
I soggetti della contrattazione di istituto

I SOGGETTI DELLA CONTRATTAZIONE

I soggetti della contrattazione di istituto sono:

- il Dirigente Scolastico
- la RSU

I rappresentanti territoriali dei sindacati firmatari (Flc Cgil, Cisl, Uil, Gilda e Snals) sono invitati a partecipare.

PRINCIPI DEL CONTRATTO DI LAVORO

Il contratto di lavoro implica, per le parti, il rispetto di alcuni obblighi derivanti dal Codice Civile:

- Correttezza
 - Diligenza
 - Responsabilità
 - Buona fede
-

CORRETTEZZA

Art. 1175.

Comportamento secondo correttezza.

Il debitore e il creditore devono comportarsi secondo le regole della correttezza

La correttezza è un dovere giuridico qualificato dall'osservanza dei principi di solidarietà; la solidarietà è il dovere di comportarsi in modo da non ledere l'interesse altrui fuori dei limiti della legittima tutela dell'interesse proprio

DILIGENZA

Art. 1176

Diligenza nell'adempimento.

Nell'adempire l'obbligazione il debitore deve usare la diligenza del buon padre di famiglia.

Nell'adempimento delle obbligazioni inerenti all'esercizio di un'attività professionale, la diligenza deve valutarsi con riguardo alla natura dell'attività esercitata.

La diligenza indica le modalità di esecuzione della prestazione e impone al debitore di fare tutto quanto necessario a soddisfare l'interesse del creditore per il corretto adempimento.

RESPONSABILITÀ

Art. 1218

Responsabilità del debitore

Il debitore che non esegue esattamente la prestazione dovuta è tenuto al risarcimento del danno, se non prova che l'inadempimento o il ritardo è stato determinato da impossibilità della prestazione derivante da causa a lui non imputabile.

BUONA FEDE

Art. 1375

Esecuzione di buona fede.

Il contratto deve essere eseguito secondo buona fede.

In senso **soggettivo**, per “buona fede” si intende lo stato di ignoranza o l’erronea conoscenza circa una data situazione giuridica o di fatto.

In senso **oggettivo**, invece, la “buona fede” consiste in una regola di condotta da tenersi nei rapporti giuridici, una regola improntata alla lealtà nei confronti delle altre parti: è in buona fede chi si comporta con lealtà nei rapporti giuridici.

(Cassazione 9651/2016)

OBBLIGHI DEL LAVORATORE

I principi sopraelencati sono il quadro giuridico nel quale inserire l'adeguatezza delle prestazioni lavorative del personale della scuola

tipologia di personale	fonte del diritto
DIRIGENTI	CCNL
DOCENTI	DLGS 297/1994 Codice di comportamento
ATA	CCNL

PERSONALE DIRIGENTE

PERSONALE DIRIGENTE

CCNL **del** **15** **luglio** **2010**

Titolo VI

Art. 16 Codice disciplinare

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

a) la **intenzionalità** della condotta, il grado di **negligenza** ed **imperizia**, la rilevanza della inosservanza degli obblighi e delle disposizioni violate

PERSONALE DIRIGENTE

b) le **responsabilità connesse** con l'incarico dirigenziale ricoperto, nonché con la **gravità della lesione** del prestigio dell'Amministrazione o con l'entità del danno provocato a cose o a persone, ivi compresi gli utenti;

c) l'eventuale sussistenza di **circostanze aggravanti o attenuanti**, anche connesse al comportamento tenuto complessivamente dal dirigente o al concorso nella violazione di più persone.

PERSONALE DIRIGENTE

2. La **recidiva** nelle infrazioni previste ai commi 4, 5, 6, 7 ed 8, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle individuate nell'ambito dei medesimi commi.

3. Al dirigente responsabile di più infrazioni 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.

PERSONALE DIRIGENTE

4. La sanzione disciplinare pecuniaria da un minimo di € 150,00 ad un massimo di € 350,00, si applica, graduando l'entità della stessa in relazione ai criteri del comma 1, nei casi di:

a) ***inosservanza delle direttive***, dei provvedimenti e degli obblighi di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché di presenza in servizio in correlazione con le esigenze della struttura e con l'espletamento dell'incarico affidato, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a) del d. lgs. n. 165/2001 (*licenziamento*);

PERSONALE DIRIGENTE

- b) condotta, negli ambienti di lavoro, ***non conforme ai principi di correttezza*** verso i componenti degli organi di vertice dell'amministrazione, gli altri dirigenti, i dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;
 - c) ***alterchi*** negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;
 - d) violazione dell'obbligo di ***comunicare tempestivamente all'amministrazione di essere stato rinviato a giudizio*** o di avere avuto conoscenza che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale;
-

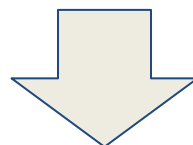
PERSONALE DIRIGENTE

e) violazione dell'obbligo di ***astenersi dal chiedere o accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità*** in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e fatti salvi quelli d'uso, purché di modico valore;

f) inosservanza degli obblighi previsti in materia di ***prevenzione degli infortuni o di sicurezza del lavoro***, anche se non ne sia derivato danno o disservizio per l'amministrazione o per gli utenti;

PERSONALE DIRIGENTE

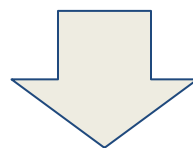
5. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni si applica nel caso previsto dall'art. 55-bis, comma 7, del d. lgs. n. 165/2001.



Il dipendente o il dirigente essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta precedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti

PERSONALE DIRIGENTE

6. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi con la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo di durata della sospensione, si applica nei casi previsti dall'art. 55-sexies, comma 3, e dell'art. 55-septies, comma 6, del d. lgs. n. 165/2001.

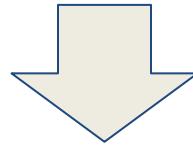


Il mancato esercizio o la decadenza dall'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare.

Qualora il dipendente debba allontanarsi dall'indirizzo comunicato durante le fasce di reperibilità per effettuare visite mediche [...] che devono essere, a richiesta, documentati, e' tenuto a darne preventiva comunicazione all'amministrazione che, a sua volta, ne dà comunicazione all'Inps

PERSONALE DIRIGENTE

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. 165/2001.



La violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato la condanna dell'amministrazione al risarcimento del danno

PERSONALE DIRIGENTE

8. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di sei 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 nei commi 4, 5 6 e 7 quando sia stata già comminata la sanzione massima oppure quando le infrazioni previste dai medesimi commi si caratterizzano per una particolare gravità;

b) **minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico**, altri dirigenti o dipendenti ovvero alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;

PERSONALE DIRIGENTE

c) **manifestazioni ingiuriose** nei confronti dell'amministrazione salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 300/1970;

d) **tolleranza di irregolarità in servizio**, di atti di indisciplina, di contegno scorretto o di abusi di particolare gravità da parte del personale dipendente;

e) salvo che non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1 lett. b) del d. lgs. n. 165/2001, **assenza ingiustificata dal servizio o arbitrario 18 abbandono dello stesso**; [...]

PERSONALE DIRIGENTE

f) **occultamento** da parte del dirigente **di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme** o beni di pertinenza dell'amministrazione o ad esso affidati;

g) qualsiasi comportamento dal quale sia derivato **grave danno all'amministrazione o a terzi**, salvo quanto previsto dal comma 7;

h) **sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale** o di persecuzione psicologica nei confronti dei dipendenti dell'istituzione scolastica;

PERSONALE DIRIGENTE

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

 - j) ***grave e ripetuta inosservanza dell'obbligo di provvedere entro i termini fissati per ciascun provvedimento***, ai sensi di quanto previsto dell'art. 7, comma 2 della legge n. 69/2009 (*Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le pubbliche amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso*).
-

PERSONALE DIRIGENTE

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

a) le ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett. b) e c) del d. lgs. n. 165/2001 (*licenziamento*);

b) **recidiva plurima**, in una delle mancanze previste ai commi 4, 5, 6, 7 ed 8, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia già comportato l'applicazione della sanzione massima di sei mesi di sospensione dal servizio

PERSONALE DIRIGENTE

10. Ferma la disciplina in tema di **licenziamento** per giusta causa o giustificato motivo, la sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica 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 dar luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 18 (Sospensione cautelare in caso di procedimento penale), fatto salvo quanto previsto dall'art. 19, comma 1 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale);

PERSONALE DIRIGENTE

CCNL del 15 luglio 2010

Titolo VI

Art. 17 Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

1. L'amministrazione, qualora ritenga necessario espletare ulteriori accertamenti su fatti addebitati al dirigente, in concomitanza con la contestazione e previa puntuale informazione al dirigente, può disporre, con espressa motivazione, **la sospensione cautelare** dal lavoro, per un periodo non superiore a trenta giorni, con la corresponsione del trattamento economico complessivo in godimento.

PERSONALE DIRIGENTE

CCNL del 15 luglio 2010

Titolo VI

Art. 18 Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

1. Il dirigente colpito da misura restrittiva della libertà personale è obbligatoriamente sospeso dal servizio, con sospensione dell'incarico dirigenziale conferito e privazione della retribuzione, per tutta la durata dello stato di restrizione della libertà [...].

PERSONALE DIRIGENTE

7. Al dirigente sospeso dal servizio ai sensi del presente articolo sono corrisposti un'indennità alimentare pari al 50% dello stipendio tabellare, la retribuzione individuale di anzianità o il maturato economico annuo, ove spettante e gli eventuali assegni familiari, qualora ne abbia titolo.

8. Nel caso di sentenza penale definitiva di assoluzione, pronunciata con la formula "il fatto non sussiste" o "l'imputato non ha commesso il fatto", quanto corrisposto durante il periodo di sospensione cautelare, a titolo di assegno alimentare, verrà conguagliato con quanto dovuto al dirigente se fosse rimasto in servizio, tenendo conto anche della retribuzione di posizione in godimento all'atto della sospensione.

PERSONALE DOCENTE

PERSONALE DOCENTE

DLgs 297/1994

Art. 492 - Sanzioni

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

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

PERSONALE DOCENTE

3. Per il personale docente il primo grado di sanzione disciplinare è costituito dall'**avvertimento scritto**, consistente nel richiamo all'osservanza dei propri doveri.

Art. 493 - Censura

1. La **censura** consiste in una dichiarazione di biasimo scritta e motivata, che viene inflitta per mancanze non gravi riguardanti i doveri inerenti alla funzione docente o i doveri di ufficio.

PERSONALE DOCENTE

Art. 494 - Sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio fino a un mese

1. La sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio consiste nel divieto di esercitare la funzione docente o direttiva, con la perdita del trattamento economico ordinario [...]. La sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio fino a un mese viene inflitta:

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

PERSONALE DOCENTE

Art. 495 - Sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio da oltre un mese a sei mesi

1. La sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio da oltre un mese a sei mesi è inflitta:

a) nei casi previsti dall'articolo 494 qualora le infrazioni abbiano carattere di particolare gravità;

b) per uso dell'**impiego ai fini di interesse personale**;

c) per **atti in violazione dei propri doveri** che pregiudichino il regolare funzionamento della scuola e per concorso negli stessi atti;

d) per **abuso di autorità**.

PERSONALE DOCENTE

Art. 496 - Sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio per un periodo di sei mesi e utilizzazione in compiti diversi

1. 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, è 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.

PERSONALE DOCENTE

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.

2. Con decreto del Ministro della pubblica istruzione sono disposti i compiti diversi, di corrispondente qualifica funzionale, presso l'Amministrazione centrale o gli uffici scolastici regionali e provinciali, ai quali è assegnato il personale che ha riportato detta sanzione.

PERSONALE DOCENTE

Art. 498. - Destituzione

1. La destituzione, che consiste nella cessazione dal rapporto d'impiego, è inflitta:

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

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

c) 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;

PERSONALE DOCENTE

Art. 498. - Destituzione

1. La destituzione, che consiste nella cessazione dal rapporto d'impiego, è inflitta:

- d) **per gravi atti di inottemperanza a disposizioni legittime** commessi pubblicamente nell'esercizio delle funzioni, o per concorso negli stessi;
 - e) per **richieste o accettazione di compensi o benefici** in relazione ad affari trattati per ragioni di servizio;
 - f) per **gravi abusi di autorità**
-

PERSONALE DOCENTE

Art. 499 - Recidiva

1. 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 va inflitta, rispettivamente, la sanzione prevista per l'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.

PERSONALE ATA

PERSONALE ATA

CCNL 2016/2018

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

PERSONALE ATA

3.[...] 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;
-

PERSONALE ATA

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;

PERSONALE ATA

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 all'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;

PERSONALE ATA

- 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;
-

PERSONALE ATA

- 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;
-

PERSONALE ATA

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.**

PERSONALE ATA

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 o accademica, 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, le studentesse e gli studenti;**
-

PERSONALE ATA

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 o accademica, **astenendosi da comportamenti lesivi della dignità degli altri dipendenti, degli utenti e degli allievi, delle studentesse e degli 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;**

PERSONALE ATA

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

PERSONALE ATA

Art. 12 - Sanzioni disciplinari

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

a) ***rimprovero verbale***;

b) rimprovero scritto (***censura***);

c) ***multa*** di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;

PERSONALE ATA

Art. 12 - Sanzioni disciplinari

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

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**.
