



# COMUNE DI CHIETI

## GIUNTA COMUNALE

### ***ESTRATTO DEL REGISTRO DELLE DELIBERAZIONI***

N. 234 Data 29 ottobre 2010

**OGGETTO:** Regolamento disciplinante i requisiti di accesso dall'esterno e le modalità di assunzione e le procedure selettive ai sensi dell'art. 89, comma 2 del D.Lgs n. 267/2000 per il personale di cui al CCNL degli Enti Locali, area della dirigenza - Approvazione - Integrazione regolamento approvato con delibera di G.C. n. 2448 del 14.5.2009 relativo al personale non dirigente.-

L'anno duemiladieci, il giorno 29 del mese di Ottobre, alle ore 14,00 presso la Sede Comunale ubicata in Corso Marrucino (Edificio ex Banca d'Italia).  
Convocata a norma di legge, si è riunita la:

### **GIUNTA COMUNALE**

composta dai Signori

**SINDACO**  
**VICE SINDACO**  
**ASSESSORI**

<b>DI PRIMIO</b>	<i>avv. Umberto</i>
<b>DI PAOLO</b>	<i>dott. Bruno</i>
<b>BEVILACQUA</b>	<i>dott. Alessandro</i>
<b>COLANTONIO</b>	<i>dott. Mario</i>
<b>D'AGOSTINO</b>	<i>sig. Ivo</i>
<b>DE MATTEO</b>	<i>dott.ssa Emilia</i>
<b>D'INGIULLO</b>	<i>rag. Marco</i>
<b>GIAMPIETRO</b>	<i>sig. Giuseppe</i>
<b>MELIDEO</b>	<i>dott. Roberto</i>
<b>RUSSO</b>	<i>sig. Marco</i>
<b>VIOLA</b>	<i>avv. Antonio</i>

*Assenti: gli Ass. D'Ingiullo e Melideo.-*

*Presiede il Sindaco avv. Umberto DI PRIMIO.-*

*Assiste Il Segretario Generale dott. Maurizio DI MICHELE.-*

OGGETTO: regolamento disciplinante i requisiti di accesso dall'esterno e le modalità di assunzione e le procedure selettive ai sensi dell'art. 89, comma 2 del D.lgs n. 267/2000 per il personale di cui al CCNL degli Enti Locali, area della Dirigenza. Approvazione . Integrazione regolamento approvato con delibera di G.C. n. 2448 del 14.05.2009 relativo al personale non dirigente

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

- che con delibera di G.C. n. 805 del 19.10.08 e successive di modifica, è stato approvato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali ;
- che con delibera di G.C. n. 875 del 21.08.2006 e successiva di modifica n. 2448 del 14.05.09, è stato approvato il regolamento disciplinante i requisiti di accesso dall'esterno e le modalità di assunzione agli impieghi e le procedure selettive ai sensi dell'art. 89, comma 2 del D.lgs n. 267/00 per il personale di cui al CCNL degli Enti locali, con esclusione dei Dirigenti;
- Che è necessario dotare l'Ente della disciplina dei requisiti e delle modalità per l'accesso alle posizioni dirigenziali, tenuto conto delle mutate normative di riferimento, della mutata articolazione dei settori dell'Ente, nonché delle mutate competenze ed esigenze organizzative dell'Ente stesso, integrando il predetto regolamento di G.C. n. 2448 del 14.05.2009;
- Ritenuto pertanto di dover procedere ad adottare specifico regolamento che disciplini i requisiti di accesso dall'esterno e le modalità di assunzione e le procedure selettive per il personale della Dirigenza, ad integrazione del regolamento approvato con delibera di G.C. n. 2448/09 per il personale non dirigente ;
- Dato atto che del presente regolamento verrà data informativa alle Organizzazioni sindacali ;
- Acquisito il parere favorevole espresso, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.lgs n. 267/00 di regolarità tecnica dal Dirigente del III Settore, per farne parte integrante e sostanziale;
- Visto il D.lgs n. 267/00 e successive modifiche ed integrazioni ;
- Visto il Dlgs n. 165/01;
- Visto lo Statuto del Comune;
- Visto il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;



- Visti i CC.CC.NN.LL. vigenti;
- Con voti unanimi nei modi di legge;

## DELIBERA

- 1) Di approvare il regolamento disciplinante i requisiti di accesso dall' esterno e le modalità di assunzione e le procedure selettive, ai sensi dell'art. 89, comma 2 del D.lgs n. 267/00 per il personale di cui al CCNL degli Enti locali, area Dirigenti, nel testo allegato, parte integrante del presente provvedimento, ad integrazione del regolamento approvato con delibera di G.C. n. 2448 del 14.05.09 relativo al personale non dirigente;
- 2) Di dare atto che per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, si rinvia a quanto previsto dal regolamento approvato con delibera di G.C. n. 2448/09 in quanto compatibile, nonché alle previsioni di cui al D.P.R. n. 487/94;
- 3) Di demandare all'ufficio personale le attività relative all'informativa ai sindacati;
- 4) di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs n. 267/00.

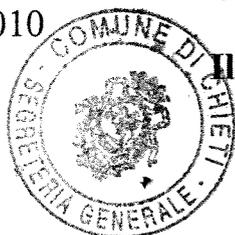
**Letto, approvato e sottoscritto.**

**(seguono le firme all'originale).**

La presente deliberazione resterà affissa all'Albo Pretorio della sede comunale, (ubicata presso l'edificio ex Banca d'Italia) per gg. 15 consecutivi (dal 30 ottobre al 13 novembre 2010).

La presente copia è conforme all'originale.

Chieti, 30 Ottobre 2010



**Il V. Segretario Generale**  
*dott. Franco Rispoli*



234

**COMUNE DI CHIETI**

\*\*\*\*\*

Codice fiscale 00098000698

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO:** Regolamento disciplinante i requisiti di accesso dall'esterno e le modalita' di assunzione e le procedure selettive ai sensi dell'art. 89, comma 2 del D.Lgs n. 267/2000 per il personale di cui al CCNL degli Enti Locali, area della dirigenza. Approvazione. Integrazione regolamento approvato con delibera di G.C. n.2448 del 14/05/2009 relativo al personale non dirigente.

**Parere previsto dall'art.49 del TUEL 267/2000**

Il sottoscritto Dott. Giuseppe Di Paolo, nelle sue qualità di Dirigente del III Settore, ai sensi dell'art. 49, comma 1 D.Lgs. 267/2000, esprime parere favorevole di regolarità tecnica sulla proposta di deliberazione in oggetto.

Chieti, 29/X/2020

IL DIRIGENTE  
IL DIRIGENTE DEL III SETTORE  
(Dott. Giuseppe Di Paolo)  
(Dott. Giuseppe DI PAOLO)

# Comune di Chieti<sup>234</sup>



**REGOLAMENTO DISCIPLINANTE I REQUISITI DI  
ACCESSO DALL'ESTERNO E LE MODALITÀ DI  
ASSUNZIONE E LE PROCEDURE SELETTIVE, AI  
SENSI DELL'ART. 89, COMMA 2, DEL D.LGS. N.  
267/2000, PER IL PERSONALE DI CUI AL CCNL DEGLI  
ENTI LOCALI AREA DIRIGENZA**

1

**Titolo I – Disposizioni Generali****Art. 1 Oggetto del Regolamento**

1. Il presente regolamento, che disciplina le procedure e le modalità di assunzione della Dirigenza, è parte del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Chieti e integra il Regolamento di cui alla deliberazione di G.C. n. 2448 del 14/5/2009, riguardante la disciplina dei requisiti di accesso per il personale di cui al CCNL degli Enti Locali con esclusione dei Dirigenti;
2. Il presente regolamento viene emanato in applicazione dell'art. 89, comma 2, del D.Lgs. vo 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

**Titolo II – Selezioni Pubbliche****Art. 2 Norme generali di accesso**

1. L'accesso alla qualifica di dirigente a tempo indeterminato avviene tramite concorso pubblico per titoli ed esami, con riserva a favore del personale interno dell'Ente nel limite massimo del 50% dai posti messi a concorso, in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno.
2. La risoluzione del rapporto avviene secondo le modalità stabilite nel contratto individuale, dal contratto collettivo nazionale di lavoro e nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti comunali.

**Art. 3 Requisiti per l'accesso alle procedure concorsuali**

1. Oltre ai requisiti generali previsti dall'art. 5 del Regolamento di cui alla di G.C. n.. 2448 del 14/5/2009, alla procedura selettiva prevista negli articoli precedenti possono essere ammessi:
  - a) i dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, muniti di laurea, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea. Per i dipendenti delle Amministrazioni pubbliche reclutati a seguito di corso – concorso il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;
  - b) soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art.1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, muniti del diploma di laurea, che abbiano svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
  - c) soggetti, muniti del diploma di laurea, che abbiano ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni;
  - d) soggetti muniti di laurea nonché dei seguenti titoli: diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, con almeno tre anni di servizio nelle pubbliche amministrazioni svolto in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;
  - e) soggetti in possesso del diploma di laurea e dottorato triennale di ricerca, che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a due anni.
  - f) i cittadini italiani forniti di idoneo titolo di studio universitario, che hanno maturato con servizio continuativo per almeno quattro anni, presso enti ed organismi internazionali esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

Potrà altresì, in aggiunta, essere richiesta l'iscrizione ad Albi professionali, ove richiesto dalla peculiarità del posto da coprire .

2. I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso
3. Con riferimento alle procedure e alla verifica dei requisiti di cui sopra e a quelli generali si applicano le norme di cui al Regolamento di G.C. n. 2448 del 14/5/2009, e per quanto non disciplinato espressamente si applicano le disposizioni del D.P.R. 9/5/1994, n. 487;

### **Titolo III – Prove Selettive**

#### **Art. 4 Prove selettive**

1. Le prove d'esame sono determinate nell'ambito del corrispondente avviso in osservanza dei criteri generali e delle disposizioni di seguito riportate :
  - 2 Prove scritte, di cui: una a contenuto teorico, consistente nella predisposizione di un elaborato; una a contenuto pratico-attitudinale
  - 1 prova orale.

Le materie di esame sono elencate nell'allegato al presente regolamento.

Valgono per l'espletamento delle prove le norme previste, per quanto compatibili, nel Regolamento per le assunzioni dei dipendenti con qualifica non dirigenziale, adottato con deliberazione di G.C. n. 2448 del 14/5/2009.

2. Le prove si intendono superate con l'attribuzione di un punteggio di almeno 21 su 30 per ciascuna prova . Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nella prova scritta e pratico/attitudinale ( max 30 punti ), della votazione conseguita nella prova orale ( max 30 punti ), della valutazione dei titoli ( max 12 punti ) .
3. L'avviso di selezione per la copertura di posti prevede nell'ambito della prova orale l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera, da indicare nel bando tra il francese e l'inglese;
4. Nell'avviso può essere previsto che le prove siano precedute da forme di preselezione, eventualmente indicando anche il numero massimo dei candidati che, dopo averla superata, vengono ammessi a sostenere le prove selettive. La preselezione è effettuata dalla Commissione direttamente o avvalendosi del supporto di aziende specializzate o esperti in selezione del personale o soggetti comunque competenti. La preselezione può anche precedere l'insediamento della Commissione. Valgono, per l'espletamento, le norme previste nel Regolamento per le assunzioni dei dipendenti con qualifica non dirigenziale, adottato con deliberazione di G.C. n. 2448 del 14/5/2009.

### **Titolo III – Criteri e valutazione dei titoli**

#### **Art. 5 Criteri e valutazione dei titoli**

1)La commissione esaminatrice sulla base dei criteri individuati prima dello svolgimento delle prove, effettua la valutazione dei titoli e l'attribuzione del relativo punteggio limitatamente ai candidati ammessi alla prova orale e prima dell'espletamento della prova stessa.

Il punteggio complessivo attribuito ai titoli non può essere superiore al 20% del totale dei punti delle prove. Tale punteggio viene suddiviso tra le diverse categorie di titoli ad opera della commissione Esaminatrice, nel rispetto dei criteri di cui al presente articolo

2) I titoli si suddividono nelle seguenti categorie: titoli di studio e cultura, titoli di servizio, titoli vari e curriculum professionale.

## **VALUTAZIONE TITOLI max punti 12**

### **A. Categoria titoli di studio max punti 2**

Il Titolo di studio richiesto per l'ammissione non viene valutato  
Vengono valutati solo quelli ulteriori pari o superiori a quelli previsti per l'accesso ed in modo differenziato rispetto alla loro attinenza alla funzione posta a selezione

### **B . Categoria titoli di servizio max punti 5**

Comprende il servizio prestato presso pubbliche amministrazioni, presso enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1 comma 2 del D.lgs n. 165/2001.  
Non sono valutabili gli anni di servizio richiesti quale requisito di ammissione alla selezione  
Il servizio prestato a tempo parziale viene valutato in misura proporzionale.

Il servizio prestato verrà così valutato:

- a) per servizio prestato con la qualifica di dirigente :
  - per ogni giorno di servizio: punti 0,01
  - per ogni periodo espresso a mese intero: punti 0,3
  - per ogni periodo espresso ad anno: punti 3,6
- b) per servizio nella cat. D o equiparabile:
  - per ogni giorno di servizio: punti :0,005
  - per ogni periodo espresso a mese intero: punti 0,15
  - per ogni periodo espresso ad anno: punti 1,8

I periodi di servizio considerati utili ai fini della attribuzione del punteggio sono quelli effettuati fino alla data di pubblicazione del bando.

I servizi con orario ridotto saranno valutati in proporzione, con gli stessi criteri.

### **C . categoria titoli vari max punti 3**

Rientrano tra i titoli da valutare:

- abilitazioni varie alla libera professione, con esclusione di quelle eventualmente richieste per l'accesso: punti 0,50 cadauno; (max punti 1,00)
- lauree brevi di primo livello, con esclusione di quella che concorre al conseguimento della specialistica richiesta per l'accesso: punti 0,50 cadauno (max punti 1,00)
- pubblicazioni a stampa attinenti l'attività della pubblica amministrazione : punti 0,10 cadauno (max punti 1,00)

### **D . curriculum max punti 2**

Per curriculum professionale si intende il complesso delle esperienze, dei titoli acquisiti e delle attività svolte dal candidato significative per l'apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali.

Il curriculum è valutato solo se evidenzia un valore professionale aggiunto rispetto ai titoli già valutati.

Possono, pertanto, essere oggetto di valutazione:

- altre esperienze lavorative non valutate per l'accesso (borse di studio e lavoro, stage, ecc.): punti 0,50 cadauno (max punti 1.00);
- incarichi speciali svolti : punti 0,50 cadauno (max punti 1.00).

3) L'individuazione dei punteggi dei titoli valutabili, nei limiti massimi sopra stabiliti, nell'ambito delle diverse categorie, è definita nello specifico avviso di selezione.

4) I titoli dovranno essere posseduti alla data di pubblicazione del bando .

#### **Titolo IV – Commissione Esaminatrice**

##### **Art. 6 Commissione esaminatrice**

1. Le Commissioni esaminatrici delle selezioni vengono nominate con determinazione del Dirigente degli Affari al Personale.
2. Le Commissioni esaminatrici delle selezioni sono composte :
  - a. Da un Presidente ( Segretario Generale o un Dirigente dell'Ente );
  - b. Da n. 2 Componenti esperti nelle materie oggetto della selezione scelti tra i dirigenti dell'Ente o di altra Pubblica Amministrazione, docenti o altri soggetti estranei alla pubblica amministrazione, appartenenti comunque all'area dirigenziale. Almeno uno dei due esperti dovrà, di norma, essere esterno all'Amministrazione.
  - c. Eventuali Componenti aggiunti per l'accertamento della conoscenza della lingua straniera o dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche.
3. Nella composizione della Commissione, salvo comprovata impossibilità, debbono essere rappresentati ambedue i sessi;
4. Le funzioni di segreteria sono svolte da un dipendente di categoria D, che viene individuato dal dirigente che provvede a nominare la Commissione Esaminatrice, sentito il Dirigente che presiederà la Commissione.
4. Per gli adempimenti tutti della Commissione, il funzionamento, le competenze, le responsabilità, l'insediamento, l'ordine dei lavori, i compensi e quant'altro, valgono le norme previste, per quanto compatibili, nel Regolamento per le assunzioni dei dipendenti con qualifica non dirigenziale, adottato con deliberazione di G.C. n.2448 del 14/5/2009.

#### **Titolo V – Norme Finali**

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento cessano di avere efficacia tutte le norme interne dell'Ente con esso incompatibili.
2. Per quanto non espressamente richiamato valgono tutte le disposizioni previste dal Regolamento per le assunzioni dei dipendenti con qualifica non dirigenziale, adottato con deliberazione di G.C. n. 2448 del 14/5/2009, e per quanto non disciplinato espressamente si applicano le disposizioni del D.P.R. 9/5/1994, n. 487.
3. Resta fermo, altresì, l'adeguamento delle norme del presente Regolamento ad ogni successiva disposizione legislativa o contrattuale emanata in materia.

**ALLEGATO al :**

**REGOLAMENTO DISCIPLINANTE I REQUISITI DI  
ACCESSO DALL'ESTERNO E LE MODALITÀ DI  
ASSUNZIONE E LE PROCEDURE SELETTIVE, AI  
SENSI DELL'ART. 89, COMMA 2, DEL D.LGS. N.  
267/2000, PER IL PERSONALE DI CUI AL CCNL DEGLI  
ENTI LOCALI AREA DIRIGENZA**

## **Titoli di accesso e materie delle prove**

**Le materie e gli argomenti delle prove di seguito indicati potranno essere specificati ed eventualmente integrati in sede di approvazione del bando di concorso, in relazione alla funzione e alla specificità del posto da ricoprire.**

### **DIRIGENTI**

#### **DIRIGENTE Amministrativo**

- diploma di laurea in giurisprudenza, o scienze politiche, o economia e commercio, vecchio ordinamento o specialistica (3+2)

#### **Materie e argomenti delle prove**

- Diritto amministrativo

- Ordinamento delle Autonomie locali;
- Nozioni di diritto costituzionale.
- Nozioni di Diritto civile.
- Scienza dell'amministrazione e gestione delle risorse umane.
- Nozioni di diritto penale con riguardo ai delitti contro la P.A.
- Contabilità dello Stato e degli Enti locali.
- Legislazione sulle procedure di appalto e sui contratti
- Responsabilità civile, penale, amministrativa, contabile e disciplinare del pubblico dipendente

## **DIRIGENTE ECONOMICO -finanziario**

- diploma di laurea in economia e commercio o scienze economiche e commerciali o economia aziendale, vecchio ordinamento o specialistica (3+2)

### **Materie e argomenti delle prove**

- Diritto amministrativo
- Ordinamento delle Autonomie locali.
- Contabilità dello Stato e degli Enti locali;
- Ragioneria generale ed applicata alle aziende pubbliche.
- Finanza statale e locale e contenzioso relativo.
- Scienza delle finanze.
- Istituzioni di economia politica.
- Matematica finanziaria.
- Statistica.
- Diritto tributario.
- Nozioni di diritto costituzionale.
- Nozioni di diritto civile.
- Nozioni di diritto penale con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione.
- Scienza dell'amministrazione e gestione delle risorse umane.
- Responsabilità civile, penale, amministrativa, contabile e disciplinare del pubblico dipendente

## **DIRIGENTE TECNICO LAVORI PUBBLICI**

- diploma di laurea in ingegneria civile, ingegneria edile, ingegneria per l'ambiente ed il territorio, architettura, vecchio ordinamento o specialistica (3+2);

### **e argomenti delle prove**

- diritto Amministrativo
- ordinamento degli Enti locali
- Legislazione sui lavori pubblici
- Nozioni di diritto civile
- Nozioni di diritto costituzionale
- Legislazione sulle espropriazioni per pubblica utilità.
- Edilizia civile e scolastica.

- Codice degli appalti
- Nozioni di diritto penale con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione.
- Scienza dell'amministrazione e gestione delle risorse umane.
- Programmazione e pianificazione dell'Amministrazione pubblica.
- Scienza delle finanze.
- Contabilità dello Stato e degli Enti locali.
- Legislazione in materia di prevenzione infortuni e sicurezza sul lavoro e sui cantieri
- Responsabilità civile, penale, amministrativa, contabile e disciplinare del pubblico dipendente

## DIRIGENTE TECNICO URBANISTICA

- diploma di laurea in ingegneria edile, ingegneria civile, ingegneria per l'ambiente ed il territorio, architettura, scienze geologiche, laurea in pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica ed ambientale; vecchio ordinamento o specialistica (3+2);

### Materie e argomenti delle prove

- Diritto amministrativo
- Ordinamento degli enti locali
- Legislazione sui lavori pubblici
- Nozioni di diritto civile
- Nozioni di diritto costituzionale
- Legislazione sulle espropriazioni per pubblica utilità.
- governo del territorio;
- tutela ambientale (con particolare riferimento alla valutazione di piani e progetti)
- Scienza dell'amministrazione e gestione delle risorse umane.
- Programmazione e pianificazione dell'Amministrazione pubblica.
- Contabilità dello Stato e degli Enti locali
- Forma, natura e funzioni dei piani territoriali e urbanistici con particolare riferimento alla normativa e agli atti di indirizzo regionali
- Nozioni di diritto penale con riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione.
- Responsabilità civile, penale, amministrativa, contabile e disciplinare del pubblico dipendente

## DIRIGENTE TECNICO AMBIENTALE

- Diploma di laurea in ingegneria civile, ingegneria edile, ingegneria per l'ambiente ed il territorio, Chimica, Chimica Industriale, Pianificazione territoriale, Scienze agrarie, Scienze ambientali, Scienze biologiche, Scienze forestali e ambientali, Scienze geologiche, Scienze naturali; vecchio ordinamento o specialistica (3+2).

### Materie e argomenti delle prove

- diritto amministrativo
- ordinamento degli enti locali
- Legislazione statale e regionale in materia di inquinamento dell'acqua, dell'aria e del suolo, di valutazione ambientale e tutela dell'ambiente.
- Elementi di Chimica e Fisica;
- Elementi su fattori di generazione dell'inquinamento dell'acqua, dell'aria e del suolo.
- Nozioni di tecnologie ed impianti per il trattamento dei rifiuti e per l'abbattimento degli inquinanti di acqua, aria e suolo.
- Tecniche relative all'uso dei principali programmi di Word processing, Grafica, Fogli elettronici, Programmazione, Data base.
- Nozioni di diritto penale con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione.
- Nozioni di diritto civile
- Nozioni di diritto costituzionale
- Scienza dell'amministrazione e gestione delle risorse umane.
- Contabilità dello Stato e degli Enti locali
- Responsabilità civile, penale, amministrativa, contabile e disciplinare del pubblico dipendente