

(Variazioni) dal DLGS 165/2001

Le variazioni si trovano nel sunto stesso, dato che sono così tante che non ha molto senso segnalarle tutte ad una ad una.

NOTA D'USO: del 165/01 mancano alcune parti dato che non sono a mio avviso di stretta pertinenza del settore Scuola e Dirigenza

Sono moltissime e vengono, le più importanti, dal dlgs 150/2009.

Da notare che il dlgs 150 non stravolge l'impianto "diessecentrico" del 165, ma lo accentua.

Una disamina degli aspetti principali del dlgs 165/2001 prima di vedere in dettaglio le modifiche intervenute dopo il 2009

finalità del dlgs: l'organizzazione degli uffici e dei rapporti di lavoro "alle dipendende della pubblica amministrazione".

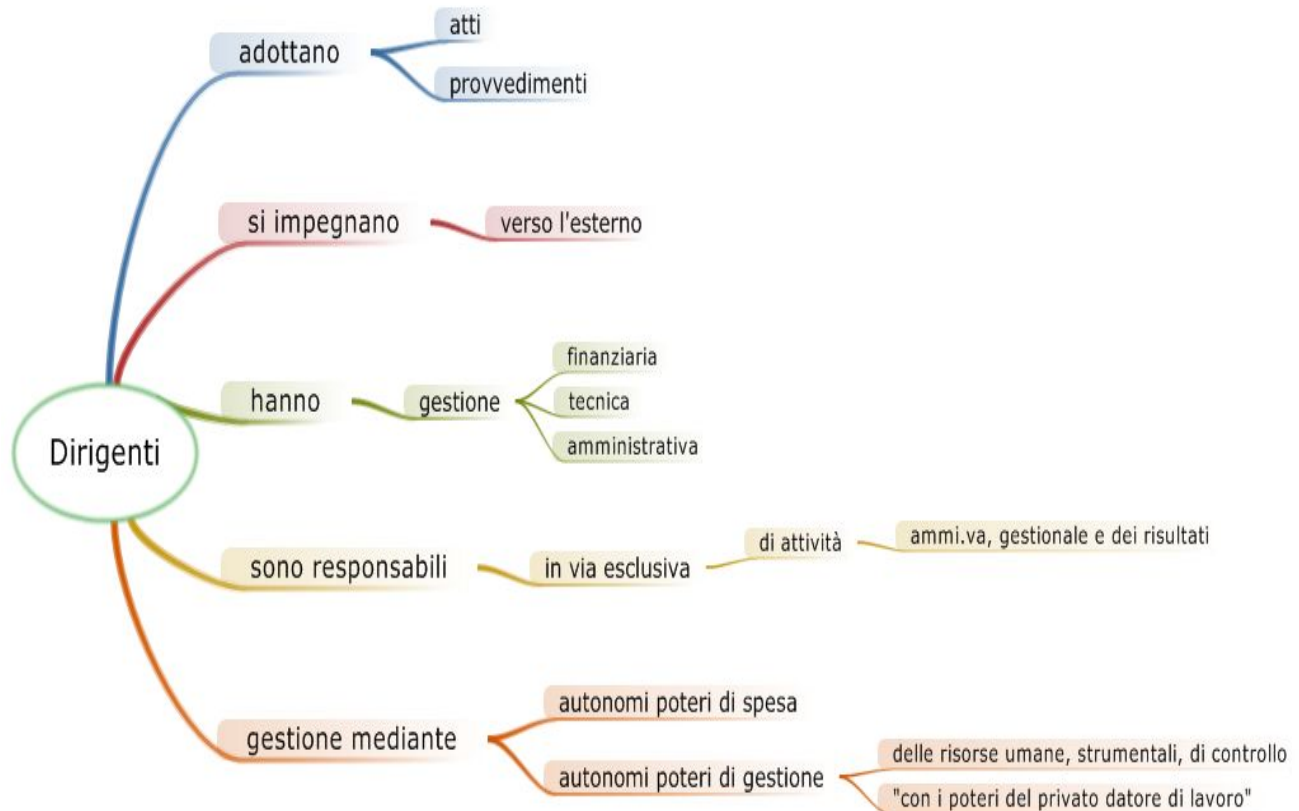
- accrescere l'efficienza
- razionalizzare il costo del lavoro
- contenere le spese per il personale
- migliorare l'uso delle risorse umane
- **applicando condizioni informate a quelle del privato**

Principi fondamentali: "ai sensi dell'art. 117 della costituzione



Gli organi di governo:

- funzione di indirizzo politico e amministrativo
- definizione obiettivi programmatici
- verifica dei risultati dell'attività amministrativa



Organi di gestione:

→ assumono determinazioni **IN VIA ESCLUSIVA** sulla **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI** e sulla **GESTIONE DEI RAPPORTI DI LAVORO**, con i poteri del privato datore di lavoro **fatta salva la sola informazione ai sindacati ai sensi dell'art. 43 del dlgs 165/01**

Le amministrazioni pubbliche garantiscono la libertà di insegnamento e l'autonomia professionale nello svolgimento dell'attività didattica, scientifica e di ricerca

Piano annuale di formazione del personale: rientra nell'ambito delle attività di gestione del personale, tiene conto dei fabbisogni rilevati, tiene conto delle competenze necessarie relativamente agli obiettivi, tiene conto delle assunzioni programmate, tiene conto delle innovazioni tecnologiche ed informatiche.

Il PIANO indica:

- a. gli obiettivi
- b. le risorse finanziarie necessarie nei limiti di quelle disponibili a tale scopo
- c. le metodologie formative riferendosi a differenti destinatari

SPESA PER IL PERSONALE:

Il criterio cui deve ispirarsi la dirigenza è che essa deve essere evidente, certa e prevedibile.

URP - UFFICIO PER LE RELAZIONI COL PUBBLICO

Istituito dalla l. 241/1990, intervengono in materia varie normative:
dlgs 29/93, dlgs 546/93, dl 163/95 → l. 273/95

URP: servizio **all'utenza**, informazioni **all'utenza**, sia su atti che su provvedimenti, ricerca ed analisi su aspetti organizzativi nel rapporto con **l'utenza**.

Art. 14: istituisce lo SPOIL SYSTEM

DIRIGENTE: ha potere di vigilanza ma anche di azione in caso di inerzia dei dirigenti preposti
caso: un dsga riceve una direttiva generale da applicare da parte del DS, con obiettivi e data di attuazione. Se la direttiva non viene attuata, il DS provvederà a sollecitare l'azione, per poi, in caso di mancata attuazione ulteriore, provvedere ad agire in prima persona considerata l'inerzia del dsga.

Art. 15: DIRIGENTI suddivisi in DUE FASCE: PRIMA E SECONDA (che originalità!).

L'art. 15 rimanda all'art. 23 per la definizione delle due fasce:

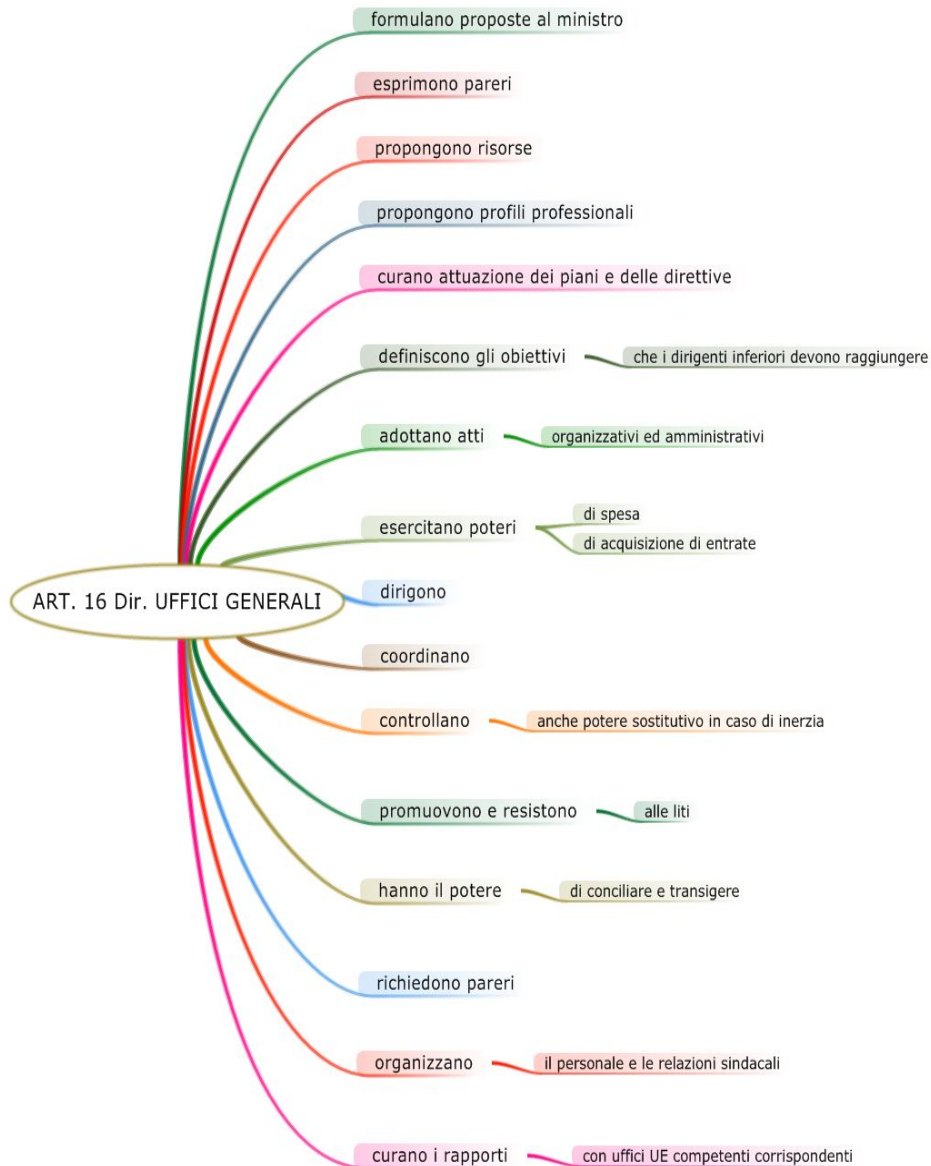
PRIMA FASCIA: reclutamento dei dirigenti al 50% per concorso pubblico per titoli ed esami, devono essere già dirigenti di ruolo delle PPAA da almeno 5 anni nel ruolo dirigenziale di seconda fascia, mentre l'altro 50% viene reclutato ai sensi dell'art. 19 (selezione interna)

SECONDA FASCIA: reclutamento ai sensi dell'art. 28. accesso per concorso, possono essere ammessi i dipendenti di ruolo da almeno 5 anni, muniti di laurea

DIRIGENTI SCOLASTICI art. 29

- corso-concorso selettivo di formazione
- sede regionale
- moduli di formazione comune e moduli di formazione specifica per il tipo di scuola per il quale si concorre
- ammesso personale docente ed educativo con almeno 7 anni di ruolo
- selezione per titoli, seguita da concorso di ammissione, periodo di formazione, ed esame finale per conferma.
- "i vincitori in attesa di nomina continuano a svolgere l'attività docente, essi possono essere temporaneamente utilizzati per la sostituzione di DS assenti per periodi di almeno 3 mesi.
- NB: Questo è stato cambiato dal DPR 140/2008 "**REGOLAMENTO RECANTE DISCIPLINA PER IL RECLUTAMENTO DEI DS**": infatti i requisiti sono mutati, bastano 5 anni di ruolo, la procedura è stata "invertita" con una preselezione iniziale, due prove scritte, una orale e solo al superamento delle tre prove si valutano i titoli. Inoltre **la graduatoria regionale ha validità triennale** mentre nel dlgs 165/01 aveva validità annuale
- Il dpr 140/2008 stabilisce che **la durata della procedura di reclutamento non può eccedere i dodici mesi dalla prima prova scritta di cui all'art. 6 del presente dpr. pertanto dodici mesi dal primo scritto e non dalla preselettiva**

Art. 16 FUNZIONI DEI DIRIGENTI



Art. 17 Dirigenti NON GENERALI

→ rispetto ai d. generali

NON avanzano proposte al ministro

MA effettuano la valutazione del personale loro assegnato:

→ possono delegare alcune delle competenze comprese nelle lettere B, D, E del comma 1, ma non nel comma A, C.

La DELEGA deve essere per **comprovate e specifiche esigenze di servizio**, *per un periodo di tempo determinato*, **con atto scritto e motivato** (non esistono deleghe in bianco, o deleghe orali, o a tempo imprecisato)

La DELEGA può essere conferita a **dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati**

Art. 21: responsabilità dirigenziale

→ per il mancato raggiungimento degli obiettivi (previa contestazione) comporta

- a. impossibilità di rinnovo dello stesso incarico dirigenziale
- b. se colpevole di mancata vigilanza, viene decurtato lo stipendio nella parte della retribuzione di risultato fino all'80%

RETRIBUZIONE DIRIGENZIALE

viene determinata dal CCNL per le aree dirigenziali.

Il TRATTAMENTO ACCESSORIO comprende a. compenso per le funzioni attribuite b. compenso per le responsabilità connesse c. compenso per i risultati conseguiti. Esso deve essere pari almeno al 30% della retribuzione totale, **calcolato al netto della retribuzione individuale di anzianità e degli incarichi aggiuntivi.**

Art. 25 DIRIGENTI SCOLASTICI

- ambito di riferimento → amministrazione scolastica periferica
- qualifica → dirigenziale
- ruoli → dimensione regionale
- valutazione → a cura del nascente nucleo regionale
- assicurano → gestione unitaria dell'istituzione
- rappresentano → legalmente l'istituzione
- sono responsabili → della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio
- **nel rispetto delle competenze degli OO.CC.** hanno *poteri autonomi di direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane*
- organizzano → l'attività scolastica secondo criteri di
 - efficienza ed efficacia
- sono titolari → delle relazioni sindacali
- promuovono → la qualità dei processi formativi
- promuovono → la collaborazione delle risorse (!!!) per l'esercizio della libertà di insegnamento, ricerca e innovazione
- spetta loro → adottare provvedimenti di gestione delle risorse e del personale
- possono avvalersi di docenti da loro individuati
 - nel numero di DUE stabilito dal CCNL 2002-2005
- vengono coadiuvati dal DSGA
 - che sovrintende ai servizi amministrativi e generali dell'istituzione
 - in autonomia operativa
 - nell'ambito delle direttive di massima impartite dal DS, e degli obiettivi assegnati
- presentano periodicamente al CdI una relazione sulla direzione e il coordinamento dell'istituto

Contrattazione collettiva e rappresentatività sindacale

Il CCNL determina diritti ed obblighi direttamente pertinenti il rapporto di lavoro e sulle materie

relative alle relazioni sindacali

SONO ESCLUSI dalla contrattazione

a. materie attinenti l'organizzazione degli uffici

b. materie oggetto di partecipazione sindacale

NB: questo dice testualmente il dlgs 165/01 come modificato dal 150/09!!!!

inoltre sono escluse tutte le materie **afferenti le preorgative dirigenziali, di cui all'art. 5 comma 2 (org. uffici e gestione rapporti di lavoro), di cui all'art. 16 (funzioni dirigenziali generali) e art. 17 (funzioni dirigenziali non generali).**

Sanzioni, valutazione e trattamento accessorio: se ne occupa la contrattazione collettiva nei limiti stabiliti dalla legge (molto ristretti!!!!)

«Alla scadenza del termine le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione»

Le PPAA non possono in ogni caso sottoscrivere in sede decentrata contratti integrativi contenenti accordi in contrasto con i vincoli e le limitazioni risultanti dal CCNL.

Art. 40 Controllo di compatibilità dei costi della contrattazione integrativa: a. revisori dei conti b. collegio sindacale b. uffici centrali del bilancio

Art. 40bis, comma 4: obbligo di pubblicare in modo permanente sul proprio sito istituzionale il contratto integrativo + la relazione tecnico-finanziaria, **in modo pienamente visibile ed accessibile**

comma 5: invio entro 5 gg dalla sottoscrizione del testo all'ARAN.

Art. 42: conferma le RSU, comma 3?

rappresentatività: 5% di media fra dato associativo, ottenuto calcolando la percentuale di iscritti sul totale degli iscritti ai sindacati, e per una % dai voti delle RSU ottenuti dalla singola org. sindacale sul totale dei voti espressi alle RSU.

Trattamento economico:

La parte innovativa è il trattamento accessorio suddiviso in

→ parte relativa alla performance individuale

→ parte relativa alla performance organizzativa

→ parte relativa all'effettivo svolgimento di attività disagiate o pericolose

Il Dir. è responsabile dell'attribuzione dei trattamenti accessori.

PROCEDIMENTO DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

Art. 47 e 47 bis. in particolare il bis disciplina la base per l'indennità di vacanza contrattuale

DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il lavoratore deve essere *adibito alle mansioni per le quali è stato assunto, o equivalenti, o di qualifica superiore se conseguita.*

I dipendenti pubblici sono inquadrati in 3 aree funzionali **minimo**, sono esclusi da questa tripartizione dirigenti e personale docente della scuola.

PROGRESSIONI DI CARRIERA:

- interne all'area: per merito
- tra aree diverse: per concorso pubblico

NB: TU art. 508 ribadita la incompatibilità della docenza con altre professioni, → unitamente all'art. 53 comma 6 del dlgs in oggetto, questo articolo stabilisce una norma di esclusione, da questa esclusione sono fatti salvi i compensi derivanti da

1. collaborazioni per pubblicazioni su riviste enciclopedie etc
2. opere dell'ingegno e d'autore
3. partecipazioni a convegni e seminari
4. attività che prevedano il solo rimborso documentato delle spese sostenute
5. collocazioni fuori ruolo comandi o aspettative
6. incarichi conferiti dalle OOSS
7. attività di formazione diretta di dipendenti della PPAA

Queste 7 aree non richiedono autorizzazione preventiva da parte del dirigente per lo svolgimento dell'attività e non creano incompatibilità, ergo non danno luogo alla necessità del risarcimento del danno erariale. qualora esercitate.

Art. 53 comma 11: CHI RICHIEDE L'AUTORIZZAZIONE a svolgere attività che non siano salvaguardate dall'esclusione di previa richiesta?

- a. l'amministrazione o ente di soggetto privato che ingaggia il dipendente della PPAA
- b. anche, eventualmente, l'interessato (ma solo in seconda istanza)

CODICE DI COMPORTAMENTO

Art. 54

predisposto dal dipartimento della funzione pubblica, sentite le OOSS
finalità: assicurare la qualità dei servizi

Sanzioni, responsabilità, infrazioni, procedure conciliative.

art. 55

**LE NORME STABILITE NELLA LEGGE O DLGS SONO IMPERATIVE PERTANTO
INDEROGABILI TRAMITE ACCORDO CONTRATTUALI ANCHE NAZIONALI.**

Principio "innovativo": la pubblicazione sul sito istituzione del regolamento contenente norme sulle sanzioni ecc vale come affissione all'albo sindacale nel luogo di lavoro.

La contrattazione collettiva regolerà, nell'ambito del dlgs, quanto è regolabile riguardo le sanzioni disciplinari ma non può istituire alcuna procedura di impugnazione delle medesime.

Si può disciplinare la conciliazione non obbligatoria.

L'istruttoria si apre con una istanza e si conclude entro trenta giorni dall'addebito, comunque prima della irrogazione della sanzione.

La sanzione non è impugnabile (!!!)

Ai dirigenti si applicano le medesime sanzioni degli altri dipendenti, salvo che vengono irrogate dal direttore generale di riferimento.

INFRAZIONI E SANZIONI, artt. 55bis fino a nonies

Il primo livello di sanzione è il rimprovero verbale: lo fa il responsabile o dirigente preposto. VIGE IL CCNL!!!!!!!

Il secondo livello di sanzione va da "più del rimprovero verbale" fino a "sospensione dal servizio per più di dieci giorni senza stipendio". Le sanzioni di maggiore portata vengono classificate come GRAVI.

Quindi si configurano due tipologia di sanzioni:

LEGGERE (A) e GRAVI (B)

Allo stesso modo si configurano vari ATTORI che si occupano di verificare la consistenza delle infrazioni, di espletare la loro contestazione e di irrogare, se del caso, le sanzioni adeguate.

Gli ATTORI sono i responsabili (W) della struttura **se hanno qualifica dirigenziale (X)**, oppure **l'ufficio competente (Y)** se il responsabile non ha qualifica dirigenziale

sanzione/attore	responsabile senza qualifica dirigenziale (W)	responsabile con qualifica dirigenziale (X)	ufficio competente (Y)
leggera (A)	trasmette gli atti all'ufficio competente	espleta procedura e commina sanzione fino ai dieci giorni di sospensione senza stipendio	agisce secondo le procedure previste
grave (B)	trasmette gli atti all'ufficio competente	trasmette gli atti all'ufficio competente	agisce secondo le procedure previste

La tempistica è essenziale:

SANZIONE LEGGERA

Se (X) ha notizia di un comportamento punibile (comma 1)

- senza indugio, non oltre 20 gg, contesta PER ISCRITTO l'addebito

- convoca il dipendente in contraddittorio, con un preavviso minimo di 10 gg,
- il convocato può comparire da solo, con assistente legale o sindacale, o delegarne uno
- il convocato può parimenti inviare una memoria scritta
- il convocato può formulare istanza di rinvio motivata

L'istruttoria si conclude con **ARCHIVIAZIONE** o con **IRROGAZIONE DI SANZIONE**

TUTTO deve concludersi entro 60 giorni dalla contestazione (per questo la tempistica è fondamentale).

SANZIONE LEGGERA (W) OPPURE GRAVE (X)

entro 5 giorni dalla notizia del comportamento sanzionabile **TRASMETTE** gli atti all'ufficio competente.

Questo vuol dire che c'è un ufficio competente che espleta le funzioni viste nel punto precedente.

Unica nota: se la sanzione applicabile è superiore a quelle previste dal comma 1, i termini TEMPORALI raddoppiano per l'espletamento della procedura - sempre fatta salva l'esclusione in caso di pena.

IN CHE MODO L'ORGANO COMPETENTE COMUNICA AL CONVENUTO/ DIPENDENTE LA NOTIZIA?

SECONDO UNA PRECISA SCALA PRIORITARIA improntata al criterio del risparmio

- tramite PEC se il dipendente ne ha una**
- tramite consegna a mano**
- via fax (ma solo dopo la prima comunicazione di addebito, e se il dipendente ne ha segnalato uno utile)**
- da ultimo, eventualmente via raccomandata r/r**

SONO COINVOLTE ALTRE PERSONE NELLA PROCEDURA?

SI: altri dipendenti o dirigenti che potrebbero essere informati dei fatti.

Cosa accade?

- A. L'amministrazione non chiede niente: non accade nulla
- B. L'amministrazione **richiede** al dipendente o dirigente di collaborare;
 - b1. il dipendente collabora
 - b2. il dipendente non collabora, ovvero rilascia dichiarazioni false e reticenti
- C. il dipendente nel caso b2 si becca una sospensione senza stipendio fino a 15 gg.

PROCEDURA DISCIPLINARE E PENALE CONCOMITANTI

La procedura disciplinare, adesso VA AVANTI comunque e si conclude secondo le proprie tempistiche, non viene sospesa dalla procedura penale.

Salvo nel caso di infrazioni gravi, si sospende se non si dispone di elementi sufficienti ad irrogare la sanzione, sospensione fino al termine della procedura penale.

ATTENZIONE:

La procedura disciplinare si conclude con sanzione MA quella penale con assoluzione: SU ISTANZA viene riaperta la disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo

ATTENZIONE (2)

La procedura disciplinare si conclude con archiviazione MA la penale con condanna SI RIAPRE il disciplinare per rivedere l'irrogazione della sanzione. Questo è particolarmente importante se la condanna penale prevede il licenziamento ed in particolare con interdizione dai pubblici uffici.

55quater: LICENZIAMENTO DISCIPLINARE

CASISTICHE

SENZA PREAVVISO:

1. falsa attestazione di presenza in servizio, falso certificato medico
certificazione medica attestante falsa malattia
2. falsità documentali o dichiarative per ottenere progressione di carriera
3. reiterazione di condotta aggressiva, molesta, minacciosa, ingiuriosa nell'ambiente di lavoro e lesiva dell'onore e della dignità altrui (chi ne delimita l'ambito?)

4. condanna penale definitiva con interdizione dai pubblici uffici.

CON PREAVVISO:

- 5. assenze ingiustificate per 3 giorni anche non consecutivi in un biennio, 7 giorni nel decennio, o per mancata ripresa del servizio dopo assenza ingiustificata
- 6. ingiustificato rifiuto al trasferimento per esigenze di servizio

INOLTRE: per valutazione insufficiente della prestazione lavorativa per più di un biennio

55quinquies:

INOLTRE in caso di FALSA ATTESTAZIONE/CERTIFICAZIONE:

si può avere la condanna a reclusione da 1 a 5 anni, e una multa da 400 a 1600 €, pene che vengono estese anche al medico che ha emesso il certificato attestante il falso, oltre al diritto di RISARCIMENTO da parte della PPAA per il danno patrimoniale e di immagine.

Se il comportamento di un dipendente conduce alla condanna della PPAA consistente nel pagamento di un danno derivante da violazione di norme ecc, la PPAA si rivale sul dipendente con la sospensione della retribuzione da 3 gg a 3 mm.

Fuori dai casi suindicati, quindi in caso di inefficienza, inadempienza, etc, il lavoratore viene collocato in disponibilità e poi adibito a nuove mansioni

CHE ACCADE SE UN DIRIGENTE O RESPONSABILE NON ESERCITA L'AZIONE SANZIONATORIA O LA LASCIA DECADERE senza giustificato motivo?

Il responsabile viene sospeso dal servizio senza retribuzione

Il Dirigente viene sospeso dal servizio senza retribuzione proporzionalmente alla gravità dell'infrazione non perseguita e con decurtazione della retribuzione di risultato.

CONTROLLI ASSENZE, art. 55septies

Se l'assenza è di più di dieci giorni, o se si tratta del secondo evento nell'anno:
→ occorre certificato della struttura sanitaria o di medico convenzionato
→ il certificato viene inviato dal medico all'Inps e da questa all'amministrazione di appartenenza.

MANCATO CONTROLLO DELL'ASSENTEISMO:

Art. 21: revoca incarico per inadempienza del Dirigente

Art. 53 sexies comma 3: privazione della retribuzione e sospensione

Art. 55 nonies

IDENTIFICAZIONE DEL PERSONALE A CONTATTO COL PUBBLICO:

l'articolo prevede l'uso di cartellino o targa alla postazione di lavoro.

Circolano interpretazioni fantasiose riguardo questa norma nella scuola in particolare riguardo il personale docente

Art. 56 Se i contratti non hanno istituito apposite procedure di conciliazione ed arbitrato, le sanzioni disciplinari possono essere impugnate davanti al collegio di conciliazione di cui all'art. 66.

Il collegio di conciliazione viene istituito presso la DPL (direzione provinciale del lavoro)

Il Collegio è costituito dal dirigente della DPL e da un rappresentante dei lavoratori + uno dell'amministrazione

La procedura si svolge entro 30 giorni, se l'amministrazione non accoglie la richiesta di conciliazione deposita una memoria scritta.

Da quel momento in poi: entro 19 giorni si compare in conciliazione (da rivedere non chiaro).

Se l'esito della conciliazione è positivo si procede a stesura verbale, anche se solo esito positivo parziale.

Se l'esito della conciliazione è negativo il collegio propone una **bonaria definizione della controversia (ipes dixit!!!!, così è scritto nel testo)**

Art.63

«SONO DEVOLUTE AL GIUDICE ORDINARIO, IN FUNZIONE DI GIUDICE DEL LAVORO, TUTTE LE CONTROVERSIE RELATIVE AI RAPPORTI DI LAVORO ALLE DIPENDENZE DELLA P.A.» ANCHE RELATIVE AI COMPORTAMENTI ANTISINDACALI

RESTANO DEVOLUTE ALLA GIUSTIZIA AMMINISTRATIVA (TAR) LE CONTROVERSIE IN MATERIA DI PROCEDURE CONCORSUALI E QUELLE RELATIVE ALL'ART. 3 IN MATERIA DI LAVORO.

ART. 65: Tentativo obbligatorio di conciliazione

Art. 69, comma 8: NEL COMPARTO SCUOLA, FINO ALL'ENTRATA IN VIGORE DEL CCNL CONTENENTE NUOVA DISCIPLINA, SI APPLICANO LE PROCEDURE DI CUI ALL'ART. 484 DEL T.U. DELLA SCUOLA