



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

Liceo Statale "G. da Catino"

Scientifico - Linguistico - Scienze Sociali

Scienze Umane - Scienze Umane opzione Economico Sociale

Via G.Felici snc - 02047 Poggio Mirteto - RI

tel 0765/24328 - 0765/441837 fax 0765/423250 - [rips020004@istruzione.it](mailto:rips020004@istruzione.it) CF 80006050571

## **CODICE DISCIPLINARE DELLA SCUOLA**

### **PERSONALE ATA E PERSONALE DOCENTE**

#### NOTE COMUNI

Resta ferma la devoluzione al giudice ordinario delle controversie relative al procedimento e alle sanzioni disciplinari, ai sensi dell'art. 63 del DLvo 165/01. (art. 67, c. 2, DLvo 150/09)

Le disposizioni dall'art. 55 fino al 55-octies del DLvo 165/01 costituiscono norme imperative, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile, e si applicano ai rapporti di lavoro di cui all'articolo 2, comma 2, alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2.

Ferma la disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, ai rapporti di lavoro di cui al comma 1 si applica l'articolo 2106 del codice civile. Salvo quanto previsto dalle disposizioni del presente Capo, la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni è definita dai contratti collettivi.(art. 55 del DLvo 165/01, come modificato dall'art. 68 del DLvo 150/09)



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

Liceo Statale "G. da Catino"  
Scientifico - Linguistico - Scienze Sociali  
Scienze Umane - Scienze Umane opzione Economico Sociale

Via G.Felici snc - 02047 Poggio Mirteto - RI  
tel 0765/24328 - 0765/441837 fax 0765/423250 - [rips020004@istruzione.it](mailto:rips020004@istruzione.it) CF 80006050571

## PERSONALE ATA

### Obblighi - art. 92, CCNL 7.10.07

1. Il dipendente adegua il proprio comportamento all'obbligo costituzionale di servire esclusivamente 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 ed altrui.
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 contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:
  - a) esercitare con diligenza, equilibrio e professionalità i compiti costituenti esplicazione del profilo professionale di titolarità;
  - b) cooperare al buon andamento dell'istituto, 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;
  - c) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme vigenti;
  - d) non utilizzare ai fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
  - e) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alle attività amministrative previste dalla legge 7 agosto 1990 n. 241, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'Amministrazione, nonché agevolare le procedure ai sensi del DLvo 443/2000 e del DPR n.445/2000 in tema di autocertificazione;
  - f) favorire ogni forma di informazione e di collaborazione con le famiglie e con gli alunni;
  - g) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente scolastico;
  - h) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti 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 alunni;
  - i) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività lavorative, ancorché non remunerate, in periodo di malattia od infortunio;
  - l) eseguire gli ordini inerenti all'esplicazione delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi l'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;



**MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**

**Liceo Statale "G. da Catino"**

**Scientifico - Linguistico - Scienze Sociali**

**Scienze Umane - Scienze Umane opzione Economico Sociale**

*Via G.Felici snc - 02047 Poggio Mirteto - RI*

*tel 0765/24328 - 0765/441837 fax 0765/423250 - [rips02004@istruzione.it](mailto:rips02004@istruzione.it) CF 80006050571*

- m) tenere i registri e le altre forme di documentazione previste da specifiche disposizioni vigenti per ciascun profilo professionale;
- n) assicurare l'integrità degli alunni secondo le attribuzioni di ciascun profilo professionale;
- o) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
- p) non valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
- q) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
- r) 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;
- s) comunicare all'Amministrazione la propria residenza e dimora, ove non coincidenti, ed ogni successivo mutamento delle stesse;
- t) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;
- u) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente propri interessi finanziari o non finanziari.



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

Liceo Statale "G. da Catino"  
Scientifico - Linguistico - Scienze Sociali  
Scienze Umane - Scienze Umane opzione Economico Sociale

Via G.Felici snc - 02047 Poggio Mirteto - RI  
tel 0765/24328 - 0765/441837 fax 0765/423250 - [rips020004@istruzione.it](mailto:rips020004@istruzione.it) CF 80006050571

### Sanzioni - artt. 93 e 95, CCNL 7.10.07

Le violazioni degli obblighi danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

**a) rimprovero verbale;**

**b) rimprovero scritto;**

**c) multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione** (l'importo delle ritenute sarà introitato dal bilancio della scuola e destinato ad attività sociali a favore degli alunni) per:

- ) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;
- ) condotta non conforme a principi di correttezza verso i superiori o altri dipendenti o nei confronti dei genitori, degli alunni o del pubblico;
- ) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati ovvero nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti affidati al dipendente o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare azione di vigilanza;
- ) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o disservizio;
- ) 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 del 1970;
- ) insufficiente rendimento, rispetto a carichi di lavoro e, comunque, nell'assolvimento dei compiti assegnati;
- ) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'Amministrazione, agli utenti o ai terzi.

**d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni** per:

- ) recidiva nelle mancanze previste sub a), b), c) che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
- ) particolare gravità delle mancanze previste sub a), b), c);
- ) assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

Liceo Statale "G. da Catino"

Scientifico - Linguistico - Scienze Sociali

Scienze Umane - Scienze Umane opzione Economico Sociale

Via G.Felici snc - 02047 Poggio Mirteto - RI

tel 0765/24328 - 0765/441837 fax 0765/423250 - [rips020004@istruzione.it](mailto:rips020004@istruzione.it) CF 80006050571

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;

-) ingiustificato ritardo, fino a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori;

-) testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari o rifiuto della stessa;

-) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti dei superiori, di altri dipendenti, dei genitori, degli alunni o dei terzi;

-) alterchi con ricorso a vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con genitori, alunni o terzi;

-) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Amministrazione, esulanti dal rispetto della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge 300 del 1970;

-) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;

-) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'Amministrazione, ai genitori, agli alunni o a terzi.

e) licenziamento con preavviso per:

-) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, nelle mancanze previste sub d), 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;

-) 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;

-) rifiuto espresso del trasferimento disposto per motivate esigenze di servizio;

-) assenza ingiustificata ed arbitraria dal servizio per un periodo superiore a dieci giorni consecutivi lavorativi;

-) persistente insufficiente rendimento o fatti che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;

-) 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;

-) 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.

f) **licenziamento senza preavviso** per:

-) 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;



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

Liceo Statale "G. da Catino"  
Scientifico - Linguistico - Scienze Sociali  
Scienze Umane - Scienze Umane opzione Economico Sociale

Via G.Felici snc - 02047 Poggio Mirteto - RI  
tel 0765/24328 - 0765/441837 fax 0765/423250 - [rips020004@istruzione.it](mailto:rips020004@istruzione.it) CF 80006050571

- ) accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti;
- ) condanne passate in giudicato:
  1. di cui art. 58 del DLvo 18 agosto 2000, n.267, nonché per i reati di cui agli art. 316 e 316 bis del codice penale;
  2. quando alla condanna consegue comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
  3. per i delitti indicati dall'art. 3, comma 1, della legge n. 97 del 2001.
- ) 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;
- ) 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.

**Sospensione cautelare**

art. 97 del  
C.C.N.L.  
2006/2009;  
art. 55-ter DLvo

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. L'amministrazione, ai sensi del presente articolo, cessato lo stato di restrizione della libertà personale, può prolungare il periodo di sospensione del dipendente, fino alla sentenza definitiva alle medesime condizioni del comma 3.
3. Il dipendente, può essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione anche nel caso in cui sia sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale quando sia 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.



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

Liceo Statale "G. da Catino"  
Scientifico - Linguistico - Scienze Sociali  
Scienze Umane - Scienze Umane opzione Economico Sociale

Via G.Felici snc - 02047 Poggio Mirteto - RI  
tel 0765/24328 - 0765/441837 fax 0765/423250 - [rips020004@istruzione.it](mailto:rips020004@istruzione.it) CF 80006050571

165/01;	<p>4. Resta fermo l'obbligo di sospensione cautelare dal servizio per i reati indicati dall'art. 58 del D.lgs. n.267/2000.</p> <p>5. Nel caso dei reati previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97 del 2001, in alternativa alla sospensione di cui al presente articolo, possono essere applicate le misure previste dallo stesso art. 3. Per i medesimi reati, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, si applica l'art. 4, comma 1, della citata legge 97 del 2001.</p> <p>6. Nei casi indicati ai commi precedenti si applica quanto previsto dall'art. 96 in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.</p> <p>7. Al dipendente sospeso ai sensi dei commi da 1 a 5 sono corrisposti un'indennità pari al 50% della retribuzione fondamentale di cui all'art. 77 del presente CCNL, comma 1, nonchè gli assegni del nucleo familiare, ove spettanti.</p> <p>8. Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento, ai sensi dell'art. 92, commi 6 e 7, quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di indennità sarà conguagliato con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi speciali o per prestazioni di carattere straordinario. Ove il giudizio disciplinare riprenda, per altre infrazioni, ai sensi del medesimo art. 92, comma 6, secondo periodo, il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.</p> <p>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 sarà conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi e funzioni speciali o per prestazioni di carattere straordinario, nonchè i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.</p> <p>10. Quando vi sia stata sospensione cautelare del servizio a causa di procedimento penale, la stessa conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo comunque non superiore a cinque anni. Decorso tale termine la sospensione cautelare è revocata di diritto e il dipendente riammesso in servizio. Il procedimento disciplinare rimane, comunque, sospeso sino all'esito del procedimento penale.</p> <p>11. I procedimenti disciplinari in corso alla data di stipulazione del presente contratto vanno portati a termine secondo le procedure vigenti alla data del loro inizio</p>
---------	---



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

Liceo Statale "G. da Catino"

Scientifico - Linguistico - Scienze Sociali

Scienze Umane - Scienze Umane opzione Economico Sociale

Via G.Felici snc - 02047 Poggio Mirteto - RI

tel 0765/24328 - 0765/441837 fax 0765/423250 - [rips020004@istruzione.it](mailto:rips020004@istruzione.it) CF 80006050571

## Personale DOCENTE

### Incompatibilità art. 508, DLvo 297/94

Al personale docente non è consentito impartire lezioni private ad alunni del proprio istituto.

Il personale docente, ove assuma lezioni private, è tenuto ad informare il dirigente scolastico, al quale deve altresì comunicare il nome degli alunni e la loro provenienza.

Ove le esigenze di funzionamento della scuola lo richiedano, il dirigente scolastico può vietare l'assunzione di lezioni private o interdirne la continuazione, sentito il consiglio di circolo o di istituto.

Avverso il provvedimento del dirigente scolastico è ammesso ricorso al provveditore agli studi, che decide in via definitiva, sentito il parere del consiglio scolastico provinciale.

Nessun alunno può essere giudicato dal docente dal quale abbia ricevuto lezioni private; sono nulli gli scrutini o le prove di esame svoltisi in contravvenzione a tale divieto.

L'ufficio di docente non è cumulabile con altro rapporto di impiego pubblico. Il predetto personale che assuma altro impiego pubblico è tenuto a darne immediata notizia all'amministrazione.

L'assunzione del nuovo impiego importa la cessazione di diritto dall'impiego precedente, salva la concessione del trattamento di quiescenza eventualmente spettante ai sensi delle disposizioni in vigore.

Il personale docente non può esercitare attività commerciale, industriale e professionale, né può assumere o mantenere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro, tranne che si tratti di cariche in società od enti per i quali la nomina è riservata allo Stato e sia intervenuta l'autorizzazione del Ministero della pubblica istruzione. Tale divieto non si applica nei casi di società cooperative.

Il personale che contravvenga a tali divieti viene diffidato dal direttore generale o capo del servizio centrale competente ovvero dal provveditore agli studi a cessare dalla situazione di incompatibilità. L'ottemperanza alla diffida non preclude l'azione disciplinare.

Decorsi quindici giorni dalla diffida senza che l'incompatibilità sia cessata, viene disposta la decadenza con provvedimento del direttore generale o capo del servizio centrale competente, sentito il Consiglio nazionale della pubblica istruzione, per il personale appartenente ai ruoli nazionali; con provvedimento





MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

Liceo Statale "G. da Catino"  
Scientifico - Linguistico - Scienze Sociali  
Scienze Umane - Scienze Umane opzione Economico Sociale

Via G.Felici snc - 02047 Poggio Mirteto - RI  
tel 0765/24328 - 0765/441837 fax 0765/423250 - [rips020004@istruzione.it](mailto:rips020004@istruzione.it) CF 80006050571

del provveditore agli studi, sentito il consiglio scolastico provinciale, per il personale docente della scuola materna, elementare e media e, sentito il Consiglio nazionale della pubblica istruzione, per il personale docente degli istituti e scuole di istruzione secondaria superiore. Al personale docente è consentito, previa autorizzazione del dirigente scolastico, l'esercizio di libere professioni che non siano di pregiudizio all'assolvimento di tutte le attività inerenti alla funzione docente e siano compatibili con l'orario di insegnamento e di servizio. Avverso il diniego di autorizzazione è ammesso ricorso al provveditore agli studi, che decide in via definitiva.

### Sanzioni artt. 492-501 e 512, DLvo 297/94

Al personale docente, nel caso di violazione dei propri doveri, possono essere inflitte le seguenti sanzioni disciplinari:

-) **l'avvertimento scritto**: consiste nel richiamo all'osservanza dei propri doveri;

a) **la censura**: consiste in una dichiarazione di biasimo scritta e motivata viene inflitta per mancanze non gravi riguardanti i doveri inerenti alla funzione docente o i doveri di ufficio;

- **la sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio**: consiste nel divieto di esercitare la funzione docente, con la perdita del trattamento economico ordinario.

b) **La sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio fino a un mese**: comporta il ritardo di un anno nell'attribuzione dell'aumento periodico dello stipendio e viene inflitta:

- ) per atti non conformi alle responsabilità, ai doveri e alla correttezza inerenti alla funzione o per gravi negligenze in servizio;
- ) per violazione del segreto d'ufficio inerente ad atti o attività non soggetti a pubblicità;
- ) per avere omesso di compiere gli atti dovuti in relazione ai doveri di vigilanza.

c) **La sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio da oltre un mese a sei mesi**

viene inflitta:

- ) nei casi previsti sub b) qualora le infrazioni abbiano carattere di particolare gravità;
- ) per uso dell'impiego ai fini di interesse personale;
- ) per atti in violazione dei propri doveri che pregiudichino il regolare funzionamento della scuola e per concorso negli stessi atti;
- ) per abuso di autorità.



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

Liceo Statale "G. da Catino"  
Scientifico - Linguistico - Scienze Sociali  
Scienze Umane - Scienze Umane opzione Economico Sociale

Via G.Felici snc - 02047 Poggio Mirteto - RI  
tel 0765/24328 - 0765/441837 fax 0765/423250 - [rips020004@istruzione.it](mailto:rips020004@istruzione.it) CF 80006050571

**d) La sanzione della sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio per un periodo di sei mesi e l'utilizzazione, dopo che sia trascorso il tempo di sospensione, nello svolgimento di compiti diversi da quelli inerenti alla funzione docente o a quella direttiva connessa al rapporto educativo**

viene inflitta:

-) per il compimento di uno o più atti di particolare gravità integranti reati puniti con pena detentiva non inferiore nel massimo a tre anni, per i quali sia stata pronunciata sentenza irrevocabile di condanna ovvero sentenza di condanna nel giudizio di primo grado confermata in grado di appello, e in ogni altro caso in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione temporanea dai pubblici uffici o della sospensione dall'esercizio della potestà dei genitori.

In ogni caso gli atti per i quali è inflitta la sanzione devono essere non conformi ai doveri specifici inerenti alla funzione e denotare l'incompatibilità del soggetto a svolgere i compiti del proprio ufficio nell'esplicazione del rapporto educativo.

N.B.: La sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio da oltre un mese se non superiore a tre mesi, comporta il ritardo di due anni nell'aumento periodico dello stipendio - a decorrere dalla data in cui verrebbe a scadere il primo aumento successivo alla punizione inflitta - ed è elevato a tre anni se la sospensione è superiore a tre mesi.

Per un biennio dalla data in cui è irrogata la sospensione da uno a tre mesi o per un triennio, se la sospensione è superiore a tre mesi, il personale docente: può ottenere il passaggio anticipato a classi superiori di stipendio;

- non può altresì partecipare a concorsi per l'accesso a carriera superiore, ai quali va ammesso con riserva se è pendente ricorso avverso il provvedimento che ha inflitto la sanzione.

Il tempo di sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio è detratto dal computo dell'anzianità di carriera.

Il servizio prestato nell'anno non viene valutato ai fini della progressione economica e dell'anzianità richiesta per l'ammissione ai concorsi direttivo e ispettivo nei confronti del personale che abbia riportato in quell'anno una sanzione disciplinare superiore alla censura, salvo i maggiori effetti della sanzione irrogata.

Nel periodo di sospensione dall'ufficio è concesso un assegno alimentare in misura pari alla metà dello stipendio, oltre agli assegni per carichi di famiglia.

La concessione dell'assegno alimentare va disposta dalla stessa autorità competente ad infliggere la sanzione.

**e) la destituzione:**

consiste nella cessazione dal rapporto d'impiego e viene inflitta:

-) per atti che siano in grave contrasto con i doveri inerenti alla funzione;

-) per attività dolosa che abbia portato grave pregiudizio alla scuola, alla pubblica amministrazione, agli alunni, alle famiglie;



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

Liceo Statale "G. da Catino"  
Scientifico - Linguistico - Scienze Sociali  
Scienze Umane - Scienze Umane opzione Economico Sociale

Via G.Felici snc - 02047 Poggio Mirteto - RI  
tel 0765/24328 - 0765/441837 fax 0765/423250 - [rips020004@istruzione.it](mailto:rips020004@istruzione.it) CF 80006050571

- ) per illecito uso o distrazione dei beni della scuola o di somme amministrative o tenute in deposito, o per concorso negli stessi fatti o per tolleranza di tali atti commessi da altri operatori della medesima scuola o ufficio, sui quali, in relazione alla funzione, si abbiano compiti di vigilanza;
- ) per gravi atti di inottemperanza a disposizioni legittime commessi pubblicamente nell'esercizio delle funzioni, o per concorso negli stessi;
- ) per richieste o accettazione di compensi o benefici in relazione ad affari trattati per ragioni di servizio;
- ) per gravi abusi di autorità.

**Dispensa dal servizio**

Il personale è dispensato dal servizio per inidoneità fisica o incapacità o persistente insufficiente rendimento. (Nelle more dell'attuazione dell'art. 74, comma 4, DLvo 150/09, continua ad applicarsi l'art. 512 del DLvo 297/1994)

**Recidiva**

In caso di recidiva in una infrazione disciplinare della stessa specie di quella per cui sia stata inflitta la sanzione dell'avvertimento o della censura, va inflitta rispettivamente la sanzione immediatamente più grave di quella prevista per l'infrazione commessa. In caso di recidiva in una infrazione della stessa specie di quella per la quale sia stata inflitta la sanzione di cui alla lettera b), alla lettera c) o alla lettera d) va inflitta, rispettivamente, la sanzione prevista per la infrazione commessa nella misura massima; nel caso in cui tale misura massima sia stata già irrogata, la sanzione prevista per l'infrazione commessa può essere aumentata sino a un terzo.

**Riabilitazione**

Trascorsi due anni dalla data dell'atto con cui fu inflitta la sanzione disciplinare, il dipendente che, a giudizio del comitato per la valutazione del servizio, abbia mantenuto condotta meritevole, può chiedere che siano resi nulli gli effetti della sanzione, esclusa ogni efficacia retroattiva. Tale termine è fissato in cinque anni per il personale che ha riportato la sanzione di cui alla lettera d)



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
Liceo Statale "G. da Catino"  
Scientifico - Linguistico - Scienze Sociali  
Scienze Umane - Scienze Umane opzione Economico Sociale  
Via G.Felici snc - 02047 Poggio Mirteto - RI  
tel 0765/24328 - 0765/441837 fax 0765/423250 - [rips02004@istruzione.it](mailto:rips02004@istruzione.it) CF 80006050571

## **CODICE DISCIPLINARE DEL PERSONALE DELLA SCUOLA**

**INNOVAZIONE INTRODOTTE DAL DLGS 150/2009  
TRASMESSE CON CM. 88 DEL 08/11/2010**

**La tabella seguente integra il vigente quadro contrattuale (artt.92, 93 e 95 del CCNL 2007) secondo le disposizioni impartite con la CM 88 del 08/11/2010**

### **PERSONALE ATA**

**(TUTTI I PROFILI DEL VIGENTE CCNL 2007)**

<b>NUOVI ILLECITI DISCIPLINARI</b>	<b>SANZIONE</b>
(art. 69 DLvo 150/09; art. 55-bis, co.7; art. 55-quater; art. 55-sexies e art. 55-septies del DLvo 165/01; CM 88/10, pp. 7-8 e pp. 10-14)	
1) rifiuto di collaborare al procedimento disciplinare senza giustificato motivo (art. 55-bis, comma 7, DLvo 165/01)	<b>sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, in proporzione alla gravità dell'illecito</b>



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

Liceo Statale "G. da Catino"

Scientifico - Linguistico - Scienze Sociali

Scienze Umane - Scienze Umane opzione Economico Sociale

Via G.Felici snc - 02047 Poggio Mirteto - RI

tel 0765/24328 - 0765/441837 fax 0765/423250 - [rips02004@istruzione.it](mailto:rips02004@istruzione.it) CF 80006050571

	<b>contestato, fino ad un massimo di 15 giorni</b>
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 consegue la condanna della P.A. al risarcimento del danno (art.55-sexies, co. 1, DLvo 165/01)	<b>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.</b>
3) comportamento che cagioni grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accertata dall'Amministrazione, ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle AA.PP. (art. 55-sexies, co. 2, del DLvo 165/01)	<b>collocamento in disponibilità con privazione del diritto a percepire aumenti retributivi sopravvenuti.</b>
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'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento	<b>LICENZIAMENTO CON PREAVVISO</b>
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	



**MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**

**Liceo Statale "G. da Catino"**

**Scientifico - Linguistico - Scienze Sociali**

**Scienze Umane - Scienze Umane opzione Economico Sociale**

*Via G.Felici snc - 02047 Poggio Mirteto - RI*

*tel 0765/24328 - 0765/441837 fax 0765/423250 - [rips02004@istruzione.it](mailto:rips02004@istruzione.it) CF 80006050571*

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.

**LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO.**



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

Liceo Statale "G. da Catino"  
Scientifico - Linguistico - Scienze Sociali  
Scienze Umane - Scienze Umane opzione Economico Sociale

Via G.Felici snc - 02047 Poggio Mirteto - RI  
tel 0765/24328 - 0765/441837 fax 0765/423250 - [rips2004@istruzione.it](mailto:rips2004@istruzione.it) CF 80006050571

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.	<b>SOSPENSIONE CAUTELARE OBBLIGATORIA*</b>
2) il dipendente ha commesso uno dei reati indicati dall'art. 58 del DLvo 267/2000.	
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.	<b>SOSPENSIONE CAUTELARE FACOLTATIVA*</b>
<p><b>*Organo competente:</b> Direttore generale dell'U.S.R. Il 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.</p> <p><b>Durata</b> 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.</p>	



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
Liceo Statale "G. da Catino"  
Scientifico - Linguistico - Scienze Sociali  
Scienze Umane - Scienze Umane opzione Economico Sociale  
Via G.Felici snc - 02047 Poggio Mirteto - RI  
tel 0765/24328 - 0765/441837 fax 0765/423250 - [rips02004@istruzione.it](mailto:rips02004@istruzione.it) CF 80006050571

## **CODICE DISCIPLINARE DEL PERSONALE DELLA SCUOLA**

**La tabella seguente integra il vigente quadro contrattuale (artt.92, 93 e 95 del CCNL 2007) secondo le disposizioni impartite con la CM 88 del 08/11/2010**

### **PERSONALE DOCENTE**

<b>NUOVI ILLECITI DISCIPLINARI</b>	<b>SANZIONE</b>
art. 69 DLvo 150/09; art. 55-bis, co.7; art. 55-quater; art. 55- sexies e art. 55-septies del DLvo 165/01; art. 512 del Dlvo 297/94; CM 88/10, pp. 7-8 e pp. 10-14	
1) rifiuto di collaborare al procedimento disciplinare senza giustificato motivo (art. 55-bis, comma 7, DLvo 165/01)	<b>sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, in proporzione alla gravità dell'illecito contestato, fino ad un massimo di 15 giorni</b>
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 consegue la condanna della P.A. al risarcimento del danno (art.55-sexies, co. 1, DLvo 165/01)	<b>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</b>





MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

Liceo Statale "G. da Catino"

Scientifico - Linguistico - Scienze Sociali

Scienze Umane - Scienze Umane opzione Economico Sociale

Via G.Felici snc - 02047 Poggio Mirteto - RI

tel 0765/24328 - 0765/441837 fax 0765/423250 - [rips02004@istruzione.it](mailto:rips02004@istruzione.it) CF 80006050571

<p>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 DLvo 165/01)</p>	<p><b>collocamento in disponibilità con privazione del diritto a percepire aumenti retributivi sopravvenuti.</b></p>
<p>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'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento;</p>	<p><b>licenziamento con preavviso.</b></p>
<p>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;</p>	
<p>6) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio</p>	



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

Liceo Statale "G. da Catino"  
Scientifico - Linguistico - Scienze Sociali  
Scienze Umane - Scienze Umane opzione Economico Sociale

Via G.Felici snc - 02047 Poggio Mirteto - RI

tel 0765/24328 - 0765/441837 fax 0765/423250 - [rips02004@istruzione.it](mailto:rips02004@istruzione.it) CF 80006050571

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;	<b>licenziamento senza preavviso</b>
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	



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

Liceo Statale "G. da Catino"  
Scientifico - Linguistico - Scienze Sociali  
Scienze Umane - Scienze Umane opzione Economico Sociale

Via G.Felici snc - 02047 Poggio Mirteto - RI

tel 0765/24328 - 0765/441837 fax 0765/423250 - [rips02004@istruzione.it](mailto:rips02004@istruzione.it) CF 80006050571

**Sospensione cautelare**

In base alle indicazioni ricavabili dall'art. 53-ter, comma 1, del DLvo 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.

Il 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).



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

Liceo Statale "G. da Catino"  
Scientifico - Linguistico - Scienze Sociali  
Scienze Umane - Scienze Umane opzione Economico Sociale

Via G.Felici snc - 02047 Poggio Mirteto - RI  
tel 0765/24328 - 0765/441837 fax 0765/423250 - [rips02004@istruzione.it](mailto:rips02004@istruzione.it) CF 80006050571

## CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

(DPCM Funzione Pubblica 1 dicembre 2000 - Allegato 2 CCNL Scuola; Allegato 1 CCNL Area V)

### art. 1 (Disposizioni di carattere generale)

1. I principi e i contenuti del presente codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità, che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa. I dipendenti pubblici - escluso il personale militare, quello della polizia di Stato ed il Corpo di polizia penitenziaria, nonché i componenti delle magistrature e dell'Avvocatura dello Stato - si impegnano ad osservarli all'atto dell'assunzione in servizio.
2. I contratti collettivi provvedono, a norma dell'art. 54, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, al coordinamento con le previsioni in materia di responsabilità disciplinare. Restano ferme le disposizioni riguardanti le altre forme di responsabilità dei pubblici dipendenti.
3. Le disposizioni che seguono trovano applicazione in tutti i casi in cui non siano applicabili norme di legge o di regolamento o comunque per i profili non diversamente disciplinati da leggi o regolamenti. Nel rispetto dei principi enunciati dall'art. 2, le previsioni degli articoli 3 e seguenti possono essere integrate e specificate dai codici adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'art. 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

### art. 2 (Principi)

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire esclusivamente la Nazione con disciplina ed onore e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione. Nell'espletamento dei propri compiti, il dipendente assicura il rispetto della legge e persegue esclusivamente l'interesse pubblico; ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico che gli è affidato.
2. Il dipendente mantiene una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi. Egli non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione.
3. Nel rispetto dell'orario di lavoro, il dipendente dedica la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento delle proprie competenze, si impegna ad



**MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**

**Liceo Statale "G. da Catino"  
Scientifico - Linguistico - Scienze Sociali  
Scienze Umane - Scienze Umane opzione Economico Sociale**

*Via G.Felici snc - 02047 Poggio Mirteto - RI*

*tel 0765/24328 - 0765/441837 fax 0765/423250 - [rips02004@istruzione.it](mailto:rips02004@istruzione.it) CF 80006050571*

ademplierle nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dei cittadini e assume le responsabilità connesse ai propri compiti.

4. Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio e non utilizza a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.

5. Il comportamento del dipendente deve essere tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra i cittadini e l'amministrazione. Nei rapporti con i cittadini, egli dimostra la massima disponibilità e non ne ostacola l'esercizio dei diritti. Favorisce l'accesso degli stessi alle informazioni a cui abbiano titolo e, nei limiti in cui ciò non sia vietato, fornisce tutte le notizie e informazioni necessarie per valutare le decisioni dell'amministrazione e i comportamenti dei dipendenti.

6. Il dipendente limita gli adempimenti a carico dei cittadini e delle imprese a quelli indispensabili e applica ogni possibile misura di semplificazione dell'attività amministrativa, agevolando, comunque, lo svolgimento, da parte dei cittadini, delle attività loro consentite, o comunque non contrarie alle norme giuridiche in vigore.

7. Nello svolgimento dei propri compiti, il dipendente rispetta la distribuzione delle funzioni tra Stato ed enti territoriali. Nei limiti delle proprie competenze, favorisce l'esercizio delle funzioni e dei compiti da parte dell'autorità territorialmente competente e funzionalmente più vicina ai cittadini interessati.

**art. 3 (Regali e altre utilità)**

1. Il dipendente non chiede, per sé o per altri, né accetta, neanche in occasione di festività, regali o altre utilità salvo quelli d'uso di modico valore, da soggetti che abbiano tratto o comunque possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio.

2. Il dipendente non chiede, per sé o per altri, né accetta, regali o altre utilità da un subordinato o da suoi parenti entro il quarto grado. Il dipendente non offre regali o altre utilità ad un sovraordinato o a suoi parenti entro il quarto grado, o conviventi, salvo quelli d'uso di modico valore.

**art. 4 (Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni)**

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica al dirigente dell'ufficio la propria adesione ad associazioni ed organizzazioni, anche a carattere non riservato, i cui interessi siano coinvolti dallo svolgimento dell'attività dell'ufficio, salvo che si tratti di partiti politici o sindacati.



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

Liceo Statale "G. da Catino"  
Scientifico - Linguistico - Scienze Sociali  
Scienze Umane - Scienze Umane opzione Economico Sociale

Via G.Felici snc - 02047 Poggio Mirteto - RI

tel 0765/24328 - 0765/441837 fax 0765/423250 - [rips02004@istruzione.it](mailto:rips02004@istruzione.it) CF 80006050571

2. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni ed organizzazioni, né li induce a farlo promettendo vantaggi di carriera.

**art. 5 (Trasparenza negli interessi finanziari)**

1. Il dipendente informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuiti che egli abbia avuto nell'ultimo quinquennio, precisando:

a) se egli, o suoi parenti entro il quarto grado o conviventi, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti entro il quarto grado o affini entro il secondo, o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che egli dovrà dirigere o che siano coinvolte nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Su motivata richiesta del dirigente competente in materia di affari generali e personale, egli fornisce ulteriori informazioni sulla propria situazione patrimoniale e tributaria.

**art. 6 (Obbligo di astensione)**

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero: di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi; di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito; di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il dirigente dell'ufficio.



**MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**

**Liceo Statale "G. da Catino"  
Scientifico - Linguistico - Scienze Sociali  
Scienze Umane - Scienze Umane opzione Economico Sociale**

*Via G.Felici snc - 02047 Poggio Mirteto - RI*

*tel 0765/24328 - 0765/441837 fax 0765/423250 - [rips02004@istruzione.it](mailto:rips02004@istruzione.it) CF 80006050571*

**art. 7 (Attività collaterali)**

1. Il dipendente non accetta da soggetti diversi dall'amministrazione retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti d'ufficio.
2. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione con individui od organizzazioni che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti all'ufficio.
3. Il dipendente non sollecita ai propri superiori il conferimento di incarichi remunerati.

**art. 8 (Imparzialità)**

1. Il dipendente, nell'adempimento della prestazione lavorativa, assicura la parità di trattamento tra i cittadini che vengono in contatto con l'amministrazione da cui dipende. A tal fine, egli non rifiuta né accorda ad alcuno prestazioni che siano normalmente accordate o rifiutate ad altri.
2. Il dipendente si attiene a corrette modalità di svolgimento dell'attività amministrativa di sua competenza, respingendo in particolare ogni illegittima pressione, ancorché esercitata dai suoi superiori.

**art. 9 (Comportamento nella vita sociale)**

1. Il dipendente non sfrutta la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino. Nei rapporti privati, in particolare con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, non menziona né fa altrimenti intendere, di propria iniziativa, tale posizione, qualora ciò possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

**art. 10 (Comportamento in servizio)**

1. Il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né affida ad altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
2. Nel rispetto delle previsioni contrattuali, il dipendente limita le assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie.



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

Liceo Statale "G. da Catino"  
Scientifico - Linguistico - Scienze Sociali  
Scienze Umane - Scienze Umane opzione Economico Sociale

Via G.Felici snc - 02047 Poggio Mirteto - RI

tel 0765/24328 - 0765/441837 fax 0765/423250 - [rips02004@istruzione.it](mailto:rips02004@istruzione.it) CF 80006050571

3. Il dipendente non utilizza a fini privati materiale o attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio. Salvo casi d'urgenza, egli non utilizza le linee telefoniche dell'ufficio per esigenze personali. Il dipendente che dispone di mezzi di trasporto dell'amministrazione se ne serve per lo svolgimento dei suoi compiti d'ufficio e non vi trasporta abitualmente persone estranee all'amministrazione.

4. Il dipendente non accetta per uso personale, né detiene o gode a titolo personale, utilità spettanti all'acquirente, in relazione all'acquisto di beni o servizi per ragioni di ufficio.

**art. 11 (Rapporti con il pubblico)**

1. Il dipendente in diretto rapporto con il pubblico presta adeguata attenzione alle domande di ciascuno e fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio. Nella trattazione delle pratiche egli rispetta l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto motivando genericamente con la quantità di lavoro da svolgere o la mancanza di tempo a disposizione. Egli rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde sollecitamente ai loro reclami.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e dei cittadini, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'amministrazione. Il dipendente tiene informato il dirigente dell'ufficio dei propri rapporti con gli organi di stampa.

3. Il dipendente non prende impegni né fa promesse in ordine a decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, se ciò possa generare o confermare sfiducia nell'amministrazione o nella sua indipendenza ed imparzialità.

4. Nella redazione dei testi scritti e in tutte le altre comunicazioni il dipendente adotta un linguaggio chiaro e comprensibile.

5. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un'amministrazione che fornisce servizi al pubblico si preoccupa del rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione nelle apposite carte dei servizi. Egli si preoccupa di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

**art. 12 (Contratti)**





**MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**

**Liceo Statale "G. da Catino"**

**Scientifico - Linguistico - Scienze Sociali**

**Scienze Umane - Scienze Umane opzione Economico Sociale**

*Via G.Felici snc - 02047 Poggio Mirteto - RI*

*tel 0765/24328 - 0765/441837 fax 0765/423250 - [rips02004@istruzione.it](mailto:rips02004@istruzione.it) CF 80006050571*

1. Nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, il dipendente non ricorre a mediazione o ad altra opera di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.
2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato nel biennio precedente. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali egli abbia concluso contratti a titolo privato nel biennio precedente, si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto.
3. Il dipendente che stipula contratti a titolo privato con imprese con cui abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.
4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente competente in materia di affari generali e personale.



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

Liceo Statale "G. da Catino"

Scientifico - Linguistico - Scienze Sociali

Scienze Umane - Scienze Umane opzione Economico Sociale

Via G.Felici snc - 02047 Poggio Mirteto - RI

tel 0765/24328 - 0765/441837 fax 0765/423250 - [rips02004@istruzione.it](mailto:rips02004@istruzione.it) CF 80006050571

## SCHEMA DI CODICE DI CONDOTTA DA ADOTTARE NELLA LOTTA CONTRO LE MOLESTIE SESSUALI

### (Allegato 1 CCNL Scuola)

#### art. 1 (Definizione)

1. Per molestia sessuale si intende ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, a connotazione sessuale arrecante offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce, ovvero che sia suscettibile di creare ritorsioni o un clima di intimidazione nei suoi confronti;

#### art. 2 (Principi)

1. Il codice è ispirato ai seguenti principi:

- a) è inammissibile ogni atto o comportamento che si configuri come molestia sessuale nella definizione sopra riportata;
- b) è sancito il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori ad essere trattati con dignità e ad essere tutelati nella propria libertà personale;
- c) è sancito il diritto delle lavoratrici/dei lavoratori a denunciare le eventuali intimidazioni o ritorsioni subite sul luogo di lavoro derivanti da atti o comportamenti molesti;
- d) è istituita la figura della Consigliera/del Consigliere di fiducia, così come previsto dalla risoluzione del Parlamento Europeo A3-0043/94, e denominata/o d'ora in poi Consigliera/Consigliere, e è garantito l'impegno delle aziende a sostenere ogni componente del personale che si avvalga dell'intervento della Consigliera/del Consigliere o che sporga denuncia di molestie sessuali, fornendo chiare ed esaurienti indicazioni circa la procedura da seguire, mantenendo la riservatezza e prevenendo ogni eventuale ritorsione. Analoghe garanzie sono estese agli eventuali testimoni;
- e) è garantito l'impegno dell'Amministrazione a definire preliminarmente, d'intesa con i soggetti firmatari del Protocollo d'Intesa per l'adozione del presente Codice, il ruolo, l'ambito d'intervento, i compiti e i requisiti culturali e professionali della persona da designare quale Consigliera/Consigliere. Per il ruolo di



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

Liceo Statale "G. da Catino"  
Scientifico - Linguistico - Scienze Sociali  
Scienze Umane - Scienze Umane opzione Economico Sociale

Via G.Felici snc - 02047 Poggio Mirteto - RI

tel 0765/24328 - 0765/441837 fax 0765/423250 - [rips02004@istruzione.it](mailto:rips02004@istruzione.it) CF 80006050571

Consigliera/Consigliere gli Enti in possesso dei requisiti necessari, oppure individuare al proprio interno persone idonee a ricoprire l'incarico alle quali rivolgere un apposito percorso formativo;

f) è assicurata, nel corso degli accertamenti, l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti;

g) nei confronti delle lavoratrici e dei lavoratori autori di molestie sessuali si applicano le misure disciplinari ai sensi di quanto previsto dagli articoli 55 e 56 del Decreto legislativo n. 165 del 2001 sia inserita, precisandone in modo oggettivo i profili ed i presupposti, un'apposita tipologia di infrazione relativamente all'ipotesi di persecuzione o vendetta nei confronti di un dipendente che ha sporto denuncia di molestia sessuale. I suddetti comportamenti sono comunque valutabili ai fini disciplinari ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali attualmente vigenti;

h) l'amministrazione si impegna a dare ampia informazione, a fornire copia ai propri dipendenti e dirigenti, del presente Codice di comportamento e, in particolare, alle procedure da adottarsi in caso di molestie sessuali, allo scopo di diffondere una cultura improntata al pieno rispetto della dignità della persona.

**art. 3 (Procedure da adottare in caso di molestie sessuali)**

1. Qualora si verifichi un atto o un comportamento indesiderato a sfondo sessuale sul posto di lavoro la dipendente/il dipendente potrà rivolgersi alla Consigliera/al Consigliere designata/o per avviare una procedura informale nel tentativo di dare soluzione al caso.

2. L'intervento della Consigliera/del Consigliere dovrà concludersi in tempi ragionevolmente brevi in rapporto alla delicatezza dell'argomento affrontato.

3. La Consigliera/il Consigliere, che deve possedere adeguati requisiti e specifiche competenze e che sarà adeguatamente formato dagli Enti, è incaricata/o di fornire consulenza e assistenza alla dipendente/al dipendente oggetto di molestie sessuali e di contribuire alla soluzione del caso.

**art. 4 (Procedura informale intervento della consigliera/del consigliere)**

1. La Consigliera/il Consigliere, ove la dipendente/il dipendente oggetto di molestie sessuali lo ritenga opportuno, interviene al fine di favorire il superamento della situazione di disagio per ripristinare un sereno ambiente di lavoro, facendo presente alla persona che il suo comportamento scorretto deve cessare perché offende, crea disagio e interferisce con lo svolgimento del lavoro.



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

Liceo Statale "G. da Catino"  
Scientifico - Linguistico - Scienze Sociali  
Scienze Umane - Scienze Umane opzione Economico Sociale

Via G.Felici snc - 02047 Poggio Mirteto - RI

tel 0765/24328 - 0765/441837 fax 0765/423250 - [rips02004@istruzione.it](mailto:rips02004@istruzione.it) CF 80006050571

2. L'intervento della Consigliera/del Consigliere deve avvenire mantenendo la riservatezza che il caso richiede.

**art. 5 (Denuncia formale)**

1. Ove la dipendente/il dipendente oggetto delle molestie sessuali non ritenga di far ricorso all'intervento della Consigliera/del Consigliere, ovvero, qualora dopo tale intervento, il comportamento indesiderato permanga, potrà sporgere formale denuncia, con l'assistenza della Consigliera/del Consigliere, alla dirigente/al dirigente o responsabile dell'ufficio di appartenenza che sarà tenuta/o a trasmettere gli atti all'Ufficio competenze dei procedimenti disciplinari, fatta salva, in ogni caso, ogni altra forma di tutela giurisdizionale della quale potrà avvalersi.

2. Qualora la presunta/il presunto autore di molestie sessuali sia la dirigente/il dirigente dell'ufficio di appartenenza, la denuncia potrà essere inoltrata direttamente alla direzione generale.

3. Nel corso degli accertamenti è assicurata l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti.

4. Nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/1991, qualora l'Amministrazione, nel corso del procedimento disciplinare, ritenga fondati i dati, adotterà, ove lo ritenga opportuno, d'intesa con le OO.SS. e sentita la Consigliera/il Consigliere, le misure organizzative ritenute di volta in volta utili alla cessazione immediata dei comportamenti di molestie sessuali ed a ripristinare un ambiente di lavoro in cui uomini e donne rispettino reciprocamente l'inviolabilità della persona.

5. Sempre nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/91 e nel caso in cui l'Amministrazione nel corso del procedimento disciplinare ritenga fondati i fatti, la denunciante/il denunciante ha la possibilità di chiedere di rimanere al suo posto di lavoro o di essere trasferito altrove in una sede che non gli comporti disagio.

6. Nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/91, qualora l'Amministrazione nel corso del procedimento disciplinare non ritenga fondati i fatti, potrà adottare, su richiesta di uno o entrambi gli interessati, provvedimenti di trasferimento in via temporanea, in attesa della conclusione del procedimento disciplinare, al fine di ristabilire nel frattempo un clima sereno; in tali casi è data la possibilità ad entrambi gli interessati di esporre le proprie ragioni, eventualmente con l'assistenza delle Organizzazioni Sindacali, ed è comunque garantito ad entrambe le persone che il trasferimento non venga in sedi che creino disagio.

**art. 6 (Attività di sensibilizzazione)**



**MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**

**Liceo Statale "G. da Catino"  
Scientifico - Linguistico - Scienze Sociali  
Scienze Umane - Scienze Umane opzione Economico Sociale**

*Via G.Felici snc - 02047 Poggio Mirteto - RI*

*tel 0765/24328 - 0765/441837 fax 0765/423250 - [rips02004@istruzione.it](mailto:rips02004@istruzione.it) CF 80006050571*

1. Nei programmi di formazione del personale e dei dirigenti le aziende dovranno includere informazioni circa gli orientamenti adottati in merito alla prevenzione delle molestie sessuali ed alle procedure da seguire qualora la molestia abbia luogo.
2. L'amministrazione dovrà, peraltro, predisporre specifici interventi formativi in materia di tutela della libertà e della dignità della persona al fine di prevenire il verificarsi di comportamenti configurabili come molestie sessuali. Particolare attenzione dovrà essere posta alla formazione delle dirigenti e dei dirigenti che dovranno promuovere e diffondere la cultura del rispetto della persona volta alla prevenzione delle molestie sessuali sul posto di lavoro.
3. Sarà cura dell'Amministrazione promuovere, d'intesa con le Organizzazioni Sindacali, la diffusione del Codice di condotta contro le molestie sessuali anche attraverso assemblee interne.
4. Sarà inoltre predisposto del materiale informativo destinato alle dipendenti/ai dipendenti sul comportamento da adottare in caso di molestie sessuali.
5. Sarà cura dell'Amministrazione promuovere un'azione di monitoraggio al fine di valutare l'efficacia del Codice di condotta nella prevenzione e nella lotta contro le molestie sessuali. A tale scopo la Consigliera/il Consigliere, d'intesa con il CPO, provvederà a trasmettere annualmente ai firmatari del Protocollo ed alla Presidente del Comitato Nazionale di Parità un'apposita relazione sullo stato di attuazione del presente Codice.
6. L'Amministrazione e i soggetti firmatari del Protocollo d'Intesa per l'adozione del presente Codice si impegnano ad incontrarsi al termine del primo anno per verificare gli esiti ottenuti con l'adozione del Codice di condotta contro le molestie sessuali ed a procedere alle eventuali integrazioni e modificazioni ritenute necessarie.