



Ministero
Pubblica
Istruzione

Ist. Tramonti
Comprensivo

www.ictramonti.org

PQM Piano Nazionale
Qualità e Merito

Una Scuola di Qualità per Tutti

Autonomia Scolastica n. 24 – Istituto Comprensivo Statale “G. Pascoli”
Via Orsini - 84010 Polvica - Tramonti (SA)
Tel e Fax. 089876220 – C.M. SAIC81100T - C.F. 80025250657
Email :saic81100t@istruzione.it- saic81100t@pec.it

Prot. : n. 16

Tramonti: 10/01/2011

Ai Docenti
Ai Collaboratori del D.S.
Al DSGA/e al personale Ata
Alla RSU/all’Albo
Sul sito istituzionale della Scuola

Oggetto: **Trasmissione Circolare Ministeriale n. 88 dell’08/11/2010 contenente le 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.**

Si avvisa il personale della scuola che all’Albo dell’Istituto e sul sito istituzionale della Scuola sono pubblicati il testo e gli allegati della Circolare n° 88 dell’08/11/2010 del MIUR che rende applicativa la materia disciplinare nei confronti dei dipendenti della Pubblica Amministrazione ed in particolare del personale della scuola, introdotta dal D.Lgs. n° 150 del 27 Ottobre 2009 .La circolare interviene ad integrazione di quanto già pubblicato il 1° febbraio 2010 all’albo e sul sito www.ictramonti.org:

Si riporta di seguito una sintesi del contenuto del D.Lgs. n° 150 richiamato dalla circolare, rimandando alla lettura integrale di entrambi i disposti normativi.

RESPONSABILITA' E SANZIONI DISCIPLINARI

Il Decreto 150/09 modifica profondamente le norme sulla responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti. Il D.LGS riscrive infatti completamente l’art. 55 (Sanzioni disciplinari e responsabilità) del D.LGS 165/01, aggiungendo altri 7 articoli fino a 55 octies.

Le norme dell’art. 55 sono imperative.

Ai rapporti di lavoro, ferma restando la disciplina in materia delle varie responsabilità, si applica sempre l’art. 2106 del codice civile e deve valere il principio della proporzionalità tra infrazione e

sanzione.

Per tutti i dipendenti ci sono gli obblighi di comportamento.

Nel comparto scuola esiste il codice di comportamento (allegato 2 al CCNL 2006-09) a cui bisogna attenersi per evitare sanzioni.

Per il personale ATA vale il codice disciplinare previsto dal vigente CCNL, mentre per il personale docente la norma contrattuale è stata rinviata e valgono leggi e Codice civile (TU 297/94).

Nella tabella seguente sono riassunte le sanzioni disciplinari:

PERSONALE DOCENTE ARTT. 492-501 D.LGS. 297/1994	PERSONALE ATA ARTT. 93-94 CCNL 2006-09
AVVERTIMENTO SCRITTO	RIMPROVERO VERBALE
CENSURA	RIMPROVERO SCRITTO
SOSPENSIONE DALL'INSEGNAMENTO FINO AD UN MESE	MULTA DI IMPORTO VARIABILE FINO A UN MAX DI 4 ORE DI RETRIBUZIONE
SOSPENSIONE DALL'INSEGNAMENTO DA OLTRE UN MESE A 6 MESI	SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE FINO A 10 GIORNI
SOSPENSIONE DALL'INSEGNAMENTO PER UN PERIODO DI 6 MESI E UTILIZZAZIONE PER COMPITI DIVERSI DALLA DOCENZA	LICENZIAMENTO CON PREAVVISO
DESTITUZIONE	LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO

Il Decreto (art. 55 bis) ha aumentato i poteri del Dirigente che può erogare sanzioni dal rimprovero verbale alla sospensione del servizio senza retribuzione fino a 10 giorni

La procedura si apre con la contestazione scritta degli addebiti da parte del Dirigente al dipendente, non oltre 20 gg. da quando il Dirigente ha notizia del fatto da sanzionare. Quindi assegna al dipendente almeno 10 giorni, a partire dalla notifica dell'addebito, per la presentazione di controdeduzioni a difesa e la convocazione di un contraddittorio. Il dipendente può avvalersi dell'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante sindacale. Il procedimento deve concludersi entro 60 gg. dalla contestazione dell'addebito.

Per sanzioni superiori a quelle erogabili dal Dirigente scolastico provvede il Direttore Scolastico Regionale, a cui il Dirigente Scolastico trasmette gli atti entro 5 gg. dalla notizia del fatto, dandone contestuale comunicazione all'interessato.

Per i casi più gravi è istituita la sanzione del licenziamento disciplinare (art. 55 quater). La falsa attestazione della presenza in servizio è punita anche penalmente (art. 55 quinquies).

Il Dirigente è responsabile per mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare.

Sono pubblicati all'albo dell'istituto e sul sito istituzionale:

- a) [Codice di comportamento dipendenti pubbliche amministrazioni](#)
- b) [Norme disciplinari personale ata ARTT. da 92 a 98 CCNL 2006-2009](#)
- c) [Sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti pubblici ai sensi del DLGS 1502009](#)
- d) CM 88 del 08/11/2010 ed allegati

Tutti sono invitati alla rinnovata consapevolezza che la prestazione di lavoro a qualsiasi titolo nella scuola si configura come ruolo di servizio allo Stato e come tale impegna ciascun dipendente per al buon andamento ed all'imparzialità della Pubblica Amministrazione e pertanto al sovraordinato interesse pubblico che nella peculiarità dell'istituzione scolastica coincide con il ben-essere degli alunni sotto il profilo

della loro formazione culturale, sociale e affettiva.

Pertanto si coglie l'occasione per rammentare a ciascuno uno svolgimento diligente dei propri compiti, la necessità di una relazione serena con gli alunni e i loro genitori, con i colleghi e il personale della scuola (compreso il Dirigente) per un confronto aperto e leale orientato alla realizzazione di un clima collaborativo nell'ottica di un progressivo miglioramento delle capacità e competenze umane e professionali.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Luisa Patrizia Milo

