

DIRITTI E DOVERI DEI DOCENTI CON SANZIONI DISCIPLINARI

Sommario

Diritti dei docenti.....	pag.2
Doveri dei docenti.....	pag.16
Sanzioni disciplinari.....	pag.21

Diritti dei Docenti

Diritto alla funzione

Il diritto alla funzione si estrinseca nel diritto del docente all'assegnazione di una classe.

Per i docenti delle dotazioni organiche aggiuntive (DOA), istituite dalla L. 270/82, il diritto alla funzione è considerato soddisfatto anche senza l'attribuzione di una classe. Tali insegnanti infatti sono utilizzati:

- per la copertura di posti di insegnamento che non costituiscono cattedra o che si rendano disponibili per un periodo inferiore a cinque mesi;
- per la sostituzione di docenti esonerati dall'insegnamento per attività educative e pedagogiche o di aggiornamento oppure di insegnanti che frequentino corsi di specializzazione.

Il personale docente non può essere allontanato dalla sede di servizio né privato del posto se non nei casi espressamente previsti dalla legge (trasferimento per servizio, sospensione, destituzione) e dalla contrattazione collettiva.

Diritto allo stipendio

Lo stipendio è una *prestazione periodica in denaro* cui la Pubblica Amministrazione è tenuta verso l'impiegato, come corrispettivo del servizio prestato. Esso è costituito da una somma annua, corrisposta a rate mensili posticipate cui si aggiungono alcune indennità.

Lo stipendio, quanto alla natura giuridica, ha senz'altro un *carattere retributivo* e quindi va commisurato alla quantità e alla qualità del lavoro svolto dall'impiegato.

Ai Capi di istituto, ivi compresi gli incaricati, i vicerettori, le vicedirettrici e gli istituti di educazione, i direttori dei conservatori di musica e delle accademie e il personale incaricato della direzione spetta un'indennità accessoria mensile, la cd. **indennità di direzione**.

Tale indennità viene corrisposta in tanti dodicesimi per quanti sono i mesi di servizio effettivamente prestati nell'anno o le situazioni di stato assimilabili al servizio.

Nell'ambito di essa è ricompreso anche il compenso individuale accessorio.

Diritto alla carriera e alla progressione economica

Il passaggio tra una posizione stipendiale e l'altra potrà essere acquisito al termine dei periodi previsti, 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.

Il passaggio alla posizione stipendiale superiore potrà essere ritardato per mancata maturazione dei requisiti richiesti, nelle fattispecie e per i periodi seguenti:

- due anni di ritardo in caso di sospensione dal servizio per una durata superiore a un mese per i capi di istituto e per il personale docente e in caso di sospensione del lavoro di durata superiore a cinque giorni per il personale A.T.A.;
- un anno di ritardo in caso di sanzione disciplinare di sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a un mese per i capi di istituto e per il personale docente e fino a cinque giorni per il personale A.T.A.

Si rende opportuno menzionare l'art. 29 del CCNL 1998-2001 recante l'istituto del *trattamento economico connesso allo sviluppo della professione docente* finalizzato a favorire una dinamica retributiva e professionale in grado di valorizzare le professionalità acquisite con particolare riferimento alla attività di insegnamento. In particolare, esso consiste nella possibilità per ciascun docente, con 10 anni di servizio di insegnamento dalla nomina in ruolo, di acquisire un trattamento economico accessorio consistente in una maggiorazione pari a L. 6.000.000 annue. Il diritto a tale maggiorazione matura a seguito del superamento di una procedura concorsuale selettiva per prove e titoli attivata ordinariamente nell'ambito della provincia in cui è situata la scuola di titolarità.

La procedura di selezione si articola, secondo la previsione dell'art. 38 del CCNI in tre fasi. La prima fase riguarda la valutazione del curriculum professionale del candidato. La seconda fase consiste nello svolgimento di una prova strutturata nazionale volta all'accertamento delle competenze metodologiche-pedagogiche-didattiche, anche in connessione con i processi di innovazione e dell'aggiornamento professionale relativo alle materie di insegnamento. La terza fase si svolge mediante una verifica in situazione alla presenza in aula degli alunni e della commissione giudicatrice.

Diritti sindacali

Con il D.Lgs. 3-2-1993, n. 29 e succ. modif. si è avviato quello che, con termine di sicura efficacia, è definito il processo di privatizzazione del pubblico impiego.

All'art. 2 del citato decreto, infatti, si pone il principio dell'equiparazione delle fonti di disciplina per il rapporto di impiego pubblico e privato con l'espresso

rinvio alle disposizioni del capo I, titolo II, del libro V del codice civile e alle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa.

Dal carattere generale del richiamo alla normativa regolatrice del lavoro privato deriva l'importante conseguenza dell'integrale estensione a tutti i comparti del pubblico impiego dello Statuto dei lavoratori, L. 20-5-1970, n. 300, che costituisce, a ben vedere, la fonte dei diritti sindacali dei lavoratori.

Per il comparto scuola le libertà sindacali sono disciplinate dagli artt. 54 e 55 del D.Lgs. 29/93, dalla L. 300/70 e dalle disposizioni del contratto collettivo nazionale di categoria che disapplica le disposizioni introdotte, in materia, dal D.Lgs. 297/94 (T.U. della scuola).

Volendo tracciare un quadro riassuntivo delle più importanti libertà sindacali può dirsi che ai pubblici dipendenti e, per quel che in questa sede ci interessa, al personale scolastico spettano:

— *l'aspettativa per motivi sindacali*. Il personale della scuola che ricopre cariche elettive in seno alle proprie organizzazioni sindacali a carattere nazionale, ha la possibilità di essere collocato in aspettativa per motivi sindacali;

— *i permessi sindacali*. Il personale che non sia collocato in aspettativa è, a richiesta della rispettiva organizzazione, autorizzato ad assentarsi dalla scuola per il tempo necessario per presenziare alle riunioni degli organi collegiali o per l'espletamento della normale attività sindacale (v. D.P.C.M. 27-10-1994, n. 770);

— *il diritto di affissione*. Le organizzazioni sindacali del personale della scuola possono disporre in ogni sede di istituzione scolastica gratuitamente di appositi spazi per l'affissione di giornali murali, notiziari, circolari, manifesti ed altri scritti o stampati conformi alle disposizioni sulla stampa e contenenti notizie di carattere esclusivamente sindacale;

— *il diritto di riunione e di assemblea*. Il personale della scuola gode inoltre del diritto di riunione nei locali della scuola, fuori dell'orario normale delle lezioni, nonché del diritto di svolgere assemblee sindacali in locali scolastici durante l'orario di lavoro salvo il caso in cui in quello stesso orario debbano essere effettuati esami o scrutini finali. Per il personale docente, in ciascuna scuola o istituto, può essere tenuta, di norma, un'assemblea al mese e comunque non più di due;

— *il diritto ad avere rappresentanze sindacali nei luoghi di lavoro* nelle forme consentite dalla legge;

— *il diritto di sciopero*. Il personale della scuola ha diritto a scioperare rientrando questa libertà in quelle concesse a tutti i lavoratori dalla Costituzione. La questione dello sciopero del personale scolastico, tuttavia,

assume degli aspetti peculiari per la forte conflittualità degli interessi contrapposti: da parte dell'insegnante v'è l'interesse alla massima libertà possibile nell'esercizio del diritto di sciopero; da parte dell'organizzazione scolastica v'è l'interesse alla massima continuità possibile nella erogazione del servizio scolastico, come presupposto per la continuità dell'azione educativa.

Oggi finalmente con la L. 12-6-1990, n. 146 contenente norme per "garantire il funzionamento dei servizi pubblici essenziali" si afferma anche l'esigenza di garantire, in caso di sciopero, i servizi di asili nido e scuola materna, nonché gli scrutini di fine anno. In pratica i soggetti che promuovono lo sciopero devono prevedere che una quota di lavoratori si astenga dall'agitazione, ciò al fine di garantire un "servizio minimo" ed, inoltre, l'effettuazione delle prestazioni indispensabili.

Le disposizioni risultanti dalla contrattazione collettiva sono le seguenti:

- il personale docente non può scioperare per più di 40 ore (8 giorni per anno scolastico) nella scuola materna ed elementare e per più di 60 ore (12 giorni) negli altri ordini di scuola; in ogni caso l'azione di sciopero non può durare per più di 2 giorni consecutivi, dovendosi rispettare una pausa di 7 giorni prima dell'azione successiva;

- lo sciopero deve essere preavvertito almeno 15 gg. prima, indicando nel preavviso se interessa l'intera giornata o alcune ore; inoltre non potrà mai svolgersi durante gli scrutini finali ovvero posticipare la conclusione dei lavori di valutazione trimestrali o quadrimestrali oltre 5 giorni;

- gli scioperi brevi possono svolgersi solo nella prima e nell'ultima ora.

Spetta al capo di istituto organizzare lo svolgimento del servizio scolastico raccogliendo le adesioni, informando tempestivamente gli studenti e le loro famiglie, nonché approntando idonee forme sostitutive del servizio scolastico;

- gli scioperi effettuati in concomitanza con le iscrizioni degli alunni dovranno garantirne comunque l'efficace svolgimento e non potranno comportare un differimento oltre il terzo giorno successivo alle date previste come terminali delle operazioni relative alle disposizioni ministeriali;

- gli scioperi proclamati e concomitanti con i giorni in cui si svolgono gli scrutini trimestrali e quadrimestrali non finali non devono comportare un differimento della conclusione di dette operazioni superiore a cinque giorni;

- gli scioperi proclamati e concomitanti con gli scrutini finali non devono differirne la conclusione nei soli casi in cui l'attività valutativa sia

propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione. Negli altri non devono differirne la conclusione di oltre cinque giorni.

— gli scioperi di qualsiasi genere dichiarati o in corso di effettuazione saranno immediatamente sospesi in caso di avvenimenti eccezionali di particolare gravità o di calamità naturale;

— le disposizioni in tema di preavviso minimo e di indicazione della durata non si applicano nei casi di astensione dal lavoro in difesa dell'ordine costituzionale o di protesta per gravi eventi lesivi dell'incolumità e della sicurezza dei lavoratori.

I Capi d'istituto, in occasione di ciascuno sciopero, individuano — sulla base anche della comunicazione volontaria del personale in questione circa i propri comportamenti sindacali — i nominativi del personale da includere nei contingenti in servizio presso le medesime istituzioni scolastiche ed educative, tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo sciopero stesso per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili.

I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.

Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.

In caso di adesione allo sciopero del capo d'istituto, le relative funzioni aventi carattere di essenzialità e di urgenza saranno svolte, nell'ordine, dal vicario, da uno dei collaboratori o dal docente più anziano d'età in servizio.

I capi d'istituto e gli organi dell'Amministrazione scolastica, ai relativi livelli di competenza, sono tenuti a rendere pubblici i dati relativi all'adesione allo sciopero dopo la sua effettuazione.

Ferie

La disciplina delle ferie risulta dall'art. 19 del CCNL 1994-1997 e nell'art. 49 del CCNL 1998-2001.

Il personale della scuola ha diritto a 32 giorni di *ferie* più 4 giorni di festività soppresse da fruirsi nel periodo di chiusura delle istituzioni scolastiche, ovvero durante il periodo di sospensione dell'attività didattica.

Ai neoassunti nella scuola spettano 30 giorni di ferie più 4 giorni di festività soppresse per i primi tre anni di servizio.

Per un periodo non superiore a sei giornate lavorative è consentita la fruizione delle ferie durante il normale svolgimento dell'attività didattica, limitatamente al personale docente ed educativo, a condizione che nell'ambito dell'istituzione

scolastica vi sia la possibilità di sostituzione con altro personale in attività di servizio nella stessa sede e che non comporti, comunque, oneri aggiuntivi per l'amministrazione.

Per i capi di istituto la fruizione delle ferie nel predetto periodo è consentita per non più di 15 giorni.

Il diritto alle ferie è irrinunciabile, rispondendo all'esigenza costituzionalmente protetta di garantire, anche nell'interesse dell'Amministrazione, l'integrità fisica e psichica del dipendente per il logorio conseguente alla prestazione continua del lavoro (parere Consiglio di Stato n. 338 del 19-6-1966).

Organi competenti a concedere le ferie sono:

- il *Provveditore agli studi* per il personale direttivo;
- il *Direttore didattico* o *Preside* per il personale docente.

Permessi retribuiti ed assenze per malattia

Con la stipulazione del primo contratto collettivo del comparto "scuola", valido per il periodo 1994-1997, muta la normativa riguardante le assenze del personale non identificabili nelle ferie.

Tutte le ipotesi di assenza che nella previgente normativa (artt. 450-452 D.Lgs. 297/94 e D.P.R. 3/57) erano accomunate nella dizione "*congedi straordinari*" sono ora definite, nella disciplina contrattuale, "**permessi retribuiti**" ed "**assenze per malattia**".

I *permessi retribuiti* sono fruibili nel corso di ciascun anno scolastico per i seguenti motivi:

- partecipazione a concorsi ed esami (*8 giorni* all'anno);
- lutti per la perdita del coniuge, di parenti entro il secondo grado e di affini di primo grado (*3 giorni* per ciascun evento luttuoso);
- gravi motivi personali o familiari debitamente documentati o autocertificati in base alle leggi vigenti (*3 giorni* all'anno);
- matrimonio (*15 giorni* consecutivi);
- assistenza a persona handicappata convivente secondo le previsioni dell'art. 33, comma 3, della L. 104/92 (*3 giorni* al mese);
- astensione facoltativa dal lavoro nel corso del primo anno di vita del bambino e successivamente fino al compimento del terzo anno di età (*30 giorni* all'anno).

La L. 30-12-1971, n. 1204 sulla tutela delle lavoratrici madri prevede due forme di astensione dal lavoro, quella *obbligatoria* e quella *facoltativa*. L'astensione obbligatoria si verifica:

- durante i *due mesi precedenti la data presunta del parto*;
- durante i *tre mesi successivi al parto*.

Equiparata a tutti gli effetti all'assenza obbligatoria è la interdizione dal lavoro della lavoratrice in gravidanza fino ai due mesi prima del parto presunto, in caso di gravi complicanze della gestazione.

In tal caso, organo competente ad accertare le condizioni anzidette, è l'Ispettorato del lavoro cui va indirizzata la domanda. Sulla base dell'accertamento disposto dall'Ispettorato del lavoro l'organo competente concederà l'astensione obbligatoria. Il periodo trascorso in astensione obbligatoria è computato nell'anzianità di servizio ed è utile a tutti gli effetti.

Trascorso il periodo di astensione obbligatoria la lavoratrice madre può assentarsi:

- entro il primo anno di vita del bambino per un periodo di sei mesi;
- durante le malattie del bambino di età inferiore a tre anni dietro presentazione del certificato rilasciato dal medico di fiducia; deve trattarsi di malattia acuta e non cronica, tenuto conto della frequenza delle malattie del bambino durante la prima infanzia.

I periodi di astensione facoltativa sono computati nell'anzianità di servizio, ma non sono validi agli effetti delle ferie e della 13^a mensilità.

Entro il primo anno di età del bambino, il personale femminile ha facoltà di chiedere la riduzione dell'orario di servizio (art. 10 L. n. 1204/71). La *ratio* della disposizione legislativa che ha previsto tali periodi di riposo è quella di assicurare alla lavoratrice madre le condizioni necessarie per la prestazione di cure indispensabili al bambino con particolare riguardo alle esigenze della nutrizione. I periodi di riposo variano per le insegnanti di scuola materna (*due ore*), di scuola elementare (*una ora*), di scuola secondaria (in relazione alle esigenze della scuola).

I permessi retribuiti sono concessi a domanda da presentarsi al capo di istituto da parte del personale docente e al Provveditore agli studi da parte dei capi di istituto.

Le *assenze per malattia* sostituiscono, nell'attuale disciplina, l'aspettativa per motivi di salute.

Secondo quanto disposto dall'art. 23 del CCNL 1994-1997 il dipendente assente per malattia ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di diciotto

mesi nel quale sono computati anche gli altri periodi di assenza per lo stesso episodio morboso verificatosi nel triennio precedente.

In casi di particolare gravità, sulla base delle risultanze di un accertamento effettuato a cura della competente A.U.S.L., il lavoratore assente per malattia può usufruire di un periodo di assenza ulteriore pari ad altri 18 mesi.

Se tuttavia l'accertamento delle condizioni di salute del lavoratore assente fa ritenere che questi sia permanentemente inidoneo a svolgere qualsiasi proficuo lavoro l'amministrazione può procedere, salvo particolari esigenze, alla risoluzione del rapporto corrispondendo al dipendente l'indennità sostitutiva del preavviso, ovvero può collocarlo fuori ruolo e utilizzarlo in altri compiti tenuto conto della sua preparazione culturale e professionale.

L'assenza per malattia, salva l'ipotesi di comprovato impedimento, deve essere comunicata all'istituto scolastico in cui il dipendente presta servizio, o, dai direttori didattici e dai presidi, al Provveditorato agli studi, 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.

Il dipendente, 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 successivo.

L'istituzione scolastica o l'amministrazione di appartenenza può disporre, secondo quanto previsto dal CCNL 1998-2001 il controllo della malattia fin dal primo giorno di assenza, attraverso la competente Azienda Unità Sanitaria Locale.

Il controllo non è disposto se il dipendente è ricoverato in ospedali pubblici o convenzionati.

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

Il dipendente 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 19.

Qualora il dipendente debba allontanarsi, durante le fasce di reperibilità, dall'indirizzo comunicato, per 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.

Secondo quanto previsto dall'art. 23 del CCNL 1994/1997, come modificato dall'art. 49 del CCNL 1998-2001 il trattamento economico spettante al dipendente, nel caso di assenza per malattia, è il seguente:

- intera retribuzione fissa mensile, con esclusione di ogni compenso accessorio, comunque denominato, per i primi nove mesi di assenza.

Nell'ambito di tale periodo per le malattie superiori a 15 gg lavorativi o in caso di ricovero ospedaliero e per il successivo periodo di convalescenza post ricovero, al dipendente compete anche l'eventuale trattamento economico accessorio a carattere fisso e continuativo;

- 90% della retribuzione fissa mensile per i successivi 3 mesi di assenza;

- 50% della retribuzione fissa mensile per gli ulteriori 6 mesi del periodo di conservazione del posto.

In caso di gravi patologie che richiedano terapie temporaneamente e parzialmente invalidanti, sono esclusi dal computo dei giorni di assenza per malattia oltre ai giorni di ricovero ospedaliero, di day hospital anche quelli di assenza per terapie certificate dalla ASL.

Per i giorni suindicati è dovuta la retribuzione intera.

Permessi brevi

Compatibilmente con le esigenze di servizio ai dipendenti possono essere concessi, per particolari esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di due ore.

I permessi complessivamente concessi non possono eccedere per il personale docente il rispettivo orario settimanale di insegnamento.

Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso il personale docente è tenuto a recuperare le ore non lavorate con il ricorso alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi con precedenza nella classe ove avrebbero dovuto prestare servizio.

In caso di mancato recupero l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente per il numero di ore non recuperate.

L'Aspettativa

L'aspettativa è una modificazione temporanea del rapporto di impiego e consiste nella sospensione dell'obbligo da parte del personale di prestare servizio e di esercitare le funzioni del proprio ufficio.

Aspettativa per motivi di famiglia

L'aspettativa per motivi di famiglia continua ad essere disciplinata — secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva 1994-1997 (art. 24) — dagli *artt. 69 e 70 del D.P.R. 3 gennaio 1957, n. 3* (T.U. degli impiegati civili dello Stato).

L'aspettativa per motivi di famiglia è disposta, a seguito di presentazione di domanda motivata e documentata all'organo competente ad emanare il provvedimento (*Provveditore agli studi* per il personale direttivo; *Direttore didattico o Preside* per il personale docente). Su tale domanda l'Amministrazione ha un *ampio potere discrezionale*. L'interessato infatti non può vantare un diritto alla sua concessione, bensì un semplice *interesse legittimo* da valutarsi da parte dell'Amministrazione, in relazione alle esigenze di servizio. L'organo competente ha l'obbligo di provvedere sulla domanda (entro un mese dal ricevimento), che va presentata con un congruo anticipo ed ha facoltà per ragioni di servizio, da motivarsi nel provvedimento, di respingerla, di ritardarne l'accoglimento e di ridurre la durata dell'aspettativa richiesta.

L'aspettativa concessa, può essere revocata in qualunque momento per ragioni di servizio; i motivi della revoca debbono essere enunciati nel provvedimento.

Durante l'aspettativa per motivi di famiglia, il rapporto di servizio deve considerarsi sospeso. Il personale interessato non ha diritto ad alcuna retribuzione ed il tempo trascorso in aspettativa non è computato ai fini della progressione di carriera, dell'attribuzione degli aumenti periodici di stipendio e del trattamento di quiescenza e di previdenza.

Il personale interessato non può allontanarsi dal servizio senza la preventiva autorizzazione dell'organo competente, ossia senza attendere l'esito della richiesta di concessione; in caso contrario viene considerato assente arbitrario e per tale comportamento, può essere sottoposto a procedimento disciplinare (Consiglio di Stato, sez. IV, 12-11-1974, n. 787).

Il periodo di aspettativa per motivi di famiglia non può eccedere la durata di un *anno*. Due periodi di aspettativa per motivi di famiglia si sommano ai fini della determinazione del periodo di durata massima (due anni e mezzo), quando tra essi non intercorra un periodo di servizio attivo superiore ai sei mesi. Il personale che cessa dalla posizione di aspettativa ha l'anzianità di ruolo che gli spetta, *dedotto il tempo trascorso in aspettativa*.

Il personale docente che sia stato collocato in aspettativa per un periodo non inferiore a 150 gg. continuativi, e rientri in servizio dopo il 30 aprile è utilizzato nella scuola di titolarità in supplenze o per svolgimento di altri compiti comunque connessi con il funzionamento della scuola (attività parascolastiche, corsi di recupero o di sostegno etc.).

La norma intende tutelare il principio della *continuità didattica*, nei casi in cui vi siano periodi di assenza di ragguardevole durata.

È, infatti, previsto che nel caso in cui il rientro in servizio coinvolga le classi finali di un ciclo di studi, il periodo di assenza continuativa per aspettativa sia ridotto a 90 gg.

Per motivi di particolare gravità, l'organo competente a concedere l'aspettativa, può eccezionalmente consentire su domanda una proroga dell'aspettativa di durata non superiore ai sei mesi, quando sia stato goduto il periodo massimo fruibile.

Anche il periodo di proroga eccezionale non dà diritto ad alcuna retribuzione, né è valido ai fini della carriera e del trattamento di quiescenza.

Ai sensi del comma 1bis, aggiunto all'art. 24 del CCNL 1994-1997 dall'art. 49 del CCNL 1998-2001 l'aspettativa spetta anche ai docenti di religione cattolica di cui all'art. 3, comma 6, del D.P.R. 399/1988 nonché al personale docente, educativo ed ATA assunto con contratto a tempo determinato stipulato dal Provveditore agli studi per l'intero anno scolastico o fino al termine delle attività didattiche.

Aspettativa per servizio militare

L'aspettativa per servizio militare è disciplinata dall'art. 67 *del T.U. sugli impiegati civili dello Stato*. Bisogna distinguere due tipi di aspettativa:

- per chiamata alle armi per adempiere agli obblighi di leva o per anticipazione del servizio di leva a seguito di arruolamento volontario. In tal caso il personale interessato viene collocato in aspettativa *d'ufficio* per servizio militare *senza assegni*;
- per richiamo alle armi in tempo di pace, da disporsi per il periodo eccedente i primi due mesi di richiamo; in tal caso al soggetto richiamato alle armi sono corrisposti lo stipendio e gli assegni personali di cui sia provvisto, nonché l'eventuale eccedenza degli assegni per carichi di famiglia su quelli che risultano dovuti dall'amministrazione militare.

L'aspettativa per servizio militare costituisce un diritto; pertanto l'organo competente ha l'obbligo di concederla una volta accertata la causa prevista dalla legge. Il periodo di tempo trascorso in aspettativa per servizio militare è *computato per intero*, ai fini della progressione di carriera,

dell'attribuzione degli aumenti periodici di stipendio e del trattamento di quiescenza o previdenza.

Aspettativa per mandato parlamentare

La disciplina di tale forma di aspettativa è contenuta nel *D.Lgs. 3-2-1993, n. 29*.

A far data dal 31-3-1993 i pubblici dipendenti, nel nostro caso il personale della scuola, eletti al Parlamento nazionale, al Parlamento europeo, ai Consigli regionali sono collocati in aspettativa, *d'ufficio*, per tutta la durata del mandato non potendo però, a differenza del regime previgente (L. 1148/67), cumulare l'indennità parlamentare con il trattamento economico in godimento presso l'amministrazione di appartenenza.

Il periodo di aspettativa, però, è *valido a tutti gli altri effetti*: diritto alla conservazione del posto, anzianità di servizio, trattamento di quiescenza e previdenza.

Aspettativa per mandato amministrativo

L'art. 45 del contratto collettivo sottoscritto il 4 agosto 1995 prevede che il personale docente chiamato a ricoprire le cariche elettive è tenuto a presentare, ogni trimestre, a partire dall'inizio dell'anno scolastico, alla scuola in cui presta servizio, apposita dichiarazione circa gli impegni connessi alla carica ricoperta, da assolvere nel trimestre successivo, nonché a comunicare mensilmente alla stessa scuola la conferma o le eventuali variazioni degli impegni già dichiarati.

Qualora le assenze dal servizio derivanti dall'assolvimento degli impegni dichiarati non consentano al docente di assicurare la necessaria continuità didattica nella classe o nelle classi cui sia assegnato può farsi luogo alla nomina di un supplente per il periodo strettamente indispensabile e, comunque, sino al massimo di un mese, durata prorogabile soltanto ove se ne ponga l'esigenza in relazione a quanto dichiarato nella comunicazione mensile, sempreché non sia possibile provvedere con altro personale docente in soprannumero o a disposizione.

Per tutta la durata della nomina del supplente il docente, nei periodi in cui non sia impegnato nell'assolvimento dei compiti connessi alla carica ricoperta, è utilizzato nell'ambito della scuola e per le esigenze di essa, nei limiti dell'orario obbligatorio di servizio.

Aspettativa per motivi di studio

Nel caso che il personale docente sia assegnatario di borse di studio da parte di Amministrazioni statali, di enti pubblici, di Stati o enti stranieri, di organismi ed enti internazionali, l'art. 453 del D.Lgs. 297/94 — fatto salvo dal contratto collettivo — rinvia alle previsioni della L. 13-8-1984, n. 476.

L'art. 2 della citata legge dispone che il docente, a domanda, possa essere collocato in aspettativa per motivi di studio senza assegni per il periodo di durata della borsa di studio.

Tale periodo è comunque utile per la progressione di carriera e per il trattamento di quiescenza e di previdenza.

Doveri dei docenti

Il personale della scuola ha l'obbligo di tenere un determinato comportamento, di rispettare l'orario di servizio, di osservare i divieti e le incompatibilità stabiliti dalla legge.

Orario di servizio del personale docente e del personale direttivo

L'osservanza dell'orario di servizio costituisce un obbligo del dipendente pubblico, quale elemento essenziale della prestazione retribuita dalla Amministrazione di appartenenza.

La disciplina in materia è quella del contratto collettivo.

In particolare, secondo le previsioni contrattuali, l'orario obbligatorio di servizio per i docenti è costituito da:

— *ore da destinare all'attività didattica in senso stretto*, ovvero all'insegnamento. L'attività di insegnamento per la scuola materna si svolge in *venticinque ore settimanali*, nonché in *ventiquattro ore settimanali* per la scuola elementare ed in *diciotto ore settimanali* per gli istituti e scuole d'istruzione secondaria, ivi compresi i licei artistici e gli istituti d'arte. Per il personale direttivo l'orario di lavoro è articolato su 36 ore settimanali cui può aggiungersi un'ulteriore disponibilità in relazione alla natura delle attività affidate alla responsabilità del capo di istituto;

— *ore riguardanti le attività funzionali alla prestazione di insegnamento*. Il comma 1 dell'art. 42 del CCNL 1994-1997 come riformulato dall'art. 24 del CCNL 1998-2001 precisa che l'attività funzionale all'insegnamento è costituita da ogni impegno inerente alla funzione docente previsto dai diversi ordinamenti scolastici. Essa comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi. Inoltre è possibile che prima dell'inizio delle lezioni, il dirigente scolastico predisponga, sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali, il piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente che può prevedere attività aggiuntive.

A far data dalla piena attuazione dell'autonomia scolastica, e cioè dal 1-9-2000, gli obblighi di lavoro del personale docente sono correlati e funzionali ai progetti elaborati da ciascun istituto secondo le indicazioni del regolamento sull'autonomia scolastica.

Per la disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale la disciplina è fornita dall'art. 46 del contratto collettivo 1994-1997.

In particolare si dispone che la prestazione di servizio non sia inferiore al *50% delle ore di lavoro* stabilite mensilmente per il personale a tempo pieno di

qualifica e profilo professionale corrispondente. Il trattamento economico è stabilito in misura percentuale in relazione all'orario svolto, rispetto a quello della corrispondente retribuzione complessiva del lavoratore a tempo pieno.

Il tempo parziale può essere realizzato:

- con articolazione della prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi (tempo parziale orizzontale);
- con articolazione della prestazione su alcuni giorni della settimana, del mese, o di determinati periodi dell'anno (tempo parziale verticale).

La prestazione dell'attività lavorativa in regime parziale non fa venire meno gli obblighi professionali, che — relativamente al personale docente — consistono nella preparazione delle lezioni e delle esercitazioni, nella correzione degli elaborati, nei rapporti con le famiglie degli alunni, nella partecipazione alle riunioni degli organi collegiali.

Per un periodo pari a due anni il personale che abbia ottenuto il part-time non può richiedere la trasformazione del proprio rapporto di lavoro in rapporto a tempo pieno, salvo il caso in cui sussistano motivate esigenze che sono sottoposte al vaglio dell'amministrazione scolastica e valutate anche in considerazione della situazione organica complessiva della provincia per l'anno scolastico in cui la richiesta è effettuata.

Il rapporto di lavoro *part-time* consente lo svolgimento di altra attività lavorativa subordinata o autonoma debitamente comunicata al Capo di istituto, in deroga alle disposizioni a carattere generale sull'incompatibilità, escludendo, tuttavia, la prestazione di attività lavorativa alle dipendenze di altra pubblica amministrazione.

Quanto all'orario del personale direttivo, l'art. 19, comma 3 del CCNL 1998-2001 sancisce che il capo di istituto, in relazione all'assetto organizzativo conseguente al piano dell'offerta formativa dell'istituzione scolastica, organizza la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro secondo i criteri di flessibilità, in rapporto alle esigenze connesse all'esercizio delle funzioni di competenza.

Il capo di istituto assicura comunque una presenza ordinaria di 36 ore settimanali, anche su base plurisettimanale.

Lezioni private

Al personale direttivo e docente non è consentito impartire lezioni private ad alunni della propria scuola o istituto o a quanti intendono sostenere esami nell'istituto in cui i docenti in oggetto prestano la loro attività o dove prevedono di recarsi come esaminatori.

Nel caso impartisca lezioni private ad alunni estranei alla scuola o istituto, ha l'obbligo di informare il Direttore didattico o Preside al quale deve comunicare i nominativi degli alunni e la loro provenienza.

Non è dunque necessaria l'autorizzazione preventiva del capo d'istituto per lo svolgimento di lezioni private. Il docente ha soltanto l'obbligo di informazione per l'attività prestata in ambito extrascolastico. Il capo d'istituto può vietare la continuazione o impedire l'assunzione di ulteriori lezioni, sentito il Consiglio di circolo o d'istituto, nel caso in cui l'insegnante si dedichi in misura tale alle lezioni private da influire sul funzionamento della scuola. Avverso il provvedimento del Direttore didattico o Preside, con il quale si vieta l'assunzione di lezioni private è ammesso *ricorso* al Sindaco o al Presidente della Provincia che decide in via definitiva (L. 144/99). Occorre precisare da ultimo che nessun alunno può essere giudicato dal docente dal quale abbia ricevuto lezioni private.

Sono nulli pertanto gli scrutini e le prove d'esame svoltisi in violazione a tale divieto.

Divieto di cumulo d'impieghi, altre incompatibilità

L'ufficio di docente, Direttore didattico, Preside, ispettore tecnico non è cumulabile con altro rapporto di *impiego pubblico* (art. 508 D.Lgs. 297/94).

Il personale della scuola che assuma altro impiego è tenuto a darne notizia all'Amministrazione. L'assunzione del nuovo impiego implica la *cessazione di diritto* dell'impiego precedente.

È appena il caso di sottolineare che il cumulo si verifica, per costante giurisprudenza, non già con il conferimento di un altro impiego, bensì se e quando il secondo impiego venga assunto senza rinuncia al primo.

Il personale che contravvenga a tali divieti, viene diffidato a cessare dalla situazione di incompatibilità; l'Amministrazione ha facoltà di sottoporlo a procedimento disciplinare anche se ottempera alla diffida.

Trascorsi 15 giorni dalla diffida, senza che sia cessata l'incompatibilità, il personale è dichiarato decaduto dalla nomina. Il provvedimento di decadenza viene emanato dal direttore generale o capo del servizio centrale competente, sentito il Consiglio nazionale della pubblica istruzione, per il personale appartenente ai ruoli nazionali (ispettori tecnici, Direttori didattici, Presidi, docenti di scuola secondaria di secondo grado); dal Provveditore agli studi, sentito il Consiglio scolastico provinciale, per il personale appartenente ai ruoli provinciali (insegnanti di scuola materna, elementare, media).

Soltanto il personale docente, tuttavia, *può esercitare la libera professione*, previa autorizzazione del Direttore didattico o Preside, sempre che la suddetta attività non sia di pregiudizio all'assolvimento degli obblighi inerenti alla funzione docente e sia compatibile con l'orario d'insegnamento e di servizio.

La richiesta di autorizzazione si considera accolta decorsi 30 gg. dalla sua presentazione (D.P.R. 26-4-1992, n. 300).

L'esercizio di attività professionali, senza la prescritta autorizzazione, costituisce incompatibilità e implica la decadenza dall'impiego.

Avverso il provvedimento del capo d'istituto, con il quale viene negata l'autorizzazione a svolgere la libera professione è ammesso ricorso gerarchico al Provveditore agli studi, che decide in *via definitiva*.

Per contro la giurisprudenza è pressoché concorde nel consentire lo svolgimento di attività che costituiscono libera manifestazione di pensiero (attività di giornalista o letteraria, politica, di studio etc.), delle capacità artistiche (pittura, scultura) o di spirito solidaristico (volontariato).

È possibile tracciare un quadro riassuntivo delle **attività compatibili**:

- le attività svolte senza finalità di lucro presso associazioni di volontariato o cooperative assistenziali e qualsiasi altra attività che abbia carattere gratuito;
- la partecipazione a società nella veste di semplice socio, mentre la partecipazione a società agricole a conduzione familiare e la circostanza di rivestire cariche o di essere amministratore in società cooperative richiede la preventiva autorizzazione, sempre che il coinvolgimento sia limitato e non continuativo;
- gli incarichi di consulenza o di collaborazione presso altre pubbliche amministrazioni, sempre che si tratti di attività per le quali è accertata la compatibilità con l'attività lavorativa principale;
- la carica di amministratore di condominio quando assolta nel proprio interesse;
- le cariche in enti nei quali le nomine siano affidate alla competenza dello Stato.

Al suddetto quadro riepilogativo si aggiunge la previsione dell'art.58 del D.Lgs. 29/93, come modificato dal D.Lgs. 80/98, nel quale è disposto che qualsiasi attività a titolo oneroso e a carattere non occasionale che non rientri nei doveri inerenti il proprio profilo professionale deve, necessariamente, essere conferita ovvero autorizzata dall'amministrazione di appartenenza, salvo i seguenti casi elencati nel comma 6 del citato articolo:

- collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e analoghi;
- utilizzazione economica da parte dell'autore o dell'inventore di opere di ingegno o di invenzioni industriali;
- partecipazione a convegni e seminari;

- incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti distaccati presso le stesse o in aspettativa non retribuita.

Sono, al contrario **incompatibili**:

- tutte le attività, a prescindere dal titolo gratuito o oneroso, che siano svolte con assiduità, continuità e durata nel tempo;
- le cariche nelle società che perseguono fini lucrativi;
- lo svolgimento della libera attività professionale tranne che per i docenti.

Sanzioni disciplinari

Generalità

Secondo l'art. 56 del CCNL 1994-1997 le sanzioni disciplinari e le relative procedure di irrogazione sono disciplinate dagli artt. 492 e ss. del D.Lgs. 297/94.

In particolare, al personale direttivo e docente della scuola nei casi di violazione dei propri doveri possono essere inflitte le seguenti sanzioni disciplinari:

- *avvertimento scritto;*
- *censura;*
- *sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio fino ad un mese;*
- *sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio da oltre un mese a sei mesi;*
- *sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio per un periodo di sei mesi e utilizzazione, trascorso il periodo di sospensione, per lo svolgimento di compiti diversi da quelli inerenti la propria funzione;*
- *destituzione.*

Avvertimento scritto

L'*avvertimento scritto* consiste in un *richiamo scritto e motivato* che viene inflitto per lievi mancanze riguardanti i doveri inerenti alla funzione docente. Viene irrogato dal Direttore didattico o Preside e deve essere preceduto dalla contestazione degli addebiti. Avverso il provvedimento del Direttore didattico o Preside è ammesso *ricorso gerarchico* al Ministro che decide, sentito il Consiglio per il contenzioso del Consiglio nazionale della P.I.

Censura

La *censura* è una *dichiarazione di biasimo scritta e motivata* inflitta in conseguenza di mancanze non gravi inerenti ai doveri d'ufficio.

Competente ad irrogare la sanzione è il Provveditore agli studi per il personale direttivo e docente. La censura deve essere preceduta dalla contestazione degli addebiti.

Avverso il provvedimento del Provveditore agli studi, è ammesso ricorso gerarchico al Ministro, che decide sentito il competente Consiglio per il contenzioso del Consiglio nazionale della P.I.

Sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio fino ad un mese

La *sospensione* consiste nel *divieto di esercitare la funzione docente e direttiva*, con la perdita del trattamento economico, salva la concessione di un assegno alimentare pari alla metà dello stipendio minore e agli eventuali assegni per carichi di famiglia. La sospensione comporta anche il ritardo di un anno nell'attribuzione dell'aumento periodico di stipendio.

La sospensione viene inflitta:

- per atti non conformi alle responsabilità, ai doveri ed alla correttezza inerenti alla funzione o per gravi negligenze in servizio;
- per violazione del segreto d'ufficio, inerente ad atti od attività non soggetti a pubblicità: a titolo esemplificativo citiamo gli atti degli organi disciplinari o contenziosi e tutti gli atti dalla cui divulgazione può derivare un pregiudizio all'Amministrazione o a terzi;
- per aver omesso di compiere gli atti dovuti, in relazione ai doveri di vigilanza. Si ha riguardo ai doveri di vigilanza sugli alunni in custodia nelle scuole di ogni ordine e grado.

La sospensione è inflitta dal direttore generale o capo del servizio centrale competente al personale dei ruoli nazionali, sentito il Consiglio di disciplina del Consiglio nazionale della P.I.; dal Provveditore agli studi al personale dei ruoli provinciali, sentito il Consiglio di disciplina del Consiglio scolastico provinciale.

Sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio da oltre un mese e fino a sei mesi

Viene inflitta:

- nei casi sopra menzionati, qualora le infrazioni abbiano carattere di particolare gravità;
- per uso dell'impiego ai fini di interesse personale (l'interesse personale può essere anche di natura patrimoniale);
- per atti di violazione dei propri doveri, che pregiudicano il regolare funzionamento della scuola o per concorso negli atti stessi;
- per abuso di autorità. Per il personale direttivo l'infrazione si ha nei confronti del personale docente, alunni e cittadini; per il personale docente nei confronti degli alunni.

La sospensione in esame è inflitta dal direttore generale o capo del servizio centrale competente e dal Provveditore agli studi, sentiti i competenti organismi consultivi. Essa comporta oltre la perdita del trattamento economico, come sopra specificato, il ritardo di due anni nell'aumento periodico di stipendio se la sospensione non è superiore a tre mesi. Tale ritardo è elevato a tre anni, se la sospensione è superiore a tre mesi. Il ritardo nell'aumento periodico dello

stipendio ha luogo dalla data in cui verrebbe a scadere il primo aumento successivo alla punizione inflitta. Il personale in discorso, nei casi di sospensione non può ottenere il passaggio anticipato a classi superiori di stipendio, né può partecipare a concorsi per l'accesso alla carriera superiore ai quali va ammesso con riserva se è pendente il ricorso avverso il provvedimento che ha inflitto la sanzione. Il periodo di tempo di sospensione dall'ufficio o dall'insegnamento infine è detratto dal computo dell'anzianità di carriera. I provvedimenti emanati dal Provveditore agli studi in materia di sospensione sono impugnabili con ricorso gerarchico al Ministro, che decide sentito il Consiglio per il contenzioso del Consiglio nazionale della P.I.

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

È inflitta per il *compimento di uno o più atti di particolare gravità* integranti gli estremi di reati punibili con pena detentiva non inferiore al massimo a tre anni, per i quali sia stata pronunciata sentenza irrevocabile di condanna o sentenza di condanna nel giudizio di 1° grado confermata in appello, e in ogni altro caso in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dall'esercizio della potestà dei genitori.

In ogni caso tali atti devono essere tali da rendere palese *l'incompatibilità con i doveri specifici della funzione* e connessi all'esplicazione del rapporto educativo.

Il Ministro della Pubblica Istruzione con proprio decreto dispone quali possano essere i compiti diversi di corrispondente qualifica funzionale, presso l'Amministrazione centrale o periferica, ai quali vengono assegnati coloro ai quali sia stata comminata la suddetta sanzione.

Destituzione

La *destituzione* consiste nella *cessazione del rapporto d'impiego*. Essa è inflitta dal Ministro *su conforme parere* del Consiglio di disciplina del Consiglio nazionale della P.I. anche se si tratta di personale appartenente ai ruoli provinciali; per *parere conforme s'intende parere vincolante*, considerato un vero e proprio atto di decisione del ricorso.

La destituzione va irrogata:

- per atti che siano in grave contrasto con i doveri inerenti alla funzione;
- per attività dolosa che abbia portato grave pregiudizio alla scuola, all'Amministrazione, agli alunni e alle famiglie;
- per avere commesso, concorso o tollerato illecito uso di beni della scuola o di somme amministrative o tenute in deposito;
- per avere commesso, concorso a commettere pubblicamente gravi atti di inottemperanza a disposizioni legittime;

- per avere richiesto e accettato compensi o benefici in relazione ad affari trattati per ragioni di servizio;
- per grave abuso di autorità.

Il provvedimento di destituzione viene emanato a seguito di *procedimento disciplinare*.

Con la legge del 7 febbraio 1990 n. 19 è stata abrogata *la destituzione di diritto* a seguito di condanna penale.

Questa legge abrogatrice ha così sancito il principio della *piena autonomia* del procedimento disciplinare dal giudizio penale.

I provvedimenti adottati dal Ministro della P.I. sono impugnabili con ricorso giurisdizionale al TAR o con ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

Riabilitazione

Trascorsi due anni dalla data del provvedimento, con il quale è stata irrogata la sanzione disciplinare, il personale docente che a giudizio del Comitato di valutazione di servizio abbia mantenuto condotta meritevole, può chiedere che siano resi nulli gli effetti della sanzione, esclusa ogni efficacia retroattiva.

Il provvedimento è adottato dal direttore generale o capo del servizio centrale competente sentito il parere della Commissione di disciplina del Consiglio nazionale della P.I. per il personale appartenente ai ruoli nazionali; dal Provveditore agli studi, sentito il Consiglio di disciplina del Consiglio scolastico provinciale per il personale docente appartenente ai ruoli provinciali.

La riabilitazione ha effetto *ex nunc*, ossia dal momento in cui è disposta.

La sospensione cautelare obbligatoria e facoltativa

Si procede a sospensione *obbligatoria* quando a carico del personale interessato sia stata disposta una misura cautelare personale, ovvero sia stato sottoposto a procedimento penale (art. 91 D.P.R. 3/57 richiamato dall'art. 506 del D.Lgs. 297/94). Essa è disposta dal direttore generale o capo del servizio centrale competente per il personale direttivo e per il personale docente appartenente ai ruoli nazionali; dal Provveditore agli studi per il personale docente appartenente ai ruoli provinciali.

La sospensione cautelare *facoltativa* è invece disposta dal Ministro anche per il personale appartenente ai ruoli provinciali, quando sia stato instaurato o sia da instaurare un procedimento disciplinare per gravi fatti.

Se ricorrono ragioni di particolare urgenza la sospensione cautelare può essere disposta anche dal capo di istituto, sentito il collegio dei docenti, salvo convalida da parte dell'autorità competente cui il provvedimento dovrà essere immediatamente comunicato. In mancanza di convalida nel termine di 10 gg. il provvedimento di sospensione è revocato di diritto.

La sospensione cautelare è disposta *ex officio* nelle ipotesi contemplate dalla L. 16/92 di integrazione e modifica alla L. 55/90 in tema di prevenzione alla delinquenza di tipo mafioso e di altre forme gravi di manifestazione di pericolosità sociale.

La sospensione così disposta cessa quando nei confronti dell'interessato venga emessa sentenza, anche se non passata in giudicato, di non luogo a procedere, di proscioglimento o di assoluzione o provvedimento di revoca della misura di prevenzione o sentenza di annullamento ancorché con rinvio.