



Istituto Tecnico Statale Settore Tecnologico "EUGENIO BARSANTI"



Specializzazioni: Meccanica-Trasporti e Logistica - Energia
Elettronica ed Elettrotecnica Informatica e Telecomunicazioni
Percorso di II Livello: Elettronica ed Elettrotecnica

80038 POMIGLIANO D'ARCO (NA) - Via Mauro Leone, 105 Tel. (081) 8841350 - Fax (081) 8841676 - Distretto scolastico n. 31 -
Cod. Fisc. 80104010634 - Cod. Ist. NATF040003 - Cod. Percorso II livello: NATF04050C
E-mail: NATF040003@istruzione.it - PEC: NATF040003@pec.istruzione.it - Sito Web: www.itibarsanti.edu.it

Prot. N . 47788 del 02/09"022

Ai Collaboratori del Dirigente
Ai Docenti
Al DSGA/
Al Personale ATA e Coll. Scolastici
Agli Studenti ed Alle Famiglie
RSU/Albo/Sito Web

AVVISO N. 5

Oggetto: Codice Disciplinare (Art 13 CCNL 2016/2018) – Responsabilità Disciplinare Docenti (Art. 29 CCNL 2016/2018) – *pubblicati in calce al presente Avviso* –; Patto di Corresponsabilità – Regolamento d'Istituto – Nota M.I. 1199/2022 - Indicazioni ai fini della mitigazione degli effetti delle infezioni da SARS-COV-2 nel sistema educativo di istruzione e formazione per l'anno scolastico 2022-2023 – Organizzazione Scolastica – Doveri di Vigilanza – Rispetto dell'orario di servizio – Divieto di fumo - Disposizioni

Si rende noto che sul sito web dell'Istituto nella sezione *ISTITUTO* alla voce *Responsabilità Disciplinare* sono già pubblicati i seguenti documenti:

- a) Codice Disciplinare (art. 13 CCNL 2016/2018)
- b) Capo IV – *Responsabilità Disciplinare Docenti* – Testo Unico 297/94
- c) Titolo IV D.Lgs. 165/2001 – vigente – *Rapporto di Lavoro* articoli 51 e sgg.
- d) C.M. 88/2010 - *Indicazioni e istruzioni per l'applicazione al personale della scuola delle nuove norme in materia disciplinare introdotte dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150*
- e) D.P.R. 16/04/2013, n. 62 – *Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Pubblicato nella Gazz. Uff. 4 giugno 2013, n. 129.*

Si richiamano di seguito, oltre ai documenti già pubblicati, i riferimenti normativi relativi ai diritti/doveri del personale scolastico docente e non docente e degli studenti ai quali si rimanda per una lettura integrale:

Codice Disciplinare di cui all'art. 13 del CCNL 2016/2018; Responsabilità Disciplinare Docenti di cui all'art. 29 CCNL 2016/2018; Patto di Corresponsabilità e Patto di Corresponsabilità Integrato – pubblicati sul sito della scuola - Costituzione Italiana; D.M. n. 525 del 30 giugno 2014; DPR n. 62 del 16 aprile 2013; Codice Civile art. 2047 e 2048; D.P.R. 417/74; CCNL 2007/2009; Legge 59/97; DPR 275/99; C.M. prot.30 /dip./segr. del 15/03/2007; la C.M. 362 del 25/08/1998; Testo unico – D.Lgs 297/94, art. 10; Documento sul Codice deontologico del personale della scuola del Consiglio Nazionale della P.I. nell'adunanza dell'11/09/2002; Documento di sintesi finale del 15/01/2003; Legge n°15/2009; DLgs. N°150/2009; alle quali si rinvia per una lettura integrale, D.P.R. 249/98 e 235/07, Regolamento d'Istituto; Legge 3/2003; Legge n.128 del 08/11/2013, art. 4; Circolare Ministero della Salute del 04/02/2016; informativa ai sensi dell'art. 13 del GDPR 2016/679 relativa alla misurazione della temperatura corporea; Linee Guida per la Didattica Digitale Integrata; Regolamento per la Didattica Digitale Integrata; Avviso n. 7/2021; Avviso n. 23/2020; Avviso N. 290/2021; Avviso N. 11/2018; Avviso N.21/2018; Avviso N.34/2018; Avviso N.38/2018; Avviso N.41/2018.

Inoltre si ripubblicano in calce alla presente:

- a) Il Titolo III CCNL 2016/2018 – *Responsabilità Disciplinare* – Articoli 10 e sgg.
- b) L'art 29 del CCNL 2016/2018 – *Responsabilità Disciplinare Docenti* –

**Alla luce delle richiamate normative
Si rammenta**

- A) Che nelle normative richiamate in premessa sono declinati “gli obblighi di comportamento per il personale docente e non docente che tutti devono ottemperare in rispetto delle norme riguardanti i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti, incluso il personale con qualifica dirigenziale, del Ministero dell’istruzione, dell’università e della ricerca e le categorie di personale di cui al successivo art. 2, di seguito denominati “dipendenti”, sono tenuti ad osservare”, incluso il divieto di fumo di cui alla Legge 128/2013.
- B) Che in calce al presente Avviso sono pubblicati il Codice di Disciplina per il personale di cui all’art 13 del CCNL 2016/2018 e la Responsabilità Disciplinare Docenti di cui all’art. 29* del CCNL 2016/2018;
- C) Che sul sito web della scuola sono pubblicati il Patto di Corresponsabilità e il Patto di Corresponsabilità Integrato; le Linee Guida Operative/Misure Anticovid 19 (22 settembre 2020); il Regolamento di Istituto;
- D) Che di seguito si sintetizzano alcuni richiami normativi peculiari per l’organizzazione e la gestione quotidiana delle attività scolastiche:
- D₁) dovere di rispettare l’orario di servizio come previsto dal CCNL, rammentando che il docente deve trovarsi in classe 5 minuti prima dell’inizio delle lezioni e che deve assistere all’uscita degli alunni.
- D₂) È il caso di ricordare che l’inizio e il termine delle lezioni è contrassegnato dal suono della campanella, e che non è consentito anticipare l’uscita delle lezioni, in particolare all’ultima ora, prima del suono della campanella, né dalle aule, né dai laboratori, né dalle palestre.
- D₃) le “ore di lezione, per legge, devono essere dedicate interamente all’attività di insegnamento e non possono essere utilizzate - sia pure parzialmente - per attività personali dei docenti.” Pertanto è fatto divieto di uso della telefonia mobile a docenti, alunni e personale in orario di servizio per situazioni meramente personali
- D₄) Si sottolinea l’esigenza educativa di offrire ai discenti un modello di riferimento esemplare da parte degli adulti.
- D₅) Dovere di un corretto relazionarsi: “Nel rapporto con gli allievi, in particolare con i più piccoli, i docenti colloquino in modo pacato e teso al convincimento” (Cfr.: DPCM del 07/06/1995);
- D₆) Dovere di Vigilanza riguardo agli allievi per tutto il tempo in cui sono affidati alla scuola, pertanto gli allievi che necessitano di recarsi dall’aula in altri ambienti scolastici (palestre, laboratori, biblioteca) o raggiungere il bus per l’alternanza scuola/lavoro devono attendere il docente in aula.
Il dovere di vigilanza si estende a tutte le pertinenze delle aree esterne della scuola medesima e i docenti affidatari degli alunni ne sono tenuti all’ottemperanza
A tale Dovere è tenuto tutto il Personale scolastico indipendentemente dall’eventuale segnalazione di assenza momentanea che i docenti devono segnalare ai collaboratori del piano ovvero ai collaboratori del D.S.
Il dovere di Vigilanza opera anche durante lo svolgimento delle assemblee ed in caso di agitazioni studentesche.
 Si ricorda che l’annotazione sul registro “si è allontanato senza permesso dall’aula” non solleva il docente dalla responsabilità personale della vigilanza.
 Tutto il personale, in ogni caso, docente e non docente, è tenuto alla sorveglianza e vigilanza con capacità di intervento nei confronti degli allievi che arbitrariamente si allontanano dalla classe.
- D₇) Da tale dovere discende che nessun allievo è autorizzato ad uscire dall’aula prima del termine della seconda ora di lezione (10,10) ed esclusivamente, in caso di necessità, per recarsi ai servizi ovvero in alternativa, al punto ristoro. In deroga durante lo svolgimento di orario ridotto è consentita l’uscita sempre per casi di necessità alle ore 9,10. Ugualmente solo in casi di autentica necessità il docente autorizza l’uscita dalla classe all’ultima ora di lezione. E’ necessario che i docenti annotino uscite ed rientri che si prolunghino oltre il ragionevole tempo stimato in relazione alla motivazione della richiesta.
- D₈) E’ fatto assoluto divieto agli allievi di bussare ed accedere alle classi per chiedere di parlare con i compagni ovvero di far uscire l’amico. I docenti pertanto non consentiranno alcuna comunicazione né all’interno né all’esterno dell’aula e prenderanno nota degli studenti che interrompono la lezione. I collaboratori scolastici vigileranno affinché gli studenti non si intrattengano nei corridoi, negli spazi scolastici e, soprattutto, non creino assembramenti, non disturbino le lezioni e ne comunicheranno i nomi in vicepresidenza.
- D₉) Gli Alunni sono tenuti al rispetto del Regolamento di Istituto e del Regolamento di disciplina che discendono dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti e dal DPR 235/2007 e successive modifiche, del Patto di Corresponsabilità, del Patto di Corresponsabilità Integrato.
- D₁₀) I docenti sono tenuti ad annotare sul giornale di classe elettronico e sul registro elettronico ogni comportamento non conforme alle normative richiamate ovvero ogni evento che determina una alterazione del regolare svolgimento delle lezioni e sono tenuti ad avvisare i collaboratori del D.S. ed a convocare eventualmente le famiglie.
- D₁₁) I docenti della prima ora, qualora riscontrino assenza collettiva o della maggioranza della classe, dovranno darne comunicazione in vicepresidenza e provvedere ad informare le famiglie invitando ad accompagnare i figli anche se con ritardo, raccordandosi con colleghi liberi da impegni e la vicepresidenza.

E) *Pur se al 31 Marzo 2022 è terminato lo stato di emergenza sanitaria si ribadisce la necessità, dal momento che si frequenta una comunità, di mantenere in essere le misure prescrittive come delineate nelle Indicazioni ai fini della mitigazione degli effetti delle infezioni da SARS-COV- 2 quali:*

- Permanenza a scuola consentita solo senza sintomi/febbre e senza test diagnostico per la ricerca di SARS-CoV-2 positivo;
- Igiene delle mani ed etichetta respiratoria;
- Utilizzo di dispositivi di protezione respiratoria (FFP2) per personale a rischio di sviluppare forme severe di COVID-19;
- Sanificazione ordinaria (periodica) e straordinaria in presenza di uno o più casi confermati;
- Strumenti per gestione casi sospetti/confermati e contatti;
- Ricambi d'aria frequenti.

F) *Si rende necessario ribadire di indossare un abbigliamento decoroso per tutto il personale e per gli allievi, e per chi vi accede, ricordando che la Scuola è luogo dello Stato e i dipendenti, tutti, esercitano la loro funzione in rappresentanza dell'Istituzione, e chi vi accede deve avere consapevolezza e percezione di tale rappresentanza. Del resto l'art. 54 della Costituzione statuisce che: "Tutti i cittadini hanno il dovere di essere fedeli alla Repubblica e di osservarne la Costituzione e le leggi. I cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche hanno il dovere di adempierle con disciplina ed onore, prestando giuramento nei casi stabiliti dalla legge."*

G) *Tutti, personale docente, non docente, allievi, visitatori, sono tenuti al rispetto delle misure prudenziali anticovid 19 ed al rispetto della Legge 128/2013 che ha istituito il divieto di fumo nelle aree interne ed esterne di pertinenza scolastica. Tutto il personale è tenuto a far rispettare il divieto, acquisendo le generalità dei trasgressori e riferendole ai preposti, RSPP prof. D'Anzica Luigi, ai prof.ri Romano Felice e Merlo Pasqualino che provvederanno all'irrogazione della sanzione prevista per quanto riguarda il corso diurno; ed ai prof.ri Spanpanato Gennaro e Faella Yuri per quanto riguarda il Percorso di II livello.*

Si confida nella massima collaborazione di docenti, personale ATA, studenti e famiglie.

Alle richiamate **disposizioni si aggiungono le seguenti** al fine di ottimizzare il servizio e la tutela della Pubblica Amministrazione:

- A) Il Personale deve rispettare l'orario di servizio come da norme contrattuali
- B) **Le assenze ed i ritardi imprevisi** del personale docente e non docente devono essere **comunicati entro le ore 8,00** del mattino, anche nel caso l'orario e/o una disposizione temporanea preveda un ingresso differito.
- C) I beneficiari della Legge 104 dovranno programmare i tre giorni di permesso entro il giorno 28 di ciascun mese con comunicazione scritta all'ufficio di segreteria.
- D) **Per usufruire del permesso di cui all'art. 15**, ovvero dei 6 giorni di ferie anticipate occorre far **richiesta con almeno 5 giorni di anticipo** e corredando la richiesta di **documentazione giustificativa** (in caso di motivi di privacy la documentazione sarà chiusa in busta sigillata dal dirigente previo colloquio con l'interessato).
- E) **Il personale in servizio che si allontani dalla scuola, a qualsiasi titolo, deve essere autorizzato con permesso scritto e con rilevazione elettronica.**
- F) **Il personale che si allontana dalla postazione di lavoro dovrà farlo solo per motivi di servizio** e dovrà essere autorizzato se si prevede un'assenza prolungata dal posto di lavoro
- G) Per motivi di sicurezza si chiarisce che:
 - 1) Le scale esterne di emergenza vanno utilizzate solo in caso di necessità, pertanto al termine delle lezioni vanno utilizzate solo le scale interne. Ugualmente è interdetto l'uso delle scale esterne durante le ore intermedie. I collaboratori scolastici sono tenuti alla vigilanza ed a interdire l'uso improprio delle stesse.
 - 2) Si invitano tutti a rispettare le disposizioni di cui agli AVVISI N. 24/2020, 172/2022, 196/2022, 251/2022 di regolamentazione di accesso auto e pedonale

Il Direttore SGA per il personale non docente e i collaboratori del dirigente per il personale docente vigileranno sull'ottemperanza delle presenti disposizioni per quanto di loro competenza e segnaleranno al D. S. le violazioni.

Ai fini del divieto di Fumo si riportano in sintesi normativa e fac-simile di verbali:

La sanzione per il divieto di fumo nelle scuole statali viene applicata utilizzando il modulo di processo verbale e, per il pagamento, il modello F23 – codice tributo 131T (come previsto dall'accordo Stato Regioni del 16/12/2004, segnatamente punto 10 e punto 11) – causale del versamento "Infrazione al divieto di fumo".

L'autorità amministrativa competente a ricevere scritti difensivi, entro il termine perentorio di 30 giorni dalla notifica, è il Prefetto.

In caso di trasgressione al divieto, gli incaricati dell'accertamento delle infrazioni:

- *provvedono alla redazione in triplice copia del verbale di accertamento mediante la modulistica fornita dall'amministrazione, previa identificazione del trasgressore tramite il documento di identità;*
- *individuano l'ammenda da comminare;*
- *consegnano al trasgressore la copia di sua pertinenza, unitamente ad un bollettino di versamento;*
- *consegnano la seconda e terza copia all'ufficio di segreteria;*

L'ufficio trattiene la seconda copia agli atti e trasmette la terza copia al Prefetto.

In ordine di tempo, gli incaricati:

- *Contestano al trasgressore che ha violato la normativa antifumo e gli provano di essere gli addetti incaricati a stilare il verbale per violazione. A supporto mostrano al trasgressore la lettera di accreditamento ed eventualmente il documento di identità.*
- *Richiedono al trasgressore un documento valido di identità per prendere nota delle esatte generalità e indirizzo, da trascrivere a verbale.*
- *In caso di rifiuto a fornire le generalità o di allontanamento, devono cercare di identificarlo tramite eventuali testimoni. Qualora vi riescano, sul verbale appongono la nota: "Il trasgressore, a cui è stata contestata la violazione della legge e che è stato invitato a fornire le generalità, non le ha fornite e si è allontanato rifiutando di ricevere il verbale".*
- *Poi provvedono alla spedizione del verbale e del modulo per il pagamento al domicilio del trasgressore tramite raccomandata RR, il cui importo gli sarà addebitato aggiungendolo alla sanzione da pagare.*
- *Qualora il trasgressore sia conosciuto (dipendente o alunno) e si rifiuti di firmare e ricevere il verbale, inseriscono l'annotazione: "È stato richiesto al trasgressore se voleva far trascrivere nel verbale proprie controdeduzioni e di firmare, ma si è rifiutato sia di mettere proprie osservazioni sia di ricevere il verbale".*

Dichiarazione dell'eventuale contravventore

Il contravventore ha facoltà di aggiungere a verbale una dichiarazione, che va riportata fedelmente.

Il trasgressore deve firmare per conoscenza il verbale, soprattutto se ci sono sue dichiarazioni a verbale.

In caso di rifiuto a farlo, in luogo della firma si scrive la nota: "Invitato a firmare, si è rifiutato di farlo".

La violazione deve essere contestata immediatamente (consegna di una copia del verbale).

Se ciò non è possibile va notificata entro trenta giorni mediante Raccomandata A/R a cura della scuola. Entro 30 giorni dalla contestazione o notificazione l'interessato può far pervenire all'Autorità competente scritti difensivi e documenti e può chiedere di essere sentito dalla medesima autorità. La compilazione del verbale va previamente preceduta dalla numerazione progressiva e dalla personalizzazione con il timbro della struttura. **Ai sensi della normativa vigente, al personale dipendente dell'Ente scolastico, è vietata la riscossione diretta della sanzione amministrativa.**

Come si effettua il pagamento delle sanzioni

Il pagamento delle sanzioni può essere effettuato:

- *in banca o presso gli uffici postali, utilizzando il modello F23, codice tributo 131T, causale del versamento "Infrazione al divieto di fumo" ed il codice ufficio.*
- *presso la Tesoreria provinciale competente per territorio.*
- *presso gli uffici postale tramite bollettino di c/c postale intestato alla Tesoreria provinciale competente per territorio, riportando come causale del versamento "Infrazione al divieto di fumo".*

L'interessato dovrà far pervenire, entro 60 giorni, a mano o per posta, la ricevuta del versamento alla Scuola, per evitare l'inoltro del rapporto al Prefetto territorialmente competente.

Dell'avvenuto pagamento deve essere data comunicazione all'istituzione scolastica, presentando copia del verbale accompagnato dalla ricevuta di versamento. Trascorso inutilmente il termine, l'istituzione scolastica trasmette il rapporto al Prefetto, quale Autorità competente per le successive iniziative.

Ammontare delle sanzioni:

- La sanzione amministrativa va da Euro 27,5 a Euro 275.
- La sanzione è raddoppiata in caso di violazione commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o di lattanti o bambini fino a dodici anni (dunque da 55 a 550).
- È ammesso, entro il 60° giorno dalla contestazione immediata o, se questa non vi è stata, dalla notificazione degli estremi della violazione, il pagamento di una somma in misura ridotta pari alla terza parte del massimo della sanzione prevista o al doppio della sanzione minima, se più conveniente, per la violazione commessa, oltre al pagamento delle spese del procedimento (tipo raccomandate RR).

Pertanto, il pagamento in forma ridotta consiste in 55 Euro (doppio di 27,5, più conveniente di un terzo di 275) o, se si incorre nella citata aggravante, in 110 Euro (doppio di 55, più conveniente di un terzo di 550).

L'autorità amministrativa competente a ricevere scritti difensivi, entro il termine perentorio di 30 giorni dalla notifica, è il Prefetto.

Il dirigente emana, altresì, le seguenti norme cui attenersi per la contestazione di addebito per inosservanza della pena:

- a) Applicazione della sanzione minima in caso di 1^a e 2^a contestazione
- b) Applicazione di sanzione minima, aumentata del 50% in caso di 3^a e 4^a contestazione
- c) Applicazione della sanzione minima, nella misura doppia in caso di 5^a e 6^a contestazione
- d) Applicazione della sanzione minima, nella misura tripla in caso di 7^a e 8^a contestazione
- e) Applicazione della sanzione minima, nella misura quadrupla in caso di 8^a e 9^a contestazione
- f) Applicazione della sanzione minima, aumentata di sei volte in caso di 10^a contestazione
- g) Applicazione della sanzione massima a decorrere dalla 11^a contestazione.

Il dirigente fa presente che le sanzioni amministrative non escludono eventuali provvedimenti disciplinari dovuti.

Per gli studenti la sanzione amministrativa può essere convertita, sentito il parere degli incaricati e del consiglio di classe, in attività educative alternative.

Si raccomanda, al di là di quanto prescritto dalla normativa di sensibilizzare soprattutto gli studenti alla prevenzione dei danni causati dal fumo e da ogni altra dipendenza.

Si confida nella collaborazione di tutto il personale.


 Dirigente Scolastico
 Mario Rosario Pongiglione

Allegato 1

TITOLO III – Responsabilità Disciplinare – Art. 10 e sgg. CCNL 2016/2018

Art. 10 Destinatari

1. Le disposizioni in materia di responsabilità disciplinare di cui al presente Titolo si applicano al personale ausiliario tecnico e amministrativo delle istituzioni scolastiche ed educative, al personale degli Enti ed Istituzioni di ricerca, delle Università, nonché al personale docente, amministrativo e tecnico dell'AFAM. Per il personale docente dell'AFAM sono previste, nella Sezione di riferimento, specifiche disposizioni in materia di "Obblighi del dipendente" e di "Codice disciplinare"

Art. 11 - Obblighi del dipendente

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di comportamento di cui all'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 e nel codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione.

2. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'amministrazione e i cittadini.

3. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:

- a) collaborare con diligenza, osservando le norme del contratto collettivo nazionale, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'amministrazione anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
- b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dell'ordinamento ai sensi dell'art. 24 della legge n. 241/1990;
- c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui lo stesso abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla Legge n. 241/1990, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione e dal d.lgs. n. 33/2013 in materia di accesso civico, nonché osservare le disposizioni della stessa amministrazione in ordine al D.P.R. n. 445/2000 in tema di autocertificazione;
- e) rispettare l'orario di lavoro e adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze; non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente o del responsabile; presso le Istituzioni scolastiche ed educative quest'ultimo si identifica con il DSGA;
- f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti, condotta adeguata ai principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
- g) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico nel periodo di malattia od infortunio;
- h) eseguire le disposizioni inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite dai superiori; se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi lo ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione; il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;
- i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
- j) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
- k) non valersi di quanto è di proprietà dell'amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
- l) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa, salvo i casi di cui all'art. 4, comma 2 del D.P.R. n. 62/2013;
- m) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;
- n) comunicare all'amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- o) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;
- p) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- q) comunicare all'amministrazione la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

4. Oltre agli obblighi indicati nel comma 3, il personale ATA delle istituzioni scolastiche ed educative e quello amministrativo e tecnico dell'AFAM, è tenuto a:

- a) cooperare al buon andamento dell'istituzione, osservando le norme del presente contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'amministrazione scolastica, le norme in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;

- b) favorire ogni forma di informazione e di collaborazione con le famiglie e con gli allievi, studentesse e studenti;
- c) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti una condotta uniformata non solo a principi generali di correttezza ma, altresì, all'esigenza di coerenza con le specifiche finalità educative dell'intera comunità scolastica, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità degli altri dipendenti, degli utenti e degli allievi, studentesse e studenti;
- d) mantenere una condotta coerente con le finalità educative della comunità scolastica o accademica nei rapporti con le famiglie e con gli studenti e con le studentesse anche nell'uso dei canali sociali informatici;
- e) rispettare i doveri di vigilanza nei confronti degli allievi, delle studentesse e degli studenti, ferme restando le disposizioni impartite;
- f) nell'ambito dei compiti di vigilanza, assolvere ai doveri di segnalazione, ove a conoscenza, di casi e situazioni di bullismo e cyberbullismo;
- g) tenere i registri e le altre forme di documentazione previste da specifiche disposizioni vigenti per ciascun profilo professionale.

Art. 12 - Sanzioni disciplinari

1. Le violazioni da parte dei dipendenti, degli obblighi disciplinati all'art.11 (Obblighi del dipendente) danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari previo procedimento disciplinare:

- a) rimprovero verbale, ai sensi del comma 4;
- b) rimprovero scritto (censura);
- 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) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;
- f) licenziamento con preavviso;
- g) licenziamento senza preavviso.

2. Sono anche previste, dal d. lgs. n. 165/2001, le seguenti sanzioni disciplinari, per le quali l'autorità disciplinare si identifica, in ogni caso, nell'ufficio per i procedimenti disciplinari:

- a) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 7, del d. lgs. n. 165/2001;
- b) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 1;
- c) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 3 del d.lgs. n. 165/2001.

3. Per l'individuazione dell'autorità disciplinare competente per i procedimenti disciplinari dei dipendenti e per le forme e i termini e gli obblighi del procedimento disciplinare trovano applicazione le previsioni dell'art. 55-bis del d.lgs. n. 165/2001.

4. Il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente procede all'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale. L'irrogazione della sanzione deve risultare nel fascicolo personale.

5. Non può tenersi conto, ad alcun effetto, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro irrogazione, fatto salvo quanto previsto dall'art. 98, comma 8, ultimo capoverso, della Sezione Afam.

6. I ricercatori e tecnologi non sono soggetti a sanzioni disciplinari per motivi che attengano all'autonomia professionale nello svolgimento dell'attività di ricerca che gli Enti sono tenuti a garantire ai sensi delle norme vigenti.

7. I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il dipendente dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.

8. Resta, in ogni caso, fermo quanto previsto dal d.lgs. n. 116/2016 e dagli artt. 55 e seguenti del d.lgs. n. 165/2001.

ART. 13 - CODICE DISCIPLINARE

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:

- a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- d) grado di danno o di pericolo causato all'amministrazione, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
- e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
- f) concorso nella violazione di più lavoratori in accordo tra di loro;
- g) nel caso di personale delle istituzioni scolastiche educative ed AFAM, coinvolgimento di minori, qualora affidati alla vigilanza del dipendente.

2. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

3. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

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

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

4. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

- a) recidiva nelle mancanze previste dal comma 3;
- b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 3;
- c) ove non ricorra la fattispecie prevista dall'articolo 55-quater, comma 1, lett. b) del d.lgs. n. 165/2001, assenza ingiustificata dal servizio o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'amministrazione, agli utenti o ai terzi;
- d) ingiustificato mancato trasferimento sin dal primo giorno, da parte del personale delle istituzioni scolastiche ed educative o dell'AFAM, con esclusione dei supplenti brevi cui si applica specifica disciplina regolamentare, nella sede assegnata a seguito dell'espletamento di una procedura di mobilità territoriale o professionale;
- e) svolgimento di attività che, durante lo stato di malattia o di infortunio, ritardino il recupero psico-fisico;
- f) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'amministrazione, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 300/1970;
- g) ove non sussista la gravità e reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55- quater, comma 1, lett. e) del d. lgs. n. 165/2001, atti o comportamenti aggressivi ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale nei confronti di un altro dipendente, comportamenti minacciosi, ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;
- h) violazione degli obblighi di vigilanza da parte del personale delle istituzioni scolastiche educative e dell'AFAM nei confronti degli allievi e degli studenti allo stesso affidati;
- i) violazione del segreto di ufficio inerente ad atti o attività non soggetti a pubblicità;
- j) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'amministrazione agli utenti o a terzi.

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

6. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, si applica nei casi previsti dall'art. 55-sexies, comma 3, del d.lgs. n. 165/2001.

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

8. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi, si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma 4;
- b) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'ente o ad esso affidati;
- c) atti, comportamenti lesivi della dignità della persona o molestie a carattere sessuale, anche ove non sussista la gravità e la reiterazione oppure che non riguardino allievi e studenti;
- d) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con gli utenti;
- e) fino a due assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale;

- f) ingiustificate assenze collettive nei periodi, individuati dall'amministrazione, in cui è necessario assicurare continuità nell'erogazione di servizi all'utenza;
- g) violazione degli obblighi di vigilanza nei confronti di allievi e studenti minorenni determinata dall'assenza dal servizio o dall'arbitrario abbandono dello stesso;
- h) per il personale delle istituzioni scolastiche ed educative e dell'AFAM, compimento di atti in violazione dei propri doveri che pregiudichino il regolare funzionamento dell'istituzione e per concorso negli stessi atti.

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

- 1. con preavviso per:
 - a) le ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett. b) c) e da f)bis a f) quinquies del d. lgs. n. 165/ 2001;
 - b) recidiva nelle violazioni indicate nei commi 5, 6, 7 e 8;
 - c) recidiva nel biennio di atti, anche nei riguardi di persona diversa, comportamenti o molestie a carattere sessuale oppure quando l'atto, il comportamento o la molestia rivestano carattere di particolare gravità o anche quando sono compiuti nei confronti di allievi, studenti e studentesse affidati alla vigilanza del personale delle istituzioni scolastiche ed educative e dell'AFAM;
 - d) dichiarazioni false e mendaci, rese dal personale delle istituzioni scolastiche, educative e AFAM, al fine di ottenere un vantaggio nell'ambito delle procedure di mobilità territoriale o professionale;
 - e) condanna passata in giudicato, per un delitto che, commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;
 - f) la violazione degli obblighi di comportamento di cui all'art 16 comma 2 secondo e terzo periodo del D.P.R. n. 62/2013;
 - g) violazione dei doveri e degli obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale, secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro;
 - h) mancata ripresa del servizio, salvo casi di comprovato impedimento, dopo periodi di interruzione dell'attività previsti dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, alla conclusione del periodo di sospensione o alla scadenza del termine fissato dall'amministrazione.
- 2. senza preavviso per:
 - a) le ipotesi considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del d. lgs. n. 165/2001;
 - b) commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dare luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 15, fatto salvo quanto previsto dall'art. 16;
 - c) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;
 - d) commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti dolosi, che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;
 - e) condanna, anche non passata in giudicato:
 - - per i delitti già indicati nell'art. 7, comma 1, e nell'art. 8, comma 1, lett. a del d.lgs. n. 235 del 2012;
 - - quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;

- - per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001 n. 97;
- - per gravi delitti commessi in servizio;
- f) violazioni intenzionali degli obblighi, non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

10. Le mancanze non espressamente previste nei commi precedenti sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all'art. 11 e riferendosi, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.

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

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

Art. 14 - Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

1. Fatta salva la sospensione cautelare disposta ai sensi dell'art. 55 quater comma 3 bis del d.lgs. 165/2001, l'amministrazione, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con sanzione non inferiore alla sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.

2. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione relativa ai giorni complessivi di sospensione irrogati.

3. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

Art. 15 - Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

1. Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o, comunque, dello stato restrittivo della libertà.

2. Il dipendente può essere sospeso dal servizio, con privazione della retribuzione, anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale o questa sia comunque cessata, qualora l'amministrazione disponga, ai sensi dell'art. 55-ter del d.lgs. n. 165/2001, la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, ai sensi dell'art. 16 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale).

3. Resta fermo l'obbligo di sospensione del dipendente in presenza dei casi già previsti dagli articoli 7, comma 1, e 8, comma 1, lett. a), del d.lgs. n. 235/2012.

4. Nel caso dei delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97/2001, trova applicazione la disciplina ivi stabilita. Per i medesimi delitti, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, trova applicazione l'art. 4, comma 1, della citata legge n. 97/2001.

5. Nei casi indicati ai commi precedenti, si applica quanto previsto dall'articolo 55-ter del d.lgs. n. 165/2001 e dall'art. 16 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale).

6. Ove l'amministrazione proceda all'applicazione della sanzione di cui all'art. 13, comma 9, punto 2 (Codice disciplinare), la sospensione del dipendente disposta ai sensi del presente articolo conserva efficacia solo fino alla conclusione del procedimento disciplinare. Negli altri casi, la sospensione dal servizio eventualmente disposta a causa di procedimento penale conserva efficacia, se non revocata, per un periodo non superiore a cinque anni. Decorso tale termine, essa è revocata ed il dipendente è riammesso in servizio, salvo i casi nei quali, in presenza di reati che comportano l'applicazione dell'art. 13, comma 9, punto 2 (Codice disciplinare), l'amministrazione ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa, a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivare da parte dei cittadini e/o comunque, per ragioni di opportunità ed operatività dell'amministrazione stessa. In tal caso, può essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione dal servizio, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale. Ove il procedimento disciplinare sia stato eventualmente sospeso fino all'esito del procedimento penale, ai sensi dell'art. 16 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale), tale sospensione può essere prorogata, ferma restando in ogni caso l'applicabilità dell'art. 13, comma 9, punto 2 (Codice disciplinare).

7. Al dipendente sospeso, ai sensi del presente articolo, sono corrisposti un'indennità pari al 50% dello stipendio tabellare, nonché gli assegni del nucleo familiare e la retribuzione individuale di anzianità, ove spettanti.

8. Nel caso di sentenza penale definitiva di assoluzione o di proscioglimento, pronunciata con la formula "il fatto non sussiste" o "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, quanto corrisposto, durante il periodo di sospensione cautelare, a titolo di indennità, verrà conguagliato con quanto dovuto al dipendente se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o i compensi connessi alla presenza in servizio o a prestazioni di carattere straordinario. Ove il procedimento disciplinare riprenda, ai sensi dell'art. 16, comma 2, secondo periodo (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale), il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.

9. In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso verrà conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, esclusi i compensi per il lavoro straordinario, quelli che richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa, nonché i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.

10. Resta fermo quanto previsto dall'art. 55 quater comma 3 bis del d.lgs. n. 165 del 2001.

Art. 16 - Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale

1. Nell'ipotesi di procedimento disciplinare che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, trovano applicazione le disposizioni dell'art. 55-ter e quater del d.lgs. n. 165/2001.

2. Nel caso del procedimento disciplinare sospeso, ai sensi dell'art. 55-ter del d. lgs. n. 165/2001, qualora per i fatti oggetto del procedimento penale intervenga una sentenza penale irrevocabile di assoluzione che riconosce che il "fatto non sussiste" o che "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, l'autorità disciplinare procedente, nel rispetto delle previsioni dell'art. 55-ter, comma 4, del d.lgs. n. 165/2001, riprende il procedimento disciplinare ed adotta le determinazioni conclusive, applicando le disposizioni dell'art. 653, comma 1, del codice di procedura penale. In questa ipotesi, ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni, oppure i fatti contestati, pur prescritti o non costituenti illecito penale, rivestano comunque rilevanza disciplinare, il procedimento riprende e prosegue per dette infrazioni, nei tempi e secondo le modalità stabilite dall'art. 55-ter, comma 4 del d.lgs. n. 165/2001.

3. Se il procedimento disciplinare non sospeso si sia concluso con l'irrogazione della sanzione del licenziamento, ai sensi dell'art. 13, comma 9, n. 2, e successivamente il procedimento penale sia definito con una sentenza penale irrevocabile di assoluzione, che riconosce che il "fatto non sussiste" o che "l'imputato

non lo ha commesso” oppure “non costituisce illecito penale” o altra formulazione analoga, ove il medesimo procedimento sia riaperto e si concluda con un atto di archiviazione, ai sensi e con le modalità dell’art. 55-ter, comma 2, del d. lgs. n. 165/2001, il dipendente ha diritto dalla data della sentenza di assoluzione alla riammissione in servizio presso l’amministrazione, anche in soprannumero nella medesima sede o in altra, nella medesima qualifica e con decorrenza dell’anzianità posseduta all’atto del licenziamento. Analoga disciplina trova applicazione nel caso che l’assoluzione del dipendente consegua a sentenza pronunciata a seguito di processo di revisione.

4. Dalla data di riammissione di cui al comma 3, il dipendente è reinquadrato, nella medesima qualifica cui è confluita la qualifica posseduta al momento del licenziamento qualora sia intervenuta una nuova classificazione del personale. Il dipendente riammesso ha diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati corrisposti nel periodo di licenziamento, tenendo conto anche dell’eventuale periodo di sospensione antecedente escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio ovvero alla prestazione di lavoro straordinario. Analogamente si procede anche in caso di premorienza per il coniuge o il convivente superstite e i figli.

5. Qualora, oltre ai fatti che hanno determinato il licenziamento di cui al comma 3, siano state contestate al dipendente altre violazioni, ovvero nel caso in cui le violazioni siano rilevanti sotto profili diversi da quelli che hanno portato al licenziamento, il procedimento disciplinare viene riaperto secondo la normativa vigente.

Art. 17 - Determinazione concordata della sanzione

1. L’autorità disciplinare competente ed il dipendente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare fuori dei casi per i quali la legge ed il contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso.

2. La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1 non può essere di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo per l’infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione.

3. L’autorità disciplinare competente o il dipendente può proporre all’altra parte, l’attivazione della procedura conciliativa di cui al comma 1, che non ha natura obbligatoria, entro il termine dei cinque giorni successivi alla audizione del dipendente per il contraddittorio a sua difesa, ai sensi dell’art. 55-bis, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare, di cui all’art. 55-bis del d.lgs. n. 165/2001. La proposta dell’autorità disciplinare o del dipendente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all’altra parte con le modalità dell’art. 55-bis, comma 5, del d. lgs. n. 165/2001.

4. La proposta di attivazione deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile. La mancata formulazione della proposta entro il termine di cui al comma 3 comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

5. La disponibilità della controparte ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata entro i cinque giorni successivi al ricevimento della proposta, con le modalità dell’art. 55-bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, da tale momento riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all’art. 55-bis del d.lgs. n. 165/2001. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

6. Ove la proposta sia accettata, l’autorità disciplinare competente convoca nei tre giorni successivi il dipendente, con l’eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell’associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.

7. Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l’accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale sottoscritto dall’autorità disciplinare e dal dipendente e la sanzione concordata dalle parti, che non è soggetta ad impugnazione, può essere irrogata dall’autorità disciplinare competente.

8. In caso di esito negativo, questo sarà riportato in apposito verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'articolo 55-bis del d.lgs. n. 165/2001.

9. In ogni caso la procedura conciliativa deve concludersi entro il termine di trenta giorni dalla contestazione e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La scadenza di tale termine comporta la estinzione della procedura conciliativa eventualmente già avviata ed ancora in corso di svolgimento e la decadenza delle parti dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa.

Allegato 2

RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE DOCENTI – Art. 29 CCNL 2016/2018

1. Le parti convengono sulla opportunità di rinviare ad una specifica sessione negoziale a livello nazionale la definizione, per il personale docente ed educativo delle istituzioni scolastiche, della tipologia delle infrazioni disciplinari e delle relative sanzioni, nonché l'individuazione di una procedura di conciliazione non obbligatoria, fermo restando che il soggetto responsabile del procedimento disciplinare deve in ogni caso assicurare che l'esercizio del potere disciplinare sia effettivamente rivolto alla repressione di condotte antidoverose dell'insegnante e non a sindacare, neppure indirettamente, la libertà di insegnamento. La sessione si conclude entro il mese di luglio 2018.

2. La contrattazione di cui al comma 1 avviene nel rispetto di quanto previsto dal d.lgs. n. 165 del 2001 e deve tener conto delle sottoindicate specificazioni:

1) deve essere prevista la sanzione del licenziamento nelle seguenti ipotesi:

- a) atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale, riguardanti studentesse o studenti affidati alla vigilanza del personale, anche ove non sussista la gravità o la reiterazione, dei comportamenti;
- b) dichiarazioni false e mendaci, che abbiano l'effetto di far conseguire un vantaggio nelle procedure di mobilità territoriale o professionale;

2) occorre prevedere una specifica sanzione nel seguente caso:

- a) condotte e comportamenti non coerenti, anche nell'uso dei canali sociali informatici, con le finalità della comunità educante, nei rapporti con gli studenti e le studentesse.

3. Nelle more della sessione negoziale di cui al comma 1, rimane fermo quanto stabilito dal Capo IV Disciplina, Sezione I Sanzioni Disciplinari del d.lgs. n. 297 del 1994, con le seguenti modificazioni ed integrazioni all'articolo 498 comma 1 cui sono aggiunte le seguenti lettere:

- g) per atti e comportamenti o molestie a carattere sessuale che riguardino gli studenti affidati alla vigilanza del personale, anche ove non sussista la gravità o la reiterazione;
- h) per dichiarazioni false e mendaci che abbiano l'effetto di far conseguire, al personale che le ha rese, un vantaggio nelle procedure di mobilità territoriale o professionale.



Istituto Tecnico Statale Settore Tecnologico "EUGENIO BARSANTI"



Specializzazioni: Meccanica-Trasporti e Logistica - Energia
Elettronica ed Elettrotecnica Informatica e Telecomunicazioni
Percorso di II Livello: Elettronica ed Elettrotecnica

80038 POMIGLIANO D'ARCO (NA) - Via Mauro Leone, 105 Tel. (081) 8841350 - Fax (081) 8841676 - Distretto scolastico n. 31 -
Cod. Fisc. 80104010634 - Cod. Ist. NATF040003 - Cod. Percorso II livello: NATF04050C
E-mail: NATF040003@istruzione.it - PEC: NATF040003@pec.istruzione.it - Sito Web: www.itibarsanti.edu.it

Processo verbale di accertamento di illecito amministrativo (da redarre in tre copie)

Processo verbale n. del.....

L'anno il giorno del mese di alle orecirca
nei locali del sede di Via Comune di
il sottoscritto, in qualità di incaricato della vigilanza,
accertamento e contestazione delle violazioni al divieto di fumo ha accertato che:
il sig. /la sig.ra..... nat.... a..... (.....) il
..... e residente a (.....), via..... n.,
documento d'identità ha violato le disposizioni della normativa
antifumo in quanto

Eventualmente da annotare:

Il trasgressore ha commesso la violazione in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza
o di lattanti o bambini fino a dodici anni in quanto erano presenti:

Al trasgressore è pertanto comminata una ammenda pari a € che potrà essere
pagata per mezzo del modulo F23, precompilato, che gli viene consegnato con le opportune
istruzioni.

Il trasgressore ha chiesto che sia inserita nel processo verbale la seguente dichiarazione:

Il trasgressore

Il verbalizzante

AVVERTENZA:

A norma dell'art. 16 della legge 24/11/1981, n. 689, è ammesso il pagamento della somma, entro il termine
di 60 giorni dalla contestazione immediata o, se questa non vi è stata, dalla notificazione degli estremi della
violazione.

Dell'avvenuto pagamento deve essere data comunicazione all'istituzione scolastica, presentando copia del
presente verbale accompagnato dalla ricevuta di versamento.

Trascorso inutilmente il termine di cui sopra, l'istituzione scolastica trasmette il rapporto al Prefetto, quale
Autorità competente per le successive iniziative



Istituto Tecnico Statale Settore Tecnologico "EUGENIO BARSANTI"



**Specializzazioni: Meccanica-Trasporti e Logistica - Energia
Elettronica ed Elettrotecnica Informatica e Telecomunicazioni
Percorso di II Livello: Elettronica ed Elettrotecnica**

80038 POMIGLIANO D'ARCO (NA) - Via Mauro Leone, 105 Tel. (081) 8841350 - Fax (081) 8841676 - Distretto scolastico n. 31 -
Cod. Fisc. 80104010634 - Cod. Ist. NATF040003 - Cod. Percorso II livello: NATF04050C
E-mail: NATF040003@istruzione.it - PEC: NATF040003@pec.istruzione.it - Sito Web: www.itibarsanti.gov.it

FAC-SIMILE DI TRASMISSIONE AL PREFETTO DI COPIA DEL VERBALE

*Al Sig. Prefetto
della Provincia di
sua sede*

Oggetto: *Comunicazione obbligatoria ai sensi della Legge 584/1975 (divieto di fumo) e dell'art. 51 della Legge 3/2003 (tutela dei non fumatori) – Trasmissione copia del verbale per violazione della norma.*

Ai sensi della legge 11/11/1975, n. 584, si comunica che, in data, è stato redatto verbale di accertamento di infrazione alla citata legge, che si trasmette in copia, da parte del Sig. _____ Funzionario Incaricato dallo scrivente ai sensi del D.P.C.M. 14/12/1995.

*Distinti saluti.
Il Dirigente Scolastico*