



ISTITUTO PREALPI SARONNO SCUOLA PUBBLICA PARITARIA

Anno di Fondazione 1975

21047 SARONNO (VA) - Via S. Francesco, 13 Tel: 029600580 – Fax: 0296704581
www.istitutoprealpi.it - E –mail: segreteria@prealpiscuole.it
Posta Elettronica Certificata: prealpiscuole@pec.it



Dasa-Räger
EN ISO 9001:2008
IQ-0603-26

Circolare n° 070/ 2016/2017

Ai Docenti

IL COORDINATORE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE

Visto il Dlgs. 16.4.1994, n. 297;
Visto il D.P.R. n° 275/1999;
Visto il D.Lgs. n° 165/2001, art. 25;
Visto il D.Lgs. 150/2009, art.68;
Visto il D.P.R n° 62/2013;
Visto il C.C.N.L. ANINSEI Art. 65 e Art. 66
Dovendosi procedere alla pubblicazione del codice disciplinare e del codice di comportamento

DISPONE

Che siano pubblicati all'albo dell'Istituto e sul sito web della scuola i seguenti documenti:

1. Codice di Comportamento rintracciabile nei Documenti d'Istituto (regolamento d'Istituto-Codice Etico-PTOF);
2. Tipo di Sanzioni e Procedura per il personale dipendente.

LA COMPETENZA AD IRROGARE LE SANZIONI

LE SANZIONI DI COMPETENZA DEL DIRIGENTE DELL'UFFICIO

(Il responsabile, con qualifica dirigenziale, della struttura in cui il dipendente lavora):

- RIMPROVERO VERBALE
- RIMPROVERO SCRITTO
- MULTA FINO A 4 ORE
- SOSPENSIONE FINO A 10 GIORNI

LE SANZIONI DI COMPETENZA DELL'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

(costituito presso ciascuna amministrazione):

- SOSPENSIONE SUPERIORE A 10 GIORNI
- LICENZIAMENTO CON PREAVVISO
- LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO
- TUTTE LE SANZIONI QUALORA IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA NON ABBA QUALIFICA DIRIGENZIALE



ISTITUTO PREALPI SARONNO

SCUOLA PUBBLICA PARITARIA

Anno di Fondazione 1975

21047 SARONNO (VA) - Via S. Francesco, 13 Tel: 029600580 – Fax: 0296704581

www.istitutoprealpi.it - E-mail: segreteria@prealpiscuole.it

Posta Elettronica Certificata: prealpiscuole@pec.it



Dasa-Rägister
EN ISO 9001:2008
IQ-0603-26

LA PROCEDURA

Quando su tratta di rimprovero verbale:

RIMPROVERO VERBALE:

La procedura da seguire è prevista nel CCNL. Non vi sono particolari adempimenti per l'irrogazione di tale sanzione. Non è necessaria la contestazione scritta. La sanzione deve essere applicata entro venti giorni da quando il dirigente è venuto a conoscenza del fatto.

Quando su tratta di:

- RIMPROVERO SCRITTO
- MULTA FINO A 4 ORE
- SOSPENSIONE FINO A 10 GIORNI

Contestazione scritta entro 20 giorni dalla conoscenza del fatto.

Convocazione scritta con preavviso di 10 giorni per la difesa. In questa fase il dipendente può farsi assistere da un proprio procuratore o rappresentante sindacale cui conferisca mandato. Il dipendente può inviare una memoria scritta in luogo della presentazione. In caso di grave ed oggettivo impedimento, può formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa. Il procedimento si conclude con l'archiviazione o con l'irrogazione della sanzione entro 60 giorni dalla contestazione. In caso di differimento dei termini a difesa superiore a dieci giorni il termine di 60 giorni è prorogato di un periodo corrispondente.

**IN CASO DI VIOLAZIONE DEI TERMINI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE
SCATTA LA DECADENZA DALL'AZIONE DISCIPLINARE.**

**SE LA VIOLAZIONE DEI TERMINI E' COMMESSA DAL DIPENDENTE QUESTI
DECADE DALL'ESERCIZIO DEL DIRITTO ALLA DIFESA.**

Quando si tratta di:

- SOSPENSIONE SUPERIORE A 10 GIORNI
- LICENZIAMENTO CON PREAVVISO
- LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO

Per queste sanzioni il procedimento è analogo a quello previsto per le sanzioni meno gravi, con le seguenti particolarità:

- tutti i termini sono raddoppiati;
- il termine per la contestazione dell'addebito decorre dalla data di ricezione degli atti ovvero dalla data nella quale l'ufficio ha altrimenti acquisito notizia dell'infrazione;
- il responsabile della struttura deve trasmettere gli atti all'ufficio per i procedimenti disciplinari entro 5 giorni dalla notizia del fatto;
- la decorrenza del termine per la conclusione del procedimento resta comunque fissata alla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora.



ISTITUTO PREALPI SARONNO SCUOLA PUBBLICA PARITARIA

Anno di Fondazione 1975

21047 SARONNO (VA) - Via S. Francesco, 13 Tel: 029600580 – Fax: 0296704581
www.istitutoprealpi.it - E –mail: segreteria@prealpiscole.it
Posta Elettronica Certificata: prealpiscole@pec.it



Dasa-Rägister
EN ISO 9001:2008
IQ-0603-26

LE IMPUGNAZIONI

Sulle controversie in materia di sanzioni e procedimento disciplinare è competente il giudice ordinario. Il dipendente ha la possibilità, inoltre, di impugnare la sanzione disciplinare, entro 20 giorni, dinanzi al collegio di conciliazione e arbitrato costituito tramite l'ufficio provinciale del lavoro, ai sensi dell'art. 7 della legge 300/70 (statuto dei lavoratori).

LA CONCILIAZIONE PREVENTIVA

I contratti collettivi possono disciplinare procedure di conciliazione non obbligatoria, fuori dei casi per i quali è prevista la sanzione disciplinare del licenziamento, da instaurarsi e concludersi entro un termine non superiore a trenta giorni dalla contestazione dell'addebito e comunque prima dell'irrogazione della sanzione.

La sanzione concordemente determinata all'esito di tali procedure 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.

IL SISTEMA SANZIONATORIO

Oltre alle fattispecie previste nei CCNL vengono introdotte per legge nuove figure che danno luogo a procedimento disciplinare ed all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Si applica il licenziamento disciplinare con preavviso nei seguenti casi:

- a) 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;
- b) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio;
- c) valutazione di insufficiente rendimento riferibile ad un arco temporale non inferiore al biennio, dovuta alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione

Si applica il licenziamento senza preavviso per:

- a) 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) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;
- c) reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;
- d) condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro.

Si applica la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi per:

- a) condotte pregiudizievoli per aver provocato la condanna della pubblica amministrazione al risarcimento del danno derivante dalla violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa.

Saronno, 20/07/2017

Il Coordinatore delle Attività Didattiche

Prof. Franco Marano