



RACCOLTA SISTEMATICA DELLE DISPOSIZIONI CONTRATTUALI

*Comparto AFAM
Personale non dirigente*

Dicembre 2014

INDICE

INTRODUZIONE	5
PARTE PRIMA	7
TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI	7
CAPO I	7
Campo di applicazione, durata, decorrenza del presente contratto	7
Interpretazione autentica del contratto	8
TITOLO II RELAZIONI SINDACALI	9
CAPO I	9
Obiettivi e strumenti	9
Contrattazione collettiva integrativa	10
Partecipazione sindacale	11
Relazioni a livello di istituzione	12
Composizione delle delegazioni	13
TITOLO III NORME COMUNI	14
CAPO I	14
Congedi parentali	14
Ferie	16
Permessi retribuiti	18
Assenze per malattia	19
Aspettativa per motivi di famiglia e di lavoro	22
Ferie, permessi ed assenze del personale assunto a tempo determinato	22
Trattamento di trasferta	23
Infortunio sul lavoro e malattie dovute a causa di servizio	25
Termini di preavviso	26
Pari opportunità	26
Codice di condotta relativo alle molestie sessuali nei luoghi di lavoro	27
Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing	27

Mobilità	28
Comando.....	28
TITOLO IV DOCENTI.....	30
CAPO I	30
Area docenti e contratto individuale di lavoro	30
Periodo di prova per il personale docente.....	31
Profilo professionale, funzioni e attribuzioni.....	31
Impegno di lavoro personale docente	32
Verifica della produzione didattica e artistica	33
Incarichi aggiuntivi	33
Incarichi presso altre istituzioni	34
Obblighi connessi alla funzione docente	34
Attività di direzione in istituti e laboratori di ricerca.....	34
Incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi.....	35
Permessi ed assenze del personale docente chiamato a ricoprire cariche pubbliche elettive	35
Anno sabbatico.....	36
TITOLO V PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO	37
CAPO I	37
Area e contratto individuale di lavoro	37
Periodo di prova per il personale amministrativo e tecnico	38
Nuovo sistema di classificazione del personale amministrativo e tecnico	39
Compiti del personale amministrativo e tecnico	40
Clausola di primo inquadramento nel nuovo sistema di classificazione del personale amministrativo e tecnico	40
Mobilità professionale del personale amministrativo e tecnico.....	41
Orario di lavoro	41
Permessi ed assenze del personale amministrativo e tecnico chiamato a ricoprire cariche pubbliche elettive	42
Modalità di prestazione dell'orario di lavoro.....	43
Ritardi, recuperi e riposi compensativi	45
Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali	45

Disposizioni per le EP (elevate professionalità)	46
Indennità di amministrazione e sostituzione del direttore amministrativo.....	46
Collaborazioni plurime per il personale amministrativo e tecnico.....	46
Rapporto di lavoro a tempo parziale.....	47
Contratto a tempo determinato per il personale in servizio.....	48
Rapporto di lavoro a tempo determinato.....	49
Restituzione alla qualifica di provenienza	49
TITOLO VI TUTELA DELLA SALUTE NELL'AMBIENTE DI LAVORO	50
CAPO I	50
Finalità.....	50
Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	50
Norme di rinvio	52
TITOLO VII NORME DISCIPLINARI	53
CAPO I PERSONALE DOCENTE	53
Obblighi del docente	53
Sanzioni	54
Codice disciplinare	56
Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale.....	59
Sospensione cautelare in caso di procedimento penale	60
CAPO II PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO.....	62
Obblighi del dipendente.....	62
Sanzioni e procedure disciplinari.....	64
Codice disciplinare	65
Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale.....	69
Sospensione cautelare in caso di procedimento penale	70
TITOLO VIII NORMATIVA VIGENTE, DISAPPLICAZIONI, NORME PARTICOLARI.....	72
CAPO I	72
Normativa vigente	72
Conferma discipline precedenti.....	72
Previdenza complementare	73

Ente bilaterale per la formazione	74
Personale in particolari posizioni di stato	74
Conciliazione e arbitrato	74
TITOLO IX ASPETTI ECONOMICO-RETRIBUTIVI GENERALI	75
CAPO I	75
Struttura della retribuzione	75
Tredicesima mensilità.....	75
Aumenti della retribuzione base.....	76
Progressione professionale.....	77
Effetti dei nuovi stipendi	77
Compenso individuale accessorio per il personale amministrativo e tecnico	78
Retribuzione professionale docenti	79
Criteri di ripartizione delle risorse per il finanziamento del fondo d'istituto	79
Risorse del fondo d'Istituto	80
Direttore dei servizi generali e amministrativi.....	81
Professori di seconda fascia	81
Direttori amministrativi	82
Nuovi profili professionali.....	82
Sequenza contrattuale	82
Tabella A	83
Tabella B	84
Tabella C	84
Tabella D.....	85
Tabella E	85
Tabella A	86
Allegato A.....	86
Allegato B.....	87
Codice tipo da adottare nella lotta contro le molestie sessuali.....	88
Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni	92

INTRODUZIONE

Il presente documento si propone di facilitare la lettura dei diversi contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti, stipulati negli anni, offrendone una visione unitaria e sistematica.

Esso è stato redatto attraverso la collazione delle clausole contrattuali vigenti, raccolte all'interno di uno schema unitario, per favorire una più agevole consultazione.

A tal fine, sono state aggregate tutte le clausole afferenti a ciascun istituto contrattuale, anche quelle definite in tempi diversi nell'ambito di differenti CCNL, conservando tuttavia la numerazione vigente ed il riferimento al contratto di origine.

Si tratta, pertanto, di un testo meramente compilativo, che non avendo carattere negoziale, non può avere alcun effetto né abrogativo, né sostitutivo delle clausole vigenti, le quali prevalgono in caso di discordanza.

Nel testo sono state omesse le clausole contrattuali:

- progressivamente disapplicate nel succedersi dei rinnovi contrattuali;
- aventi natura programmatica o carattere di transitorietà;
- di prima applicazione o finali;
- che hanno esaurito i propri effetti, essendo legate ad un preciso arco temporale di riferimento per il loro contenuto o anche per espressa decisione delle parti negoziali (ad esempio, quelle concernenti gli incrementi periodici delle risorse destinate alla contrattazione integrativa);
- non più efficaci per effetto di sopravvenute disposizioni legislative.

Si segnala, comunque, che:

- la omissione di un intero articolo del CCNL, relativo ad un determinato istituto, non assume il significato di abrogazione dello stesso, ma più semplicemente che la disciplina da esso prevista non è più attuale ed applicabile;
- ove all'interno di un articolo del CCNL vi siano solo alcuni commi non più applicabili, questi sono segnalati con "omissis";
- in relazione ad alcuni istituti complessi o delicati, per completezza informativa, è ricostruita anche la sequenza storica delle clausole contrattuali nel tempo intervenute.

La riproduzione della presente raccolta è consentita purché ne venga menzionata la fonte ed il carattere gratuito.

CONTRATTI COLLETTIVI COLLAZIONATI: CCNL quadriennio normativo 2002-2005 e biennio economico 2002-2003 sottoscritto il 16.02.2005; CCNL biennio economico 2004-2005 sottoscritto il 11.04.2006; CCNL quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007 sottoscritto il 04.08.2010; CCNL biennio economico 2008-2009 sottoscritto il 04.08.2010.

PARTE PRIMA

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I

Campo di applicazione, durata, decorrenza del presente contratto

(art. 1 CCNL 04.08.2010)

1. Il presente contratto collettivo nazionale si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato comunque appartenente al comparto di cui all'art. 5 del contratto collettivo nazionale quadro sottoscritto l'11-6-2007 .

2. Il personale di cui al comma 1 è inquadrato nelle seguenti aree professionali:

a) area della docenza;

b) area dei servizi generali, tecnici e amministrativi.

Per quanto disposto dalla legge n. 124/1999, il presente contratto ha come destinatari, altresì, i modelli viventi delle Accademie di Belle Arti.

3. Il presente contratto concerne il periodo 1 gennaio 2006 - 31 dicembre 2009 per la parte normativa, ed è valido dal 1° gennaio 2006 fino al 31 dicembre 2007 per la parte economica.

4. Gli effetti giuridici decorrono dal giorno della sottoscrizione, salva l'indicazione di una diversa decorrenza nel corpo del contratto stesso. La stipula conclusiva si intende avvenuta al momento della sottoscrizione da parte dei soggetti negoziali a seguito del perfezionamento delle procedure di cui all'art. 47 del D.Lgs. n.165/2001. Gli istituti a contenuto economico e normativo con carattere vincolato ed automatico sono applicati entro trenta giorni dalla predetta data di stipulazione.

5. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata almeno tre mesi prima della scadenza stessa. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto collettivo.

(art.1 del CCNL 16.02.2005)

1. omissis¹
2. omissis²
3. omissis³
4. omissis⁴
5. omissis⁵
6. omissis⁶
7. omissis⁷

Interpretazione autentica del contratto

(art. 2 CCNL 16.02.2005)

1. In attuazione dell'art. 49 del decreto legislativo n.165/2001, quando insorgano controversie sull'interpretazione del contratto collettivo nazionale o integrativo, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di cui al comma 1 la parte interessata invia all'altra apposita richiesta scritta con lettera raccomandata. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa; essa deve comunque far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.

¹ I commi 1, 2, 3, 4 e 5 sono stati disapplicati dall'art. 1 del CCNL 04.08.2010 quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007.

² Vedi nota 1.

³ Vedi nota 1.

⁴ Vedi nota 1.

⁵ Vedi nota 1.

⁶Comma disapplicato per effetto delle nuove previsioni in materia dell'Accordo quadro per la riforma degli assetti contrattuali del 22.1.2009 e della specifica intesa per l'applicazione dell'Accordo quadro sulla riforma degli assetti ai comparti del settore pubblico del 30.4.2009, nonché di quelle del d.lgs. n. 150/2009: "Per evitare periodi di vacanza contrattuale, le piattaforme sono presentate tre mesi prima della scadenza del contratto. Durante tale periodo e per il mese successivo alla scadenza del contratto, le parti negoziali non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette". Attualmente l'istituto trova la sua regolamentazione nell'art. 2, comma 35, della legge n. 203/2008. Successivamente, in materia, sono intervenute le disposizioni dell'art. 1, lett. d), del D.P.R. 4 settembre 2013, n. 122 emanato in attuazione dell'art. 16, comma 1, del D. L. 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, nonché l'art. 1, comma 452, della Legge 27 dicembre 2013, n. 147 che ha stabilito che l'indennità di vacanza contrattuale per gli anni 2015-2017 è quella in godimento al 31 dicembre 2013. In materia si rinvia alle specifiche indicazioni fornite dal Ministero dell'economia e finanze, consultabili sul relativo sito istituzionale, nella sezione RGS - Ragioneria generale dello Stato, Attività istituzionali, Ordinamenti e costi del lavoro pubblico, Indennità di vacanza contrattuale.

⁷ Comma disapplicato, v. nota n. 6: "Fino alla definizione di un nuovo assetto della contrattazione collettiva, in sede di rinnovo biennale per la parte economica, ulteriore punto di riferimento del negoziato sarà costituito dalla comparazione tra l'inflazione programmata e quella effettiva intervenuta nel precedente biennio, secondo quanto previsto dall'accordo tra Governo e parti sociali del 23 luglio 1993".

3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto collettivo nazionale o integrativo.

TITOLO II RELAZIONI SINDACALI⁸

CAPO I

Obiettivi e strumenti

(art. 3 CCNL 16.02.2005)

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'Amministrazione e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. Esso è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti.

2. Qualora il contesto delle relazioni sindacali di cui al presente capo faccia riferimento a criteri o linee di indirizzo che, ai sensi dei successivi articoli, siano anche oggetto di trattativa integrativa decentrata, queste stesse linee di indirizzo, al fine di garantire e tutelare omogeneità di impostazione per l'intero sistema formativo nazionale, possono essere oggetto di indicazioni-quadro elaborate dal Ministro, nell'ambito di quanto definito dal presente contratto e dandone preventiva informazione alle OO.SS. firmatarie del presente CCNL.

3. Il sistema delle relazioni sindacali, al di sotto del presente CCNL, si articola nei seguenti modelli relazionali:

a) contrattazione collettiva integrativa: si svolge a livello nazionale e a livello di istituzione di alta cultura, con le modalità, i tempi e le materie indicate agli [artt. 4](#)^(PAG. 10) e [6](#)^(PAG. 12);

⁸La determinazione delle materie oggetto di contrattazione integrativa, operata dalla contrattazione collettiva nazionale, deve in ogni caso tenere conto delle previsioni dell'art. 40, commi 1 e 5, e art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, come modificati, rispettivamente, dagli artt 54 e 34 del d.lgs n. 150/2009 e successivamente dalle disposizioni dell'art. 2, commi 17 e 19, del d.l. 95/2012, convertito nella legge 7 agosto 2012, n. 135, nonché delle indicazioni contenute nelle circolari esplicative n. 7/2010, n. 1/2011 e n. 7/2011 predisposte dal Dipartimento della funzione pubblica. In materia, si considerino anche le previsioni dell'art. 40-bis del d. lgs. 165/2001, come sostituito integralmente dall'art.55 del d. lgs. 150/2009 e successivamente modificato dall'art. 53, comma 1, lett. d) del d. lgs. 33/2013

- b) partecipazione: si articola negli istituti dell'informazione e della concertazione;
- c) interpretazione autentica dei contratti collettivi di cui all'[art. 2](#)^(PAG. 8).

Contrattazione collettiva integrativa

(art. 2 del CCNL 04.08.2010 che sostituisce l'art. 4 del CCNL 16.02.2005)

1. La contrattazione collettiva integrativa è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte. I contratti collettivi, nei vari livelli previsti, definiscono i criteri di distribuzione al personale - ivi compreso il personale utilizzato - delle risorse disponibili, nonché i criteri generali di verifica dei risultati in relazione agli specifici obiettivi programmati.

2. In sede di contrattazione collettiva integrativa nazionale, presso il Ministero, sono disciplinati, con cadenza annuale, i criteri generali per:

- a) l'attribuzione delle risorse e linee di indirizzo per l'attività di formazione in servizio del personale amministrativo e tecnico, per l'aggiornamento e per l'eventuale riconversione del personale, anche in caso di applicazione dell'art. 33 del d.lgs. n. 165/2001;
- b) le linee di indirizzo e i criteri per la tutela della salute nell'ambiente di lavoro.

3. La contrattazione integrativa si svolge alle condizioni previste dagli artt. 40 e 40 bis del d.lgs. n. 165/2001. La verifica sulla compatibilità dei costi della medesima si attua ai sensi dell'art. 40 bis del d.lgs. n. 165/2001. Entro il primo mese di negoziato le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno accademico la contrattazione deve concludersi entro il 30 luglio.⁹

⁹ Si precisa che il comma 4 dell'art. 40-bis, prima richiamato, è stato abrogato dall'art. 53, comma 1, lett. d) del D.Lgs. n. 33 del 2013 e le relative previsioni sono, ora, contenute nell'art. 21 del citato D.Lgs. 33 del 2013

Partecipazione sindacale

(art. 5 del CCNL 16.02.2005 come modificato dall'art. 3, comma 1, del CCNL 04.08.2010)

1. Il Ministero fornisce informazioni e, ove necessaria, la relativa documentazione cartacea e/o informatica ai soggetti identificati all'[art. 7](#)^(PAG. 13)¹⁰ sulle seguenti materie:

- a) criteri per la definizione e la distribuzione degli organici di tutto il personale, con riferimento a quanto previsto dalla L. 508/1999;
- b) operatività di nuovi sistemi informativi o di modifica dei sistemi preesistenti concernenti i servizi amministrativi e di supporto all'attività accademica;
- c) dati generali sullo stato dell'occupazione degli organici e di utilizzazione del personale;
- d) andamento generale della mobilità del personale;
- e) stato di attuazione del processo di riforma;
- f) i criteri di attribuzione delle risorse alle istituzioni accademiche;
- g) dati generali annuali sui rapporti di lavoro atipici, nonché sui rapporti di lavoro con i 'modelli viventi' e relative tipologie di impiego¹¹

2. Ricevuta l'informazione i soggetti sindacali di cui all'[art. 7](#)^(PAG. 13) possono chiedere che si dia inizio alla procedura di concertazione su:

- a) criteri per la definizione e la distribuzione degli organici di tutto il personale con riferimento a quanto previsto dal decreto legislativo n. 165/2001 e dalla legge n. 508/1999.

La concertazione si svolge in appositi incontri che iniziano entro 48 ore dal ricevimento della richiesta. Nella concertazione le parti verificano la possibilità di un accordo mediante un confronto che deve concludersi entro 15 giorni dalla sua attivazione. Dell'esito della concertazione è redatto verbale dal quale risultano le posizioni delle parti. Durante il periodo in cui si svolge la concertazione le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto della stessa.

Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno accademico la concertazione deve comunque concludersi entro il 30 luglio.

¹⁰ Art. 7 del CCNL 16.02.2005 come modificato dall'art. 2, comma 4, CCNL 04.08.2010.

¹¹ Art. 3, comma 1 del CCNL 04.08.2010.

Relazioni a livello di istituzione

(art. 6 del CCNL 16.02.2005 come modificato dall'art. 3, comma 2, CCNL 04.08.2010)

1. Ciascuna istituzione accademica è sede di contrattazione integrativa.
2. Il presidente e il direttore forniscono ai soggetti sindacali di cui all'[art. 7](#)^(PAG. 13) un'informazione preventiva, consegnando l'eventuale documentazione, sulle seguenti materie:
 - a) proposte di organizzazione della didattica, della ricerca, della produzione artistica e di determinazione degli organici;
 - b) criteri generali per l'utilizzazione del personale docente nelle attività relative alla didattica, alla ricerca e alla produzione artistica, anche a garanzia di quanto previsto dal successivo [art. 21, comma 3](#)^(PAG. 31);
 - c) utilizzazione dei servizi sociali;
 - d) modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali, ivi compresi i diritti di assemblea, di affissione all'albo e di utilizzo dei locali, nonché i contingenti di personale previsti dall'articolo 2 dell' Accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, ferme restando la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 2 del CCNQ 7 agosto 1998 e le modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi, nonché delle altre prerogative sindacali;
 - e) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - f) attività e progetti relativi alla didattica, alla ricerca, alla produzione artistica e relativi compensi accessori comunque finanziati e/o retribuiti nell'ambito della programmazione accademica e delle convenzioni ed accordi fra l'istituzione accademica ed altre istituzioni, enti pubblici e privati, a livello nazionale ed internazionale;
 - g) criteri generali per la retribuzione e l'utilizzazione del fondo d'istituto, con prioritaria attenzione all'utilizzo di parte del fondo per l'erogazione di buoni pasto ove ricorrano specifiche esigenze organizzative;
 - h) criteri generali per le politiche dell'orario e dell'organizzazione del lavoro del personale tecnico e amministrativo;
 - i) criteri generali per l'adattamento delle tipologie dell'orario del personale tecnico e amministrativo alle esigenze delle singole istituzioni di alta cultura;
 - j) criteri generali per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento del personale tecnico e amministrativo;
 - k) criteri generali per la fruizione di permessi per il diritto allo studio relativamente al personale tecnico e amministrativo;

l) criteri generali di individuazione e modalità utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione accademica con altri enti e istituzioni;

m) linee di indirizzo per la realizzazione dei piani di aggiornamento e formazione del personale tecnico e amministrativo e criteri generali per la scelta del personale da impegnare in tali piani;

3. L'informazione viene fornita in appositi incontri da concordare tra le parti.

4. Ricevute le informazioni, sulle materie indicate nei predetti punti c), d), e), f) limitatamente agli aspetti retributivi, g), h), i) ed m) si svolge la contrattazione integrativa.

5. Le parti, decorsi sessanta giorni dall'inizio effettivo delle trattative, riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione relativamente alle materie non direttamente implicanti l'erogazione di risorse destinate al trattamento economico, nel rispetto, comunque, delle specifiche discipline fissate dal presente CCNL. Durante il predetto periodo di sessanta giorni deve essere programmato un congruo numero di incontri funzionale alla più sollecita e positiva conclusione delle trattative.

6. L'informazione è successiva relativamente alle unità di personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto con indicazione degli obiettivi raggiunti, nonché sui dati generali annuali relativi ai rapporti di lavoro con i modelli viventi e relative tipologie di impiego¹².

Composizione delle delegazioni

(art. 7 del CCNL 16.02.2005 come modificato dall' art. 2, comma 4, CCNL 04.08.2010)

1. Le delegazioni trattanti sono costituite come segue:

I - A livello nazionale di Amministrazione:

a) Per la parte pubblica:

- dal Ministro o da un suo delegato;
- da una rappresentanza dei dirigenti titolari degli uffici direttamente interessati alla trattativa.

b) Per le organizzazioni sindacali:

- dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del presente CCNL.

II - A livello di Istituzione di alta cultura:

¹² Art. 3, comma 2, CCNL 04.08.2010.

a) Per la parte pubblica:

- dal presidente, con facoltà di delega a trattare al direttore amministrativo per le materie di cui ai punti g) h) j) e m) di cui al comma 2 del precedente [art. 6](#)^(PAG. 12)¹³;
- dal Direttore per tutte le altre materie di cui allo stesso comma 2;

b) Per le organizzazioni sindacali:

- dalle R.S.U. e dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del presente CCNL.

2. Con provvedimento del Presidente, la delegazione di parte pubblica può essere integrata da rappresentanti della Provincia autonoma di Bolzano, della Regione Valle d'Aosta o di altri enti pubblici territoriali che, ai sensi delle norme vigenti, contribuiscano finanziariamente ai costi del personale dell'Istituzione¹⁴.

TITOLO III NORME COMUNI

CAPO I

Congedi parentali

(art. 8 del CCNL 16.02.2005)

1. Al personale di cui all'[art. 1](#)^(PAG. 7) del presente CCNL si applicano le vigenti disposizioni in materia di tutela della maternità contenute nel D. L.gs. n. 151/2001.

2. Nel periodo di astensione obbligatoria, ai sensi degli articoli 16 e 17 del D. Lgs. n. 151/2001 alla lavoratrice o al lavoratore, anche nell'ipotesi di cui all'art. 28 dello stesso decreto, spetta l'intera retribuzione fissa mensile nonché le quote di salario accessorio fisse e ricorrenti che competono nei casi di malattia superiore a 15 giorni

¹³ Dichiarazione congiunta n. 1 (Ccnl del 4/08/2010 quadriennio normativo 2006/2009):

Le parti si danno reciprocamente atto che l'art. 7 comma 1, punto II , lettera a) del CCNL 16-2-2005, per mero errore materiale, deve così leggersi:

“a) Per la parte pubblica:

dal presidente, con facoltà di delega a trattare al direttore amministrativo per le materie di cui ai punti e) g) h) i) m) di cui al comma 2 del precedente art. 6;”

¹⁴ Art. 2, comma 4, CCNL 04.08.2010.

consecutivi o in caso di ricovero ospedaliero e per il successivo periodo di convalescenza post-ricovero, secondo la disciplina di cui all'[art. 11, comma 8](#)^(PAG. 19)¹⁵.

3. In caso di parto prematuro, alle lavoratrici spettano comunque i mesi di astensione obbligatoria. Qualora il figlio nato prematuro abbia necessità di un periodo di degenza presso una struttura ospedaliera pubblica o privata, la madre ha la facoltà di richiedere che il restante periodo di congedo obbligatorio post-parto ed il restante periodo ante-parto non fruito, possano decorrere in tutto o in parte dalla data di effettivo rientro a casa del figlio. La richiesta viene accolta qualora sia avallata da idonea certificazione medica dalla quale risulti che le condizioni di salute della lavoratrice consentono il rientro al lavoro. Alla lavoratrice rientrata al lavoro spettano in ogni caso i periodi di riposo di cui all'art. 39 del D.Lgs. n. 151/2001.

4. Nell'ambito del periodo di astensione dal lavoro previsto dall'art. 32 , comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 151/2001, per le lavoratrici madri o in alternativa per i lavoratori padri, i primi trenta giorni, computati complessivamente per entrambi i genitori e fruibili anche in modo frazionato, non riducono le ferie, sono valutati ai fini dell'anzianità di servizio e sono retribuiti per intero, con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e le indennità per prestazioni disagiate, pericolose o dannose per la salute.

5. Successivamente al periodo di astensione di cui al comma 2 e sino al compimento del terzo anno di vita del bambino, nei casi previsti dall'art. 47, comma 1, del D. L.gs. n. 151/2001, alle lavoratrici madri ed ai lavoratori padri sono riconosciuti trenta giorni per ciascun anno di età del bambino, computati complessivamente per entrambi i genitori, di assenza retribuita secondo le modalità indicate nello stesso comma 2. Ciascun genitore, alternativamente, ha altresì diritto di astenersi dal lavoro, nel limite di cinque giorni lavorativi all'anno, per le malattie di ogni figlio di età compresa fra i tre e gli otto anni.

6. I periodi di assenza di cui ai precedenti commi 4 e 5, nel caso di fruizione continuativa, comprendono anche gli eventuali giorni festivi che ricadano all'interno degli stessi. Tale modalità di computo trova applicazione anche nel caso di fruizione frazionata, ove i diversi periodi di assenza non siano intervallati dal ritorno al lavoro del lavoratore o della lavoratrice.

7. Ai fini della fruizione, anche frazionata, dei periodi di astensione dal lavoro, di cui all'art. 32, comma 1, del D.Lgs. n.151/2001, la lavoratrice madre o il lavoratore padre presentano la relativa domanda, con la indicazione della durata, all'ufficio di appartenenza di norma quindici giorni prima della data di decorrenza del periodo di astensione. La domanda può essere inviata anche a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento purché sia assicurato comunque il rispetto del termine minimo di quindici giorni. Tale disciplina trova applicazione anche nel caso di proroga dell'originario periodo di astensione.

¹⁵ Art. 11 del CCNL 16.02.2005.

8. In presenza di particolari e comprovate situazioni personali che rendano impossibile il rispetto della disciplina di cui al precedente comma 7, la domanda può essere presentata entro le quarantotto ore precedenti l'inizio del periodo di astensione dal lavoro.

Ferie

(art. 9 del CCNL 16.02.2005 come modificato dall' art. 6, comma 1, del CCNL 04.08.2010)

1. Il personale ha diritto, per ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito. Durante tale periodo spetta la normale retribuzione, esclusi i compensi previsti per prestazioni di lavoro straordinario e quelli collegati ad effettive prestazioni di servizio.
2. La durata delle ferie è di 32 giorni lavorativi comprensivi delle due giornate previste dall'articolo 1, comma 1, lettera a) della legge 23 dicembre 1977, n. 937.
3. I dipendenti neo-assunti hanno diritto a 30 giorni lavorativi di ferie comprensivi delle due giornate previste dal comma 2.
4. Dopo 3 anni di servizio, a qualsiasi titolo prestato, ai dipendenti di cui al comma 3 spettano i giorni di ferie previsti nel comma 2.
5. In caso di programmazione delle attività su cinque giorni settimanali, il sabato è considerato non lavorativo ed i giorni di ferie spettanti ai sensi dei commi 2 e 3 sono ridotti, rispettivamente, a 28 e 26, comprensivi delle due giornate previste dall'articolo 1, comma 1, lettera a), della legge 23 dicembre 1977, n. 937¹⁶.
6. A tutti i dipendenti sono altresì attribuite 4 giornate di riposo da fruire nell'anno solare ai sensi ed alle condizioni previste dalla menzionata legge n. 937/77. È altresì considerata giorno festivo la ricorrenza del Santo Patrono della località in cui il personale presta servizio, purché ricadente in giorno lavorativo. Le quattro giornate di riposo predette sono fruite nel corso dell'anno accademico cui si riferiscono. Nell'anno di assunzione o di cessazione dal servizio la durata delle ferie è determinata in proporzione dei dodicesimi di servizio prestato. La frazione di mese superiore a quindici giorni è considerata a tutti gli effetti come mese intero¹⁷.

¹⁶ art. 6, comma 1, del CCNL 04.08.2010.

¹⁷ In relazione a tale previsione si richiamano le disposizioni dell'art.1, comma 24, del d.l. n. 138/2011 come modificato della legge di conversione n.148/2011" 24. A decorrere dall'anno 2012 con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, da emanare entro il 30 novembre dell'anno precedente, sono stabilite annualmente le date in cui ricorrono le festività' introdotte con legge dello Stato non conseguente ad accordi con la Santa Sede, nonche' le celebrazioni nazionali e le festività' dei Santi Patroni, ((ad esclusione del 25 aprile, festa della liberazione, del 1° maggio, festa del lavoro, e del 2 giugno, festa nazionale della Repubblica,)) in modo tale che, sulla base della piu' diffusa prassi europea, le stesse cadano il venerdi' precedente ovvero il lunedì' seguente la prima domenica immediatamente successiva ovvero coincidano con tale domenica."

7. Il personale che ha usufruito dei permessi retribuiti di cui all'[art. 10](#)^(PAG. 18)¹⁸ conserva il diritto alle ferie.
8. Le ferie sono un diritto irrinunciabile e la mancata fruizione non dà luogo alla corresponsione di compensi sostitutivi, salvo quanto previsto nel comma 13. Esse vanno fruito nel corso di ciascun anno solare, secondo le richieste del personale, tenuto conto delle esigenze di servizio.
9. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale può frazionare le ferie in più periodi nel corso dell'anno. La fruizione delle ferie dovrà avvenire nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando comunque al personale che ne abbia fatto richiesta il godimento di almeno 2 settimane continuative nel periodo 1 giugno – 30 settembre.
10. Le ferie autorizzate o in corso di fruizione possono essere sospese o interrotte per indifferibili motivi di servizio. In tal caso il personale ha diritto al rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e per quello di ritorno nella località dalla quale è stato richiamato, nonché all'indennità di missione per la durata del medesimo viaggio. Il personale ha inoltre diritto al rimborso delle spese anticipate o sostenute per il periodo di ferie non goduto.
11. Le ferie sono sospese da malattia debitamente documentata che si protragga per più di 3 giorni o dia luogo a ricovero ospedaliero. L'Amministrazione deve essere posta in grado, attraverso una tempestiva comunicazione, di compiere gli accertamenti dovuti.
12. Le assenze per malattia non riducono il periodo di ferie spettanti, anche se si protraggono per l'intero anno solare. In tal caso la fruizione delle ferie è previamente autorizzata dal direttore, in relazione alle esigenze di servizio.
13. Fermo restando il disposto del comma 8, all'atto della cessazione dal rapporto di lavoro, qualora le ferie spettanti a tale data non siano state fruito per esigenze di servizio, si procede al pagamento sostitutivo delle stesse sulla base del trattamento economico di cui al comma 1¹⁹.

¹⁸ art. 10 del CCNL 16.02.2005 come modificato dall'art. 4, commi 1, 2 e 3, del CCNL 04.08.2010.

¹⁹ Sul punto è intervenuto il decreto legge 6 luglio 2012, n.95, che all'art.5, comma 8, espressamente prevede la non monetizzazione delle ferie all'atto della cessazione del rapporto di lavoro.

Permessi retribuiti²⁰

(art. 10 del CCNL 16.02.2005 come modificato dall' art. 4, commi 1, 2 e 3, del CCNL 04.08.2010)

1. Il personale dell'istituzione di alta cultura con contratto di lavoro a tempo indeterminato, ha diritto, sulla base di idonea documentazione, anche autocertificata, a permessi retribuiti per i seguenti casi:

- partecipazione a concorsi od esami: otto giorni complessivi per anno accademico, ivi compresi quelli eventualmente richiesti per il viaggio;
- lutti per perdita del coniuge, di parenti entro il secondo grado, di soggetto componente la famiglia anagrafica o convivente stabile e di affini di primo grado: tre giorni per evento, anche non continuativi.

I permessi sono erogati a domanda da presentarsi al direttore da parte del personale docente, amministrativo e tecnico²¹.

2. A domanda del personale, inoltre, sono attribuite nell'anno accademico 18 ore di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione²².

3. Il personale ha altresì diritto ad un permesso retribuito di quindici giorni consecutivi in occasione del matrimonio, fruibili entro 10 giorni dall'evento.

4. I permessi dei commi 1, 2 e 3 possono essere fruiti cumulativamente nel corso di ciascun anno accademico, non riducono le ferie e sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio.

5. Durante i predetti periodi al personale spetta l'intera retribuzione, esclusi i compensi per attività aggiuntive e le indennità di amministrazione e di lavoro notturno/festivo.

6. I permessi di cui all'art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 sono retribuiti come previsto dall'art. 2, comma 3 ter, del decreto legge 27 agosto 1993, n. 324, convertito dalla legge 27 ottobre 1993 n. 423, e non sono computati ai fini del raggiungimento del limite fissato dai precedenti commi né riducono le ferie; essi devono essere possibilmente fruiti dai docenti non nelle medesime giornate settimanali²³.

7. Il personale ha diritto, inoltre, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge.

²⁰ In materia è intervenuto l'art.4, commi 74-77, e 79-80 della legge n. 183/2011.

²¹ art. 4, comma 1, del CCNL 04.08.2010.

²² art. 4, comma 2, del CCNL 04.08.2010.

²³ Vedi per gli aspetti applicativi la circolare n. 13/2010 e n. 2/2011 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione.

8. Nel limite di trenta giorni per anno accademico sono concessi, a domanda, al personale docente permessi retribuiti per la partecipazione ad attività di studio, di ricerca e/o di produzione artistica e scientifica. I giorni di permesso non goduti sono cumulabili anche al di là dell'anno accademico a cui si riferiscono. Il cumulo di dieci periodi mensili non goduti dà diritto ad usufruire di un anno sabbatico dal 1 novembre al successivo 31 ottobre, con possibilità di rientro anticipato previo congruo preavviso di 30 giorni.²⁴

9. Onde consentire un corretto computo dei momenti di presenza e di assenza, tutto il personale, docente e tecnico-amministrativo, deve essere sottoposto ad una rilevazione obiettiva della presenza in servizio, ai sensi delle normative vigenti in materia²⁵.

Assenze per malattia

(art. 11 del CCNL 16.02.2005)

1. Il personale assente per malattia ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di diciotto mesi. Ai fini della maturazione del predetto periodo si sommano, alle assenze dovute all'ultimo episodio morboso, le assenze per malattia verificatesi nel triennio precedente.
2. Superato il periodo previsto dal comma 1, al lavoratore che ne faccia richiesta è concesso di assentarsi per un ulteriore periodo di 18 mesi in casi particolarmente gravi, senza diritto ad alcun trattamento retributivo.
3. Prima di concedere su richiesta del personale l'ulteriore periodo di assenza di cui al comma 2 l'Amministrazione procede all'accertamento delle sue condizioni di salute, tramite l'organo sanitario competente ai sensi delle vigenti disposizioni, al fine di stabilire la sussistenza di eventuali cause di assoluta e permanente inidoneità fisica a svolgere qualsiasi proficuo lavoro.
4. Superati i periodi di conservazione del posto previsti dai commi 1 e 2, oppure nel caso che, a seguito dell'accertamento disposto ai sensi del comma 3, il dipendente sia dichiarato permanentemente inidoneo a svolgere qualsiasi proficuo lavoro, l'Amministrazione può procedere, salvo quanto previsto dal successivo comma 5, alla risoluzione del rapporto corrispondendo l'indennità sostitutiva del preavviso.

²⁴ In materia è intervenuta la legge n. 183/2011 che all'art. 1, comma 74 dispone che *"Il personale docente del comparto dell'Alta formazione artistica, musicale e coreutica, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, può usufruire di permessi per attività di studio, di ricerca e di produzione artistica nel limite di dieci giorni per anno accademico, compatibilmente con le attività programmate dalle Istituzioni di appartenenza e senza riduzione dell'impegno orario di servizio definito dal Contratto collettivo nazionale di lavoro di comparto."*

²⁵ art. 4, comma 3, del CCNL 04.08.2010

5. Il personale docente dichiarato inidoneo alla sua funzione per motivi di salute può a domanda essere collocato fuori ruolo e/o utilizzato in altri compiti tenuto conto della sua preparazione culturale e professionale. Tale utilizzazione è disposta dal Ministero sulla base di criteri definiti in sede di contrattazione integrativa nazionale.

6. I periodi di assenza per malattia, salvo quelli previsti dal comma 2 del presente articolo, non interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.

7. Sono fatte salve le vigenti disposizioni di legge a tutela degli affetti da TBC, nonché quanto previsto dalla legge 26 giugno 1990, n. 162 e dal D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309.

8. Il trattamento economico spettante al personale, nel caso di assenza per malattia nel triennio di cui al comma 1, è il seguente²⁶:

a) intera retribuzione fissa mensile, con esclusione di ogni altro compenso accessorio, comunque denominato, per i primi nove mesi di assenza. Nell'ambito di tale periodo, per le malattie inferiori a 15 gg lavorativi, al solo personale tecnico e amministrativo compete anche ogni trattamento economico accessorio a carattere fisso e continuativo;

b) 90% della retribuzione di cui alla lett. a) per i successivi 3 mesi di assenza;

c) 50% della retribuzione di cui alla lett. a) per gli ulteriori 6 mesi del periodo di conservazione del posto previsto nel comma 1.

9. In caso di gravi patologie che richiedano terapie temporaneamente e/o parzialmente invalidanti sono esclusi dal computo dei giorni di assenza per malattia, di cui ai commi 1 e 8 del presente articolo, oltre ai giorni di ricovero ospedaliero o di day hospital anche quelli di assenza dovuti alle terapie certificate. Pertanto per i giorni anzidetti di assenza spetta l'intera retribuzione.

10. L'assenza per malattia, salva l'ipotesi di comprovato impedimento, deve essere comunicata all'istituzione in cui il dipendente presta servizio, tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione di tale assenza.

11. Il personale, salvo comprovato impedimento, è tenuto a recapitare o spedire a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento il certificato medico di giustificazione dell'assenza con indicazione della sola prognosi entro i cinque giorni successivi all'inizio della malattia o alla eventuale prosecuzione della stessa. Qualora tale termine scada in giorno festivo esso è prorogato al primo giorno lavorativo successivo²⁷.

²⁶ In materia di trattamento economico delle assenze per malattia le previsioni contrattuali sono integrate dalle disposizioni dell'art.71, comma 1, della legge n.133/2008 e dalle circolari applicative emanate dal Dipartimento della funzione pubblica: n. 7 del 17/07/2008, n. 8 del 05/09/2008, n. 1 del 30/04/2009, n. 7 del 12/11/2009, n. 8 del 19/07/2010 e n. 10 del 01/08/2011.

²⁷ Disposizione superata dall'art. 55-septies del d.lgs. n. 165/2001, che al comma 2 prevede: "In tutti i casi di assenza per malattia la certificazione medica è inviata per via telematica, direttamente dal medico o dalla struttura sanitaria che la rilascia, all'Istituto nazionale della previdenza sociale, secondo le modalità stabilite per la trasmissione

12. L'Amministrazione di appartenenza o di servizio può disporre sin dal primo giorno il controllo della malattia, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, attraverso il competente organo sanitario. Il controllo non è disposto se il dipendente è ricoverato in strutture ospedaliere, pubbliche o private²⁸.

13. Il personale che durante l'assenza, per particolari motivi, dimori in luogo diverso da quello di residenza o del domicilio dichiarato all'Amministrazione deve darne immediata comunicazione, precisando l'indirizzo dove può essere reperito.

14. Il personale assente per malattia, pur in presenza di espressa autorizzazione del medico curante ad uscire, è tenuto a farsi trovare nel domicilio comunicato all'Amministrazione, in ciascun giorno, anche se domenicale o festivo, dalle ore 10 alle ore 12 e dalle ore 17 alle ore 19²⁹.

15. La permanenza del personale nel proprio domicilio durante le fasce orarie come sopra definite può essere verificata nell'ambito e nei limiti delle vigenti disposizioni di legge.

16. Qualora il personale debba allontanarsi durante le predette fasce di reperibilità dall'indirizzo comunicato per effettuare visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi, che devono essere, a richiesta, documentati, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'Amministrazione con l'indicazione della diversa fascia oraria di reperibilità da osservare.

17. Nel caso in cui l'infermità sia causata da colpa di un terzo, il risarcimento del danno da mancato guadagno effettivamente liquidato da parte del terzo responsabile - qualora comprensivo anche della normale retribuzione - è versato dal personale all'Amministrazione fino a concorrenza di quanto dalla stessa erogato durante il periodo di assenza ai sensi del comma 8, lettere a), b) e c), compresi gli oneri riflessi inerenti. La presente disposizione non pregiudica l'esercizio da parte dell'Amministrazione di eventuali azioni dirette nei confronti del terzo responsabile³⁰.

18. Le disposizioni di cui al presente articolo sono comunque adottate nel rispetto dell'art. 35 della legge 27.12.2002, n. 289.

telematica dei certificati medici nel settore privato dalla normativa vigente, e in particolare dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri previsto dall'articolo 50, comma 5-bis, del decreto-legge 30 settembre 2003, n. 269, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2003, n. 326, introdotto dall'articolo 1, comma 810, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e dal predetto Istituto è immediatamente inoltrata, con le medesime modalità, all'amministrazione interessata. Il medico o la struttura sanitaria invia telematicamente la medesima certificazione all'indirizzo di posta elettronica personale del lavoratore qualora il medesimo ne faccia espressa richiesta fornendo un valido indirizzo. Per quanto riguarda le indicazioni sulla trasmissione telematica dei certificati medici, si segnalano le circolari n. 1/2011 e n. 4/2011.

²⁸ Tale disciplina contrattuale deve ritenersi superata dalle previsioni dell'art.55-septies, comma 5, del D.Lgs.n.165/2001: "L'amministrazione dispone il controllo della malattia, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, di norma fin dal primo giorno di assenza, attraverso la competente Unità Sanitaria Locale".

²⁹ Le fasce di reperibilità indicate sono superate da quelle stabilite nel decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione del 18 dicembre 2009, n. 206, ai sensi dell'art.55, comma 5-bis, del d.lgs. n. 165/2001. Per le modalità del controllo rilevano le previsioni dell'art.55 – septies, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001.

³⁰ In materia è intervenuto l'art. 70. del D. L. 25-6-2008 n. 112, convertito nella legge 6.08.2008 n. 133 "Esclusione di trattamenti economici aggiuntivi per infermità dipendente da causa di servizio".

Aspettativa per motivi di famiglia e di lavoro

(art. 12 del CCNL 16.02.2005 come modificato dall' art. 5, comma 1, del CCNL 04.08.2010)

1. L'aspettativa per motivi di famiglia continua ad essere regolata dagli artt. 69 e 70 del T.U. approvato con D.P.R. n. 3 del 10 gennaio 1957 e dalle leggi speciali che a tale istituto si richiamano. L'aspettativa è autorizzata dal direttore al personale docente ed ATA.

2. Il personale è inoltre collocato in aspettativa, a domanda, per un anno senza assegni, per realizzare, nell'ambito della P.A. l'esperienza di una diversa attività lavorativa o per superare un periodo di prova³¹.

Ferie, permessi ed assenze del personale assunto a tempo determinato

(art. 13 del CCNL 16.02.2005 come modificato dall' art. 7, comma 1, del CCNL 04.08.2010)

1. Al personale assunto a tempo determinato, al personale di cui all'art. 3, comma 6, del D.P.R. n. 399 del 1988 e al personale non licenziabile di cui agli artt. 43 e 44 della legge 20 maggio 1982 n. 270 , si applicano, nei limiti della durata del rapporto di lavoro, le disposizioni in materia di ferie, permessi ed assenze stabilite dal presente contratto per il personale assunto a tempo indeterminato, con le precisazioni di cui ai seguenti commi.

2. Le ferie del personale assunto a tempo determinato sono proporzionali al servizio prestato. Qualora la durata del rapporto di lavoro a tempo determinato sia tale da non consentire la fruizione delle ferie maturate, le stesse saranno liquidate al termine dell'anno accademico e comunque dell'ultimo contratto stipulato nel corso dell'anno accademico.³²

3. Il personale docente, amministrativo e tecnico assunto con contratto a tempo determinato per l'intero anno accademico o fino al termine delle attività didattiche, nonché quello ad esso equiparato ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, assente per malattia, ha diritto alla conservazione del posto per un periodo non superiore a 9 mesi in un triennio accademico.

4. Fermo restando tale limite, in ciascun anno accademico la retribuzione spettante al personale di cui al comma precedente è corrisposta per intero durante il primo mese di assenza, nella misura del 50% nel secondo e terzo mese. Per il restante periodo il personale anzidetto ha diritto alla conservazione del posto senza assegni.

³¹ Art. 5, comma 1, del CCNL 04.08.2010.

³² Vedi parere n. 0032937 del 6 agosto 2012 espresso in materia dal Dipartimento della funzione pubblica, nonché l'informativa n. 135 del 6 settembre 2012 del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

5. Le assenze per malattia parzialmente retribuite non interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.
6. Al personale docente, amministrativo e tecnico assunto a tempo determinato, ivi compreso quello di cui al precedente comma 3, sono concessi permessi non retribuiti, per la partecipazione a concorsi od esami, nel limite di otto giorni complessivi per anno accademico, ivi compresi quelli eventualmente richiesti per il viaggio. Sono, inoltre, attribuiti permessi non retribuiti, fino ad un massimo di sei giorni, per i motivi previsti dall'[art.10, comma 2](#)^(PAG. 18)³³.
7. I periodi di assenza senza assegni interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.
8. Il personale di cui al presente articolo ha diritto a tre giorni anche non continuativi di permesso retribuito per lutto conseguente alla perdita del coniuge, di parenti entro il secondo grado, di soggetto componente la famiglia anagrafica o convivente stabile e di affini di primo grado.³⁴
9. Nei casi di assenza dal servizio per malattia del personale docente e tecnico-amministrativo, assunto con contratto a tempo determinato, si applica l'art. 5 del D.L. 12 settembre 1983, n. 463, convertito con modificazioni dalla legge 11 novembre 1983, n. 638. Tale personale ha comunque diritto, nei limiti di durata del contratto medesimo, alla conservazione del posto per un periodo non superiore a 30 giorni annuali, retribuiti al 50%³⁵.
10. I periodi di assenza parzialmente retribuiti di cui al precedente comma 10 non interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.
11. Il personale docente, amministrativo e tecnico assunto a tempo determinato ha diritto entro i limiti di durata del rapporto, ad un permesso retribuito di 15 giorni consecutivi in occasione del matrimonio, fruibile entro 10 giorni dall'evento
12. I permessi di cui al comma 9 sono computati nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.

Trattamento di trasferta³⁶

(art. 14 del CCNL 16.02.2005)

1. Al personale inviato in missione oltre alla normale retribuzione, compete:

³³ Art. 10 del CCNL 16.02.2005 come modificato dall' art. 4, commi 1, 2 e 3, del CCNL 04.08.2010.

³⁴ Art. 7, comma 1, del CCNL 04.08.2010.

³⁵ Art. 7, comma 1, del CCNL 04.08.2010.

³⁶ In materia, si richiamano i vincoli posti dall'art. 1, comma 213, della legge 266/2005 e dall'art.6, comma 12, della legge n.122/2010, che hanno disposto, rispettivamente, la soppressione dell'indennità di trasferta e, sia pure con alcune eccezioni, il venire meno delle disposizioni, anche contrattuali, che prevedevano il rimborso delle spese sostenute dal dipendente autorizzato a servirsi, per la trasferta, del mezzo proprio.

a) una indennità di trasferta pari a:

- Euro 20,65 per ogni periodo di 24 ore di trasferta;
- un importo determinato proporzionalmente per ogni ora di trasferta, in caso di trasferte di durata inferiore alle 24 ore o per le ore eccedenti le 24;

b) il rimborso delle spese effettivamente sostenute per i viaggi in ferrovia, aereo, nave ed altri mezzi di trasporto extraurbani, nel limite del costo del biglietto; per i viaggi in aereo la classe di rimborso è individuata in relazione alla durata del viaggio;

c) un'indennità supplementare pari al 5% del costo del biglietto aereo e del 10% del costo per treno e nave;

d) il rimborso delle spese per i mezzi di trasporto urbano o dei taxi nei casi preventivamente individuati ed autorizzati dall'amministrazione;

e) il compenso per lavoro straordinario, in presenza delle relative autorizzazioni, nel caso che l'attività lavorativa nella sede della trasferta si protragga per un tempo superiore al normale orario di lavoro previsto per la giornata. Si considera, a tal fine, solo il tempo effettivamente lavorato;

f) nel caso degli autisti si considera attività lavorativa anche il tempo occorrente per il viaggio e quello impiegato per la sorveglianza e custodia del mezzo. Tale clausola è applicabile anche ai dipendenti incaricati dell'attività di sorveglianza e custodia dei beni dell'amministrazione in caso di trasferimento, anche temporaneo, ad altra sede;

g) il tempo di viaggio può essere considerato attività lavorativa anche per altre categorie di lavoratori per i quali, in relazione alle modalità di espletamento delle loro prestazioni lavorative, è necessario il ricorso all'istituto della trasferta di durata non superiore alle dodici ore. A tale scopo le amministrazioni - previa consultazione con i soggetti sindacali³⁷ di cui all'[art. 7](#)^(PAG. 13)³⁸, sulla base della propria organizzazione e nel rispetto degli stanziamenti già previsti nei relativi capitoli di bilancio destinati a tale finalità, definiscono, in un quadro di razionalizzazione delle risorse, le prestazioni lavorative di riferimento .

2. Per le trasferte di durata non inferiore a 8 ore compete solo il rimborso per un pasto nel limite attuale di euro 22,25. Per le trasferte di durata superiore a 12 ore, al dipendente spetta il rimborso della spesa sostenuta per il pernottamento in un albergo fino a quattro stelle e della spesa, nel limite attuale di complessivi euro 44,26, per i due pasti giornalieri. Le spese vanno debitamente documentate.

³⁷ In materia occorre tenere conto delle previsioni dell'art.5, comma 2, del D.Lgs.n.165/2001 come modificato dall'art. 34 del D.Lgs.n.150/2009, che stabiliscono la sola informazione sindacale relativamente all'organizzazione degli uffici e del lavoro. Successivamente, la disciplina dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, è stata ulteriormente modificata dalle disposizioni dell'art. 2, commi 17 e 19, del D. L. n. 95/2012, convertito nella legge 7 agosto 2012, n.135.

³⁸ Art. 7 del CCNL 16.02.2005 come modificato dall' art. 2, comma 4, CCNL 04.08.2010.

3. Nei casi di missione continuativa nella medesima località di durata non inferiore a trenta giorni è consentito il rimborso della spesa per il pernottamento in residenza turistico alberghiera di categoria corrispondente a quella ammessa per l'albergo, purché risulti economicamente più conveniente rispetto al costo medio della categoria consentita nella medesima località.
4. Al personale delle diverse categorie inviato in trasferta al seguito e per collaborare con componenti di delegazione ufficiale dell'amministrazione spettano i rimborsi e le agevolazioni previste per i componenti della predetta delegazione.
5. Nel caso in cui il dipendente fruisca del rimborso di cui al comma 2, spetta l'indennità di cui al comma 1, lettera a) primo alinea, ridotta del 70%. Non è ammessa in nessun caso l'opzione per l'indennità di trasferta in misura intera.
6. Il dipendente inviato in trasferta ai sensi del presente articolo ha diritto ad una anticipazione non inferiore al 75% del trattamento complessivo presumibilmente spettante per la trasferta.
7. Ai soli fini del comma 1, lettera a) nel computo delle ore di trasferta si considera anche il tempo occorrente per il viaggio.
8. Le amministrazioni stabiliscono le condizioni per il rimborso delle spese relative al trasporto del materiale e degli strumenti occorrenti al personale per l'espletamento dell'incarico affidato.
9. Il trattamento di trasferta non viene corrisposto in caso di trasferte di durata inferiore alle 4 ore, svolte come normale servizio d'istituto del personale di vigilanza o di custodia, nell'ambito territoriale di competenza dell' amministrazione.
10. Il trattamento di trasferta cessa di essere corrisposto dopo i primi 240 giorni di trasferta continuativa nella medesima località.
11. Agli oneri derivanti dal presente articolo si fa fronte nei limiti delle risorse già previste nei bilanci delle singole amministrazioni per tale specifica finalità.

Infortunio sul lavoro e malattie dovute a causa di servizio³⁹

(art. 15 del CCNL 16.02.2005)

1. In caso di assenza dovuta ad infortunio sul lavoro, non si computa ai fini del limite massimo del diritto alla conservazione del posto il periodo di malattia necessario

³⁹ L'art.6 del D.L.n.201 del 6 dicembre 2011, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214, ha disposto, dalla data di entrata in vigore del decreto legge, l'abrogazione degli istituti dell'accertamento della dipendenza dell'infermità da causa di servizio, del rimborso delle spese di degenza per causa di servizio, dell'equo indennizzo e della pensione privilegiata. Tale disciplina non si applica ai procedimenti già in corso alla data di entrata in vigore del decreto legge nonché ai procedimenti per i quali, alla medesima data, non sia ancora scaduto il termine di presentazione della domanda nonché ai procedimenti instaurabili d'ufficio per eventi occorsi prima della predetta data.

affinché il dipendente giunga a completa guarigione clinica. In tale periodo al dipendente spetta l'intera retribuzione di cui [all'art. 11, comma 8, lett. a\)](#)^(PAG. 19).⁴⁰

2. Fuori dei casi previsti nel comma 1, se l'assenza è dovuta a malattia riconosciuta dipendente da causa di servizio, al lavoratore spetta l'intera retribuzione per tutto il periodo di conservazione del posto di cui all'art. 11, commi 1, 2 e 3.⁴¹

3. Le disposizioni di cui al presente articolo sono dirette alla generalità del personale della istituzione di alta cultura e pertanto si applicano anche ai dipendenti con contratto a tempo determinato, nei limiti di durata della nomina, e anche a valere su eventuale ulteriore nomina conferita in costanza delle patologie di cui sopra.

Termini di preavviso

(art. 16 del CCNL 16.02.2005)

1. In tutti i casi in cui il presente contratto prevede la risoluzione del rapporto con preavviso o con corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso, i relativi termini sono fissati come segue:

- 2 mesi per dipendenti con anzianità di servizio fino a 5 anni;
- 3 mesi per dipendenti con anzianità di servizio fino a 10 anni;
- 4 mesi per dipendenti con anzianità di servizio oltre 10 anni.

Pari opportunità

(art. 17 del CCNL 16.02.2005)

....omissis⁴²

⁴⁰ Art. 11 del CCNL 16.02.2005.

⁴¹ Art. 11 del CCNL 16.02.2005.

⁴² Disapplicato dalla Legge 4 novembre 2010, n. 183 art. 21, comma 1, lett. c).

La Legge 183 del 4 novembre 2010, entrata in vigore il 24 novembre 2010, all'art. 21, comma 1 lett. c) e comma 2, prevede, entro 120 giorni dall'entrata in vigore della stessa, la costituzione di un "comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", che dovrà sostituire, unificandone le competenze in un solo organismo, i Comitati per le pari opportunità ed i Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti fino ad oggi ai sensi dei contratti collettivi di lavoro.

Qui di seguito si riporta il testo dell'articolo in esame:

"1. Al fine di consentire una reale parità uomini-donne, è istituito presso ciascuna delle istituzioni di alta cultura il Comitato pari opportunità, secondo i principi definiti dalla legge 10 aprile 1991, n. 125, con particolare riferimento all'art. 1, e dal D.lgs. n.165/2001, articolo 7, comma 1 e articolo 57. Il Comitato è costituito da una persona designata da ciascuna delle organizzazioni sindacali di comparto firmatarie del presente CCNL e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione. Il presidente del Comitato è nominato dal presidente dell'istituzione e designa un vicepresidente. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente.

2. Il Comitato svolge i seguenti compiti:

a) raccolta dei dati relativi alle materie di propria competenza, che l'amministrazione è tenuta a fornire;

Codice di condotta relativo alle molestie sessuali nei luoghi di lavoro⁴³

(art. 18 del CCNL 16.02.2005)

Ciascuna istituzione dà applicazione, con proprio atto, al codice di condotta relativo ai provvedimenti da assumere nella lotta contro le molestie sessuali nei luoghi di lavoro, come previsto dalla raccomandazione della Commissione europea del 27.11.1991, n. 92/131/CEE, allegata a titolo esemplificativo al n. 1 del presente contratto ([Allegato C](#))^(PAG. 88) per fornire linee guida uniformi in materia. Dell'atto così adottato l'istituzione dà informazione preventiva alle OO.SS. firmatarie del presente CCNL.

Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing

(art. 19 del CCNL 16.02.2005)

Omissis⁴⁴.....

b) proposte in ordine ai medesimi temi anche ai fini della contrattazione integrativa;

c) iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché a realizzare azioni positive, ai sensi della normativa citata nel comma precedente.

3. Nell'ambito delle relazioni sindacali devono essere sentite le proposte formulate dal Comitato, per ciascuna delle materie sottoindicate, al fine di prevedere misure che favoriscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale delle lavoratrici:

- azioni positive, con particolare riferimento all'attribuzione d'incarichi o funzioni più qualificate;
- iniziative volte a prevenire o reprimere molestie sessuali nonché pratiche discriminatorie in generale;
- flessibilità degli orari di lavoro;
- fruizione del part-time;
- processi di mobilità;
- interventi idonei a facilitare il reinserimento delle lavoratrici dopo l'assenza per maternità e a salvaguardarne la professionalità.

4. L'istituzione assicura l'operatività del Comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei e le risorse necessarie al suo funzionamento in applicazione dell'art. 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n°165. In particolare, valorizza e pubblicizza con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro svolto dallo stesso. Il Comitato è tenuto a svolgere una relazione annuale sulle condizioni delle lavoratrici e dei lavoratori nell'Amministrazione, a cui deve essere data la massima pubblicizzazione.

5. Il Comitato rimane in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione del nuovo. I componenti possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato."

⁴³ Le disposizioni contrattuali del Codice di condotta da adottare nella lotta contro le molestie sessuali, delle Dichiarazioni di principio e di quelle relative alle Procedure da adottare in caso di molestie sessuali, devono comunque conformarsi alle previsioni dell'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 in materia di Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

⁴⁴ Disapplicato dalla Legge 4 novembre 2010, n. 183 art. 21, comma 1, lett. c)

La Legge 183 del 4 novembre 2010, entrata in vigore il 24 novembre 2010, all'art. 21, comma 1 lett. c) e comma 2, prevede, entro 120 giorni dall'entrata in vigore della stessa, la costituzione di un "comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", che dovrà sostituire, unificandone le competenze in un solo organismo, i Comitati per le pari opportunità ed i Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti fino ad oggi ai sensi dei contratti collettivi di lavoro

Qui di seguito si riporta il testo dell'articolo in esame:

"1. Per mobbing si intende una forma di violenza morale o psichica nell'ambito del contesto lavorativo, attuato dal datore di lavoro o da dipendenti nei confronti di altro personale. Esso è caratterizzato da una serie di atti, atteggiamenti o comportamenti diversi e ripetuti nel tempo in modo sistematico ed abituale, aventi connotazioni aggressive, denigratorie o vessatorie tali da comportare un'afflizione lavorativa idonea a compromettere la salute e/o la professionalità e la dignità del dipendente sul luogo di lavoro, fino all'ipotesi di escluderlo dallo stesso contesto di lavoro.

2. In relazione al comma 1, le parti, anche con riferimento alla risoluzione del Parlamento Europeo del 20 settembre 2001, riconoscono la necessità di avviare adeguate ed opportune iniziative al fine di contrastare l'evenienza di tali

Mobilità

(art. 8 CCNL 04.08.2010)

1. Nell'ambito della effettiva realizzazione dei processi di riforma degli ordinamenti didattici, della contestuale disattivazione dei precedenti ordinamenti, della valorizzazione delle professionalità e nel rispetto della programmazione dell'offerta formativa del sistema dell'alta formazione artistica e musicale prevista dal Regolamento di cui all'art. 2, comma 7 lettera g) della legge 508/1999, le Parti contraenti individueranno con apposita sequenza contrattuale presso l'ARAN, da avviare entro tre mesi dalla sottoscrizione del presente CCNL, le forme più appropriate per favorire l'incontro tra competenze ed aspirazioni dei singoli insegnanti e le esigenze formative che i processi innovativi fanno maturare nelle singole istituzioni.

Comando

(art. 9 CCNL 04.08.2010)

1. Il personale AFAM può essere comandato a prestare servizio presso altra Istituzione o Amministrazione anche di diverso comparto che ne faccia richiesta, con oneri a carico dell'amministrazione utilizzatrice.

comportamenti; viene pertanto istituito, entro sessanta giorni dall'entrata in vigore del presente contratto, uno specifico comitato paritetico presso ciascuna Amministrazione con i seguenti compiti:

- a) raccolta dei dati relativi all'aspetto quantitativo e qualitativo del fenomeno;
- b) individuazione delle possibili cause, con particolare riferimento alla verifica dell'esistenza di condizioni di lavoro o fattori organizzativi e gestionali che possano determinare l'insorgere di situazioni persecutorie o di violenza morale;
- c) proposte di azioni positive in ordine alla prevenzione delle situazioni che possano favorire l'insorgere del mobbing;
- d) formulazione di proposte per la definizione dei codici di condotta.

3. Le proposte formulate dai comitati sono presentate alle Amministrazioni per i connessi provvedimenti, tra i quali rientrano, in particolare, la costituzione e il funzionamento di sportelli di ascolto nell'ambito delle strutture esistenti, l'istituzione della figura del consigliere/consigliera di fiducia, nonché la definizione dei codici di condotta, sentite le organizzazioni sindacali firmatarie del presente CCNL.

4. In relazione all'attività di prevenzione del fenomeno, i comitati valutano l'opportunità di attuare, nell'ambito dei piani generali per la formazione, idonei interventi formativi e di aggiornamento del personale, che possono essere finalizzati, tra l'altro, ai seguenti obiettivi:

- a) affermare una cultura organizzativa che comporti una maggiore consapevolezza della gravità del fenomeno e delle sue conseguenze individuali e sociali;
- b) favorire la coesione e la solidarietà dei dipendenti attraverso una più specifica conoscenza dei ruoli e delle dinamiche interpersonali, anche al fine di incentivare il recupero della motivazione e dell'affezione all'ambiente lavorativo da parte del personale.

5. I comitati di cui al comma 3 sono costituiti da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del presente CCNL e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione. Il presidente del comitato viene alternativamente designato tra i rappresentanti dell'Amministrazione ed il vicepresidente dai componenti di parte sindacale. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente. Ferma rimanendo la composizione paritetica dei comitati, di essi fa parte anche un rappresentante del comitato per le pari opportunità, appositamente designato da quest'ultimo, allo scopo di garantire il raccordo tra le attività dei due organismi.

6. Le Amministrazioni favoriscono l'operatività dei comitati e garantiscono tutti gli strumenti idonei al loro funzionamento. In particolare valorizzano e pubblicizzano con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro svolto dagli stessi. I comitati sono tenuti a redigere una relazione annuale sull'attività svolta.

7. I comitati di cui al presente articolo rimangono in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione dei nuovi. I componenti dei comitati possono essere rinnovati nell'incarico per un sola volta."

2. Il comando di cui al comma 1 è disposto previo consenso dell'interessato, con le procedure e nei limiti previsti dalla normativa vigente.
3. Il posto delle dotazioni organiche di appartenenza occupato dal personale comandato non può essere coperto con contratto a tempo indeterminato.
4. Il comando può cessare prima della scadenza qualora l'interessato revochi il proprio assenso.
5. Il comando non pregiudica la posizione del dipendente agli effetti della maturazione dell'anzianità lavorativa, dei trattamenti di fine lavoro e di pensione e dello sviluppo professionale, né, altresì, la partecipazione ad eventuali iniziative di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale.
6. Per favorire l'attuazione del processo di riforma del settore, in applicazione della disciplina di cui al presente articolo, può essere comandato presso la Direzione Generale AFAM del Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca, in relazione alle competenze professionali acquisite, personale appartenente alle aree EP1 o EP2 o della docenza, per compiti di studio, supporto e monitoraggio dell'evoluzione della riforma stessa.

TITOLO IV DOCENTI

CAPO I

Area docenti e contratto individuale di lavoro

(art. 20 del CCNL 16.02.2005)

1. Il personale docente delle istituzioni di alta cultura è collocato nella distinta area professionale del personale docente.

2. L'area professionale docenti di cui al comma 1 si articola nelle seguenti fasce:

- a) professore di prima fascia;
- b) professore di seconda fascia.

Sono inquadrati nella fascia a) tutti i professori che nel CCNL 15.03.2001 del comparto Scuola erano ricompresi nella tabella A, colonna 9 (ex livello VIII). Sono inquadrati nella fascia b) tutti i professori che nel CCNL 15.03.01 del comparto Scuola erano ricompresi nella tabella A, colonne 8 e 6 (ex livello VII ed ex livello VI bis).

3. I rapporti individuali di lavoro a tempo indeterminato o determinato del personale docente delle istituzioni di alta cultura sono costituiti e regolati da contratti individuali, nel rispetto delle disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del contratto collettivo nazionale vigente.

4. Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono, comunque, indicati:

- a) tipologia del rapporto di lavoro;
- b) data di inizio del rapporto di lavoro;
- c) data di cessazione del rapporto di lavoro per il personale a tempo determinato;
- d) qualifica di inquadramento professionale e livello retributivo iniziale;
- e) compiti e mansioni corrispondenti alla qualifica di assunzione;
- f) durata del periodo di prova, per il personale a tempo indeterminato;
- g) sede dell'attività lavorativa.

5. Il contratto individuale specifica le cause che ne costituiscono condizioni risolutive e specifica, altresì, che il rapporto di lavoro è regolato dalla disciplina del presente

CCNL. E' comunque causa di risoluzione del contratto l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

Periodo di prova per il personale docente

(art.10 CCNL 04.08.2010)

1. La prova per il personale docente ha la durata di un anno accademico. A tal fine, il servizio effettivamente prestato deve essere non inferiore a sei mesi.
2. Qualora nell'anno accademico non siano stati prestati sei mesi di effettivo servizio, la prova è prorogata nel successivo anno accademico, con provvedimento motivato dell'organo competente per la conferma in ruolo.
3. Durante il periodo di prova il personale deve essere impiegato sulla cattedra per la quale la nomina è stata conseguita. Non costituisce interruzione della prova il periodo di frequenza di corsi di formazione o aggiornamento indetti dall'Amministrazione.
4. Decorso la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione previsti dal comma 3. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso dell'amministrazione deve essere motivato.
5. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il docente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.
6. In caso di recesso, la retribuzione è corrisposta fino all'ultimo giorno di effettivo servizio compresi i ratei della tredicesima mensilità ove maturati; spetta altresì al docente la retribuzione corrispondente alle giornate di ferie maturate e non godute.

Profilo professionale, funzioni e attribuzioni

(art. 21 del CCNL 16.02.2005)

1. Il profilo professionale docenti è costituito da elevate e specifiche competenze artistico-disciplinari, metodologiche-didattiche e di ricerca artistico-scientifica tra loro correlate ed interagenti, che si sviluppano e si affinano col maturare dell'esperienza didattica, dell'attività di studio, di ricerca e di produzione artistica, nonché con la sistematizzazione della particolare pratica didattica. I contenuti della prestazione professionale del personale docente si definiscono nel quadro degli obiettivi di ricerca, di formazione e di produzione perseguiti dal sistema nazionale dell'Alta Formazione

Artistica e Musicale e nel rispetto degli indirizzi che ciascuna Istituzione definisce nell'ambito dell'autonomia didattica.

2. I professori di prima e seconda fascia sono inquadrati, ai fini dell'espletamento delle loro funzioni, nei settori disciplinari di appartenenza e adempiono ai compiti didattici nei corsi di studio ordinari, nonché negli insegnamenti costituenti i corsi di diploma accademico di primo e di secondo livello, nei corsi di specializzazione, di perfezionamento e nei master, e comunque in tutti gli insegnamenti e le attività di competenza dell'Istituzione.

In attesa dell'emanazione e della piena applicazione dei regolamenti di cui all'art. 2, comma 7, della legge n. 508/99, i professori di prima e seconda fascia espletano le loro funzioni nei corsi sperimentali di primo e di secondo livello di cui ai DD.MM. 08.10.03 e 08.01.04.

3. L'attribuzione dei compiti didattici, di ricerca e produzione artistica avviene prioritariamente nei confronti dei professori di prima e seconda fascia di cui al precedente [art. 20, comma 2](#)^{(PAG. 30)⁴⁵}, sentiti gli interessati e nel rispetto della loro libertà di insegnamento e delle loro specifiche competenze, mediante procedure stabilite dal Consiglio accademico.

4. Ai professori di prima e seconda fascia è garantita libertà d'insegnamento, di ricerca e di produzione. Agli stessi è tuttavia fatto obbligo di uniformarsi alle deliberazioni dell'Istituzione e delle altre strutture didattiche previste dagli statuti cui appartengono per quanto concerne il coordinamento dei rispettivi programmi. Nel caso di attività nell'ambito della medesima disciplina, i docenti di 1° e 2° fascia ne concordano i contenuti al fine di corrispondere agli obiettivi formativi dei corsi, nel rispetto della propria autonomia didattica.

5. Il docente incaricato della direzione delle istituzioni AFAM continua a percepire l'indennità di funzione nella misura già prevista ed attribuita dall'art. 69 del CCNL Scuola 4 agosto 1995, dall'art. 21 del CCNL Scuola 26 maggio 1999.

Impegno di lavoro personale docente

(art. 12 CCNL 04.08.2010)

1. L'impegno di lavoro del personale docente per attività didattica frontale e per altre attività connesse alla funzione docente (esercitazioni, attività di laboratorio, produzione e ricerca), in correlazione con i nuovi ordinamenti didattici e con la programmazione presso ciascuna Istituzione, è ridefinito in modo uniforme, a parità di prestazioni lavorative complessivamente erogate, in 324 ore annue. Alla didattica frontale sono dedicate non meno di 250 ore complessive a cui si aggiungono, fino a

⁴⁵ Art. 20 CCNL 16.02.2005 - area docenti e contratto individuale di lavoro

concorrenza del debito orario complessivo, le eventuali ulteriori ore necessarie, sulla base dei previgenti ordinamenti didattici e della programmazione presso ciascuna Istituzione.

Verifica della produzione didattica e artistica

(art. 22 del CCNL 16.02.2005)

1. I professori dovranno presentare al Consiglio accademico dell'Istituzione, una volta ogni tre anni, una relazione sul lavoro didattico-artistico svolto nel corso del medesimo triennio, con allegata l'eventuale documentazione. Tali atti sono depositati presso l'istituzione di appartenenza.
2. Il Consiglio accademico dà atto dell'avvenuta presentazione della relazione di cui al comma 1 e ne riferisce al competente Dipartimento del MIUR, dandone altresì comunicazione all'interessato.
3. Gli atti indicati al comma 1 costituiscono altresì documentazione utile per i monitoraggi del nucleo di valutazione di cui all'art. 10 del DPR n.132/2003.

Incarichi aggiuntivi

(art. 23 del CCNL 16.02.2005)

1. Ferma restando per i professori la responsabilità del corso di titolarità, le strutture didattiche, secondo le esigenze della programmazione e attraverso modalità da definire in contrattazione integrativa, attribuiscono prioritariamente ai propri professori, secondo le loro specifiche competenze e con il consenso degli stessi, l'affidamento e la supplenza di ulteriori moduli o corsi non previsti nell'organico. La programmazione deve in ogni caso assicurare la piena utilizzazione nelle strutture didattiche dei professori di prima e seconda fascia e l'assolvimento degli impegni previsti dalle rispettive norme di stato giuridico.
2. Le Istituzioni possono attribuire ai professori di prima e seconda fascia incarichi aggiuntivi di durata massima annuale, rinnovabili, per l'attivazione di corsi integrativi o sperimentali di insegnamento o per altre attività riguardanti la ricerca e la produzione artistica.

Incarichi presso altre istituzioni

(art. 24 del CCNL 16.02.2005)

1. I professori di prima e seconda fascia possono accettare incarichi per attività di insegnamento e per altre attività professionali consentite dalla legge, conferiti da altre Istituzioni, pubbliche e/o private, a condizione che le predette attività consentano il pieno adempimento dei propri obblighi professionali presso l'Istituzione di appartenenza. A tal fine l'Istituzione rilascerà il necessario il nulla osta dietro richiesta dell'interessato.

Obblighi connessi alla funzione docente

(art. 25 del CCNL 16.02.2005)

1. I professori hanno l'obbligo di dedicare al proprio insegnamento, sotto forma sia di lezioni frontali, sia di esercitazioni di seminario, di laboratorio o di produzione e di ricerca, tante ore quante la natura e l'estensione dell'insegnamento stesso richiedano.

2. Essi sono altresì tenuti a partecipare agli organi di governo dell'Istituzione, come previsto dallo statuto e dai regolamenti.

3. La ripartizione delle attività e dei compiti è determinata all'inizio di ogni anno accademico d'intesa con il direttore, secondo la programmazione deliberata dal Consiglio accademico, sentito il Collegio dei professori.

4. Quando il professore per motivi di salute o per altro legittimo impedimento non possa tenere la lezione o l'esercitazione, ne deve informare il direttore in tempo utile per l'adozione dei necessari provvedimenti organizzativi.

5. Ciascun professore deve tenere per ogni corso un registro, vidimato dal direttore, nel quale annota l'argomento e la durata della lezione o dell'esercitazione tenuta, apponendovi la firma. Lo stesso viene definitivamente depositato presso la segreteria alla chiusura dei corsi e fa fede ai fini del computo del monte orario.

Attività di direzione in istituti e laboratori di ricerca

(art. 26 del CCNL 16.02.2005)

1. Con decreto del direttore, su conforme parere del Consiglio accademico e del Consiglio di amministrazione, i professori possono essere autorizzati a dirigere programmi in istituzioni ed enti di ricerca e/o di produzione a carattere internazionale, nazionale o regionale.

2. Considerate le caratteristiche, le dimensioni dell'ente nonché l'impegno che la funzione richiede, i professori possono essere collocati a domanda in aspettativa senza assegni. Il periodo dell'aspettativa non è utile ai fini della progressione della carriera.

Incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi

(art. 27 del CCNL 16.02.2005)

1. Fermo restando il regime delle incompatibilità previsto dall'art. 53 del d.lgs. n.165/2001 , è ammesso l'esercizio della libera attività in campi artistici purché questa non si ponga, per sua natura, in conflitto con le attività e il ruolo dell'Istituzione nel territorio. I professori non possono impartire lezioni private ad allievi dei propri corsi.

2. Delle attività consentite di cui al precedente comma il professore deve darne comunicazione al direttore.

3. Il professore che violi le norme sulle incompatibilità è diffidato dal direttore a cessare dalla situazione di incompatibilità.

4. La circostanza che il professore abbia ottemperato alla diffida non preclude l'eventuale azione disciplinare.

5. Decorsi quindici giorni dalla diffida senza che l'incompatibilità sia cessata, il professore decade dall'ufficio.

6. Alla dichiarazione di decadenza si provvede con decreto del direttore.

Permessi ed assenze del personale docente chiamato a ricoprire cariche pubbliche elettive

(art. 28 del CCNL 16.02.2005)

1. Nei confronti del personale docente chiamato a ricoprire cariche elettive, si applicano le norme di cui al d.lgs 18.08.2000, n. 267 e di cui all'art. 68 del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165. Il personale che si avvalga del regime delle assenze e dei permessi di cui alle leggi predette, è tenuto a presentare all' istituzione in cui presta servizio, ogni trimestre e a partire dall'inizio dell'anno accademico, apposita dichiarazione circa gli impegni connessi alla carica ricoperta da assolvere nel trimestre successivo, nonché a comunicare mensilmente le eventuali variazioni degli impegni già dichiarati.

Anno sabbatico

(art. 29 del CCNL 16.02.2005)

1. In alternativa ai permessi di cui [all'art. 10, comma 8](#), ^(PAG.18)⁴⁶ e decorso comunque un periodo di tempo che comporti il cumulo di almeno 10 dei predetti permessi non fruiti, il professore, di prima o di seconda fascia, può chiedere di essere collocato in congedo retribuito per la durata di un intero anno solare per ragioni di studio, di ricerca e/o di produzione artistica e scientifica. Detto periodo di congedo è da considerarsi utile ai fini della carriera e dell'anzianità di servizio.

2. Indipendentemente dalle condizioni di cui al comma precedente, il professore può chiedere di essere collocato in aspettativa senza assegni per lo stesso periodo e per i medesimi motivi. In tal caso l'anno trascorso in aspettativa non è da considerarsi utile ai fini della carriera e dell'anzianità di servizio.

⁴⁶ Art. 10 del CCNL 16.02.2005 (permessi retribuiti) come modificato dall' art. 4, commi 1, 2 e 3, del CCNL 04.08.2010

TITOLO V PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO

CAPO I

Area e contratto individuale di lavoro

(art. 30 del CCNL 16.02.2005)

1. Il personale amministrativo e tecnico delle istituzioni di alta cultura assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza connesse all'attività delle istituzioni medesime, in rapporto di collaborazione con il direttore amministrativo e con il personale docente.
2. Tali funzioni sono assolte sulla base dei principi dell'autonomia statutaria così come regolata dal DPR n.132/2003, sulla base del principio generale dell'unità dei servizi amministrativi e generali e delle esigenze di gestione e organizzazione dei servizi, con il coordinamento del direttore amministrativo.
3. Il personale di cui al comma 1 è collocato nella distinta area contrattuale del personale amministrativo e tecnico.
4. I rapporti individuali di lavoro a tempo indeterminato o determinato del personale amministrativo e tecnico delle istituzioni di alta cultura sono costituiti e regolati da contratti individuali, nel rispetto delle disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del contratto collettivo nazionale vigente.
5. Nei casi di assunzione in sostituzione di personale assente, nel contratto individuale è specificato per iscritto il nominativo del personale sostituito.
6. Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono, comunque, indicati:
 - a) tipologia del rapporto di lavoro;
 - b) data di inizio del rapporto di lavoro;
 - c) data di cessazione del rapporto di lavoro per il personale a tempo determinato;
 - d) qualifica di inquadramento professionale e livello retributivo iniziale;
 - e) compiti e mansioni corrispondenti alla qualifica di assunzione;
 - f) durata del periodo di prova, per il personale a tempo indeterminato;
 - g) sede di prima destinazione, ancorché provvisoria, dell'attività lavorativa.

7. Il contratto individuale specifica le cause che ne costituiscono condizioni risolutive e specifica, altresì, che il rapporto di lavoro è regolato dalla disciplina del presente CCNL⁴⁷. E' comunque causa di risoluzione del contratto l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

8. L'assunzione può avvenire con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale. In quest'ultimo caso, il contratto individuale di cui al comma 6 indica anche l'articolazione dell'orario di lavoro.

Periodo di prova per il personale amministrativo e tecnico

(art. 11 CCNL 04.08.2010)

1. Il personale amministrativo e tecnico assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova di tre mesi. In base a criteri predeterminati dall'Amministrazione, possono essere esonerati dal periodo di prova i dipendenti che lo abbiano già superato in un equivalente profilo professionale presso altra amministrazione pubblica.

2. Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del servizio effettivamente prestato.

3. Il periodo di prova è sospeso in caso di assenza per malattia e negli altri casi espressamente previsti da leggi o regolamenti non disapplicati dalla normativa contrattuale. In caso di malattia il dipendente ha diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo di sei mesi, decorso il quale il rapporto può essere risolto. In caso di infortunio sul lavoro o malattia derivante da causa di servizio si applica [l'art. 15](#)^(PAG. 25) del CCNL 16.02.2005⁴⁸

4. Le assenze riconosciute come causa di sospensione ai sensi del comma 3, sono soggette allo stesso trattamento economico previsto per i dipendenti non in prova.

5. Decorso la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione previsti dal comma 3. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso dell'amministrazione deve essere motivato.

6. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

⁴⁷ CCNL 16.02.2005

⁴⁸ Infortunio sul lavoro e malattie dovute a causa di servizio, art. 15 del CCNL 16.02.2005

7. In caso di recesso, la retribuzione è corrisposta fino all'ultimo giorno di effettivo servizio compresi i ratei della tredicesima mensilità ove maturati; spetta altresì al dipendente la retribuzione corrispondente alle giornate di ferie maturate e non godute.

8. Il dipendente proveniente dalla stessa o da altra Istituzione del comparto, durante il periodo di prova, ha diritto alla conservazione del posto senza retribuzione, e in caso di mancato superamento della prova, o per recesso dello stesso dipendente, rientra, a domanda, nella qualifica e profilo di provenienza.

9. Al dipendente in servizio a tempo indeterminato presso un'Istituzione del comparto, vincitore di concorso presso Amministrazione o ente di altro comparto, è concesso, a domanda, un periodo di aspettativa senza retribuzione e decorrenza dell'anzianità, per la durata del periodo di prova.

10. La conferma del contratto a tempo indeterminato per superamento del periodo di prova è di competenza del responsabile, su conforme parere del direttore amministrativo.

Nuovo sistema di classificazione del personale amministrativo e tecnico

(art. 13 CCNL 04.08.2010)

1. Il nuovo sistema di classificazione del personale amministrativo e tecnico, improntato a criteri di flessibilità correlati alle esigenze connesse ai processi di riforma delle Istituzioni ed ai nuovi modelli organizzativi adottati, è articolato nelle aree prima, seconda, terza, EP1, EP2.

2. Le aree sono individuate mediante le declaratorie di cui all'allegato A che descrivono l'insieme dei requisiti professionali e culturali indispensabili per l'inquadramento nell'area medesima.

3. All'interno delle aree sono individuati profili professionali che ne specificano le caratteristiche di base. La definizione dei profili si configura come risorsa organizzativa preordinata ad una gestione più flessibile e razionale del personale nonché a garantire una migliore corrispondenza delle prestazioni lavorative dei dipendenti agli obiettivi delle Istituzioni. In sede di prima attuazione del presente CCNL, sono individuati i profili di cui all'allegato B.

4. Ai sensi dell'art. 52 del d.lgs. n. 165/2001, ogni dipendente è tenuto a svolgere tutte le mansioni considerate equivalenti all'interno dell'area. Lo svolgimento di mansioni proprie dell'area immediatamente superiore può avvenire nei limiti di quanto previsto dal citato art. 52.

Compiti del personale amministrativo e tecnico

(art. 32 del CCNL 16.02.2005)

1. I compiti del personale amministrativo e tecnico sono costituiti:

a) dalle attività e mansioni riconducibili ai profili di area indicati nella tabella A;
b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione delle attività accademiche.

2. La relativa attribuzione è effettuata dal direttore amministrativo, secondo le modalità, i criteri e i compensi definiti dalla contrattazione locale nell'ambito del piano delle attività.

Clausola di primo inquadramento nel nuovo sistema di classificazione del personale amministrativo e tecnico

(art. 14 CCNL 04.08.2010)

1. Il personale amministrativo e tecnico in servizio alla data di entrata in vigore del presente CCNL⁴⁹ è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico dalla stessa data, con la collocazione nell'area corrispondente secondo l'allegata tabella A. L'area D del precedente sistema di classificazione, priva di posti di organico e di unità di personale, viene soppressa.

2. Il personale assunto all'esito di procedure selettive o concorsuali bandite secondo il previgente sistema di classificazione, viene inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con le medesime modalità di cui al comma 1.

3. Ai sensi del d.lgs. n. 152/1997⁵⁰, le Istituzioni comunicano per iscritto al dipendente interessato il nuovo inquadramento conseguito ai sensi del presente articolo

⁴⁹ CCNL 04.08.2010.

⁵⁰ Come modificato dall'art 5 della legge n. 183/2010

Mobilità professionale del personale amministrativo e tecnico

(art. 33 del CCNL 16.02.2005)

1. I passaggi interni al sistema di classificazione di cui [all'art. 31](#)^{(PAG.39)⁵¹} possono avvenire:

A) tra le aree, con le seguenti procedure:

a) I passaggi del personale da un'area inferiore all'area immediatamente superiore avvengono mediante procedure selettive, previa frequenza di apposito corso organizzato dall'Amministrazione, le cui modalità verranno definite con la contrattazione integrativa nazionale, comunque nel rispetto di quanto sancito dalla Corte Costituzionale con sentenze n. 1/99 e n.194/2002

b) Alle predette procedure selettive è consentita la partecipazione anche del personale privo dei titoli di studio previsti per il profilo professionale di destinazione - fatti salvi i titoli abilitativi previsti da norme di legge - purché in possesso del titolo di studio stabilito dall'allegata tabella B per l'accesso al profilo di appartenenza o comunque del titolo che ha dato accesso al medesimo profilo, e fatto salvo, comunque, il possesso di un'anzianità di almeno cinque anni di servizio effettivo nel profilo di appartenenza.

B) all'interno dell'area, mediante percorsi di qualificazione ed aggiornamento professionale, ovvero con il possesso dei requisiti culturali e/o professionali richiesti per l'accesso al profilo professionale cui si chiede il passaggio.

2. I passaggi di cui alle lettere A e B sono possibili nei limiti della dotazione organica e della aliquota di posti prevista a tal fine.

3. In sede di prima applicazione del presente CCNL, i DSGA inquadrati in tale qualifica per effetto dell'art. 9 della sequenza contrattuale 18.10.2001, sono inquadrati nell'area EP1 quali Direttori dell'ufficio di ragioneria. Gli attuali direttori amministrativi sono inquadrati nell'area EP2.

Orario di lavoro

(art. 34 del CCNL 16.02.2005)

1. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore, suddivise in sei ore continuative, di norma antimeridiane

2. In sede di contrattazione integrativa locale saranno disciplinate le modalità di

⁵¹ Nuovo sistema di classificazione del personale amministrativo e tecnico, art. 13 CCNL 04.08.2010.

articolazione delle diverse tipologie di flessibilità dell'orario di lavoro, ivi inclusa la disciplina dei ritardi, recuperi e riposi compensativi, sulla base dei seguenti criteri:

- l'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza;
- ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;
- miglioramento della qualità delle prestazioni;
- ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
- miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni;
- programmazione su base plurisettimanale dell'orario.

3. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti per il recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.

4. In quanto autorizzate e compatibilmente con le risorse disponibili, le prestazioni eccedenti l'orario di lavoro sono retribuite con le modalità e nella misura definite in sede di contrattazione integrativa locale.

5. Nell'ambito dell'assetto organizzativo delle Istituzioni, il personale inquadrato nella categoria EP assicura la propria presenza in servizio e organizza il proprio tempo di lavoro correlandoli in modo flessibile alle esigenze della struttura, all'espletamento dell'incarico affidatogli e ai programmi da realizzare.

Permessi ed assenze del personale amministrativo e tecnico chiamato a ricoprire cariche pubbliche elettive

(art. 35 del CCNL 16.02.2005)

1. Nei confronti del personale amministrativo e tecnico chiamato a ricoprire cariche elettive si applicano le norme di cui al d.lgs. 18.08.2000, n. 267 e di cui all'art. 68 del d.lgs. 30.03 2001, n.165.

Il personale che si avvalga del regime delle assenze e dei permessi di cui alle leggi predette, è tenuto a presentare all' istituzione in cui presta servizio, ogni trimestre, a partire dall'inizio dell'anno accademico, apposita dichiarazione circa gli impegni connessi alla carica ricoperta da assolvere nel trimestre successivo, nonché a comunicare mensilmente la conferma o le eventuali variazioni degli impegni già dichiarati.

Modalità di prestazione dell'orario di lavoro

(art. 36 del CCNL 16.02.2005)

1. In coerenza con le presenti disposizioni, possono essere adottate le sottoindicate tipologie di orario di lavoro eventualmente coesistenti tra di loro in funzione delle finalità e degli obiettivi definiti da ogni singola istituzione:

a. Orario di lavoro flessibile:

- l'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza. Una volta stabilito l'orario di servizio è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero, che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale distribuendolo anche in cinque giornate lavorative, secondo le necessità connesse alle finalità e agli obiettivi di ciascuna istituzione (piano dell'offerta formativa, fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane ecc.).

I dipendenti che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi n.1204/71, n.903/77, n.104/92 e d.lgs. 26.03.2001, n.151, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile compatibilmente con le esigenze di servizio anche nei casi in cui lo stesso orario non venga adottato dall'istituzione.

Successivamente potranno anche essere prese in considerazione le eventuali necessità del personale - connesse a situazioni di tossicodipendenze, inserimento di figli in asili nido, figli in età scolare, impegno in attività di volontariato di cui alla legge n.266/91 - che ne faccia richiesta, compatibilmente con l'insieme delle esigenze del servizio, e tenendo anche conto delle esigenze prospettate dal restante personale.

b. Orario plurisettimanale:

- la programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro ordinario, viene effettuata in relazione a prevedibili periodi nei quali si rileva un'esigenza di maggior intensità delle attività o particolari necessità di servizio in determinati settori dell'istituzione;

Ai fini dell'adozione dell'orario di lavoro plurisettimanale devono essere osservati i seguenti criteri:

I. il limite massimo dell'orario di lavoro ordinario settimanale di 36 ore può aumentare fino a un massimo di 6 ore per un totale di 42 ore per non più di 3 settimane continuative;

II. al fine di garantire il rispetto delle 36 ore medie settimanali, i periodi di maggiore e di minore concentrazione dell'orario devono essere preventivamente individuati ogni anno, e, di norma, non possono superare le 13 settimane annue.

Le forme di recupero delle ore di cui al punto I nei periodi di minor carico di lavoro possono essere attuate mediante riduzione giornaliera dell'orario di lavoro ordinario, oppure attraverso la riduzione del numero delle giornate lavorative.

c. Turnazioni:

- la turnazione è finalizzata a garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero e dell'orario di servizio settimanale su cinque o sei giorni per specifiche e definite tipologie di funzioni e di attività. Si fa ricorso alle turnazioni qualora le altre tipologie di orario ordinario non siano sufficienti a coprire le esigenze di servizio.

I criteri che devono essere osservati per l'adozione dell'orario di lavoro su turni sono i seguenti:

- si considera in turno il personale che si avvicenda in modo da coprire a rotazione l'intera durata del servizio;
- la ripartizione del personale nei vari turni dovrà avvenire sulla base delle professionalità necessarie in ciascun turno;
- l'adozione dei turni può prevedere la sovrapposizione tra il personale subentrante e quello del turno precedente;
- un turno serale che vada oltre le ore 20 potrà essere attivato solo in presenza di casi ed esigenze specifiche connesse alle attività didattiche e al funzionamento dell'istituzione;
- l'orario notturno va dalle ore 22 alle ore 6 del giorno successivo. Per turno notturno-festivo si intende quello che cade nel periodo compreso tra le ore 22 del giorno prefestivo e le ore 6 del giorno festivo e dalle ore 22 del giorno festivo alle ore 6 del giorno successivo.

I dipendenti che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi n.1204/71, n.903/77, n.104/92 e dal d.lgs. n.151/2001 possono, a richiesta, essere esclusi dalla effettuazione di turni notturni. Hanno diritto a non essere utilizzate le donne dall'inizio dello stato di gravidanza e nel periodo di allattamento fino a un anno.

2. All'inizio dell'anno accademico il direttore amministrativo formula una proposta di piano dell'attività inerente la materia del presente articolo.

Il direttore, verificatane la congruenza rispetto al piano delle attività accademiche ed espletate le procedure di cui [all'art.6](#)^{(PAG. 12)⁵²} lo adotta formalmente.

La puntuale attuazione dello stesso è affidata al direttore amministrativo.

Una volta concordata un'organizzazione dell'orario di lavoro questa non potrà subire modifiche, se non in presenza di reali esigenze dell'istituzione e previo un nuovo esame con le delegazioni sindacali di cui [all'art. 7](#)^{(PAG. 13)⁵³}.

⁵² Relazioni a livello di istituzione art. 6 del CCNL 16.02.2005 come modificato dall'art. 3, comma 2, CCNL 04.08.2010.

Ritardi, recuperi e riposi compensativi

(art. 37 del CCNL 16.02.2005)

1. Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo.
2. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del personale, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione cumulando le frazioni di ritardo fino a un'ora di lavoro o frazione non inferiori alla mezza ora.
3. In quanto autorizzate, le prestazioni eccedenti l'orario di servizio sono retribuite.
4. Se il personale, per esigenze di servizio e preve disposizioni impartite, presta attività oltre l'orario ordinario giornaliero, può richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione. Le giornate di riposo a tale titolo maturate potranno essere cumulate e usufruite con prioritario riguardo alla funzionalità e alla operatività dell'istituzione.
5. Le predette giornate di riposo non possono essere cumulate oltre l'anno accademico di riferimento e devono essere usufruite entro e non oltre i tre mesi successivi all'anno accademico nel quale si sono maturate, sempre compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell'istituzione. In mancanza di recupero delle predette ore, per motivate esigenze di servizio o comprovati impedimenti del personale, le stesse devono comunque essere retribuite.
6. L'istituzione fornirà mensilmente a ciascun dipendente un quadro riepilogativo del proprio profilo orario, contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti.

Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali

(art. 38 del CCNL 16.02.2005)

1. Il personale destinatario della riduzione d'orario a 35 ore settimanali è quello adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità nelle istituzioni di alta cultura strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore per almeno 3 giorni a settimana.

⁵³ Composizione delle delegazioni - art. 7 del CCNL 16.02.2005 come modificato dall' art. 2, comma 4, CCNL 04.08.2010.

2. Sarà definito a livello di singola istituzione il numero, la tipologia e quant'altro necessario a individuare il personale che potrà usufruire della predetta riduzione in base ai criteri di cui al comma 1.

Disposizioni per le EP (elevate professionalità)

(art. 39 del CCNL 16.02.2005)

1. Nell'ambito della contrattazione decentrata in sede nazionale vengono determinate linee di indirizzo specifiche per la formazione in servizio e l'aggiornamento delle EP, con riferimento anche agli standard organizzativi ed alle modalità di diffusione delle relative attività.

2. Il direttore amministrativo è sostituito, nei casi di assenza, dal direttore dell'ufficio di ragioneria.

Indennità di amministrazione e sostituzione del direttore amministrativo

(art. 40 del CCNL 16.02.2005)

1. Ai direttori amministrativi e ai direttori dell'ufficio di ragioneria delle istituzioni di alta cultura è corrisposta un' indennità di amministrazione di € 1.586,55 (come nella misura prevista dalla tabella C annessa al CCNI Scuola 31.08.99 per la parte fissa). La predetta indennità di amministrazione verrà incrementata di una quota variabile da definirsi in contrattazione integrativa nazionale.

2. In caso di assenza del direttore amministrativo, le relative funzione vengono supplite dal direttore dell'ufficio di ragioneria che, per il tempo della predetta supplenza, percepirà la differenza tra la propria indennità di amministrazione e quella del direttore amministrativo.

Collaborazioni plurime per il personale amministrativo e tecnico

(art. 41 del CCNL 16.02.2005)

1. Il personale amministrativo e tecnico può prestare la propria collaborazione ad altra istituzione per realizzare specifiche attività che richiedano particolari competenze professionali non presenti in quella istituzione.

Tale collaborazione non comporta esoneri, anche parziali, dal servizio ed è autorizzata dal direttore, sentito il direttore amministrativo.

Rapporto di lavoro a tempo parziale⁵⁴

(art. 42 del CCNL 16.02.2005)

1. Per il personale di cui al presente Capo, nelle istituzioni di alta cultura possono essere costituiti rapporti di lavoro a tempo parziale mediante assunzione o trasformazione di rapporti a tempo pieno su richiesta dei dipendenti, nei limiti massimi del 25% della dotazione organica di personale a tempo pieno, con esclusione della qualifica del direttore amministrativo e, comunque, entro i limiti di spesa massima annua previsti per la dotazione organica medesima.
2. Per il reclutamento del personale a tempo parziale si applica la normativa vigente in materia per il personale a tempo pieno.
3. Con ordinanza del Ministero, previa intesa con i Ministri dell'Economia e della Funzione Pubblica, sono determinati i criteri e le modalità per la costituzione dei rapporti di lavoro di cui al comma 1.
4. I criteri e le modalità di cui al comma 3, nonché la durata minima delle prestazioni lavorative, sono preventivamente comunicate dal Ministero alle organizzazioni sindacali di cui [all'art. 7](#), ^{(PAG.13)⁵⁵}, comma 1, punto 1/b, e verificate in un apposito incontro.
5. Il personale a tempo parziale copre una frazione di posto di organico corrispondente alla durata della prestazione lavorativa che non può essere inferiore al 50% di quella a tempo pieno. In ogni caso, la somma delle frazioni di posto a tempo parziale non può superare il numero complessivo dei posti di organico a tempo pieno trasformati in tempo parziale.
6. Il rapporto di lavoro a tempo parziale deve risultare da contratto scritto e deve contenere l'indicazione della durata della prestazione lavorativa di cui al successivo comma 7. La domanda va presentata al direttore entro il 15 marzo di ogni anno.
7. Il tempo parziale può essere realizzato:
 - a) con articolazione della prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi (tempo parziale orizzontale);
 - b) con articolazione della prestazione su alcuni giorni della settimana, del mese, o di determinati periodi dell'anno (tempo parziale verticale), in misura tale da rispettare la media della durata del lavoro settimanale prevista per il tempo parziale nell'arco temporale preso in considerazione (settimana, mese o anno);

⁵⁴ Sulla disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale nelle pubbliche amministrazioni è intervenuto l'art. 73 del D.L. n. 112 del 2008, convertito dalla L. n. 133 del 2008, che ha modificato gli articoli 58 e 59 della legge n. 662 del 1996, in materia di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e di destinazione della risorse derivanti da tale trasformazione. Inoltre, al fine di fornire indirizzi sulla nuova disciplina, è stata emanata dal Dipartimento della Funzione Pubblica la Circolare n. 9 del 30 giugno 2011.

⁵⁵ Composizione delle delegazioni - art. 7 del CCNL 16.02.2005 come modificato dall' art. 2, comma 4, CCNL 04.08.2010.

c) con articolazione della prestazione risultante dalla combinazione delle due modalità indicate alle lettere a e b (tempo parziale misto), come previsto dal d.lgs. 25.02.2000, n. 61.

8. Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è escluso dalle attività aggiuntive aventi carattere continuativo, né può fruire di benefici che comunque comportino riduzioni dell'orario di lavoro, salvo quelle previste dalla legge.

Nell'applicazione degli altri istituti normativi previsti dal presente contratto, tenendo conto della ridotta durata della prestazione e della peculiarità del suo svolgimento, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di legge e contrattuali dettate per il rapporto a tempo pieno.

9. Al personale interessato è consentito, previa autorizzazione del direttore, l'esercizio di altre prestazioni di lavoro che non arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio e non siano incompatibili con le attività dell'istituto. L'assunzione di altro lavoro, o la variazione della seconda attività da parte del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, deve essere comunicata al direttore entro 15 giorni dall'evento.

10. Il trattamento economico, anche accessorio, del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è proporzionale alla prestazione lavorativa, con riferimento a tutte le competenze fisse e periodiche, ivi compresa l'indennità integrativa speciale e l'eventuale retribuzione individuale di anzianità, spettanti al personale con rapporto a tempo pieno appartenente alla stessa qualifica e profilo professionale.

11. I dipendenti a tempo parziale orizzontale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie pari a quello dei lavoratori a tempo pieno. I lavoratori a tempo parziale verticale hanno diritto ad un numero di giorni proporzionato alle giornate di lavoro prestate nell'anno. Il relativo trattamento economico è commisurato alla durata della prestazione lavorativa.

12. Il trattamento previdenziale e di fine rapporto è disciplinato dalle disposizioni contenute nell'art. 9 del D.lgs. n.61/2000.

Contratto a tempo determinato per il personale in servizio

(art. 43 del CCNL 16.02.2005)

1. Il personale amministrativo e tecnico può accettare, nell'ambito dei comparti AFAM e Scuola, contratti a tempo determinato di durata non inferiore ad un anno, mantenendo senza assegni, complessivamente per ulteriori tre anni, la titolarità del proprio posto.

2. L'accettazione dell'incarico comporta l'applicazione della disciplina prevista dal relativo CCNL.

Rapporto di lavoro a tempo determinato

(art. 44 del CCNL 16.02.2005)

1. Le istituzioni possono assumere personale a tempo determinato, in applicazione del D.lgs. 6 settembre 2001, n. 368⁵⁶.
2. Le istituzioni medesime disciplinano con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, in osservanza dei principi di cui all'art.52 del d.lgs. n. 165/2001, le procedure selettive per l'assunzione di personale con contratto di lavoro a termine.
3. Il rapporto di lavoro di cui al comma 1 si risolve automaticamente, senza diritto al preavviso, alla scadenza del termine indicato nel contratto individuale.
4. L'assunzione a tempo determinato può avvenire a tempo pieno ovvero a tempo parziale.
5. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in applicazione dell'art. 36, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001.
6. Al personale assunto a tempo determinato si applica il trattamento economico e normativo previsto dal presente CCNL per il personale assunto a tempo indeterminato, compatibilmente con la durata del contratto a termine e con le precisazioni di cui al precedente [art. 13](#), ^(PAG.22)⁵⁷.

Restituzione alla qualifica di provenienza

(art. 45 del CCNL 16.02.2005)

1. Il personale appartenente ad una qualifica amministrativa o tecnica può, a domanda, essere restituito alla qualifica amministrativa o tecnica di provenienza con effetto dall'anno accademico successivo alla data del provvedimento di restituzione. Il provvedimento è disposto dal Ministero.
2. Il personale restituito alla qualifica di provenienza assume in essa il trattamento giuridico ed economico che gli sarebbe spettato in caso di permanenza nella qualifica stessa.

⁵⁶ Si precisa che l'art.9, comma 18, del DL n.70/2011 convertito nella legge n.106/2011 prevede esplicitamente che le disposizioni in tema di rapporti di lavoro "flessibili" nel pubblico impiego di cui all'art.10 del dlgs n.368/2001, successivamente modificato dalla legge n. 92/2012, non si applicano al personale docente ed ata.

⁵⁷ Ferie, permessi ed assenze del personale assunto a tempo determinato - art. 13 del CCNL 16.02.2005 come modificato dall' art. 7, comma 1, del CCNL 04.08.2010.

TITOLO VI TUTELA DELLA SALUTE NELL'AMBIENTE DI LAVORO⁵⁸

CAPO I

Finalità

(art. 46 del CCNL 16.02.2005)

1. Al fine di assicurare compiuta attuazione a forme di partecipazione e di collaborazione dei soggetti interessati al sistema di prevenzione e di sicurezza dell'ambiente di lavoro, previste dal d.lgs. 626/94 come modificato dal d.lgs. 242/96, le parti convengono sulla necessità di realizzare l'intero sistema di prevenzione all'interno delle istituzioni accademiche sulla base dei criteri e delle modalità previste dai successivi articoli del presente capo, in coerenza con le norme legislative di riferimento e con quanto stabilito dal contratto collettivo nazionale quadro del 10 luglio 1996 in materia di rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza nel comparto pubblico.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

(art. 47 del CCNL 16.02.2005)

1. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, in tutte le unità istituzioni del comparto, è eletto nei modi previsti dall'Accordo quadro 10-7-1996 .

Qualora successivi Accordi quadro modificassero in tutto o in parte la normativa contrattuale anzidetta, questa dovrà ritenersi recepita previo confronto con le OO.SS del comparto.

2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la cui disciplina è contenuta negli artt.18 e 19 del d.lgs. 626/94, le parti attribuiscono particolare rilievo alle seguenti indicazioni:

a) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge. Egli segnala preventivamente al presidente le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite

⁵⁸ Il d.lgs. 19-9-1994 n. 626 è stato abrogato dall'art. 304, d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, con i limiti e la decorrenza ivi previsti.

possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione o un addetto da questi incaricato;

b) laddove il d.lgs. 626/94 preveda l'obbligo da parte del presidente di consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la consultazione si dovrà svolgere in modo da garantire la sua effettività e tempestività. Il presidente consulta il rappresentante dei lavoratori su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo del rappresentante medesimo; in occasione della consultazione questi ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione. La consultazione deve essere verbalizzata e nel verbale, depositato agli atti, devono essere riportate le osservazioni e le proposte del rappresentante. Inoltre lo stesso è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, sulla programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione. E' altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 22, comma 5 del D.lgs.626/94;

c) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali. Riceve inoltre informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;

d) il presidente su istanza del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta, col vincolo di farne un uso strettamente connesso alla sua funzione;

e) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione specifica prevista all'art.19, comma 1, lett.G) del d.lgs. n. 626 citato. Tale formazione deve prevedere un programma base almeno 32 ore, come previsto dal d.lgs. 626/94 e dal decreto Ministro del lavoro del 16/1/1997. In sede di organismo paritetico possono essere proposti percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;

f) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;

g) per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del d.lgs. 626/94, i rappresentanti per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi retribuiti orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti b), c), d), g), i), ed l) dell'art.19 del d.lgs. 626/94, il predetto monte-ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

Norme di rinvio

(art. 48 del CCNL 16.02.2005)

1. Per quanto non previsto dal presente capo si fa esplicito riferimento al d.lgs.n.626/94, al d.lgs.d242/96, al d.m. 292/96, al d.m.382/98, al CCNQ del 7 maggio 1996 e alla legislazione in materia di igiene e sicurezza.

TITOLO VII NORME DISCIPLINARI

CAPO I PERSONALE DOCENTE

Obblighi del docente⁵⁹

(art. 49 del CCNL 16.02.2005)

1. Il docente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità, adeguando il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro contenuti nel codice di condotta allegato al presente CCNL, in quanto attinenti e rapportabili alla specificità della funzione.
2. In tale ambito, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità dell'offerta formativa, il docente deve in particolare:
 - a) svolgere le attività didattiche nel rispetto del contesto organizzativo deliberato dal collegio dei professori e dal consiglio accademico;
 - b) partecipare alle riunioni degli organi collegiali di cui fa parte;
 - c) curare i rapporti con gli allievi;
 - d) partecipare ai lavori delle commissioni di esame e di concorso di cui sia stato nominato componente;
 - e) collaborare con diligenza osservando le norme del presente contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'istituzione, anche in relazione alle norme in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
 - f) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti, ai sensi dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241;
 - g) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;

⁵⁹ Si rileva che l'art. 1, comma 44, della legge 190/2012 del 13/11/2012 in materia di *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* ha sostituito l'art. 54 del d.lgs. 165/2001 (*Codice di comportamento*). Successivamente è stato emanato il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*, allegato alla presente raccolta sistematica. In materia è intervenuta la CIVIT con delibera n. 75/2013 del 24 ottobre 2013 riguardante *"Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni"* come previsto dall'art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2011 così come sostituito dall'art. 1, comma 44, L. 6 novembre 2012, n. 190.

- h) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze;
- i) durante l'orario di lavoro mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta uniformata a principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
- l) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psicofisico in periodo di malattia od infortunio;
- m) avere cura dei mobili, oggetti, macchinari e strumenti a lui affidati;
- n) non valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
- o) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
- p) comunicare all'Amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- q) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'istituzione, salvo comprovato impedimento;
- r) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, o di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi.

Sanzioni⁶⁰

(art. 50 del CCNL 16.02.2005)

1. L'azione disciplinare è promossa dal direttore. Al personale docente, nel caso di violazione dei propri doveri, possono essere inflitte le seguenti sanzioni disciplinari⁶¹

- a) rimprovero scritto (censura);
- b) sospensione dall'insegnamento fino a un mese;
- c) sospensione dall'insegnamento da oltre un mese a sei mesi;
- d) licenziamento con preavviso;
- e) licenziamento senza preavviso.

⁶⁰ La materia del procedimento e delle sanzioni disciplinari è stata completamente rivisitata dall'art. 69 del d.lgs. 150 del 2009, che ha modificato gli artt. 55 e segg. del d.lgs. n. 165 del 2001. In materia si richiama anche la circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 14 del 2010.

⁶¹ Vedi anche gli artt. 55-quater, 55-quinquies, 55-sexies, 55-septies, del D.Lgs. n. 165/2001. Si segnala che il comma 4 de dell'art. 55-septies è stato modificato dall'art. 7, comma 1-bis, D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221.

2. omissis.....⁶².

3. omissis.....⁶³.

4. I procedimenti disciplinari vengono rimessi dal direttore alla Direzione Generale competente del MIUR, che, qualora ritenga che il caso sia sufficientemente istruito, trasmette gli atti alla Corte di disciplina del CNAM. Se, invece, ritenga opportune ulteriori indagini nomina un rappresentante dell'amministrazione, che nel corso delle indagini può sentire senza giuramento testimoni e periti, compresi quelli indicati dal professore, e può avvalersi della cooperazione di altri uffici della stessa o di altre amministrazioni. Quando il medesimo ufficio ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente dispone la chiusura del procedimento, dandone comunicazione all'interessato e al direttore.

5. La Corte di cui al precedente comma, sentito l'incolpato ai sensi dell'art. 3, comma 3 del regolamento approvato dal CNAM nell'adunanza del 10 gennaio 2002, esprime un parere circa la sanzione da adottare. Tale parere è trasmesso alla Direzione generale competente del MIUR che irroga la relativa sanzione.

6. omissis.....⁶⁴.

7. omissis.....⁶⁵.

8. I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il lavoratore dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.

⁶² Le previsioni concernenti l'individuazione dell'autorità disciplinare competente e le forme ed i termini del procedimento disciplinare sono disapplicate e sostituite da quelle contenute nell'art.55-bis, del D.Lgs.n.165/2001. Si riporta il testo del comma 2: " Le Istituzioni non possono adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza aver prima contestato l'addebito e senza aver sentito, a sua difesa, il dipendente medesimo, eventualmente assistito da un procuratore o da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. La contestazione va effettuata in forma scritta entro e non oltre i 20 giorni da quando il direttore sia venuto a conoscenza del fatto e comunque non oltre 30 giorni dal fatto stesso".

⁶³ Vedi Nota n. 60 . Si riporta il testo del comma 3: " La convocazione scritta per la difesa non può avvenire prima che siano trascorsi cinque giorni lavorativi dalla contestazione del fatto che vi ha dato causa. Trascorsi inutilmente 15 giorni dalla convocazione per la difesa del dipendente, la sanzione viene applicata nei successivi 15 giorni"

⁶⁴ Vedi Nota n. 60. Il comma 5 prevede che: " Al docente, o su sua espressa delega al suo difensore, è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico"

⁶⁵ Vedi Nota n. 60. Il comma 7 stabilisce che: " Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 120 giorni dalla data della contestazione dell'addebito qualora comporti la sanzione della censura. In tutti gli altri casi il procedimento deve concludersi nel termine di 180 giorni dalla data della contestazione. Qualora non sia stato portato a termine entro tali termini, il procedimento si estingue"

Codice disciplinare⁶⁶

(art. 51 del CCNL 16.02.2005)

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza e in conformità a quanto previsto dall'art. 55 del d.lgs. n.165 del 2001 e successive modificazioni ed integrazioni, sono fissati i seguenti criteri generali:

a) il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati anche in relazione:

- alla intenzionalità del comportamento e alla rilevanza della violazione di norme o disposizioni;
- al grado di disservizio o di pericolo provocato dalla negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- all'eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti;
- al comportamento complessivo del docente, con particolare riguardo ai precedenti disciplinari, nell'ambito del biennio precedente;
- al comportamento verso gli utenti.

b) al docente responsabile di più mancanze compiute in un'unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento disciplinare, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità;

c) qualora la sanzione consista nella sospensione dal servizio, il relativo periodo non è computabile ai fini dell'anzianità di servizio e comporta un ritardo di due anni nella progressione economica di carriera.

2. La sanzione disciplinare del rimprovero scritto si applica al docente per:

- a) ingiustificata inosservanza delle deliberazioni degli organi collegiali e delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;
- b) condotta non conforme ai principi di correttezza verso altri dipendenti o nei confronti dell'utenza;
- c) negligenza nella cura dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali debba espletare azione di vigilanza durante le attività didattiche;

⁶⁶ La materia del procedimento e delle sanzioni disciplinari è stata completamente rivisitata dall'art. 69 del d.lgs. 150 del 2009, che ha modificato gli artt. 55 e segg. del d.lgs. n. 165 del 2001. In particolare, l'elenco delle sanzioni di cui al presente articolo deve essere integrato con quelle disposte direttamente dagli artt.55-quater, 55-quinquies, 55-sexies, 55-septies, del d.lgs. n.165 del 2001. In materia si richiama anche la circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 14 del 2010.

- d) inosservanza delle norme in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro nel caso in cui non ne sia derivato un pregiudizio al servizio o agli interessi dell'amministrazione o di terzi;
- e) insufficiente comprovato rendimento per qualità e quantità della prestazione professionale.

3. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di un mese si applica per:

- a) recidiva nelle mancanze che abbiano comportato l'applicazione della sanzione di cui al comma precedente, ovvero quando le mancanze previste nel comma precedente presentino caratteri di particolare gravità;
- b) 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 durata dell'assenza o dell'abbandono dal servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione degli obblighi del docente, agli eventuali danni causati all'istituzione, agli utenti o ai terzi;
- c) svolgimento di altre attività lavorative durante lo stato di malattia o di infortunio;
- d) rifiuto di testimonianza oppure testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari;
- e) minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso l'utenza o altri dipendenti; alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
- f) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'istituzione, tenuto conto del rispetto della libertà di pensiero e di espressione;
- g) qualsiasi comportamento da cui sia derivato danno grave all'istituzione o a terzi;
- h) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
- i) sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente dell'istituzione.

4. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio da oltre un mese fino a sei mesi servizio si applica per:

- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma precedente quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste al comma precedente presentino caratteri di particolare gravità;
- b) assenza ingiustificata dal servizio oltre 10 giorni e fino a 15 giorni;
- c) esercizio, attraverso sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori, di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;

d) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona.

5. Durante la sospensione dal servizio prevista dai precedenti commi, il docente è privato della retribuzione e gli viene corrisposta una indennità pari al 50% della retribuzione fondamentale spettante ai sensi del presente CCNL, nonché gli assegni del nucleo familiare ove spettanti.

6. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:

a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, in una delle mancanze previste ai commi 3 e 4, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di 6 mesi di sospensione dal servizio, salvo quanto previsto al comma 7, lett. a);

b) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per riconosciute e motivate esigenze di servizio nel rispetto delle vigenti procedure in relazione alla tipologia di mobilità attivata;

c) mancata ripresa del servizio nel termine prefissato dall'amministrazione quando l'assenza arbitraria ed ingiustificata si sia protratta per un periodo superiore a quindici giorni;

d) continuità, nel biennio, di condotte comprovanti il perdurare di una situazione di insufficiente rendimento dovuta a comportamento negligente ovvero per qualsiasi fatto grave che dimostri la piena incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;

e) recidiva nel biennio, anche nei confronti di persona diversa, di sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori e di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un collega al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;

f) recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;

g) condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso in servizio o fuori dal servizio ma non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità.

7. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:

a) terza recidiva nel biennio di minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso l'utenza o altri dipendenti, alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;

b) 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;

c) accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti ovvero che la sottoscrizione del contratto

individuale di lavoro sia avvenuta a seguito di presentazione di documenti falsi;
d) commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti dolosi, che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;

e) condanna passata in giudicato:

1. reati di cui all'art. 58 del D.lgs. 18.08.2000, n. 267, nonché per i reati di cui agli artt. 316 e 316 bis del c.p.;
2. quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
3. per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1, della legge 27 marzo 2001 n. 97.

8. Le mancanze non espressamente previste nei commi precedenti sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei docenti di cui [all'art. 49](#)^(PAG. 53)⁶⁷, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.

9. Al codice disciplinare di cui al presente articolo, deve essere data la massima pubblicità mediante affissione in ogni istituzione in luogo accessibile a tutti i dipendenti. Tale forma di pubblicità è tassativa e non può essere sostituita con altre.

Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale

(art. 52 del CCNL 16.02.2005)

1. OMISSIS...⁶⁸.
2. OMISSIS...⁶⁹
3. OMISSIS...⁷⁰

⁶⁷ Art. 49 del CCNL 16.02.2005, obblighi del docente.

⁶⁸ Disciplina da ritenersi superata dall'art.55-ter del d.lgs.n.165/2001: "Nel caso di commissione in servizio di gravi fatti illeciti di rilevanza penale l'istituzione inizia il procedimento disciplinare ed inoltra la denuncia penale. Il procedimento disciplinare si sospende fino alla sentenza definitiva. Analoga sospensione è disposta anche nel caso in cui l'obbligo della denuncia penale emerga nel corso del procedimento disciplinare già avviato".

⁶⁹ Disciplina da ritenersi superata dall'art.55-ter del d.lgs.n.165/2001: "Al di fuori dei casi previsti nel comma precedente, quando l'istituzione venga a conoscenza dell'esistenza di un procedimento penale a carico del docente per i medesimi fatti oggetto di procedimento disciplinare, questo è sospeso fino alla sentenza definitiva".

⁷⁰ Disciplina da ritenersi superata dall'art.55-ter del d.lgs.n.165/2001: "Fatte salve le ipotesi di cui all'art. 5, commi 2 e 4, della legge 97 del 2001, negli altri casi il procedimento disciplinare sospeso ai sensi del presente articolo è riattivato entro 180 giorni da quando l'istituzione ha avuto notizia della sentenza definitiva e si conclude entro 120 giorni dalla sua riattivazione".

4. OMISSIS...⁷¹

5. L'applicazione della sanzione prevista [dall'art. 51](#)^{(PAG.56)⁷²}, come conseguenza delle condanne penali citate nei commi 6, lett. g) e 7, lett. d) e e), non ha carattere automatico, essendo correlata all'esperimento del procedimento disciplinare, salvo quanto previsto dall'art. 5, comma 2 della legge n. 97 del 2001.

6. In caso di assoluzione si applica quanto previsto dall'art. 653 c.p.p.- Qualora nel procedimento disciplinare sospeso al docente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni.

7. In caso di proscioglimento si procede analogamente al comma 6.

8. In caso di sentenza irrevocabile di condanna trova applicazione l'art. 1 della legge 97 del 2001.

9. Il docente licenziato ai sensi [dell'art. 51](#)^{(PAG.56)⁷³} commi 6, lett. g) e 7, lett. d) ed e), e successivamente assolto a seguito di revisione del processo, ha diritto, dalla data della sentenza di assoluzione, alla riammissione in servizio nella medesima sede o in altra su sua richiesta, anche in soprannumero, nella medesima qualifica e con decorrenza dell'anzianità posseduta all'atto del licenziamento.

10. Il docente riammesso ai sensi del precedente comma è reinquadrato nella posizione economica in cui è confluita la qualifica posseduta al momento del licenziamento qualora sia intervenuta una nuova classificazione del personale. In caso di premorienza, il coniuge o il convivente superstite e i figli hanno diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati attribuiti al docente nel periodo di sospensione o di licenziamento, escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio.

Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

(art. 53 del CCNL 16.02.2005)

1. Il docente 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'istituzione, ai sensi del presente articolo, cessato lo stato di restrizione della libertà personale, può prolungare il periodo di sospensione del docente fino alla sentenza definitiva alle medesime condizioni del successivo comma 3.

⁷¹ Disciplina da ritenersi superata dall'art.55-ter del d.lgs.n.165/2001: "Per i casi previsti all'art. 5, commi 2 e 4, della legge 97 del 2001, il procedimento disciplinare precedentemente sospeso è riattivato entro 90 giorni da quando l'istituzione ha avuto notizia della sentenza definitiva e deve concludersi entro i successivi 120 giorni dalla sua riattivazione".

⁷² Codice disciplinare - art. 51 del CCNL 16.02.2005.

⁷³ Codice disciplinare - art. 51 del CCNL 16.02.2005

3. Il docente può essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione anche nel caso in cui venga 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. 51](#), ^(PAG. 56)⁷⁴, commi 6 e 7.
4. Resta fermo l'obbligo di sospensione cautelare dal servizio per i reati indicati dall'art. 58 del d.lgs. n. 267/2000.
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.
6. Nei casi indicati ai commi precedenti si applica quanto previsto [dall'art. 52](#) ^(PAG. 59)⁷⁵ in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale⁷⁶.
7. Al docente sospeso ai sensi dei commi da 1 a 5 sono corrisposti un'indennità pari al 50% della retribuzione fondamentale spettante ai sensi del presente CCNL, comma 1, nonché gli assegni del nucleo familiare, ove spettanti.
8. Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento, ai sensi dell'[art. 52](#) ^(PAG. 59)⁷⁷, commi 6 e 7, quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di indennità verrà conguagliato con quanto dovuto al docente 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. 52](#) ^(PAG. 59)⁷⁸, comma 6, il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.
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 docente precedentemente sospeso verrà conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi e funzioni speciali o per prestazioni di carattere straordinario, nonché i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.
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

⁷⁴ Codice disciplinare - art. 51 del CCNL 16.02.2005

⁷⁵ Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale - art. 52 del ccnl 16.02.2005.

⁷⁶ La disciplina contrattuale deve essere applicata nel rispetto delle superiori previsioni dell'art.55-ter del d.lgs. n. 165/2001.

⁷⁷ Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale - art. 52 del ccnl 16.02.2005.

⁷⁸ Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale - art. 52 del ccnl 16.02.2005.

è revocata di diritto e il docente riammesso in servizio. Il procedimento disciplinare rimane, comunque, sospeso sino all'esito del procedimento penale.

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.

CAPO II PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO

Obblighi del dipendente⁷⁹.

(art. 54 del CCNL 16.02.2005)

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 ed altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro contenuti nel codice di condotta allegato al presente CCNL

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 specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:

a) collaborare con diligenza osservando le norme del presente contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione, anche in relazione alle norme in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;

b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti, ai sensi dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241;

c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;

⁷⁹ Si rileva che l'art. 1, comma 44, della legge 190/2012 del 13/11/2012 in materia di "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha sostituito l'art. 54 del d.lgs. 165/2001 (Codice di comportamento). Successivamente è stato emanato il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", allegato alla presente raccolta sistematica.

In materia è intervenuta la CIVIT con delibera n. 75/2013 del 24 ottobre 2013 riguardante "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni" come previsto dall'art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2011 così come sostituito dall'art. 1, comma 44, L. 6 novembre 2012, n. 190.

- d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui questo abbia diritto, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione, nonché osservare le disposizioni del d.lgs. 28.12.2000, n.443 e del DPR 28.12.2000, n. 445 in tema di autocertificazione;
- e) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza autorizzazione;
- f) durante l'orario di lavoro mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti una condotta uniformata a 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 psicofisico in periodo di malattia od infortunio;
- h) eseguire gli ordini inerenti l'espletamento 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, illustrandone le ragioni. Se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione. Il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando questo comporta la violazione della legge penale;
- i) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
- l) non valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
- m) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
- n) 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;
- o) comunicare all'Amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- p) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;
- q) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, o di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi.

Sanzioni e procedure disciplinari⁸⁰

(art. 55 del CCNL 16.02.2005)

1. L'azione disciplinare è promossa dal direttore amministrativo, e per quest'ultimo dal presidente. Le violazioni, da parte dei lavoratori, degli obblighi disciplinati dal precedente articolo danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni, previo procedimento disciplinare⁸¹:

- a) rimprovero scritto (censura);
- b) multa di importo variabile da una ad un massimo di quattro ore di retribuzione;
- c) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;
- d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;
- e) licenziamento con preavviso;
- f) licenziamento senza preavviso.

2. omissis...⁸².

3. omissis...^{83 84}

4. omissis...⁸⁵

5. omissis...⁸⁶

6. La sanzione, tra quelle ricomprese al comma 1 del presente articolo, viene decisa ed irrogata dal direttore amministrativo nei casi previsti dalle lettere a) e b). I procedimenti disciplinari comportanti sanzioni superiori alla multa vengono rimessi dal

⁸⁰ La materia del procedimento e delle sanzioni disciplinari è stata completamente rivisitata dall'art. 69 del d.lgs. 150 del 2009, che ha modificato gli artt. 55 e segg. del d.lgs. n. 165 del 2001. In materia si richiama anche la circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 14 del 2010.

⁸¹ Vedi anche gli artt. 55-quater, 55-quinquies, 55-sexies, 55-septies, del D.Lgs. n. 165/2001. Si segnala che il comma 4 de dell'art. 55-septies è stato modificato dall'art. 7, comma 1-bis, D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221.

⁸² Le previsioni concernenti l'individuazione dell'autorità disciplinare competente e le forme ed i termini del procedimento disciplinare sono disapplicate e sostituite da quelle contenute nell'art. 55-bis, del D.Lgs. n. 165/2001. Si riporta il testo del comma 2: " L'istituzione non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente, se non previa contestazione scritta dell'addebito, da effettuarsi tempestivamente e, comunque, non oltre 20 giorni da quando il direttore amministrativo è venuto a conoscenza del fatto".

⁸³ Le previsioni concernenti l'individuazione dell'autorità disciplinare competente e le forme ed i termini del procedimento disciplinare sono disapplicate e sostituite da quelle contenute nell'art. 55-bis, del D.Lgs. n. 165/2001. Si riporta il testo del comma 3: " Il dipendente deve essere preventivamente ascoltato a sua difesa con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui egli aderisce o conferisce mandato.

⁸⁴ Vedi Nota n. 80. Si riporta il testo del comma 3: La convocazione scritta per la difesa non può avvenire prima di cinque giorni lavorativi dalla contestazione del fatto. Il dipendente può, adducendo adeguate motivazioni, chiedere che venga dilazionata, ma comunque non oltre il quindicesimo giorno dall'originaria convocazione, la data della propria audizione a discolpa. La sanzione verrà eventualmente irrogata entro il termine di 15 giorni dalla data fissata per l'audizione, anche se l'interessato dovesse non presentarsi".

⁸⁵ Vedi Nota n. 80. Il comma 4 prevede che: " Al dipendente o, su espressa delega del medesimo al suo difensore, è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico".

⁸⁶ Vedi Nota n. 80. Il comma 5 stabilisce che: " Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 120 giorni dalla data della contestazione dell'addebito. Qualora non sia stato portato a termine entro tale data, il procedimento si estingue".

direttore amministrativo alla direzione generale competente del MIUR, che qualora ritenga possa applicarsi una sanzione più grave della multa, e che il caso sia sufficientemente istruito, emette il relativo provvedimento sanzionatorio. Se, invece, ritenga opportune ulteriori indagini nomina un rappresentante dell'amministrazione, che nel corso delle indagini può sentire senza giuramento testimoni e periti, compresi quelli indicati dal dipendente, e può avvalersi della cooperazione di altri uffici della stessa o di altre amministrazioni. Quando il medesimo ufficio ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente dispone la chiusura del procedimento, dandone comunicazione all'interessato e all'istituzione.

7. I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il lavoratore dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.

Codice disciplinare⁸⁷

(art. 56 del CCNL 16.02.2005)

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza e in conformità a quanto previsto dall'art. 55 del d.lgs. n.165 del 2001 e successive modificazioni ed integrazioni, sono fissati i seguenti criteri generali:

a) il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati anche in relazione:

- alla intenzionalità del comportamento, alla rilevanza della violazione di norme o disposizioni;
- al grado di disservizio o di pericolo provocato dalla negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- all'eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti;
- alle responsabilità derivanti dalla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra loro;
- al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo ai precedenti disciplinari, nell'ambito del biennio precedente;
- al comportamento verso gli utenti.

b) al dipendente responsabile di più mancanze compiute in un'unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico

⁸⁷ La materia del procedimento e delle sanzioni disciplinari è stata completamente rivisitata dall'art. 69 del D.Lgs. 150 del 2009 , che ha modificato gli artt. 55 e segg. del D.Lgs. n. 165 del 2001. In particolare, l'elenco delle sanzioni di cui al presente articolo deve essere integrato con quelle disposte direttamente dagli artt. 55-quater, 55-quinquies, 55-sexies, 55-septies, del D.Lgs. n.165 del 2001.Si segnala che il comma 4 de dell'art. 55-septies è stato modificato dall'art. 7, comma 1-bis, D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221.

procedimento disciplinare, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità;

c) qualora la sanzione consista nella sospensione dal servizio, il relativo periodo non è computabile ai fini dell'anzianità di servizio e comporta un ritardo di due anni nella progressione economica di carriera.

2. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero scritto al massimo della multa di importo pari a 4 ore di retribuzione si applica al dipendente per:

a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;

b) condotta non conforme ai principi di correttezza verso altri dipendenti o nei confronti del pubblico;

c) negligenza nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare azione di vigilanza;

d) inosservanza delle norme in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro nel caso in cui non ne sia derivato un pregiudizio al servizio o agli interessi dell'amministrazione o di terzi;

e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della L. 20 maggio 1970 n. 300;

f) insufficiente rendimento.

L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'istituzione accademica e destinato ad attività di supporto per gli allievi.

3. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni si applica per:

a) recidiva nelle mancanze che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa oppure quando le mancanze previste nel comma 2 presentino caratteri di particolare gravità;

b) 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 durata dell'assenza o dell'abbandono dal servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione degli obblighi del dipendente, agli eventuali danni causati all'amministrazione, agli utenti o ai terzi;

c) ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dall'amministrazione;

d) svolgimento di altre attività lavorative durante lo stato di malattia o di infortunio;

e) rifiuto di testimonianza oppure testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari;

- f) minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico o altri dipendenti; alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
- g) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'amministrazione, tenuto conto del rispetto della libertà di pensiero e di espressione;
- h) qualsiasi comportamento da cui sia derivato danno grave all'amministrazione o a terzi;
- i) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
- j) sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente.

4. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi si applica per:

- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma precedente quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste al comma 3 presentino caratteri di particolare gravità;
- b) assenza ingiustificata dal servizio oltre 10 giorni e fino a 15 giorni;
- c) occultamento di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione di somme o beni di spettanza o di pertinenza dell'amministrazione o ad essa affidati, quando, in relazione alla posizione rivestita, il lavoratore abbia un obbligo di vigilanza o di controllo;
- d) insufficiente persistente scarso rendimento dovuto a comportamento negligente;
- e) esercizio, attraverso sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori, di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
- f) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona.

Nella sospensione dal servizio prevista dal presente comma, il dipendente è privato della retribuzione fino al decimo giorno mentre, a decorrere dall'undicesimo, viene corrisposta allo stesso una indennità pari al 50% della retribuzione fondamentale spettante ai sensi del presente CCNL, nonché gli assegni del nucleo familiare ove spettanti.

5. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:

- a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, in una delle mancanze previste ai commi 3 e 4, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di 6 mesi di

sospensione dal servizio e dalla retribuzione, salvo quanto previsto al comma 6, lett. a);

b) recidiva nell'infrazione di cui al comma 4, lettera d);

c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per riconosciute e motivate esigenze di servizio nel rispetto delle vigenti procedure in relazione alla tipologia di mobilità attivata;

d) mancata ripresa del servizio nel termine prefissato dall'amministrazione quando l'assenza arbitraria ed ingiustificata si sia protratta per un periodo superiore a quindici giorni.

e) continuità, nel biennio, di condotte comprovanti il perdurare di una situazione di insufficiente scarso rendimento dovuta a comportamento negligente ovvero per qualsiasi fatto grave che dimostri la piena incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;

f) recidiva nel biennio, anche nei confronti di persona diversa, di sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori e di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un collega al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;

g) recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;

h) condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso in servizio o fuori dal servizio ma non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità.

6. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:

a) 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;

b) 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;

c) accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti ovvero che la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro sia avvenuta a seguito di presentazione di documenti falsi;

d) commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti dolosi, che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;

e) condanna passata in giudicato:

1. di cui all'art. 58 del D.lgs. 18.08.2000, n. 267, nonché per i reati di cui agli artt. 316 e 316 bis del c.p. -;

2. quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;

3. per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1, della legge 27 marzo 2001 n. 97.

7. Le mancanze non espressamente previste nei commi da 2 a 6 sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui [all'art. 54](#)^(PAG. 62)⁸⁸, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.

8. Al codice disciplinare di cui al presente articolo, deve essere data la massima pubblicità mediante affissione in ogni posto di lavoro in luogo accessibile a tutti i dipendenti. Tale forma di pubblicità è tassativa e non può essere sostituita con altre.

Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale

(art. 57 del CCNL 16.02.2005)

1. omissis...⁸⁹

2. omissis...⁹⁰

3. omissis...⁹¹.

4. omissis...⁹².

5. L'applicazione della sanzione prevista [dall'art. 56](#)^(PAG. 65)⁹³, come conseguenza delle condanne penali citate nei commi 5, lett. h) e 6, lett. d) e e), non ha carattere automatico, essendo correlata all'esperimento del procedimento disciplinare, salvo quanto previsto dall'art. 5, comma 2 della legge n. 97 del 2001.

6. In caso di assoluzione si applica quanto previsto dall'art. 653 c.p.p.- Qualora nel procedimento disciplinare sospeso al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio

⁸⁸ Art. 54 del CCNL 16.02.2005 – obblighi del dipendente.

⁸⁹ Disciplina da ritenersi superata dall'art.55-ter del D.Lgs.n.165/2001. Si riporta il testo del comma 1: Nel caso di commissione in servizio di gravi fatti illeciti di rilevanza penale l'Amministrazione inizia il procedimento disciplinare ed inoltra la denuncia penale. Il procedimento disciplinare si sospende fino alla sentenza definitiva. Analoga sospensione è disposta anche nel caso in cui l'obbligo della denuncia penale emerga nel corso del procedimento disciplinare già avviato".

⁹⁰ Disciplina da ritenersi superata dall'art.55-ter del D.Lgs.n.165/2001. Si riporta il testo del comma 2: " Al di fuori dei casi previsti nel comma precedente, quando l'Amministrazione venga a conoscenza dell'esistenza di un procedimento penale a carico del personale per i medesimi fatti oggetto di procedimento disciplinare, questo è sospeso fino alla sentenza definitiva".

⁹¹ Disciplina da ritenersi superata dall'art.55-ter del D.Lgs.n. 165/2001. Si riporta il testo del comma 3: " Fatte salve le ipotesi di cui all'art. 5, commi 2 e 4, della legge 97 del 2001, negli altri casi il procedimento disciplinare sospeso ai sensi del presente articolo è riattivato entro 180 giorni da quando l'Amministrazione ha avuto notizia della sentenza definitiva e si conclude entro 120 giorni dalla sua riattivazione".

⁹² Disciplina da ritenersi superata dall'art.55-ter del D.Lgs.n.165/2001. Si riporta il testo del comma 4: " Per i casi previsti all'art. 5, commi 2 e 4, della legge 97 del 2001, il procedimento disciplinare precedentemente sospeso è riattivato entro 90 giorni da quando l'Amministrazione ha avuto notizia della sentenza definitiva e deve concludersi entro i successivi 120 giorni dalla sua riattivazione".

⁹³ Art. 56 del CCNL 16.02.2005– codice disciplinare.

penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni.

7. In caso di proscioglimento si procede analogamente al comma 6.

8. In caso di sentenza irrevocabile di condanna trova applicazione l'art. 1 della legge 97 del 2001.

9. Il personale licenziato ai sensi [dell'art. 56](#)^(PAG. 65)⁹⁴, comma 5, lettera h) e comma 6, lett. d) e e), e successivamente assolto a seguito di revisione del processo, ha diritto, dalla data della sentenza di assoluzione, alla riammissione in servizio nella medesima sede o in altra su sua richiesta, anche in soprannumero, nella medesima qualifica e con decorrenza dell'anzianità posseduta all'atto del licenziamento.

10. Il personale riammesso ai sensi del comma 9, è reinquadrato, nell'area e nella posizione economica in cui è confluita la qualifica posseduta al momento del licenziamento qualora sia intervenuta una nuova classificazione del personale. In caso di premorienza, il coniuge o il convivente superstite e i figli hanno diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati attribuiti al dipendente nel periodo di sospensione o di licenziamento, escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio ovvero alla prestazione di lavoro straordinario.

Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

(art. 58 del CCNL 16.02.2005)

1. Il personale 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'istituzione, 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 successivo comma 3.

3. Il dipendente, può essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione anche nel caso in cui venga 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. 56](#)^(PAG. 65)⁹⁵, commi 5 e 6.

4. Resta fermo l'obbligo di sospensione cautelare dal servizio per i reati indicati dall'art. 58 del D.lgs. n.267/2000.

⁹⁴ Art. 56 del CCNL 16.02.2005– codice disciplinare.

⁹⁵ Art. 56 del CCNL 16.02.2005– codice disciplinare.

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.
6. Nei casi indicati ai commi precedenti si applica quanto previsto [dall'art. 57^{\(PAG. 69\)}](#)⁹⁶ in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale⁹⁷.
7. Al personale sospeso ai sensi dei commi da 1 a 5 sono corrisposti un'indennità pari al 50% della retribuzione fondamentale indicata dal presente CCNL, nonché gli assegni del nucleo familiare, ove spettanti.
8. Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento, ai sensi dell'[art. 57^{\(PAG. 69\)}](#)⁹⁸, commi 6 e 7, quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di indennità verrà 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. 57^{\(PAG. 69\)}](#)⁹⁹, comma 6, il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.
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 personale precedentemente sospeso verrà conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi e funzioni speciali o per prestazioni di carattere straordinario, nonché i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.
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 personale riammesso in servizio. Il procedimento disciplinare rimane, comunque, sospeso sino all'esito del procedimento penale.
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.

⁹⁶ Art. 57 del CCNL 16.02.2005 - rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale.

⁹⁷ La disciplina contrattuale deve essere applicata nel rispetto delle previsioni dell'art.55-ter del d.lgs.n.165/2001.

⁹⁸ Art. 57 del CCNL 16.02.2005 - rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale.

⁹⁹ Art. 57 del CCNL 16.02.2005 - rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale.

TITOLO VIII NORMATIVA VIGENTE, DISAPPLICAZIONI, NORME PARTICOLARI

CAPO I

Normativa vigente

(art. 59 del CCNL 16/02/2005)

1. omissis¹⁰⁰.

Conferma discipline precedenti

(art. 19 del CCNL 04/08/2010)

1. Per quanto non previsto nel presente CCNL continuano a trovare applicazione, in quanto compatibili con le vigenti disposizioni legislative in materia di rapporto di lavoro pubblico, le clausole dei precedenti contratti collettivi nazionali di lavoro.

2. [L'art. 59](#)^(PAG.72)¹⁰¹ del CCNL 16-2-2005 è così sostituito:

“1. In applicazione dell'art. 69, comma 1, del d.lgs. n.165/2001, tutte le norme generali e speciali del pubblico impiego vigenti alla data del 13 gennaio 1994 e non abrogate divengono non applicabili con la firma definitiva del presente CCNL, con l'eccezione delle seguenti norme e di quelle richiamate nel testo del presente CCNL che, invece, continuano a trovare applicazione:

- artt. 1 e 2 della legge 24 maggio 1970, n. 336 e successive modificazioni e integrazioni;
- normativa, contrattuale e non contrattuale, sin qui applicata, in materia di mutilati ed invalidi per servizio e norme in favore dei congiunti dei caduti per servizio, benefici spettanti ai mutilati ed invalidi di guerra ed ai congiunti dei caduti in guerra;

¹⁰⁰ L'art. 59 del CCNL 16-2-2005 è sostituito dall'art. 19 del 04.08.2010.

¹⁰¹ Normativa vigente – art. 59 del CCNL 16.02.2005.

- tutta la normativa, contrattuale e non contrattuale, sin qui applicata, in materia di missioni;
- la normativa richiamata nel presente CCNL;
- l'art. 3 del DPR n. 395/1988 (in tema di diritto allo studio);
- l'art. 17 del DPR n. 3/1957 (limiti al dovere verso il superiore);
- l'art. 4, comma 3 e 13 del D.P.R.399/1988 (riconoscimento servizio per il personale);
- l'art. 485 del DLGS (no DPR) n. 297/1994 (riconoscimento servizio per il personale docente);
- gli artt. 467 e 468 del d.lgs. n. 297/1994 (trasferimento per incompatibilità ambientale).

2. Le parti si danno atto che eventuali lacune che si dovessero verificare nell'ambito della disciplina del rapporto di lavoro per effetto della generale disapplicazione delle norme di cui al precedente comma 1, saranno oggetto o di specifica interpretazione autentica o di appositi contratti collettivi nazionali integrativi.

Previdenza complementare

(art. 60 del CCNL 16.02.2005)

1. Le parti convengono di procedere alla costituzione di un Fondo nazionale pensione complementare per i lavoratori del comparto ai sensi del d.lgs. n. 124/1993, della legge n. 335/1995, della legge n. 449/1997 e successive modificazioni e integrazioni, dell'Accordo quadro nazionale in materia di trattamento di fine rapporto e di previdenza complementare per i dipendenti pubblici del 29 luglio 1999, del D.P.C.M. del 20 dicembre 1999.

2. Al fine di garantire un numero di iscritti più ampio che consenta di minimizzare le spese di gestione, le parti competenti potranno definire l'istituzione di un Fondo pensione unico con i lavoratori appartenenti ad altri comparti.

3. Il Fondo pensione viene finanziato ai sensi dell'art. 11 del predetto Accordo quadro e si costituisce secondo le procedure previste dall'art. 13 del medesimo, con importi corrispondenti a quelli indicati dagli artt. 11 e 16 dell'Accordo 14 marzo 2001 per l'istituzione del Fondo nazionale di pensione complementare dei lavoratori della Scuola. Le spese di avvio del Fondo potranno essere definite in misura maggiore di quella prevista dall'art. 16 del citato Accordo 14.03.2001 in sede di trattativa per la costituzione del Fondo pensioni di cui trattasi, a fronte di specifiche, ulteriori disponibilità. In questo caso potrà essere anche prevista una quota aggiuntiva di dotazione datoriale, come previsto dall'art. 12 del predetto Accordo.

Ente bilaterale per la formazione

(art. 61 del CCNL 16.02.2005)

1. Le parti convengono che possa essere istituito un Ente bilaterale, tra il MIUR e le OO.SS. firmatarie del presente CCNL, che persegua l'obiettivo di programmare e realizzare qualificate e certificate iniziative di formazione nazionale per il personale del comparto. Tale commissione opererà senza comportare oneri aggiuntivi.

Personale in particolari posizioni di stato

(art. 62 del CCNL 16.02.2005)

1. Il periodo trascorso dal personale delle Istituzioni in posizione di comando, distacco, aspettativa sindacale, utilizzazione e collocamento fuori ruolo, con retribuzione a carico del MIUR, è valido a tutti gli effetti come servizio di Istituto. Il predetto personale ha comunque diritto ad ogni trattamento accessorio a carattere fisso e continuativo (indennità di amministrazione, compenso individuale accessorio e retribuzione professionale docente).

Conciliazione e arbitrato

(art. 63 del CCNL 16.02.2005)

1. Il tentativo obbligatorio di conciliazione nelle controversie individuali di lavoro previsto dall'art. 65, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001¹⁰², si svolge nelle forme previste dal CCNQ in materia di conciliazione e arbitrato del 23 gennaio 2001 e dal successivo CCNQ del 24 luglio 2003.

¹⁰² Articolo abrogato dal comma 9 dell'art.31 della legge 4/11/2010, n.183.

TITOLO IX ASPETTI ECONOMICO-RETRIBUTIVI GENERALI

CAPO I

Struttura della retribuzione

(art. 64 del CCNL 16.02.2005)

1. La struttura della retribuzione del personale docente, amministrativo e tecnico appartenente al comparto della AFAM si compone delle seguenti voci:

- trattamento fondamentale:

- a) stipendio tabellare per posizioni stipendiali;
- b) eventuali assegni "ad personam";

- trattamento accessorio:

- a) retribuzione professionale docenti;
- b) indennità di amministrazione del personale EP;
- c) compenso individuale accessorio per il personale tecnico-amministrativo;
- d) indennità e compensi retribuiti con il fondo d'istituto;
- e) altre indennità previste dal presente contratto e/o da specifiche disposizioni di legge.

2. Al personale, ove spettante, è corrisposto l'assegno per il nucleo familiare ai sensi della legge 13 maggio 1988, n.153 e successive modificazioni.

3. Le competenze di cui ai commi precedenti aventi carattere fisso e continuativo sono corrisposte congiuntamente in unica soluzione mensile.

Tredicesima mensilità

(art. 67 del CCNL 16.02.2005)

1. Al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato spetta una tredicesima mensilità corrisposta nel mese di dicembre di ogni anno.

2. L'importo della tredicesima mensilità è pari al trattamento fondamentale spettante al personale nel mese di dicembre, fatto salvo quanto previsto nei commi successivi.

3. La tredicesima mensilità è corrisposta per intero al personale in servizio continuativo dal primo gennaio dello stesso anno.
4. Nel caso di servizio prestato per un periodo inferiore all'anno o in caso di cessazione del rapporto nel corso dell'anno, la tredicesima è dovuta in ragione di un dodicesimo per ogni mese di servizio prestato o frazione di mese superiore a 15 giorni.
5. I ratei della tredicesima non spettano per i periodi trascorsi in aspettativa per motivi personali o di famiglia o in altra condizione che comporti la sospensione o la privazione del trattamento economico e non sono dovuti al personale cessato dal servizio per motivi disciplinari.
6. Per i periodi temporali che comportino la riduzione del trattamento economico, il rateo della tredicesima mensilità, relativo ai medesimi periodi, è ridotto nella stessa proporzione della riduzione del trattamento economico.

Aumenti della retribuzione base

(art. 2 del CCNL 04.08.2010 II biennio economico)

1. Gli stipendi tabellari¹⁰³ previsti dalla [Tabella A](#)^(PAG.86)¹⁰⁴ allegata al contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007, sono incrementati dalle misure mensili lorde, per tredici mensilità, indicate nella [Tabella A](#)^(PAG.83)¹⁰⁵ ed alle scadenze ivi previste.
2. Per effetto degli incrementi indicati al comma 1 i valori degli stipendi tabellari annui sono rideterminati nelle misure ed alle decorrenze stabilite nella [Tabella B](#)^(PAG.84)¹⁰⁶

¹⁰³ Si richiama quanto previsto dall'art. 65, comma 3, del CCNL 16/2/2005 in tema di conglobamento dell'indennità integrativa speciale che di seguito si riporta: 3. A decorrere dal 1.1.2003, l'indennità integrativa speciale, nella misura attualmente spettante, cessa di essere corrisposta come singola voce retributiva ed è conglobata nella voce stipendio tabellare. Detto conglobamento non ha effetti diretti o indiretti sul trattamento economico complessivo fruito in base alle vigenti disposizioni dal personale in servizio all'estero. (secondo me deve vivere anche perché viene ripreso anche dal contratto in vigore).

Nota a verbale per l'art. 65:

Con riferimento al comma 3 del presente articolo, le parti precisano che al personale in servizio all'estero cui non spetta l'indennità integrativa speciale, destinatario del presente contratto, verrà applicata una ritenuta sullo stipendio metropolitano corrispondente alla misura dell'indennità integrativa speciale stessa percepita al 31.12.2001. Il calcolo delle ritenute previdenziali continua ad essere effettuato secondo le normative vigenti.

¹⁰⁴ Tabella A del CCNL quadriennio normativo 04.08.2010.

¹⁰⁵ Tabella A CCNL 04.08.2010 II biennio economico.

¹⁰⁶ Tabella B CCNL 04.08.2010 II biennio economico.

Progressione professionale

(art. 66 del CCNL 16.02.2005)

1. Al personale viene attribuito un trattamento economico differenziato per posizioni stipendiali. Il passaggio tra una posizione stipendiale e l'altra potrà essere acquisito al termine dei periodi previsti dall'allegata Tabella 3¹⁰⁷, sulla base dell'accertato utile assolvimento di tutti gli obblighi inerenti alla funzione. Il servizio si intende reso utilmente qualora il dipendente, nel periodo di maturazione della posizione stipendiale, non sia incorso in sanzioni disciplinari definitive implicanti la sospensione dal servizio; in caso contrario il passaggio alla posizione stipendiale superiore potrà essere ritardato, per mancata maturazione dei requisiti richiesti, nelle fattispecie e per i periodi seguenti:

- a) due anni di ritardo in caso di sospensione dal servizio per una durata superiore ad un mese per il personale docente e in caso di sospensione del lavoro di durata superiore a cinque giorni per il personale amministrativo e tecnico;
- b) un anno di ritardo in caso di sanzione disciplinare di sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a un mese per il personale docente e fino a cinque giorni per il personale amministrativo e tecnico.

Effetti dei nuovi stipendi

(art. 3 del CCNL 04.08.2010 II biennio economico)

1. Gli incrementi stipendiali di cui all'allegata [Tabella A](#)^(PAG.83)¹⁰⁸ hanno effetto integralmente sulla tredicesima mensilità, sui compensi per le attività aggiuntive, sulle ore eccedenti, sul trattamento ordinario di quiescenza, normale e privilegiato, sull'indennità di buonuscita, sull'equo indennizzo e sull'assegno alimentare.

2. I benefici economici risultanti dall'applicazione della [Tabella A](#)^(PAG.83)¹⁰⁹ sono corrisposti integralmente alle scadenze e negli importi ivi previsti al personale comunque cessato dal servizio, con diritto a pensione nel periodo di vigenza contrattuale. Agli effetti dell'indennità di buonuscita e di licenziamento si considerano solo gli scaglionamenti maturati alla data di cessazione dal servizio.

3. Il conglobamento nello stipendio tabellare dell'indennità integrativa speciale di cui [all'art. 65, comma 3](#)^(PAG.76)¹¹⁰ del CCNL del 16/02/2005, non modifica le modalità di

¹⁰⁷ Tabella 3 del CCNL 16.02.2005.

¹⁰⁸ Tabella A CCNL 04.08.2010 II biennio economico.

¹⁰⁹ Tabella A CCNL 04.08.2010 II biennio economico.

¹¹⁰ Aumenti della retribuzione base - art. 2 del CCNL 04.08.2010 II biennio economico.

determinazione della base di calcolo in atto del trattamento pensionistico, anche con riferimento all'art. 2, commi 9 e 10, della legge n. 335/1995 (personale con pensione Inpdap).

Compenso individuale accessorio per il personale amministrativo e tecnico

(art. 69 del CCNL 16.02.2005)

1. Al personale amministrativo e tecnico è corrisposto, con le decorrenze a fianco indicate, un compenso individuale accessorio, nelle misure e con le modalità di seguito indicate, salvo restando l'eventuale residua sussistenza di compensi corrisposti *ad personam*.
2. Il compenso di cui al comma 1 è incrementato nelle misure ed alle scadenze indicate nell'allegata Tabella 4^(PAG. 84)¹¹¹.
3. Il compenso di cui al comma 1, per il personale a tempo determinato, è corrisposto secondo le seguenti specificazioni:
 - a. dalla data di assunzione del servizio, per ciascun anno accademico, al personale tecnico e amministrativo con rapporto di impiego a tempo determinato su posto vacante e disponibile per l'intera durata dell'anno accademico;
 - b. dalla data di assunzione del servizio, e per un massimo di dieci mesi per ciascun anno accademico, al personale tecnico e amministrativo con rapporto di impiego a tempo determinato fino al termine delle attività didattiche.
4. Nei confronti del personale dell'area EP detto compenso viene corrisposto nell'ambito delle indennità di amministrazione di cui [all'art. 40](#)^(PAG.46)¹¹².
5. Il compenso individuale accessorio in questione spetta in ragione di tante mensilità per quanti sono i mesi di servizio effettivamente prestato o situazioni di stato assimilate al servizio.
6. Per i periodi di servizio o situazioni di stato assimilate al servizio inferiori al mese detto compenso è liquidato al personale in ragione di 1/30 per ciascun giorno di servizio prestato o situazioni di stato assimilate al servizio.
7. Nei casi di assenza per malattia si applica l'[art. 11 , comma 8, lettera a\)](#)^(PAG. 19)¹¹³.
8. Per i periodi di servizio prestati in posizioni di stato che comportino la riduzione dello stipendio il compenso medesimo è ridotto nella stessa misura.

¹¹¹ L'art.5 del CCNL 11/04/2006 ha rideterminato le misure mensili del predetto compenso che ora sono riportate nella Tabella C.

¹¹² Art. 40 - indennità di amministrazione e sostituzione del direttore amministrativo.

¹¹³ Art. 11 CCNL 16.02.2005 - Assenze per malattia.

9. Nei confronti del personale amministrativo e tecnico con contratto part-time, il compenso in questione è liquidato in rapporto all'orario risultante dal contratto.

10. Il compenso di cui trattasi è assoggettato alle ritenute previste per i compensi accessori. Alla sua liquidazione mensile provvedono le direzioni provinciali del tesoro (DPT).

Retribuzione professionale docenti

(art. 70 del CCNL 16.02.2005)

1. La retribuzione professionale docenti di cui all'art. 7 del CCNL del 15.03.2001 del comparto Scuola è incrementata nelle misure mensili lorde e alle scadenze indicate nell'allegata [Tabella 5](#)^(PAG. 85)¹¹⁴.

2. Per effetto degli incrementi stabiliti al comma 1, la retribuzione professionale docenti, corrisposta per 12 mensilità, è rideterminata nelle misure indicate nell'allegata [Tabella 5](#)^(PAG. 85)¹¹⁵.

3. La retribuzione professionale docenti, analogamente al compenso individuale accessorio, è corrisposta per dodici mensilità.

Criteri di ripartizione delle risorse per il finanziamento del fondo d'istituto

(art. 72 del CCNL 16.02.2005)

1. Il fondo d'istituto è finalizzato a retribuire le prestazioni rese dal personale docente, amministrativo e tecnico per sostenere il processo di autonomia, con particolare riferimento alle esigenze che emergono dalla realizzazione dell'organizzazione complessiva del lavoro nonché delle attività e del servizio.

2. Le risorse di cui all'art. 14 del CCNL 15.3.2001 della Scuola, comma 1, lettere b), c), d), nonché le ulteriori risorse stabilite nell'art. 71, comma 1, lett. a) e b)¹¹⁶ del presente CCNL, continuano ad essere ripartite tra i singoli istituti in relazione alla rispettiva dotazione organica. Le risorse così distribuite si aggiungono a quelle ripartite ai sensi dell'art. 28 del CCNI del 31.8.1999 della Scuola.

3. Il fondo è inoltre alimentato dai finanziamenti previsti dalle vigenti disposizioni e da tutte le somme introitate dall'istituzione finalizzate a compensare le prestazioni

¹¹⁴ Ora tabella D.

¹¹⁵ Ora tabella D.

¹¹⁶ Art. 71 – risorse complessive per il finanziamento del fondo d'istituto.

aggiuntive del personale, ivi comprese quelle derivanti da risorse dell'Unione Europea, da enti pubblici o soggetti privati.

4. Le risorse del fondo delle singole istituzioni accademiche, che risultino non utilizzate alla fine dell'esercizio finanziario, sono riutilizzate nell'esercizio successivo.

Risorse del fondo d'Istituto

(art. 4 del CCNL 04.08.2010 II biennio economico)

1. Dalle risorse del fondo d'Istituto¹¹⁷, disponibili dal 31.12.2009, a valere sull'anno 2010 sono prelevate, limitatamente al medesimo anno 2010, le seguenti risorse:

a) l'importo corrispondente agli incrementi di cui all'art. 17, comma 1¹¹⁸ del CCNL quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007, per le sole annualità 2008 e 2009;

b) un importo pari a € 6.674.289,00, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione.

2. Le risorse di cui al punto a) del comma 1 sono finalizzate al riconoscimento di un importo una tantum da corrispondere entro il 31/12/2010 a tutto il personale in servizio nell'arco del biennio 2008-2009 nelle misure lorde di seguito indicate:

- area A: € 183,64;
- area B: € 205,73;
- area C: € 220,38;
- aree EP1/EP2: € 290,78;
- personale docente: € 290,78.

3. Le risorse di cui al punto b) del comma 1 sono finalizzate al riconoscimento di un importo una tantum da corrispondere entro il 31/12/2010 al medesimo personale di cui al comma 2 nelle misure lorde di seguito indicate:

- area A: € 304,04;
- area B: € 340,60;
- area C: € 364,85;
- aree EP1/EP2: € 481,41;
- personale docente: € 481,41.

¹¹⁷ Il fondo d'istituto risulta disciplinato dai seguenti articoli: art.71 del CCNL 16/2/2005, art.8 del CCNL 11/04/2006 e dall'art.17 del CCNL 04/08/2010.

¹¹⁸ Art. 17 Fondo dell'istituzione CCNL 04.08.2010.

4. Qualora non sia definita la sequenza contrattuale di cui [all'art. 18](#)^{(PAG.82) 119} del CCNL quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007, il beneficio economico di cui al comma 3 è riconosciuto anche negli anni successivi al 2010, entro il 31 dicembre di ciascun anno e comunque non oltre la data di conclusione della sequenza stessa e, in ogni caso, non oltre il 31 dicembre 2012. Eventuali risparmi rispetto alle risorse indicate al punto b) del comma 1 sono recuperati tra le risorse del fondo d'istituto dell'anno successivo.

Direttore dei servizi generali e amministrativi

(art. 73 del CCNL 16.02.2005)

1. A decorrere dal 1.1.2002 ai direttori dei servizi generali ed amministrativi, destinatari dell'incremento retributivo previsto dell'art. 8 c.1 del CCNL 15 marzo 2001 del comparto Scuola è attribuito un incremento retributivo pari al 30% del differenziale tra la posizione stipendiale iniziale del direttore amministrativo delle accademie e conservatori e la corrispondente posizione iniziale del responsabile amministrativo alla data del 1.9.2000.

Professori di seconda fascia

(art. 74 del CCNL 16.02.2005)

1. A decorrere dall'1.1.2002, i docenti già inquadrati nell'ex livello VI bis sono collocati nella seconda fascia ai sensi [dell'art. 20](#)^{(PAG.30) 120} del presente contratto, con l'attribuzione della posizione stipendiale iniziale Docente ex VII livello ed il riconoscimento dell'anzianità definita ai sensi del presente articolo.

2. In aggiunta all'importo definito ai sensi del comma 1, all'atto dell'inquadramento, è riconosciuta una retribuzione di anzianità pari alla differenza tra la posizione stipendiale in godimento, comprensiva dell'eventuale assegno ad personam nonché del rateo di anzianità in corso di maturazione, e lo stipendio iniziale del profilo di provenienza.

3. La retribuzione determinata ai sensi dei commi 1 e 2 viene utilizzata, con il criterio della temporizzazione, al fine della collocazione di ciascun docente all'interno delle posizioni economiche del profilo di docente di seconda fascia.

¹¹⁹ Sequenza contrattuale art. 18 CCNL 04.08.2010.

¹²⁰ Art. 20 - area docenti e contratto individuale di lavoro CCNL 16.02.2005.

Direttori amministrativi

(art. 75 del CCNL 16.02.2005)

1. A decorrere dall'1.1.2002, la retribuzione tabellare e le posizioni stipendiali dei direttori amministrativi sono rideterminate secondo le allegate tabelle

Nuovi profili professionali

(art. 76 del CCNL 16.02.2005)

1. In connessione con i processi di riforma in atto e considerata la riserva di legge per la determinazione degli organici, le parti convengono che la definizione dei profili professionali di cui alle successive [tabelle A](#)^(PAG. 86) e [B](#),^(PAG. 87)¹²¹ verrà realizzata in sede di contrattazione integrativa nazionale presso il MIUR.

Sequenza contrattuale

(art. 18 del CCNL 04.08.2010)

1. Le parti concordano di rinviare ad apposita sequenza contrattuale le seguenti tematiche:

- funzione docente: previsione di opportunità di sviluppo economico, con procedure selettive interne, in relazione allo sviluppo delle competenze artistico-disciplinari, metodologiche-didattiche e di ricerca artistico-scientifica, derubricando le attuali due posizioni giuridiche in posizioni economiche (base e di sviluppo);
- personale tecnico-amministrativo (aree prima, seconda, terza): previsione di percorsi di sviluppo economico per il suddetto personale, in connessione con la crescita professionale e le prestazioni rese; da attribuire in modo selettivo, mediante progressione economica, sulla base di criteri rimessi alla contrattazione integrativa;
- personale tecnico-amministrativo (aree EP1 ed EP2): per finalità di semplificazione ed omogeneizzazione del sistema di classificazione, le parti condividono altresì l'esigenza di ricondurre ad un'unica qualifica EP, il personale delle attuali qualifiche EP1 ed EP2, con contestuale previsione di incarichi di più elevata responsabilità nella gestione amministrativa, organizzativa, finanziaria, patrimoniale e contabile dell'Istituzione, cui correlare l'attribuzione di una retribuzione di posizione e di risultato, di cui il CCNL potrà fissare valori minimi e massimi;

¹²¹ Tabella A e B del CCNL quadriennio 16/02/2005 sostituite dagli allegati A e B del quadriennio 04.08.2010.

- mantenimento dell'equilibrio complessivo nel riconoscimento dei benefici economici, in correlazione con le innovazioni contrattuali indicate nei punti precedenti, mediante la previsione di specifici benefici economici, con effetto *una tantum*, per i docenti di prima fascia.

2. Alla copertura degli oneri derivanti dalla sequenza contrattuale di cui al presente articolo si provvederà, sulla base dell'intesa del 16.02.2010 tra MIUR ed organizzazioni sindacali, mediante risorse una tantum appositamente definite attraverso uno specifico atto normativo, nonché mediante utilizzo di quota parte di risorse stornate dal fondo, in misura non superiore a € 6.674.289,00 al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione.

Tabella A

(CCNL 04.08.2010 II biennio economico)

AUMENTI POSIZIONI STIPENDIALI DAL 1.4.2008

Coadiutore	Assistenti amministrativi	Collaboratore tecnico, amministrativo, biblioteca, laboratorio	Coordinatore di biblioteca, amministrativo e tecnico	Direttore dell'ufficio di ragioneria	Direttore amministrativo	Docente di seconda fascia	Docente di prima fascia
5,82	6,52	6,98	7,45	8,61	9,81	8,11	9,81

AUMENTI RIDETERMINATI POSIZIONI STIPENDIALI DAL 1.7.2008 *

9,69	10,86	11,63	12,42	14,36	16,34	13,52	16,34
------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

AUMENTI RIDETERMINATI POSIZIONI STIPENDIALI DAL 1.1.2009 (da corrispondere per 13 mensilità) *

	Coadiutore	Assistenti amministrativi	Collaboratore tecnico, amministrativo, biblioteca, laboratorio	Coordinatore di biblioteca, amministrativo e tecnico	Direttore dell'ufficio di ragioneria	Direttore amministrativo	Docente di seconda fascia	Docente di prima fascia
da 0 a 2	46,31	51,88	55,57	59,31	68,58	78,06	64,58	78,06
da 3 a 8	47,21	53,04	56,89	60,92	70,58	80,91	68,24	80,91
da 9 a 14	50,47	57,20	61,59	65,85	76,77	89,42	74,09	89,42
da 15 a 20	53,51	61,15	66,05	71,62	83,99	97,91	81,32	97,91
da 21 a 27	56,51	65,11	70,53	77,22	91,71	104,07	90,50	104,07
da 28 a 34	58,76	67,94	73,72	82,74	99,65	110,69	96,53	110,69
da 35 a	60,35	70,10	76,17	86,86	107,37	117,29	101,33	117,29

* Il valore a decorrere dal 1.7.2008 comprende ed assorbe l'incremento corrisposto dal 1.4.2008.

Il valore a decorrere dal 1.1.2009 comprende ed assorbe l'incremento corrisposto dal 1.7.2008.

Tabella B

(CCNL 04.08.2010 II biennio economico)

Tabella B

POSIZIONI STIPENDIALI DAL 1.1.2009 (valori per 12 mensilità)

Area	A	B	C	D	EP1	EP2		
Qualifica	Coadiutore	Assistenti amministrativi	Collaboratore tecnico, amministrativo, biblioteca, laboratorio	Coordinatore di biblioteca, amministrativo e tecnico	Direttore dell'ufficio di ragioneria	Direttore amministrativo	Docente di seconda fascia	Docente di prima fascia
da 0 a 2	14.961,63	16.760,71	17.954,23	19.163,22	22.158,52	25.221,12	20.864,78	25.221,12
da 3 a 8	15.252,27	17.137,32	18.379,66	19.681,40	22.803,60	26.142,37	22.047,34	26.142,37
da 9 a 14	16.305,66	18.482,33	19.899,68	21.277,07	24.802,75	28.891,55	23.939,21	28.891,55
da 15 a 20	17.288,60	19.756,44	21.339,55	23.140,67	27.135,76	31.633,14	26.273,23	31.633,14
da 21 a 27	18.256,56	21.037,92	22.787,63	24.949,70	29.631,59	33.622,80	29.239,28	33.622,80
da 28 a 34	18.986,41	21.950,52	23.818,73	26.734,15	32.196,01	35.762,46	31.186,98	35.762,46
da 35 a	19.498,19	22.650,01	24.609,20	28.063,33	34.690,51	37.895,03	32.739,28	37.895,03

Tabella C

(CCNL 2004-2005 dell'11 aprile 2006)

Tabella C

AUMENTI COMPENSO INDIVIDUALE ACCESSORIO

Personale ATA	CIA dal 1.1.2003	Aumenti			CIA dal 1.2.2005
		dal 1.1.2004	dal 1.2.2005	Totale	
Area B/C/D	€52,83	€4,32	€8,37	€12,69	€65,52
Area A	€48,25	€3,95	€7,64	€11,59	€59,84

Tabella D

(CCNL 2004-2005 dell'11 aprile 2006)

Tabella D

AUMENTI RETRIBUZIONE PROFESSIONALE DOCENTE

<i>Fasce anzianità</i>	<i>RPD dal 1.1.2003</i>	<i>Aumenti</i>	<i>RPD dal 1.2.2005</i>
Da 0 a 14 anni	€143,55	€6,09	€149,64
Da 15 a 27 anni	€176,93	€7,30	€184,23
Da 28 anni	€216,45	€11,76	€228,21

Tabella E

(CCNL 2004-2005 dell'11 aprile 2006)

Tabella E

AUMENTI INDENNITA' DI AMMINISTRAZIONE

<i>Personale ATA</i>	<i>Indennità annua dal 1.1.2003</i>	<i>Aumenti mensili</i>			<i>Indennità annua dal 1.2.2005</i>
		<i>dal 1.1.2004</i>	<i>dal 1.2.2005</i>	<i>Totale</i>	
Direttori amministrativi e Direttori dell'ufficio di ragioneria	€1.586,55	€4,32	€8,37	€12,69	€1.738,83

Tabella A

(CCNL 04.08.2010 quadriennio)

AREE PRECEDENTE SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE		AREE NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE
EP2	↳	EP 2
EP1	↳	EP 1
C	↳	Terza
B	↳	Seconda
A	↳	Prima

L'area D del precedente sistema di classificazione, priva di posti di organico e di unità di personale, viene soppressa (cfr. art. 14, comma 1, secondo periodo). Essa non trova pertanto corrispondenza nel nuovo sistema di classificazione).

Allegato A

(CCNL 04.08.2010 quadriennio normativo)

Declaratorie delle aree del personale amministrativo e tecnico

Appartengono alle seguenti aree lavoratori che svolgono attività caratterizzate rispettivamente da:

Area EP2

Elevato grado di autonomia, connesso alla soluzione di problemi complessi di carattere organizzativo, gestionale, amministrativo o professionale. Elevata responsabilità della gestione amministrativa, organizzativa, finanziaria, patrimoniale e contabile dell'istituzione.

Area EP1

Elevato grado di autonomia, connesso alla soluzione di problemi complessi di carattere organizzativo, gestionale, amministrativo o professionale. Responsabilità relativa alla qualità ed economicità dei risultati ottenuti in ambiti quali la gestione amministrativa, organizzativa, finanziaria e contabile, patrimoniale, bibliotecaria.

Area Terza

Autonomia nello svolgimento di funzioni implicanti diverse soluzioni non prestabilite. Responsabilità relativa alla correttezza amministrativa, tecnica o gestionale delle soluzioni adottate.

Presta la sua attività in settori gestionali, amministrativi e tecnici, ivi compresi laboratori, biblioteca e informatica.

Area Seconda

Svolgimento di attività inerenti procedure, con diversi livelli di complessità, basate su criteri parzialmente prestabiliti. Responsabilità relativa alla correttezza delle procedure gestite.

Presta la sua attività in settori gestionali, amministrativi e tecnici, ivi compresi laboratori, biblioteca e informatica.

Area Prima

Svolgimento di compiti sulla base di istruzioni assegnate o procedure prestabilite. Responsabilità relativa alla corretta esecuzione dei compiti.

Presta la sua attività in tutti gli ambiti organizzativi dell'Istituzione, in funzioni di supporto.

Allegato B

(CCNL 04.08.2010 quadriennio normativo)

Profili professionali del personale amministrativo e tecnico

AREA EP2

Direttore amministrativo

Laurea magistrale, in una delle discipline relative allo specifico ambito professionale della posizione da coprire.

AREA EP1

Direttore di ragioneria e di biblioteca

Laurea magistrale, in una delle discipline relative allo specifico ambito professionale della posizione da coprire.

AREA TERZA

Collaboratore

Laurea in una delle discipline relative allo specifico ambito professionale della posizione da coprire.

AREA SECONDA

Assistente

Diploma di scuola secondaria superiore che consenta l'accesso agli studi universitari. Specifici diplomi possono essere previsti in relazione alle posizioni da coprire.

AREA PRIMA

Coadiutore

Assolvimento dell'obbligo scolastico.

Codice tipo da adottare nella lotta contro le molestie sessuali

DEFINIZIONE

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;

DICHIARAZIONI DI PRINCIPIO

- è inammissibile ogni atto o comportamento che si configuri come molestia sessuale nella definizione sopra riportata;
- è sancito il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori ad essere trattati con dignità e ad essere tutelati nella propria libertà personale;
- 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;
- è istituita la figura della Consigliera/del Consigliere di fiducia, denominata/o d'ora in poi Consigliera/Consigliere, e viene garantito l'impegno degli Enti 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;
- viene 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 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;

- per gli Enti di piccole dimensioni la Consigliera o il Consigliere è riferimento di livello territoriale;
- è assicurata, nel corso degli accertamenti, l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti;
- 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. 165/2001, viene 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;
- l'Ente 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.

PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI MOLESTIE SESSUALI

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.

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

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.

PROCEDURA INFORMALE- INTERVENTO DELLA CONSIGLIERA/DEL CONSIGLIERE

La Consigliera/il Consigliere, ove la dipendente/il dipendente oggetto di molestie sessuali lo ritenga opportuno, intervenire al fine di favorire il superamento della situazione di disagio e 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.

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

DENUNCIA FORMALE

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 competente dei procedimenti disciplinari, fatta salva, in ogni caso, ogni altra forma di tutela giurisdizionale della quale potrà avvalersi.

Qualora la presunta/il presunto autore di molestie sessuali sia la dirigente/il dirigente dell'ufficio di appartenenza, la denuncia potrà essere inoltrata direttamente all'Ufficio competente dei procedimenti disciplinari.

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

- Nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/91¹²², 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.
- Sempre nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/91¹²³ 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.
- 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.

ATTIVITA' DI SENSIBILIZZAZIONE

Nei programmi di formazione del personale e dei dirigenti gli Enti dovranno includere informazioni circa gli orientamenti adottati in merito alla prevenzione delle molestie sessuali ed alle procedure da seguire qualora la molestia abbia luogo.

¹²² V. nota n.15.

¹²³ V. nota n.15.

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.

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.

Verrà inoltre predisposto del materiale informativo destinato alle dipendenti/ai dipendenti sul comportamento da adottare in caso di molestie sessuali.

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.

L'Amministrazione e i soggetti firmatari del CCNL 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.

ALLEGATO N. 2
Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche
amministrazioni

OMISSIS¹²⁴

D.P.R. 16 APRILE 2013, N. 62

**Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici,
a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.**

Pubblicato sulla gazzetta ufficiale 4 giugno 2013, n. 129.

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'articolo 87, quinto comma, della Costituzione;

Visto l'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto, in particolare, l'articolo 54 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190, che prevede l'emanazione di un Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico;

Visto il decreto del Ministro per la funzione pubblica 28 novembre 2000, recante "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 84 del 10 aprile 2001;

Vista l'intesa intervenuta in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, nella seduta del 7 febbraio 2013;

Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nell'Adunanza del 21 febbraio 2013;

¹²⁴ Il codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni è stato omissis in quanto abrogato dal D.P.R. 16 aprile 2013, come meglio precisato nella nota n.40.

Ritenuto di non poter accogliere le seguenti osservazioni contenute nel citato parere del Consiglio di Stato con le quali si chiede: di estendere, all'articolo 2, l'ambito soggettivo di applicazione del presente Codice a tutti i pubblici dipendenti, in considerazione del fatto che l'articolo 54 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dall'articolo 1, comma 44, della legge n. 190 del 2012, trova applicazione soltanto ai pubblici dipendenti il cui rapporto di lavoro è regolato contrattualmente; di prevedere, all'articolo 5, la valutazione, da parte dell'amministrazione, della compatibilità dell'adesione o dell'appartenenza del dipendente ad associazioni o ad organizzazioni, in quanto, assolto l'obbligo di comunicazione da parte del dipendente, l'amministrazione non appare legittimata, in via preventiva e generale, a sindacare la scelta associativa; di estendere l'obbligo di informazione di cui all'articolo 6, comma 1, ai rapporti di collaborazione non retribuiti, in considerazione del fatto che la finalità della norma è quella di far emergere solo i rapporti intrattenuti dal dipendente con soggetti esterni che abbiano risvolti di carattere economico; di eliminare, all'articolo 15, comma 2, il passaggio, agli uffici di disciplina, anche delle funzioni dei comitati o uffici etici, in quanto uffici non più previsti dalla vigente normativa;

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione dell'8 marzo 2013;

Sulla proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione;

Emana

il seguente regolamento:

Art. 1 Disposizioni di carattere generale

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

2. Le previsioni del presente Codice sono integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001.

Art. 2 Ambito di applicazione

1. Il presente codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base all'articolo 2, commi 2 e 3, del medesimo decreto.

2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 54, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le norme contenute nel presente codice costituiscono principi di comportamento per le restanti categorie di personale di cui all'articolo 3 del citato decreto n. 165 del 2001, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti.

3. Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

4. Le disposizioni del presente codice si applicano alle regioni a statuto speciale e alle province autonome di Trento e di Bolzano nel rispetto delle attribuzioni derivanti dagli statuti speciali e delle relative norme di attuazione, in materia di organizzazione e contrattazione collettiva del proprio personale, di quello dei loro enti funzionali e di quello degli enti locali del rispettivo territorio.

Art. 3 Principi generali

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.

2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 4 Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, nè da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.
4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.
5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto. I codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni possono prevedere limiti inferiori, anche fino all'esclusione della possibilità di riceverli, in relazione alle caratteristiche dell'ente e alla tipologia delle mansioni.
6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.
7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

Art. 5 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 6 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente 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 dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art. 7 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, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui 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 responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Art. 8 Prevenzione della corruzione

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Art. 9 Trasparenza e tracciabilità

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Art. 10 Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Art. 11 Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

3. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

Art. 12 Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.

3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un'amministrazione che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine 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.

4. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria amministrazione.

5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

Art. 13 Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza.

2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

3. 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 e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le

informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

8. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.

9. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

Art. 14 Contratti ed altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione 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. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

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 o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali 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 apicale responsabile della gestione del personale.

5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Art. 15 Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vigilano sull'applicazione del presente Codice e dei codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni, i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici etici e di disciplina.

2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, le amministrazioni si avvalgono dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'articolo 55-bis, comma 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001 che svolge, altresì, le funzioni dei comitati o uffici etici eventualmente già istituiti.

3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione adottati dalle amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello

svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012.

4. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.

5. Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

6. Le Regioni e gli enti locali, definiscono, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, le linee guida necessarie per l'attuazione dei principi di cui al presente articolo.

7. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni provvedono agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Art. 16 Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere

ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.

3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Art. 17 Disposizioni finali e abrogazioni

1. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione al presente decreto, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento.

2. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione ai codici di comportamento da ciascuna definiti ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001 secondo le medesime modalità previste dal comma 1 del presente articolo.

3. Il decreto del Ministro per la funzione pubblica in data 28 novembre 2000, recante "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 84 del 10 aprile 2001, è abrogato.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.