



**MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**I. M. LICEO POLIVALENTE STATALE "P. E. IMBRIANI"**

**Indirizzi sperimentali: linguistico e scientifico-tecnologico**

Via S. Pescatori, 155 – 83100 Avellino

Tel. (2 linee) 08257821.84 - 86

Fax segreteria 0825783899 ~ Fax dirigenza 082535375

Cod. fisc. 80011170646 ~ Cod. Ist. AVPM040007

web-site: [www.liceoimbriani.it](http://www.liceoimbriani.it) ~ email: [avpm04007@istruzione.it](mailto:avpm04007@istruzione.it)



Ai Docenti

Al Personale ATA

Al DSGA

Ai Collaboratori del Dirigente Scolastico

Alle F.S.

All'albo d'Istituto

All'albo digitale

**Si comunica che**

**il decreto 150/09** attua una Riforma organica del rapporto di lavoro nelle P.A. attraverso l'introduzione di nuove norme sulla performance, merito e premialità e di forti modifiche al **DLGS. 165/01 (norme sull'ordinamento del lavoro delle P.A.)** come la valutazione delle strutture e del personale delle P.A.. La trasparenza, inoltre, prevede la revisione delle norme sulla dirigenza pubblica, delle procedure di contrattazione collettiva, delle responsabilità e sanzioni disciplinari dei dipendenti.

**Il Decreto è in vigore dal 15.11.2009**, si applica anche alle scuole che sono pubbliche amministrazioni e al personale scolastico, ad esclusione dei docenti per quanto concerne il Titolo II (misurazione della performance) e il Titolo III (merito e premi). Un DPCM determinerà limiti e modalità di applicazione ai docenti dei suddetti titoli.

**• MISURAZIONE, VALUTAZIONE E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE**

I principi generali stabiliscono (art. 3) che ogni P.A. è tenuta a misurare e valutare la performance in riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità o aree in cui si articola e ai singoli dipendenti.

Il ciclo di gestione della performance (art. 4) definisce gli obiettivi derivanti da standard, il

collegamento tra obiettivi e risorse, il monitoraggio, misurazione e valutazione, l'assegnazione di premi secondo i meriti, la rendicontazione.

I soggetti che intervengono nella misurazione e valutazione della performance (art. 12) sono diversi, tra questi c'è il Dirigente Scolastico.

#### • **MERITI E PREMI**

Vengono stabilite 3 fasce di merito per i dipendenti (art. 19);

- **alta ( 25% dipendenti; 50% risorse);**
- **media ( 50% dipendenti; 50% risorse);**
- **bassa (25% dipendenti; 0% risorse).**

La contrattazione può modificare tali fasce, ma solo nel limite del 5%. Vengono, inoltre, introdotti degli strumenti (art.20) come il bonus annuale delle eccellenze, il premio annuale per l'innovazione, le progressioni economiche e di carriera, etc. **Le disposizioni su merito e premi (art. 29) sono norme imperative e non derogabili dalla contrattazione collettiva.**

#### • **PRINCIPI GENERALI SUL LAVORO PUBBLICO E DIRIGENZA**

Il Decreto 150/09 ha modificato ampiamente il Decreto 165/01 per quanto riguarda i principi generali, la dirigenza, la contrattazione e le responsabilità disciplinari. I rapporti di lavoro sono disciplinati dal capo, I. titolo II, libro V del Codice Civile, fatte salve le disposizioni contenute nel Decreto che sono a carattere imperativo. **Nella scuola, per esempio, il Dirigente determina in via esclusiva con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro ed effettua la valutazione del personale assegnato nel rispetto del merito, ai fini della progressione economica e della corresponsione di indennità e premi incentivanti.**

#### • **LA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA**

Viene di fatto ridimensionata. Il nuovo testo stabilisce che la contrattazione collettiva determina " i diritti e gli obblighi pertinenti al rapporto di lavoro", mentre il vecchio sanciva che si svolgeva "su tutte le materie relative al rapporto di lavoro". Sono escluse dalla contrattazione collettiva le materie attinenti all'organizzazione degli uffici e quelle afferenti alle prerogative dirigenziali.

#### • **RESPONSABILITÀ' E SANZIONI DISCIPLINARI**

Il Decreto 150/09 modifica profondamente le norme sulla responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti, tanto da poter affermare che si tratta di una vera e propria riforma, Il DLGS riscrive completamente l'art. 55 (Sanzioni disciplinari e responsabilità) del D.LGS 165/01, aggiungendo altri 7 articoli fino a 55 octies. **Le norme dell'art. 55 sono imperative.** Ai rapporti di lavoro, ferma restando la disciplina in materia delle varie responsabilità, si applica sempre l'art. 2106 del codice civile e deve valere **il principio della proporzionalità tra infrazione e sanzione.**

Per tutti i dipendenti ci sono gli obblighi di comportamento. **Nel comparto scuola esiste il codice di comportamento (allegato 2 al CCNL 2006-09) a cui bisogna attenersi per evitare sanzioni.** Per il personale ATA c'è il codice disciplinare sancito dall'art. 95 del CCNL, mentre per il personale docente la norma contrattuale è stata rinviata e valgono leggi e Codice civile (TU 297/94).

Nella tabella seguente sono riassunte le sanzioni disciplinari:

<b>PERSONALE DOCENTE ARTT. 492-501 D.LGS. 297/1994</b>	<b>PERSONALE ATA ARTT. 93-94 CCNL 2006-09</b>
<b>AVVERTIMENTO SCRITTO</b>	<b>RIMPROVERO VERBALE</b>
<b>CENSURA</b>	<b>RIMPROVERO SCRITTO</b>
<b>SOSPENSIONE DALL'INSEGNAMENTO FINO AD UN MESE</b>	<b>MULTA DI IMPORTO VARIABILE FINO AD UN MAX DI 4 ORE DI RETRIBUZIONE</b>
<b>SOSPENSIONE DALL'INSEGNAMENTO DA OLTRE UN MESE A 6 MESI</b>	<b>SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE FINO A 10 GIORNI</b>
<b>SOSPENSIONE DALL'INSEGNAMENTO PER UN PERIODO DI 6 MESI E UTILIZZAZIONE PER COMPITI DIVERSI DALLA DOCENZA</b>	<b>LICENZIAMENTO CON PREAVVISO</b>
<b>DESTITUZIONE</b>	<b>LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO</b>

Il Decreto (art. 55 bis) ha aumentato i poteri del Dirigente che può irrogare le sanzioni dal rimprovero verbale alla sospensione del servizio senza retribuzione fino a 10 giorni (**queste regole sono già in vigore dal 15 novembre 2009**).

La procedura si apre con il Dirigente Scolastico che fa la contestazione scritta degli addebiti al dipendente, non oltre 20gg. da quando ha notizia del fatto da sanzionare. Quindi assegna al dipendente almeno 10 giorni, a partire dalla notifica dell'addebito, per la presentazione di controdeduzioni a difesa e la convocazione di un contraddittorio. Il dipendente può avvalersi dell'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante sindacale. Il procedimento deve concludersi entro 60 gg. dalla contestazione dell'addebito. Per sanzioni superiori a quelle irrogabili dal Dirigente scolastico provvede il Direttore Scolastico Regionale, a cui il Dirigente Scolastico trasmette gli atti entro 5 gg. dalla notizia del fatto, dandone contestuale comunicazione all'interessato. Per i casi più gravi è istituita la sanzione del licenziamento disciplinare (art. 55 quater). La falsa attestazione della presenza in servizio è punita anche penalmente (art. 55 quinquies). **Il Dirigente è responsabile per mancato esercizio o decadenza dall'azione disciplinare**

Per tutto quanto non specificato si fa riferimento al codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni CCNL 2006/09,  
Per quanto riguarda le sanzioni disciplinari per il personale docente si fa riferimento all'art. 492- 501 del D.LGS 297/194 e per le sanzioni disciplinari per il personale ATA all'art. 93-94 del CCNL 2006/09

Distinti saluti

Il Dirigente Scolastico

Dott. Luciano Di Rienzo