



Servizio per il reclutamento, la gestione del personale della scuola e le relazioni sindacali
Ufficio reclutamento e gestione disciplinare personale della scuola

Via Gilli, 3 – 38121 Trento

P +39 0461 491357

F +39 0461 497287

@reclutamentomobilita.perscuola@provincia.tn.it

@serv.perscuola@pec.provincia.tn.it

@serv.perscuola@provincia.tn.it

AI DIRIGENTI SCOLASTICI/FORMATIVI

LORO SEDI

P.C.: ALLA DIRIGENTE SCOLASTICA

prof.ssa DEGERLONI BEATRICE

SEDE

Trento, **30 GEN 2017**

Prot. n. S166/2017/50585⁴⁶²⁻/PC-PP

Oggetto: accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo provinciale di lavoro 2016/2018 biennio economico 2016/2017 per il personale del comparto scuola area del personale ATA e assistente educatore delle istituzioni scolastiche e formative provinciali, del personale insegnante e coordinatore pedagogico delle scuole dell'infanzia provinciali e del personale insegnante delle istituzioni formative provinciali.

In data 21 dicembre 2016, l'Agenzia provinciale per la rappresentanza negoziale (A.P.Ra.N.) e le Organizzazioni sindacali di comparto maggiormente rappresentative hanno sottoscritto in via definitiva l'accordo di cui all'oggetto.

Il capo V Norme disciplinari dell'accordo ha introdotto alcune modifiche all'allegato E) del vigente CCPL. In particolare è stato aggiunto l'articolo 5 bis, che richiamando l'articolo 55 - quater del dlgs 165/2001 e l'articolo 6 comma 11 lett.a) del predetto allegato disciplina la procedura da seguire in caso di falsa attestazione della presenza in servizio.

In particolare nel medesimo si prevede di:

- a) sospendere obbligatoriamente dal servizio e dalla retribuzione il dipendente in caso di illecito riscontrato in flagranza;
- b) far scattare il provvedimento di sospensione entro 48 ore;
- c) far concludere il procedimento disciplinare entro 30 giorni.

Infatti nello specifico l'Amministrazione, qualora accerti, in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi e delle presenze, la falsa attestazione

della presenza in servizio di un dipendente provvede all'immediata sospensione cautelare del dipendente, senza obbligo di preventiva audizione dello stesso.

Al medesimo non viene corrisposto lo stipendio, fatta salva l'indennità prevista dall'articolo 10, comma 7.

La predetta sospensione è disposta con provvedimento motivato della struttura competente in materia di personale della scuola, immediatamente e comunque entro quarantotto ore dal ricevimento della relativa segnalazione del dirigente scolastico/formativo di appartenenza del dipendente o dalla conoscenza del fatto in altro modo acquisita. Nello stesso termine il lavoratore può chiedere di essere sentito prima dell'adozione del provvedimento di sospensione.

Contestualmente all'adozione del provvedimento di sospensione cautelare si procede alla contestazione di addebito e alla convocazione del dipendente per l'audizione.

La struttura competente in materia di personale della scuola conclude il procedimento entro trenta giorni dalla ricezione, da parte del dipendente, della contestazione di addebito e provvede alla denuncia del pubblico ministero e alla segnalazione alla competente procura regionale della Corte dei conti, secondo quanto previsto dall'articolo 55 quater, comma 3 quater del dlgs. 165/2001.

Inoltre il capo III dell'accordo rubricato "Fondo per la riorganizzazione e l'efficienza gestionale (F.O.R.E.G) prevede che la liquidazione della "quota obiettivi generali" non compete nel caso in cui al dipendente sia stata erogata una sanzione disciplinare superiore alla multa e nel caso di licenziamento per motivi disciplinari.

Si fa presente infine che alla luce della normativa anticorruzione nonché del Piano provinciale è stato predisposto il nuovo codice di comportamento dei dipendenti dalla Provincia e degli enti strumentali della Provincia che prevede alcune novità rispetto a quello previgente. Nel suddetto accordo è stato quindi approvato quale allegato il "Codice di comportamento" - Allegato A che sostituisce quello precedentemente in vigore contenuto nell'allegato B) al CCPL 17.10.2003. Le disposizioni di tale codice non sono da considerarsi semplici indicazioni generali di principio, infatti il mancato rispetto comporta una vera e propria violazione dei doveri d'ufficio del dipendente implicando pertanto la possibilità che scattino conseguenze sanzionatorie che vanno dalla responsabilità disciplinare a quella penale, civile, amministrativa e contabile in relazione al grado e alla tipologia della violazione commessa.

Si ricorda, infine, che al codice di comportamento, allegato alla presente, deve essere data adeguata pubblicità, pertanto, deve essere portato a conoscenza di tutti i lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

Distinti saluti.



LA DIRIGENTE
- dott.ssa Livia Ferrario