



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Puglia
USR



La gestione, la valorizzazione e il sistema disciplinare del personale scolastico

Bari, 3 marzo 2016

**Giuseppe Silipo
Dirigente Ufficio 2 USR Puglia**



Spunti di discussione

- **La legge 107/2015: novità nella gestione e valorizzazione del personale – il dirigente scolastico**
- **Gli aspetti patologici della gestione del personale scolastico**



La legge 107/2015: novità nella gestione e valorizzazione del personale – il dirigente scolastico

- Comma 5 – Organico dell'autonomia
- Comma 14 – Piano Triennale dell'offerta formativa
- Comma 18 – Individuazione del personale assegnato all'organico dell'autonomia



Individuazione del personale assegnato all'organico dell'autonomia – focus sulla procedura

Comma 78

- Attuazione dell'autonomia scolastica
- Rispetto delle competenze degli organi collegiali
- Garanzia di un efficace ed efficiente gestione delle risorse
- Assicurare il buon andamento
- Compiti di direzione, gestione, organizzazione e coordinamento
- Valorizzazione risorse umane



Individuazione del personale assegnato all'organico dell'autonomia – focus sulla procedura

Comma 79

- Decorrenza dall'anno scolastico 2016/2017
- Copertura dei posti dell'istituzione scolastica
- Il dirigente scolastico propone
- Docenti di ruolo assegnati all'ambito territoriale di riferimento
- Garantire il regolare avvio delle lezioni
- «anche» tenendo conto delle candidature
- Utilizzo in classi di concorso diverse (due condizioni concomitanti)



Individuazione del personale assegnato all'organico dell'autonomia – focus sulla procedura

Commi 80 e 81

- Proposta di incarico coerente con il PTOF;
- Durata triennale rinnovabile;
- Valorizzazione del curriculum – esperienze e competenze professionali – possibili colloqui;
- Trasparenza e pubblicità di: criteri adottati, incarichi conferiti, curricula docenti;
- Dichiarazione dell'assenza di cause di incompatibilità



Individuazione del personale assegnato all'organico dell'autonomia – focus sulla procedura

Commi 82, 83, 84

- Incarico assegnato dal DS;
- Perfezionato con l'accettazione del docente;
- Opzione tra più proposte;
- Incarichi conferiti da USR;
- Ds può individuare docenti per coadiuvarlo in attività di supporto organizzativo e didattico – senza oneri per la finanza pubblica;
- Organico dell'autonomia utilizzabile per migliorare la qualità didattica ed esigenze formative degli alunni con disabilità

Novità in tema di valorizzazione del merito

Commi 127 e 128

- Il comitato di valutazione individua i criteri;
- Il ds assegna annualmente il bonus;
- Il bonus è destinato a valorizzare il merito del personale docente di ruolo e ha natura di retribuzione accessoria



Novità in tema di valorizzazione del merito

Comma 129

- Il comitato per la valutazione dei docenti;
- I criteri per la valorizzazione dei docenti:
 - a) qualità dell'insegnamento, contributo al miglioramento, successo formativo e scolastico degli studenti;
 - b) risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
 - c) responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale



Considerazioni sull'uso del potere disciplinare

- ◆ Potere disciplinare, ferma restando l'obbligatorietà dell'azione disciplinare, va esercitato avendo come obiettivo l'erogazione del servizio in un clima sereno, di reciproco riconoscimento dei ruoli, dei diritti e dei doveri.
- ◆ Potere disciplinare non solo valenza punitiva, ma anche accertativa sulla sussistenza di illeciti, di ripristino della legalità, di realizzazione delle condizioni utili per la futura erogazione del servizio in condizione di serenità
- ◆ Contraddittorio (audizione, esame memorie, esame atti istruttori) da gestire non in modo asettico come mero adempimento per raggiungere obiettivo precostituito. Uso dell'audizione a difesa per ricostruire il fatto contestato nella sua interezza (non mero adempimento).
- ◆ Sanzione disciplinare è un atto negativo rilevante nella carriera di qualsiasi dipendente. Non bisogna mai sottovalutare questo aspetto e perdere l'approccio garantista evitando ogni forma di buonismo



Obiettivo del presente lavoro

- Offrire gli elementi minimi sul piano operativo per la gestione di una procedura disciplinare, limitatamente all'attività del DS;
- Non è fare una disamina completa sulla vasta materia del procedimento disciplinare;
- Alcune precauzioni e avvertenze sono rese nonostante vi siano altri indirizzi giurisprudenziali (a fini cautelativi), per evitare eventuale soccombenza in giudizio ove dovesse mutare l'orientamento giurisprudenziale (es. sugli adempimenti legati alla tempistica fissata dalla normativa per la gestione del procedimento disciplinare)



Struttura del procedimento disciplinare nel comparto scuola

RIFERIMENTI NORMATIVI PRINCIPALI:

- ◆ Art. 55 bis e seguenti del d. lgs. 165/2001
- ◆ D. lgs. 297_1994 (artt. 492 e ss)
- ◆ Nuovo Codice di Comportamento approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013 (pubblicato in Gazzetta Ufficiale n.129 del 4.06.2013)
- ◆ DPR sull'inidoneità psico-fisica n. 171 del 27.7.2011
- ◆ Normativa contrattuale (artt. 91 e ss CCNL comparto scuola)
- ◆ Circolare MIUR 88/2010
- ◆ Circolare Ministero Funzione Pubblica 14_2010
- ◆ Circolare Ministero Funzione Pubblica 9_2009

COSA SI EVINCE ?

CAMBIA LA PROCEDURA, A SECONDA DELLA

- ◆ tipologia di sanzione (lieve/grave)
- ◆ responsabile della struttura

EFFETTI SUGLI ORGANI COMPETENTI A GESTIRE IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE



Attività propedeutiche

- ◆ Pubblicazione codice disciplinare
- ◆ Circ Funz Pubblica n. 14_2010
- ◆ DOVE PUBBLICARE (affissione all'ingresso + pubblicazione sull'home page del sito internet dell'Istituzione scolastica)
- ◆ COSA PUBBLICARE (normativa indicata ed illeciti disciplinari)
- ◆ Conseguenze in caso di inosservanza: annullamento della sanzione disciplinare e diretta responsabilità del Dirigente Scolastico

Fasi del procedimento disciplinare

1. ACQUISIZIONE NOTIZIA
2. IDENTIFICAZIONE DEL TIPO DI SANZIONE
3. TRASMISSIONE DEGLI ATTI ALL'USR (la relazione del DS)
4. CONTESTAZIONE DELL'ADDEBITO E CONVOCAZIONE DEL CONTRADDITORIO
5. ACCESSO AGLI ATTI (FASE EVENTUALE)
6. IL DIFFERIMENTO dell'AUDIZIONE A DIFESA
7. GESTIONE DEL CONTRADDITORIO (le memorie difensive e l'audizione a difesa)
8. ULTERIORE ATTIVITA' ISTRUTTORIA
9. CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
10. LE MODALITA' DI COMUNICAZIONE DEL PROCEDIMENTO
11. ADEMPIMENTI OPERATIVI

1.a - Acquisizione notizia

Le caratteristiche della notizia

ART. 55 BIS, COMMA 2:

- *“Il responsabile, con qualifica dirigenziale, della struttura in cui il dipendente lavora...quando ha NOTIZIA di comportamenti punibili con taluna delle sanzioni disciplinari...”*

COME DEVE ESSERE LA “NOTIZIA” ?

- conoscenza sufficiente di elementi tali da qualificare il fatto come “illecito”, non conoscenza sommaria, confusa, contraddittoria, di fatti eventualmente accaduti
- Può anche riguardare fatti risalenti nel tempo **ma successivamente conosciuti**. Sul punto una parte della giurisprudenza ha ritenuto che ciò non ingeneri un affidamento giuridicamente rilevante del lavoratore soprattutto relativamente a fatti necessari per la valida costituzione del rapporto di lavoro (Cass. Sez. lavoro, 24.11.2008 n. 27877)
- forma della notizia e opportunità di documentare la notizia
- riflessi sui termini per la contestazione dell'addebito



1.b¹ - Acquisizione notizia

Da quando decorrono i 20 giorni

CRITICITA' : da quanto decorrono i 20 giorni ??

- La tematica del rispetto dei 20 giorni e del “momento in cui si acquisisce la notizia” ha evidenti riflessi sulla “tempestività” della contestazione di addebiti, richiesta dall’art. 55 bis d.lgs. 165/2001, a pena di decadenza. La norma prevede che la contestazione debba avvenire “*senza indugio*” e “*comunque non oltre 20 giorni*” da “*quando*” si ha “*notizia di comportamenti punibili*”.



1.b² - Acquisizione notizia

Da quando decorrono i 20 giorni

- **SULLA TEMPESTIVITA'** : Giurisprudenza formatasi sulla vecchia normativa distingueva tra *“mera notizia”* e *“conoscenza di una notizia”* che avviene dopo una prima fase istruttoria, tenendo conto della particolarità della situazione accertata, della complessità di eventuali e necessarie acquisizioni istruttorie (Cons. Stato, sez. IV, 28.05.1999 n. 888)
- Non c'è ancora giurisprudenza consolidata sull'art. 55 bis, comma 2, d. lgs. 165/2001. Valutazione da fare caso per caso. IN OGNI CASO È EVIDENTE CHE NELLA NUOVA DISPOSIZIONE (ART. 55 BIS, COMMA 2, D. LGS. 165/2001) SI VALORIZZI IL REQUISITO DELLA TEMPESTIVITA'
- Si consiglia di rispettare il termine dei 20 giorni e non fare troppo affidamento sulla giurisprudenza citata, relativa agli accertamenti istruttori sul riscontro della notizia.
- Gli eventuali accertamenti istruttori volti a verificare la *“notizia pervenuta”* devono essere documentabili. Non ci si può giustificare sul mancato rispetto dei 20 giorni, limitandosi a citare la necessità di accertamenti istruttori di riscontro, che poi non vengono neppure documentati.



1.c - Acquisizione notizia

Esempi di modalità di acquisizione

- **ESPOSTO:** atto con il quale si lamentano le modalità di erogazione del servizio, la gestione della didattica, una situazione generale di malessere ripetuta nel tempo [in genere sottoscritto da più soggetti anche da chi ha una percezione indiretta di una situazione (es. genitori)];
- **DICHIARAZIONE:** atto con il quale si riferisce di un fatto al quale si assiste direttamente, che potrebbe consistere in una notizia di illecito disciplinare. Sono più attendibili le dichiarazioni rese in forma individuale in quanto le dichiarazioni collettive possono generare reciproci influenzamenti tra coloro che hanno assistito ai fatti. E' opportuno che la dichiarazione, se funzionale all'avvio di un procedimento disciplinare, abbia le stesse caratteristiche della contestazione di addebito: sia ben circostanziata (indichi data, luogo, orario dell'evento, persone presenti) e possibilmente tempestiva, ai fini della sua attendibilità, rispetto all'evento descritto. Deve essere sottoscritta in originale (non sono idonee quelle inviate a mezzo posta elettronica, salvo che da PEC a PEC con firma digitale);
- **Nella prassi:** scarsa attendibilità delle dichiarazioni simili fatte con copia e incolla (c'è un indice presuntivo di mancata spontaneità e autonomia nella redazione della stessa);

1.d - Acquisizione notizia

L'acquisizione delle dichiarazioni

ART. 55 BIS, COMMA 7, d. lgs. 165_2001

- *“Il lavoratore dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa amministrazione pubblica dell'incolpato o ad una diversa, 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'autorità 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.”*

1.d - Acquisizione notizia

L'acquisizione delle dichiarazioni

- Il DS ricostruisce il fatto anche attraverso le DICHIARAZIONI (può acquisire **dichiarazioni spontanee** o chiedere al personale che è a conoscenza di fatti rilevanti di **collaborare** nel procedimento disciplinare (ex art. 55 bis, comma 7, d. lgs. 165/2001). In quest'ultimo caso non si tratta di DICHIARAZIONI SPONTANEE
- Il DS predispone NOTA di INVITO a COLLABORARE NEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE (parafrasando contenuto dell'art. 55 bis, comma 7) – ADEMPIMENTO NON OBBLIGATORIO da verificare caso per caso l'uso. Lo strumento appare utilizzabile solo dopo l'avvio del procedimento disciplinare che avviene attraverso la contestazione di addebiti. Non c'è giurisprudenza sull'utilizzabilità di tale strumento prima dell'avvio del procedimento disciplinare.
- IL DIPENDENTE, ai sensi dell'art. 55 bis, comma 7, d. lgs. 165/2001, può rifiutarsi con giustificato motivo (la valutazione è da fare caso per caso)
- AUSPICABILE USO MODERATO DI QUESTO POTERE anche alla luce dei possibili conflitti relazionali che si possono venire a creare. Verificare se già da dichiarazioni spontanee si è in grado di ricostruire il fatto sufficientemente

2 – Identificazione della sanzione

- A SECONDA DEL TIPO DI INFRAZIONE, SANZIONE LIEVE/GRAVE
 - ➡ diversa **PROCEDURA** (termini, organi procedenti)
- AUTONOMA VALUTAZIONE DEL DS
- PECULIARITA' DEI CASI OSCURI, possibile restituzione al DS della gestione della procedura (da parte dell' UPD)

2.a¹ – Identificazione della sanzione

**Per il personale docente - gli illeciti disciplinari
previsti dalla normativa di settore/le fonti/i criteri**

- **Principale normativa di riferimento:** Art. 91 CCNL + artt. 492 e ss d. lgs. 297/94 + normativa comune a tutti i dipendenti pubblici.
- Normativa procedurale da applicare è quella nuova fissata dal d. lgs. 150/2009 (art. 55 bis e seguenti del d. lgs. 165/2001) salvo casi in cui si applica CM Funz. Pubblica 9_2009 per fatti soggetti al regime transitorio (casi marginali)
- Di competenza del DS l'avvertimento scritto, la censura e la sospensione sino a 10 gg (artt. 492, 493 e 494 d. lgs. 297/94)

2.a¹ – Identificazione della sanzione

Per il personale docente - gli illeciti disciplinari previsti dalla normativa di settore/le fonti/i criteri

- Art. 494 d. lgs. 297/1994 : ***“Art. 494. Sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio fino a un mese 1. La sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio consiste nel divieto di esercitare la funzione docente o direttiva, con la perdita del trattamento economico ordinario, salvo quanto disposto dall'articolo 497. La sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio fino a un mese viene inflitta: a) per atti non conformi alle responsabilità, ai doveri e alla correttezza inerenti alla funzione o per gravi negligenze in servizio; b) per violazione del segreto d'ufficio inerente ad atti o attività non soggetti a pubblicità; c) per avere omesso di compiere gli atti dovuti in relazione a doveri di vigilanza “.***

2.a² – Identificazione della sanzione

Per il personale docente - l'applicazione dell'art. 494 d. lgs. 297/1994

- Contestualizzare illecito per identificare gravità illecito e tipologia di sanzione
- **ALCUNI CRITERI PER DETERMINARE LA GRAVITA' DELL'ILLECITO E LA TIPOLOGIA DI SANZIONE DA APPLICARE:** INTENZIONALITA', REITERAZIONE, GRADO DI NEGLIGENZA O IMPERIZIA; RILEVANZA DELL'INOSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI (da CCNL – DS del 15-7-20120 - art. 16) ;
- **ALCUNI CRITERI PER DETERMINARE LA GRAVITA' DELL'ILLECITO E LA TIPOLOGIA DI SANZIONE DA APPLICARE:** intenzionalità, grado di negligenza, imprudenza e imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento; rilevanza degli obblighi violati; responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente; grado di danno o di pericolo causato dall'amministrazione, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi; 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; concorso nel fatto di più lavoratori in accordo tra loro (art. 95, comma 1, CCNL Scuola – ambito di applicazione personale ATA);

2. a² – Identificazione della sanzione

Per il personale docente - l'applicazione dell'art. 494 d. lgs.
297/1994

- **Casistica esemplificativa** che attiene alle competenze del DS (inosservanza orario; omessa vigilanza con lieve danno o pericolo prodotto; alterchi; gesti fisici non ripetuti nel tempo; condotte aggressive non ripetute nel tempo, inosservanza occasionale di ordini di servizio);
- **Principio della gradualità** e della proporzionalità (opportuno sul piano gestionale e della legittimità, nel caso di fatti ripetuti nel tempo che non sempre acquisiscono la forma dell'illecito disciplinare, formalizzare sul piano gestionale la condotta da tenere (es. ordini di servizio); contestare illecito – se fatto non grave – da parte del DS; se fatto dovesse ripetersi nel tempo ed assumere la connotazione di gravità per il danno arrecato all'utenza ed al servizio, **tenuto conto che i precedenti illeciti sono già stati sanzionati dal DS e non hanno sortito effetti**, trasmettere gli atti all'USR sui FATTI NUOVI)

2. b¹ – Identificazione della sanzione

**Per il personale ATA - gli illeciti disciplinari
previsti dalla normativa di settore/le fonti/i criteri**

- **Principale normativa di riferimento:** Art. 92 CCNL e ss + normativa comune a tutti i dipendenti pubblici.
- Normativa procedurale da applicare è quella nuova fissata dal d. lgs. 150/2009 (art. 55 bis e seguenti del d. lgs. 165/2001) salvo casi
- (marginali) in cui si applica CM Funz. Pubblica 9_2009 per fatti soggetti al regime transitorio
- Di competenza del DS le sanzioni del rimprovero verbale, rimprovero scritto, multa, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni.
- Particolarità: non ci sono nella disciplina di settore, sanzioni intermedie tra la sospensione sino a 10 gg ed il licenziamento con preavviso.
- **Vista la competenza per le sanzioni sino a 10 gg del DS ex art. 55 bis d. lgs. 165/2001, trasmissione degli atti all'UPD solo in caso di licenziamento (evitare meccanismi deresponsabilizzanti)**

2. b² – Identificazione della sanzione

Per il personale ATA - gli illeciti di competenza dell'UPD

- **art. 95, commi 7 e 8, CCNL del 29/11/2007:**
- **Comma 7.** La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso di applica per:
 - a. recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, nelle mancanze previste nel comma 6, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza tra quelle previste nel medesimo comma, che abbia comportato l'applicazione della sanzione di dieci giorni di sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
 - b. occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'Amministrazione o ad essa affidati;

2. b^2 – Identificazione della sanzione

Per il personale ATA - gli illeciti di competenza dell'UPD

- c. rifiuto espresso del trasferimento disposto per motivate esigenze di servizio;
- d. assenza ingiustificata ed arbitraria dal servizio per un periodo superiore a dieci giorni consecutivi lavorativi;
- e. persistente insufficiente rendimento o fatti che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
- f. 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;
- g. violazione dei doveri 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.

- **Comma 8.** La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:

- a. terza recidiva nel biennio di: minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico o altri dipendenti; alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
- b. accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti;

2. b² – Identificazione della sanzione

Per il personale ATA - gli illeciti di competenza dell'UPD

- c. condanne passate in giudicato:
 - 1. di cui art. 58 del D.lgs. 18 agosto 2000, n.267, nonché per i reati di cui agli art. 316 e 316 bis del codice penale;
 - 2. quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
 - 3. per i delitti indicati dall'art. 3, comma 1, della legge n. 97 del 2001.
- d. 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;
- e. commissione in genere di fatti o atti dolosi, anche non consistenti in illeciti di rilevanza penale per i quali vi sia obbligo di denuncia, anche nei confronti di terzi, di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

2. c – Identificazione della sanzione

Personale ATA e docenti – casi particolarmente critici

- Art. 95, comma 7, d) assenza ingiustificata ed arbitraria dal servizio per un periodo superiore a dieci giorni consecutivi lavorativi
- Ipotesi critica per i rapporti con l'istituto della decadenza e con l'art. 55 quater, comma 1 lett. b).
- Trasmettere sempre gli atti all'USR e non attivare autonomamente la procedura della decadenza sia per il personale DOCENTE che per il personale ATA

3 – Trasmissione degli atti all'USR

ART. 55 BIS, COMMA 3, D. LGS. 165_2001

*“ Il responsabile della struttura, se non ha qualifica dirigenziale ovvero se la sanzione da applicare è più grave di quelle di cui al comma 1, primo periodo, trasmette gli atti, **entro cinque giorni dalla notizia del fatto, all'ufficio individuato ai sensi del comma 4, dandone contestuale comunicazione all'interessato**”*

3. a – Trasmissione degli atti all'USR

Le ipotesi – l'oggetto della trasmissione – la comunicazione all'interessato

- **FASE EVENTUALE** - nell'ipotesi di
 - ◆ SANZIONI GRAVI,
 - ◆ CASI OSCURI,
 - ◆ Resp. Struttura non è un DIRIGENTE ma un incaricato
- CONTENUTO DELLA TRASMISSIONE DEGLI ATTI: relazione del DS - carteggio con SEGNALAZIONE + eventuali DICHIARAZIONI spontanee o rese ex art. 55 bis, comma 7, d. lgs. 165/2001 + ALTRA DOCUMENTAZIONE EVENTUALE)
- **COMUNICAZIONE SCRITTA ALL'INTERESSATO DELL'AVVENUTA TRASMISSIONE DEGLI ATTI ALL'USR** ed acquisizione della firma per presa visione (art. 55 bis, comma 3, d. lgs. 165/2001) (all. 3)

3. b – Trasmissione degli atti all'USR

Gli elementi della dichiarazione del DS

RELAZIONE DEL DS – è opportuno che contenga:

- autonoma valutazione sulla ricostruzione del fatto e tipologia di sanzione da applicare se accertato;
- MOTIVAZIONE delle ragioni per cui si ritiene applicabile una sanzione superiore ai 10 giorni di sospensione;
- indicare eventuali soggetti che potrebbero essere a conoscenza dei fatti;
- indicare i precedenti “illeciti disciplinari” ed allegarne copia nonché informazioni utili (es. se in passato c'erano state relazioni ispettive);
- distinguere bene fatti che sono stati già sanzionati da **fatti nuovi**;
- atto di esclusiva competenza del DS o suo sostituto in caso di assenza (unicamente firmato dal DS o chi ne fa le veci da indirizzare all'Ufficio competente – USR);
- è atto tipico (l'Ufficio destinatario non deve cercare tra il carteggio trasmesso le dichiarazioni o atti da cui eventualmente evincere gli illeciti disciplinari commessi; tale attività deve essere preventivamente effettuata dal DS, dirigente responsabile della struttura, che filtra e riferisce in merito all'Ufficio competente)

3. c – Trasmissione degli atti all'USR

La comunicazione all'interessato

COMUNICAZIONE SCRITTA ALL'INTERESSATO DELL'AVVENUTA

TRASMISSIONE DEGLI ATTI ALL'USR ed acquisizione della firma per presa visione (art. 55 bis, comma 3, d. lgs. 165/2001)

- ◆ adempimento che in caso di inosservanza rischia di limitare il contraddittorio e l'accesso agli atti e comportare conseguente annullamento della sanzione disciplinare dinanzi al giudice;
(L'INOSSERVANZA COMPORTA L'EVENTUALE RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA/ERARIALE DEI DIRIGENTI SCOLASTICI)
- ◆ La comunicazione non deve descrivere interamente il fatto (non è una contestazione di addebito); deve indicare però che c'è stata una trasmissione ex art. 55 bis, comma 3, d. lgs. 165/2001, degli atti all'USR (indicando possibilmente giorno e tipologia di infrazione (es. alterco))

3. d – Trasmissione degli atti all'USR

Termini di trasmissione

- **TERMINE PER LA TRASMISSIONE:** 5 giorni da acquisizione notizia
- Inosservanza: DIRETTA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA / ERARIALE del Dirigente Scolastico
- Prassi: se l'UPD ritiene che non sia di sua competenza rimette gli atti al DS; difficoltà ad individuare la tipologia di sanzione quando l'illecito è ancora da accertare. Necessaria una valutazione prognostica.

4. – Contestazione addebito e convocazione

ART. 55 BIS, COMMA 2, D. LGS. 165/2001

“...quando ha notizia... senza indugio e comunque non oltre venti giorni, contesta per iscritto l’addebito al dipendente e lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, con l’eventuale assistenza di un procuratore...con un preavviso di almeno 10 giorni. Entro il termine fissato, il dipendente convocato, se non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l’esercizio della sua difesa”

4. a – Contestazione addebito e convocazione - Le caratteristiche della contestazione

CARATTERISTICHE CONTESTAZIONE:

- **forma scritta**,
- **specifica** (fatti ben circostanziati, il più possibile, con luogo, data, orario. Cass., sez. lavoro, 17.06.2000 n. 8263),
- **immutabile** (attiene alla materialità del fatto e non alla qualificazione giuridica dell'illecito; non è possibile aggiungere fatti nuovi nel corso del procedimento, anche se relativi ad episodi antecedenti la data della contestazione, solo eventuali elementi confermativi ricadenti nell'istruttoria),
- **tempestiva** (rispettare termini decadenziali previsti dalla procedura: inosservanza comporta annullamento della sanzione e diretta responsabilità del DS),
- citare in questa fase **eventuale recidiva** (dopo non è più possibile),
- opportunità di citare **obblighi violati**.

4. b – Contestazione addebito e convocazione - Il contenuto

CONTENUTO DELLA CONTESTAZIONE:

- **DESCRIZIONE** del fatto da riportare in base alle citate “CARATTERISTICHE” della contestazione
- **CONVOCAZIONE** dell’interessato: da inserire nell’ambito della contestazione individuando la data dell’audizione a difesa, il luogo e l’orario
- **SPECIFICARE** che eventuale DIFFERIMENTO, previa istanza di rinvio, può essere richiesto solo una volta e concesso solo in caso di “grave e oggettivo impedimento”
- **INDICAZIONE DELLA POSSIBILITA’ DI DEPOSITARE MEMORIE**
- **INDICAZIONE DELLA POSSIBILITA’ DI FARSI ASSISTERE** da un procuratore o da un rappresentante di un’associazione sindacale
- **CITAZIONE DELLA POSSIBILITA’ DI ESERCITARE DIRITTO DI ACCESSO** ed indicare l’opportunità di procedere prontamente anche per consentire all’amministrazione di porre in essere gli adempimenti di cui all’ art. 3, comma 1, dpr 184/2006
- **INDICAZIONE DEGLI OBBLIGHI VIOLATI**
- **INDICAZIONE DELLA RECIDIVA**

4. b – Contestazione addebito e convocazione - Avvertenze

AVVERTENZE:

- **Deve essere recapitata almeno 10 giorni prima della data dell'audizione (è opportuno non fissare date di audizione troppo ravvicinate nel tempo);**
- **I termini per la contestazione sono decadenziali. E' opportuno, per ragioni di cautela, che entro il termine di 20 giorni (non solo sia emessa la contestazione) ma sia anche notificata alla persona interessata; anche il termine di preavviso di 10 giorni prima dalla data dell'audizione, va rispettato per le stesse ragioni;**

5. – Accesso agli atti – fase eventuale

- Principali fonti normative sul diritto di accesso (artt. 22 e ss l.n. 241/90 + DPR 184/2006 + DM 10 gennaio 1996 n. 60 + art. 54 bis d. lgs. 165/2001 introdotto dalla legge anticorruzione n. 190 del 6.11.2012, art. 1, comma 51))
- Specifico riferimento al diritto di accesso nella normativa di settore (art. 55 bis, comma 5, d. lgs. 165/2001)
- **VERBALE DI ACCESSO AGLI ATTI (con eventuale menzione del fatto che alcuni documenti, senza specificare quali, sono stati sottratti all'accesso citando la normativa per cui non sono stati resi ostensibili. Riferimento normativo generale (artt. 25, comma 3, legge 241/90; art. 9 DPR 184/2006). Dalla citazione della normativa non si deve evincere la tipologia dell'atto sottratto all'accesso**

5. 1ª – Accesso agli atti e la tutela dell'identità dei segnalati (Art. 54 bis D. LGS. 165/2001 introdotto dalla legge 190_2012)

Art. 54-bis. ((Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti).))

1. *Fuori dei casi di responsabilità a titolo di **calunnia o diffamazione**, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, **il pubblico dipendente che denuncia** all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, **ovvero riferisce** al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, **non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria** diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*
- Ambito soggettivo del comma 1: dipendenti pubblici
- In caso di “calunnia (368 c.p.) o diffamazione (595 c.p.) ” il dipendente è sanzionabile.
- Cosa fare nelle ipotesi di apparente calunnia o diffamazione? Ulteriore istruttoria e coordinamento con il processo penale.

5. 1^b – Accesso agli atti e la tutela dell'identità dei segnalati (Art. 54 bis D. LGS. 165/2001 introdotto dalla legge 190_2012)

Art. 54 bis, comma 2, d. lgs. 165/2001

2. *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. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia **assolutamente indispensabile** per la difesa dell'incolpato*
- Ambito soggettivo: i segnalanti (non solo i dipendenti che segnalano)
 - CONSEQUENZE OPERATIVE : 1) richiesta del consenso (modalità operative non specificate, possibile applicazione analogica dell'art. 3 DPR 184/2006) (All. 5);
 - IPOTESI **a)**: CONTESTAZIONE FONDATA su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: **non rilevare identità se non c'è consenso**
 - IPOTESI **b)**: CONTESTAZIONE FONDATA sulla SEGNALAZIONE: **rivelazione dell'identità se assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato**

Valutazione da fare caso per caso

5. 1^c – Accesso agli atti e la tutela dell'identità dei segnalati (Art. 54 bis D. LGS. 165/2001 introdotto dalla legge 190_2012)

Art. 54 bis, comma 3 e 4, d. lgs. 165/2001

- 3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*
- 4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni)).*

CRITICITA':

- sovrapposizioni tra tutela dell'identità del segnalante (54 bis comma 2) e inaccessibilità della denuncia (54 bis, comma 4), (la tutela dell'identità è raggiungibile talvolta anche attraverso l'accesso parziale, con oscuramento di nominativi o omissis di alcune parti del documento);
- assorbimento della non accessibilità della denuncia quale forma di tutela dell'identità !?!?
- Quali limiti alla non accessibilità della denuncia ?!?!? Il diritto alla difesa ed al contraddittorio !?!

5. 2^a – Accesso agli atti

Controinteressati e riservatezza

DPR 184/2006 : Art. 3. Notifica ai controinteressati

1. *“Fermo quanto previsto dall'articolo 5, la pubblica amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, di cui all'articolo 22, comma 1, lettera c), della legge, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. I soggetti controinteressati sono individuati tenuto anche conto del contenuto degli atti connessi, di cui all'articolo 7, comma 2. 2. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione di cui al comma 1.”*

Coordinamento tra l'art. 3 DPR 184_2006 ED art. 54 BIS D. LGS. 165/2001

Dato normativo farebbe propendere per un regime speciale e rafforzato a tutela dei segnalanti

5. 2^b – Accesso agli atti

Controinteressati e riservatezza

- ◆ **CRITICITA'**: gestione dei tempi del procedimento disciplinare e della tempistica del diritto di accesso (è evidente che non può tenersi in modo asettico conto della tempistica della legge 241/90, perché ciò andrebbe a ledere il principio del contraddittorio ed il diritto alla difesa, atteso che i tempi dell'accesso possono essere più lunghi e non consentire alla persona incolpata di difendersi adeguatamente).
- ◆ **ACCESSO**, se richiesto prima dell'audizione, va consentito in tempo utile e prima dell'audizione, compatibilmente a quando è stato richiesto. **EXTREMA RATIO**: differimento dell'audizione (ad opera dell'amministrazione ma comunque non utilizzabili quei giorni di differimento ai fini della chiusura del provvedimento finale, nel senso che resta fermo l'obbligo di concludere il procedimento entro 60 giorni dalla data della contestazione)
- **ACCESSO e RISERVATEZZA**, orientamento minoritario TAR Sardegna (sentenza n. 2590/2010) e contrario (ex multis: **Consiglio di Stato - Sez. VI - Sent. 25/06/2007 n. 3601**). Le novità a tutela dell'identità dei segnalanti (art. 54 bis d. lgs. 165/2001) e l'impatto sulla giurisprudenza.
- Valutazione caso per caso per vedere chi sono i controinteressati

5. 2^c – Accesso agli atti

Controinteressati e riservatezza

- Regime speciale riguardante coloro che presentano segnalazioni su illeciti disciplinari : art. 54 bis d. lgs. 165/2001
- GLI INTERESSI DEI CONTROINTERESSATI diversi dai segnalanti (per una tesi prevalente, sono controinteressati esclusivamente i soggetti che vedrebbero leso il diritto alla riservatezza)
- I poteri dei controinteressati: la motivata opposizione solo in ragione della riservatezza
- ALCUNI RIMEDI: differimento; oscuramento dei nominativi o di parti della documentazione (in ogni caso indicare “*omissis*”, il destinatario deve essere edotto che parte della documentazione non è stata resa accessibile).
- ORIENTAMENTO GENERALE: consentire l’accesso in tempi brevi

6. – Il differimento dell'audizione a difesa – fase eventuale

- ◆ USO EVENTUALE DEL DIFFERIMENTO IN CASO DI SOVRAPPOSIZIONE DEI TEMPI.
- ◆ Differenziare DIFFERIMENTO avvenuto su iniziativa dell'amministrazione da DIFFERIMENTO avvenuto su richiesta del dipendente (da concedere solo in caso di “grave e oggettivo impedimento” ex art. 55 bis, comma 2, d. lgs. 165/2001)
- ◆ Nel caso di DIFFERIMENTO avvenuto su richiesta del dipendente se accolto, è opportuno predisporre un rinvio di più di 10 giorni altrimenti non è possibile computare i giorni di rinvio per determinare il giorno di scadenza del provvedimento finale (art. 55 bis, comma 2, d. lgs. 165/2001).
- ◆ **Computo dei giorni ulteriori da utilizzare in caso di differimento ad istanza di parte: per cautela calcolare solo i giorni aggiuntivi superiori ai 10 (es. differimento di 15 giorni, calcolare per il termine finale del provvedimento solo 5 giorni in più – in sostanza detrarre i primi 10 giorni);**
- ◆ Nel caso di DIFFERIMENTO avvenuto su iniziativa dell'amministrazione non è possibile COMPUTARE I GIORNI DI RINVIO AL FINE DELLA DETERMINAZIONE DEL TERMINE ULTIMO PER EMANARE IL PROVVEDIMENTO FINALE
- ◆ Nota di differimento comunque è da notificare
- ◆ E' opportuno notificare anche il diniego del differimento, compatibilmente a quando viene richiesto (valutazione da fare caso per caso). In caso di mancata risposta resta ferma la data già fissata per l'audizione, ma sul piano dell'opportunità è bene formalizzare il tutto, peraltro motivando il diniego, secondo i criteri del “grave e oggettivo impedimento”.

7. 1 – Gestione del contraddittorio

Il deposito della memoria

- ◆ VERIFICARE CHE LA MEMORIA SIA STATA DEPOSITATA NEI TERMINI DECADENZIALI (data dell'audizione a difesa)
- ◆ ART. 55 BIS, COMMA 4, D. LGS. 165/2001 prevede la decadenza dall'esercizio del diritto di difesa in caso di violazione del termine da parte del dipendente
- ◆ CRITICITA':
 - bisogna verificare la “tenuta giurisprudenziale” di tale disposizione;
 - ferma restando la previsione sulla decadenza dal diritto alla difesa, **appare opportuno esaminare la documentazione pervenuta anche in ritardo al fine di un completo accertamento del fatto, considerando la finalità accertativa del procedimento disciplinare e le ricadute sul piano gestionale**

7. 2 – Gestione del contraddittorio

La conduzione dell'audizione a difesa

- ◆ Soggetti: Titolare del potere disciplinare (o un suo sostituto) in caso di impedimento + un verbalizzante
- ◆ RIBADIRE IL CONTENUTO DELLA CONTESTAZIONE
- ◆ VERBALIZZARE QUANTO L'ISTANTE, RELATIVAMENTE AL CONTENUTO DELLA CONTESTAZIONE HA DA ECCEPIRE
- ◆ NON REPLICARE O CONTRODEDURRE comunque usare l'audizione al fine di avere migliore cognizione del fatto (non assumere una funzione meramente notarile); è opportuno utilizzare l'audizione anche come occasione di chiarimento.
- ◆ CHIEDERE UN NUMERO DI FAX O INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA PER LE SUCCESSIVE COMUNICAZIONI da inserire a verbale, **specificando che l'indicazione del numero di fax o della PEC è rilasciata anche al fine della notifica del provvedimento finale. Indicare che viene data copia del verbale.**
- ◆ Bozza verbale audizione a difesa

8. – Ulteriore attività istruttoria

- Dalla memoria difensiva e dall'audizione a difesa possono emergere indizi utili a ricostruire il fatto non ancora delineato nella sua totalità sul piano istruttorio
- In tal caso è opportuno procedere ad ulteriore attività istruttoria per acquisire elementi confermativi
- La tipologia di attività da porre in essere va valutata caso per caso (gli strumenti a titolo esemplificativo possono essere: acquisizione documentale; acquisizione di dichiarazioni ex art. 55 bis, comma 7, d. lgs. 165/2001; approfondimento di dottrina e giurisprudenza su casi analoghi citati nella memoria difensiva)



9. 1 – Conclusione del procedimento

- ◆ Ai sensi dell'art. 55 ter, comma 1, d. lgs. 165/2001, per le infrazioni di minore gravità non è ammessa la sospensione del procedimento disciplinare anche in pendenza di procedimento penale (IPOTESI MARGINALE perché IN GENERE SE C'E' RILEVANZA PENALE LA SANZIONE è GRAVE)
- ◆ TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO è 60 GG DALLA DATA DELLA CONTESTAZIONE DI ADDEBITO: per cautela entro 60 giorni occorre notificare il provvedimento finale
- ◆ Il termine per l'adozione del provvedimento finale decorre dalla data della contestazione dell'addebito. **NON DALLA DATA DELLA NOTIFICAZIONE DELLA CONTESTAZIONE DI ADDEBITO alla persona interessata.** (nei 60 giorni effettuare anche la notificazione – preferibile consegna a mani, altrimenti raccomandata a/r o invio a mezzo fax se espressamente autorizzati da persona incolpata)
- ◆ INDICAZIONI NEL PROVVEDIMENTO:
 - riferimenti normativi
 - fatto contestato
 - atti istruttori principali
 - citare memoria difensiva e audizione
 - accertamento (confronto tra contestato e accertato)
 - motivazione in fatto ed in diritto
 - citare recidiva se c'è sanzione per fatto analogo nei 2 anni precedenti ed esclusivamente se è indicata nella contestazione
 - dispositivo
 - norme violate e sanzioni accessorie
- ◆ STESSE INDICAZIONI SIA PER PROVVEDIMENTO DI ARCHIVIAZIONE CHE PER PROVVEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLA SANZIONE

9. 2 – Conclusione del procedimento e trasferimento del dipendente. Il riparto di competenze

Art. 55 bis, comma 8, d. lgs. 165/2001

8. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso o la sanzione è applicata presso quest'ultima. In tali casi i termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento, se ancora pendenti, sono interrotti e riprendono a decorrere alla data del trasferimento.

- ◆ La necessità di contestualizzare la norma nell'ambito scolastico
- ◆ L'ambito e la terminologia: “trasferimento” - “a qualunque titolo” – “in un'altra amministrazione pubblica”
- ◆ “Avvio” – “conclusione” – “applicazione della sanzione” di **competenza** del nuovo datore di lavoro, **del Dirigente presso cui il dipendente presta ora servizio**
- ◆ Il regime della tempistica
- ◆ Non applicabilità alle ipotesi di conclusione del rapporto di lavoro e nuova assunzione

10. 1 – Modalità di comunicazione nel procedimento disciplinare. I mezzi di comunicazione

- ◆ art. 55 bis, comma 5 d. lgs. 165/2001 specifica che **ogni comunicazione** nell'ambito del procedimento disciplinare, debba avvenire con PEC (se il dipendente dispone di PEC) o tramite consegna a mani. Possibile indicazione di un numero di fax da parte del dipendente.
- ◆ Se tali forme di comunicazione non dovessero essere possibili: raccomandata con ricevuta di ritorno
- ◆ Principio sotteso: effettiva conoscenza e garanzia del contraddittorio
- ◆ Es. contestazione degli addebiti; rinvio dell'audizione a difesa; accesso agli atti; provvedimento finale, etc.. etc..
- ◆ Conseguenze: assenza di contraddittorio ed annullamento della sanzione disciplinare da parte del giudice (responsabilità dirigenziale o erariale del Dirigente Scolastico)

10. 2 – Modalità di comunicazione nel procedimento disciplinare. L'uso del protocollo ed esigenze della privacy

- ◆ **Garante protezione dati personali: provvedimento n. 280 del 11 ottobre 2012**
- ◆ **Criticità legata all'accesso indiscriminato, attraverso il protocollo informatico, a dati riferiti al personale**
- ◆ **Necessità di segmentare la visibilità dei documenti e dei fascicoli, consentendo, ai soli soggetti incaricati del trattamento dei dati riferiti al personale, di prendere conoscenza degli stessi.**

11 – Adempimenti operativi

- ◆ Il provvedimento finale, dopo la notifica, dovrà essere trasmesso in copia, in esecuzione degli obblighi di cui all'art. 31, comma 1, DPR n. 429/1986, al Ministero dell'Economia e Finanza – Ragioneria Territoriale dello Stato – Ufficio Stipendi MIUR, con l'indicazione della decorrenza esatta della sanzione disciplinare. L'inosservanza dell'obbligo comporta danni erariali riconducibili all'attività dell'Istituzione Scolastica.
- ◆ Il provvedimento finale, dopo la notifica, dovrà anche essere trasmesso in triplice copia unitamente a quanto citato nelle premesse dello stesso al Ministero dell'Economia e Finanza – Ragioneria Territoriale dello Stato – per il visto di registrazione.
- ◆ Inserire (se abilitati) a sistema (SIDI) per gli effetti sulla carriera le determinazioni adottate, altrimenti richiederlo al competente ufficio scolastico territoriale.

11. 1^a – Adempimenti

Circolare Regionale n. 287 del 25/05/2012

- ◆ Il MIUR, con la CM n. 32 del 20/04/2012, richiede un monitoraggio dell'azione disciplinare svolta dai vari responsabili (Dirigenti Scolastici) sul personale della scuola.
- ◆ Tra gli adempimenti previsti è necessario trasmettere una serie di dati e informazioni indicati, **solo in formato elettronico**, all'indirizzo **ispettorato@funzionepubblica.it**,

12. 1 - Rapporti tra procedimento disciplinare e sospensione cautelare del dipendente

I presupposti della sospensione cautelare

- ◆ Provvedimento di sospensione cautelare non è una misura di carattere sanzionatorio;
- ◆ Abrogazione degli artt. da 502 a 507 d. lgs. 297/94 ad opera dell'art. 72, comma 1, lett. b) d. lgs. 150/2009;
- ◆ Ricostruzione sull'esercizio del potere di sospensione cautelare (circolare MIUR n. 88 dell'8 novembre 2010) ;
- ◆ PRESUPPOSTI (da CM 88: 2010) dedotti dall'art. 55 ter d. lgs. 165/2001: al ricorrere di uno dei presupposti (dell'art. 55 ter) che legittimano la sospensione del procedimento disciplinare: **GRAVITA' INFRAZIONE** tale da giustificare in astratto l'irrogazione di un licenziamento; **CONTESTUALE PENDENZA DI UN PROCEDIMENTO PENALE PARTICOLARE COMPLESSITA' DELL'ACCERTAMENTO DEL FATTO ADDEBITATO; NON SUFFICIENZA DEGLI ESITI DELL'ISTRUTTORIA DISCIPLINARE A MOTIVARE L'IRROGAZIONE DI UNA SANZIONE**

12. 2 - Rapporti tra procedimento disciplinare e sospensione cautelare del dipendente

Gli organi competenti

- ◆ Titolare del potere di sospensione cautelare l'USR
- ◆ Nei casi di particolare gravità e urgenza: sospensione cautelare provvisoriamente disposta dal Dirigente Scolastico immediatamente trasmessa per CONVALIDA dell'USR (cfr Circ. MIUR 88_2010)
- ◆ SOSPENSIONE CAUTELARE PERDE EFFICACIA SE NON CONVALIDATA ENTRO 10 GIORNI DALL'USR
- ◆ Esplicitazione, nella motivazione del provvedimento di sospensione cautelare della GRAVITA' INFRAZIONE; RAGIONI DI URGENZA; NATURA PROVVISORIA e TERMINE ENTRO CUI DOVRA' ESSERE CONVALIDATA

12. 3 - Rapporti tra procedimento per incompatibilità ambientale e sospensione cautelare

- ◆ Art. 468 e 469 d. lgs. 297/94 potere di sospensione cautelare connesso al procedimento di trasferimento per incompatibilità ambientale
- ◆ TRASFERIMENTO PER INCOMPATIBILITA' AMBIENTALE non è un provvedimento di natura disciplinare **di competenza degli AMBITI TERRITORIALI**
- ◆ **PECULIARITA':**
gradualità del potere di sospensione cautelare a seconda dell'urgenza e dei presupposti (analisi dell'art. 468 d.lgs. 297/94); necessaria convalida della sospensione cautelare per ragioni di incompatibilità ambientale disposta dal DS, ad opera dell'USR.



Tabella 1 - Procedimento disciplinare per tutto il personale scolastico ai sensi del D.Lgs. 150/2009

Sanzioni di minore entità			Sanzioni di maggiore entità			
fino alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione non oltre 10 gg.			dalla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di 10 gg. fino al licenziamento			
Art. 69 D.Lgs. 150/2009; Art. 55-bis D.Lgs. 165/2001; Circolare pagg. 6-7			Art. 69 D.Lgs. 150/2009; Art. 55-quater D.Lgs. 165/2001; Circolare pagg. 7-8			
Organo competente			Organo competente			
A.T.A.	Dirigente scolastico	se la scuola è affidata a docente incaricato, entro 5 gg. dalla notizia dell'infrazione questi invia gli atti all'U.P.D.	A.T.A.	Ufficio per i procedimenti disciplinari presso l'U.S.R.		
Docenti			Docenti			
Dirigenti scolastici	Direttore generale dell'U.S.R.		Dirigenti scolastici	Direttore generale dell'U.S.R. previa istruttoria dell'U.P.D.		
1^ Fase: contestazione d'addebito			entro e non oltre 20 gg. dalla notizia dell'infrazione		entro e non oltre 40 gg. dalla notizia dell'infrazione	
			convocazione per contraddittorio con preavviso di almeno 10 gg		convocazione per contraddittorio con preavviso di almeno 20 gg.	
2^ Fase: svolgimento del procedimento			il dipendente può:			
			a) chiedere rinvio per grave documentato impedimento (se superiore a 10 gg. il termine di conclusione del procedimento slitta in misura corrispondente al periodo di impedimento)			
			b) presentarsi con procuratore o rappresentante sindacale			
			c) inviare memorie scritte			
3^ Fase: conclusione del procedimento			entro 60 gg. dalla contestazione d'addebito (se il responsabile del procedimento ha qualifica dirigenziale)		entro 120 gg. dalla prima data di acquisizione dell'infrazione	
			entro 60 gg. dalla prima data di acquisizione dell'infrazione (se il procedimento è di competenza dell'U.P.D.)			
			I suddetti termini non tengono conto dell'eventuale sospensione del procedimento disposta nei seguenti casi:			
			1) grave ed oggettivo impedimento, su richiesta del dipendente, se maggiore di 10 gg., (vedi 2^ Fase, lett. a)			
			2) le ipotesi eccezionali previste dall'art. 55 ter, comma 1, D.Lgs. 165/01 nel caso di concomitanza con il procedimento penale (vedi pagina 2)			
PROVVEDIMENTO FINALE: IRROGAZIONE DELLA SANZIONE O ARCHIVIAZIONE						
La mancata osservanza dei termini comporta la decadenza per l'Amministrazione dell'azione disciplinare e per il dipendente dall'esercizio del diritto di difesa (Art. 69 D.Lgs. 150/2009; Art. 55-bis commi 1 e 2 D.Lgs. 165/01; Circolare pag. 6)						



Tabella 1 - Procedimento disciplinare per tutto il personale scolastico ai sensi del D.Lgs. 150/2009

Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale

art. 69 del D. Lgs. 150/2009; art. 55 ter del D.Lgs. 165/01; Circolare pagg. 9-10

In linea generale, il procedimento disciplinare prosegue il suo iter anche in pendenza di un procedimento penale che riguardi in tutto o in parte le infrazioni contestate.

Casi eccezionali in cui, per le infrazioni di maggiore gravità, può essere disposta la sospensione:

gli accertamenti da compiere sono caratterizzati da particolare complessità (motivare adeguatamente)

L'U.P.D. all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione

E' fatta salva la possibilità di adottare la sospensione dal servizio o altre misure cautelari art. 55-ter, comma 1, del D.Lgs. 165/2001

Il procedimento disciplinare sospeso riprende all'esito del procedimento penale

Casi di riapertura del procedimento disciplinare già concluso per effetto dell'esito del procedimento penale:

1) il procedimento penale si conclude con sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente non lo ha commesso.

Su istanza di parte proposta entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale

L'autorità competente riapre il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.

2) il processo penale si conclude con una sentenza irrevocabile di condanna, mentre il procedimento disciplinare si era concluso con l'archiviazione.

D'ufficio

L'autorità competente riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale.

3) La sentenza irrevocabile di condanna dispone che il fatto addebitabile al dipendente comporta la sanzione del licenziamento in sede disciplinare, mentre ne è stata applicata una diversa (cfr., i commi 2 e 3 dell'articolo 55-ter, citato).

D'ufficio

L'autorità competente riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale.

Termini

Riapertura del procedimento

entro 60 gg. dalla comunicazione della sentenza all'Amm. o dalla presentazione dell'istanza di riapertura

Conclusione del procedimento

entro 180 gg. dalla ripresa o dalla riapertura



Tabella 2 - Personale A.T.A. : infrazioni, sanzioni disciplinari e sospensione cautelare

Obblighi del dipendente

Art. 92, comma 3, del CCNL 2006/2009

A seconda della gravità dell'infrazione, l'inosservanza dei suddetti obblighi comporta l'irrogazione delle seguenti sanzioni:

Art. 93 del CCNL 2006/2009

- a) rimprovero verbale
- b) rimprovero scritto;
- c) multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;
- d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;
- e) licenziamento con preavviso;
- f) licenziamento senza preavviso

Nuovi illeciti disciplinari

Art. 69 D.Lgs. 150/2009; art. 55-bis, co.7; Art. 55-quater; Art. 55-sexies e Art. 55-septies del D.Lgs. 165/2001 (Circolare pagg. 7-8 e pagg. 10-14)

1) rifiuto di collaborare al procedimento disciplinare senza giustificato motivo (art. 55-bis, comma 7, D.Lgs. 165/01)

sanzione: sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, in proporzione alla gravità dell'illecito contestato, fino ad un massimo di 15 giorni

2) violazione di obblighi legati alla prestazione lavorativa - stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti o provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento alla quale consegua la condanna della P.A. al risarcimento del danno (art.55-sexies, co. 1, D.Lgs. 165/01)

sanzione: ove già non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare, **sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 3 giorni a 3 mesi, in proporzione all'entità del risarcimento.**

3) comportamento che cagioni grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accerta dall'Amm.ne, ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle AA.PP. (art. 55-sexies, co. 2, del D.Lgs. 165/2001)

sanzione: collocamento in disponibilità con privazione del diritto a percepire aumenti retributivi sopravvenuti.

4) prestazione lavorativa, riferibile ad un arco temporale non inferiore al biennio, per la quale l'Amm.ne formula, ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale, una valutazione di insufficiente rendimento, a causa della reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione stessa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amm.ne di appartenenza o dai codici di comportamento



Tabella 2 - Personale A.T.A. : infrazioni, sanzioni disciplinari e sospensione cautelare

Nuovi illeciti disciplinari (segue)

5) 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;

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

sanzione: licenziamento con preavviso.

7) 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;

8) falsità documentali o dichiarative connesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro o di progressioni di carriera;

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

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

sanzione: licenziamento senza preavviso.

Assenze per malattia - Nuove modalità di controllo e certificazione
(art. 69 D.Lgs. 150/2009, co.7; art. 55-septies D.Lgs. 165/2001 - Circolare pagg. 12-13)

Il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora nonché il dirigente eventualmente preposto all'amministrazione generale del personale, secondo le rispettive competenze, curano l'osservanza delle disposizioni del presente articolo, in particolare al fine di prevenire o contrastare, nell'interesse della funzionalità dell'ufficio, le condotte assenteistiche. Si applicano, al riguardo, le disposizioni degli articoli 21 e 55-sexies, comma 3

L'INOSSERVANZA DI TALE OBBLIGO COSTITUISCE ILLECITO DISCIPLINARE

sanzione: ai soggetti non aventi qualifica dirigenziale, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di tre mesi, ove non diversamente stabilito dal CCNL



Tabella 2 - Personale A.T.A. : infrazioni, sanzioni disciplinari e sospensione cautelare

Sospensione cautelare

Art. 97 del C.C.N.L. 2006/2009 (art. 69 D.Lgs. 150/2009, art. 55-ter D.Lgs. 165/2001 - Circolare pagg. 15 e 23)

Obbligatoria

1) l'autorità giudiziaria emette un provvedimento restrittivo della libertà personale. In questo caso il provvedimento perdura in coincidenza con lo stato di detenzione o comunque con lo stato restrittivo della libertà.

2) il dipendente ha commesso uno dei reati indicati dall'art. 58 del D.lgs. 267/2000.

Facoltativa

il dipendente è stato rinviato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque per fatti tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento, ai sensi dell'art. 95, commi 8 e 9, del CCNL vigente.

Organo competente

Direttore generale dell'U.S.R.

Dirigente scolastico

In casi di particolare urgenza, con provvedimento provvisorio motivato trasmesso tempestivamente al Direttore generale dell'USR per la convalida o la revoca da effettuarsi entro 10 gg. dall'adozione del medesimo provvedimento. In caso di revoca o mancata convalida, la sospensione cautelare diviene inefficace e il dipendente è immediatamente reintegrato in servizio con il riconoscimento dell'intero trattamento economico spettante, e fatte salve le azioni di tutela dei diritti eventualmente lesi.

Durata

E' commisurata alla permanenza delle ragioni che l'hanno resa necessaria. Tuttavia, quando sia stata adottata a causa del procedimento penale, non può comunque superare il termine massimo di 5 anni previsto dall'articolo 9, Legge 19/1990 (Circolare, pag. 22).



Tabella 3 - Personale docente: infrazioni, sanzioni e sospensione cautelare

Il potere disciplinare deve essere effettivamente rivolto alla repressione di condotte antidoverose e non a sindacare, neppure indirettamente, l'autonomia della funzione docente (Circolare pagg. 6-8)

Fino all'entrata in vigore del prossimo CCNL, continuano a valere le infrazioni e sanzioni previste dal D.Lgs. 297/94, artt. 492 e ss.
(Circolare pagg. 3-5, 8, 10-14)

- a) l'avvertimento scritto;
- b) la censura;
- c) la sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio fino a un mese;
- d) la sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio da oltre un mese a sei mesi;
- e) la sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio per un periodo di sei mesi e l'utilizzazione, trascorso il tempo di sospensione, per lo svolgimento di compiti diversi da quelli inerenti alla funzione docente o direttiva;
- f) destituzione

Nuovi illeciti disciplinari

Art. 69 D.Lgs. 150/2009; art. 55-bis, co.7; Art. 55-quater; Art. 55-sexies e Art. 55-septies del D.Lgs. 165/2001 (Circolare pagg. 7-8 e 10-14)

1) rifiuto di collaborare al procedimento disciplinare senza giustificato motivo (art. 55-bis, comma 7, D.Lgs. 165/01)

sanzione: sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, in proporzione alla gravità dell'illecito contestato, fino ad un massimo di 15 giorni

2) violazione di obblighi legati alla prestazione lavorativa - stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti o provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento alla quale consegua la condanna della P.A. al risarcimento del danno (art.55-sexies, co. 1, D.Lgs. 165/01)

sanzione: ove già non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 3 giorni a 3 mesi, in proporzione all'entità del risarcimento.

3) comportamento che cagioni grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accerta dall'Amm.ne, ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle AA.PP. (art. 55-sexies, co. 2, del D.Lgs. 165/2001).

sanzione: collocamento in disponibilità con privazione del diritto a percepire aumenti retributivi sopravvenuti.

Nelle more dell'attuazione dell'art. 74, comma 4, D.Lgs. 150/2009, continua ad applicarsi l'art. 512 del D.Lgs. 297/1994 (Circolare, pag. 13)

4) prestazione lavorativa, riferibile ad un arco temporale non inferiore al biennio, per la quale l'Amm.ne ha formulato una valutazione di insufficiente rendimento, a causa della reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione stessa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amm.ne di appartenenza o dai codici di comportamento

sanzione: licenziamento con preavviso.

Nelle more dell'attuazione dell'art. 74, comma 4, D.Lgs. 150/2009, continua ad applicarsi l'art. 512 del D.Lgs. 297/1994 (Circolare pag. 12)



Tabella 3 - Personale docente: infrazioni, sanzioni e sospensione cautelare

Nuovi illeciti disciplinari (segue)

5) 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;

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

sanzione: licenziamento con preavviso.

7) 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;

8) falsità documentali o dichiarative connesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro o di progressioni di carriera;

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

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

sanzione: licenziamento senza preavviso.

Assenze per malattia - Nuove modalità di controllo e certificazione

(art. 69 D.Lgs. 150/2009, co.7 art. 55-septies D.Lgs. 165/2001- Circolare pagg. 12-13)

il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora nonché il dirigente eventualmente preposto all'amministrazione generale del personale, secondo le rispettive competenze, curano l'osservanza delle disposizioni del presente articolo, in particolare al fine di prevenire o contrastare, nell'interesse della funzionalità dell'ufficio, le condotte assenteistiche. Si applicano, al riguardo, le disposizioni degli articoli 21 e 55-sexies, comma 3

L'INOSSERVANZA DI TALE OBBLIGO COSTITUISCE ILLECITO DISCIPLINARE

sanzione: ai soggetti non aventi qualifica dirigenziale, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di tre mesi, ove non diversamente stabilito dal CCNL



Tabella 3 - Personale docente: infrazioni, sanzioni e sospensione cautelare

Sospensione cautelare (art. 69 D.Lgs. 150/2009, art. 55-ter D.Lgs. 165/2001- Circolare pagg. 15-22)
In base alle indicazioni ricavabili dall'art. 53-ter, comma 1, del D.Lgs. 165/01, si deve ritenere non consentito il ricorso alla sospensione dal servizio o ad altre misure cautelari prima e a prescindere dall'attivazione di un procedimento disciplinare o dalla pendenza di un procedimento penale a carico del docente.
Presupposti
a) gravità dell'infrazione commessa, tale da giustificare astrattamente e con valutazione ex ante il licenziamento del dipendente; b) contestuale pendenza di un procedimento penale; c) particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente; d) non sufficienza degli esiti dell'istruttoria disciplinare a motivare l'irrogazione della sanzione.
Esigenze cautelari
a) le esigenze cautelari connesse con un procedimento penale in corso e/o con un procedimento disciplinare attivato oppure di imminente attivazione; b) il rilievo dell'interesse pubblico garantito attraverso il provvedimento di sospensione. Si tratta di valutare, pur con l'incertezza circa l'esito dell'accertamento penale o della vicenda, in relazione al tipo di reato e al tipo di soggetto passivo (ad esempio, la violenza sessuale nei confronti di alunni), il grave pregiudizio e turbamento provocato (per gli alunni), nonché i riflessi negativi che la permanenza del docente in servizio può causare alla serenità dell'ambiente scolastico.
Organo competente
Direttore generale dell'U.S.R. Dirigente scolastico In casi di particolare urgenza, con provvedimento provvisorio motivato, trasmesso tempestivamente al Direttore generale dell'USR per la convalida o la revoca da effettuarsi entro 10 gg. dall'adozione del medesimo provvedimento. In caso di revoca o mancata convalida, la sospensione cautelare diviene inefficace e il dipendente è immediatamente reintegrato in servizio con il riconoscimento dell'intero trattamento economico spettante, e fatte salve le azioni di tutela dei diritti eventualmente lesi.
Motivazione del provvedimento d'urgenza
- gravità dell'infrazione commessa; - ragioni di particolare urgenza che giustificano la sospensione cautelare; - natura provvisoria della sospensione cautelare; - termine entro cui deve essere convalidata dal Direttore generale dell'USR.
Durata
E' commisurata alla permanenza delle ragioni che l'hanno resa necessaria. Tuttavia, quando sia stata adottata a causa del procedimento penale, non può comunque superare il termine massimo di 5 anni previsto dall'articolo 9, Legge 19/1990 (Circolare, pag. 22).



Tabella 4 - Dirigenti scolastici: infrazioni, sanzioni e sospensione cautelare

Obblighi per i dirigenti scolastici

art. 14 del CCNL 2006/2009

In proporzione della gravità dell'infrazione, l'inosservanza dei suddetti obblighi comporta, l'irrogazione delle seguenti sanzioni:

Artt. 15 e 16 del CCNL 2006/2009 (codice disciplinare)

- a) sanzione pecuniaria da un minimo di € 150 ad un massimo di € 350,00;
 - b) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, come previsto dall'art. 16 (Codice disciplinare) del medesimo C.C.N.L.;
 - c) licenziamento con preavviso;
 - d) licenziamento senza preavviso.
- Il co. 4 dell'art. 15 del CCNL 2006/2009 precisa, altresì, che non può tenersi conto, ai fini di altro procedimento disciplinare, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

Nuovi illeciti disciplinari

Art. 69 D.Lgs. 150/2009; art. 55-bis, co.7; Art. 55-quater; Art. 55-sexies e Art. 55-septies del D.Lgs. 165/2001 (Circolare pagg. 7-8 e 10-14)

- 1) rifiuto di collaborare al procedimento disciplinare senza giustificato motivo (art. 55-bis, comma 7, D.Lgs. 165/01)
sanzione: sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, in proporzione alla gravità dell'illecito contestato, fino ad un massimo di 15 giorni
- 2) Omissioni e ritardi nell'esercizio dell'azione disciplinare; valutazioni irragionevoli o manifestamente infondate (art. 55-sexies, comma 3, D.Lgs. 165/2001)
sanzione: sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di tre mesi e mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione
- Presidi incaricati**
sanzione: ai soggetti non aventi qualifica dirigenziale, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di tre mesi, ove non diversamente stabilito dal CCNL
- 3) violazione di obblighi legati alla prestazione lavorativa - stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti o provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento alla quale consegua la condanna della P.A. al risarcimento del danno (art.55-sexies, co. 1, D.Lgs. 165/01)
sanzione: ove già non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare, **sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 3 giorni a 3 mesi, in proporzione all'entità del risarcimento.**
- 4) comportamento che cagioni grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accerta dall'Amm.ne, ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle AA.PP. (art. 55-sexies, co. 2, del D.Lgs. 165/2001)
sanzione: collocamento in disponibilità con privazione del diritto a percepire aumenti retributivi sopravvenuti.



Tabella 4 - Dirigenti scolastici: infrazioni, sanzioni e sospensione cautelare

Nuovi illeciti disciplinari (segue)

- 5) prestazione lavorativa, riferibile ad un arco temporale non inferiore al biennio, per la quale l'Amm.ne formula, ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale, una valutazione di insufficiente rendimento, a causa della reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione stessa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amm.ne di appartenenza o dai codici di comportamento
- 6) 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;
- 7) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio
- 8) 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;
- 9) falsità documentali o dichiarative connesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro o di progressioni di carriera;
- 10) reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o minacciose o ingiuriose o moleste o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;
- 11) condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici o l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro.

sanzione: licenziamento con preavviso.

sanzione: licenziamento senza preavviso.

Assenze per malattia - Nuove modalità di controllo

(art. 69 D.Lgs. 150/2009, co.7 art. 55-septies D.Lgs. 165/2001- Circolare pagg. 12-13)

il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora nonché il dirigente eventualmente preposto all'amministrazione generale del personale, secondo le rispettive competenze, curano l'osservanza delle disposizioni del presente articolo, in particolare al fine di prevenire o contrastare, nell'interesse della funzionalità dell'ufficio, le condotte assenteistiche. Si applicano, al riguardo, le disposizioni degli articoli 21 e 55-sexies, comma 3

L'INOSSERVANZA DI TALE OBBLIGO COSTITUISCE ILLECITO DISCIPLINARE

sanzione: sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di tre mesi e mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione



Tabella 4 - Dirigenti scolastici: infrazioni, sanzioni e sospensione cautelare

Sospensione cautelare

Art. 17, 18 e 19 del C.C.N.L. 2006/2009 (art. 69 D.Lgs. 150/2009, art. 55-ter D.Lgs. 165/2001 - Circolare pagg. 15 e 23-25)

Facoltativa

1) qualora si ritenga necessario espletare ulteriori accertamenti sui fatti addebitati. La sospensione, debitamente motivata, è disposta in concomitanza con la contestazione e previa puntuale informazione al dirigente. Il dirigente ha diritto alla corresponsione del trattamento economico complessivo in godimento e il periodo di sospensione è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio (Art. 17, C.C.N.L. 2006/2009)

durata fino ad un massimo di 30 giorni

2) quando, in pendenza di procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale o qualora il periodo di restrizione della libertà personale sia cessato, l'Amministrazione ritiene utile disporre la sospensione del procedimento disciplinare fino alla conclusione del procedimento penale, ai sensi dell'art. 55-ter, comma 1, del D.Lgs. 165/2001. In questo caso può essere disposta la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (Art. 18, comma 2, C.C.N.L. 2006/2009)

durata: fino al termine del procedimento penale

3) quando, decorso il tempo massimo di 5 anni per la sospensione cautelare dal servizio, il procedimento penale riguardi reati che comportino, se accertati, la sanzione disciplinare del licenziamento e la permanenza in servizio arrechi pregiudizio all'immagine dell'Amm.ne, a causa del discredito che potrebbe derivare presso gli utenti e/o, comunque, per ragioni di opportunità e operatività (Art. 18, comma 6, C.C.N.L. 2006/2009)

durata: fino al termine del procedimento penale, con valutazione a cadenza biennale

Obbligatoria

1) il dirigente è colpito da misura restrittiva della libertà personale (art. 18, comma 1, C.C.N.L. 2006/2009)

durata: fino al perdurare dello stato di restrizione della libertà personale

2) in presenza dei casi previsti dal D.Lgs. 267/2000, art. 58, comma 1, lett. a) e b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c), d) ed e) e art. 59, comma 1, lett. a) limitatamente ai delitti indicati nell'art. 58, comma 1, lett. a) e all'art. 316 del codice penale, lett. b) e c). E' fatta salva l'applicazione del licenziamento prevista dall'art. 16, comma 10 del C.C.N.L. 2006/2009, qualora l'Amministrazione non disponga la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale (Art. 18, comma 3, C.C.N.L. 2006/2009)

3) nel caso dei delitti previsti dall'art. 3, comma 1, della L. 97/2001; resta ferma l'applicabilità della sanzione del licenziamento, prevista dall'art. 16, comma 10 del C.C.N.L., qualora l'Amministrazione non disponga la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale (art. 18, comma 4, C.C.N.L. 2006/2009)

durata: è commisurata alla permanenza delle ragioni che l'hanno resa necessaria. Tuttavia, quando sia stata adottata a causa del procedimento penale, non può comunque superare il termine massimo di 5 anni previsto dall'articolo 9, Legge 19/1990, con esclusione del punto 3 "sospensione facoltativa" (Circolare, pag. 22).

Organo competente

Direttore generale dell'U.S.R.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Grazie per l'attenzione