



I.I.S. Liceo Classico e Scientifico "Vincenzo Julia"

<http://www.liceojulia.edu.it> - e-mail: csis01800g@istruzione.it - posta certificata: csis01800g@pec.istruzione.it

Liceo Scientifico Tel: 0984 1861923 - 0984 954126 - Liceo Classico Tel: 0984 953088 -

C.F.: 85000190786 - Codice Univoco: UFA0XT

via A. De Gasperi s.n.c. (Liceo Scientifico) via Don Luigi Sturzo, 16 (Liceo Classico) - 87041 Acri (CS)

**Ai Docenti dell'IIS V. Julia
All'albo dell'Istituto**

Rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti del MIUR, del CCNL, del c.p.c., del T.U. 294/97, del Regolamento di Istituto.

Il presente ordine di servizio viene emanato per tutelare non solo gli alunni, ma anche tutti i docenti e il personale ATA da eventuali responsabilità e corresponsabilità implicite sia disciplinari e sia penali, che potrebbero ingenerarsi in caso di incidenti, infortuni e quanto imputabile a negligenza e inosservanza accertata delle disposizioni suddette, nonché delle norme legislative e pattizie che regolano il rapporto di impiego del personale della scuola.

Si invitano, pertanto, tutti i docenti ad ottemperare ai propri doveri con puntualità e responsabilità, segnalando alla Dirigenza qualsiasi omissione in merito.

Nello specifico, si riportano i seguenti riferimenti normativi:

CODICE DI COMPORTAMENTO DIPENDENTI DEL MIUR:

• Articolo 3. Principi generali.

- 1. Il dipendente osserva la Costituzione e si pone al servizio dello Stato, 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 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 del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca 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.*
- 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, 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.*

• Articolo II Comportamento in servizio

- 1. I dipendenti, consapevoli delle funzioni assegnate dalla legge al Ministero, svolgono i loro compiti con elevato impegno ed ampia disponibilità, svolgendo gli incarichi loro affidati e assumendo le connesse responsabilità.*
- 2. Il dipendente rispetta gli obblighi di servizio anche con riferimento all'orario di lavoro e all'orario di servizio.*
- 3. Il dipendente adempie correttamente agli obblighi previsti per la rilevazione delle presenze.*
- 4. I dipendenti, in relazione alla funzione svolta, curano costantemente il proprio aggiornamento professionale nelle materie di competenza anche attraverso l'offerta formativa del Ministero.*
- 5. Nelle relazioni con i colleghi, i collaboratori e i rispettivi responsabili, il dipendente assicura costantemente la massima collaborazione, nel rispetto delle reciproche posizioni istituzionali; evita*

atteggiamenti e comportamenti che possano turbare il necessario clima di serenità e concordia nell'ambito degli uffici.

6. *Il dipendente segnala al proprio responsabile ogni evento in cui sia rimasto direttamente coinvolto e che può avere riflessi sul servizio o relativo a situazioni di pericolo o di danno per l'integrità fisica o psicologica propria o di altri.*

ART. 2048 DEL CODICE DI PROCEDURA CIVILE:

- *I precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza.*

CCNL 2006/2009

- **art. 28:**

4. *Gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento ed in attività funzionali alla prestazione di insegnamento.*

Prima dell'inizio delle lezioni, il dirigente scolastico predispone, sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali, il piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente, che sono conferiti in forma scritta e che possono prevedere attività aggiuntive. Il piano, comprensivo degli impegni di lavoro, è deliberato dal collegio dei docenti nel quadro della programmazione dell'azione didattica-educativa e con la stessa procedura è modificato, nel corso dell'anno scolastico, per far fronte a nuove esigenze.

- **art. 29:**

1. *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.*

2. *Tra gli adempimenti individuali dovuti rientrano le attività relative:*

- a) *alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;*
- b) *alla correzione degli elaborati;*
- c) *ai rapporti individuali con le famiglie.*

3. *Le attività di carattere collegiale riguardanti tutti i docenti sono costituite da:*

- a) *partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole materne e nelle istituzioni educative, fino a 40 ore annue;*
- b) *la partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione. Gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal collegio dei docenti; nella predetta programmazione occorrerà tener conto degli oneri di servizio degli insegnanti con un numero di classi superiore a sei in modo da prevedere un impegno fino a 40 ore annue;*
- c) *lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.*

5. *Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.*

1. T.U. 294/96 Titolo I, capo IV, parte III

Art. 492 - Sanzioni

1. *Fino al riordino degli Organi Collegiali, le sanzioni disciplinari e le relative procedure di irrogazione sono regolate, per il personale direttivo e docente, dal presente articolo e dagli articoli seguenti.*

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

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

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

Art. 493 - Censura

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

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

1. La sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio consiste nel divieto di esercitare la funzione docente o direttiva, con la perdita del trattamento economico ordinario, salvo quanto disposto dall'articolo 497. La sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio fino a un mese viene inflitta:

a) per atti non conformi alle responsabilità, ai doveri e alla correttezza inerenti alla funzione o per gravi negligenze in servizio;

b) per violazione del segreto d'ufficio inerente ad atti o attività non soggetti a pubblicità;

c) per avere ommesso di compiere gli atti dovuti in relazione ai doveri di vigilanza.

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

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

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

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

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

d) per abuso di autorità.

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

1. La sanzione della sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio per un periodo di sei mesi e l'utilizzazione, dopo che sia trascorso il tempo di sospensione, nello svolgimento di compiti diversi da quelli inerenti alla funzione docente o a quella direttiva connessa al rapporto educativo, è inflitta per il compimento di uno o più atti di particolare gravità integranti reati puniti con pena detentiva non inferiore nel massimo a tre anni, per i quali sia stata pronunciata sentenza irrevocabile di condanna ovvero sentenza di condanna nel giudizio di primo grado confermata in grado di appello, e in ogni altro caso in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione temporanea dai pubblici uffici o della sospensione dall'esercizio della potestà dei genitori. In ogni caso gli atti per i quali è inflitta la sanzione devono essere non conformi ai doveri specifici inerenti alla funzione e denotare l'incompatibilità del soggetto a svolgere i compiti del proprio ufficio nell'esplicazione del rapporto educativo

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

3. In corrispondenza del numero delle unità di personale utilizzate in compiti diversi ai sensi del presente articolo, sono lasciati vacanti altrettanti posti nel contingente previsto dall'articolo 456 comma 1.

Il Dirigente Scolastico

Maria Brunetti

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex c. 2 art. 3 Dlgs 39/93