



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE

“VIA DELL’IMMACOLATA, 47”

AMBITO 11 – RMIS10100R

Via dell' Immacolata, 47 - 00053 Civitavecchia (RM)

Tel. 06121124295 - Fax 0766500028

email: rmis10100r@istruzione.it

posta pec :rmis10100r@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 83003900582

Circolare n. 6

Civitavecchia, 5.9.2022



AL PERSONALE A.T.A.

E p.c.

AL PERSONALE DOCENTE

STUDENTI E GENITORI (R.E.)

RSPP E MEDICO COMPETENTE

TITOLARE SERVIZIO RISTORO BAR

Oggetto: DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE: DIVIETO DI FUMO, ASSENZE E PERMESSI, DISCIPLINA, SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, VIGILANZA DEGLI STUDENTI E NORME COMPORTAMENTALI, PRIVACY, PARCHEGGIO, BAR.

Si invita a prendere visione di quanto segue:

- **CCNL 2016/2018**
- **CODICE DI COMPORTAMENTO PUBBLICI DIPENDENTI (DPR 62 del 16 aprile 2013)**
- **CODICE DISCIPLINARE ATA – CCNL 2016/2018**
- **Circolare MIUR 88 dell' 8 novembre 2010**

Il tutto è acquisibile tramite i link: <https://www.miur.gov.it/codice-disciplinare-e-di-condotta>

,<https://www.edscuola.eu/wordpress/?p=4651&>

https://www.gazzettaufficiale.it/atto/serie_generale/caricaDettaglioAtto/originario?atto.dataPubblicazioneGazzetta=2007-12-17&atto.codiceRedazionale=07A10432&elenco30giorni=false,

https://www.gazzettaufficiale.it/atto/serie_generale/caricaDettaglioAtto/originario?atto.dataPubblicazioneGazzetta=1994-05-19&atto.codiceRedazionale=094G0291

<https://www.gazzettaufficiale.it/eli/gu/2009/10/31/254/so/197/sg/pdf> e sul sito della scuola all'indirizzo

<https://www.iisguglielmotti.edu.it> alla sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – ATTI GENERALI.

DIVIETO DI FUMO IN TUTTI GLI SPAZI DELLA SCUOLA--- Legge 8 novembre 2013, n. 128

Si ricorda che per l'immediata applicabilità della Legge 8 novembre 2013, n. 128--- misure per la tutela della salute nelle scuole --- il divieto di fumo previsto per i locali chiusi è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza degli istituti scolastici di ogni ordine e grado; l'infrazione dà luogo a sanzione disciplinare e amministrativa. E' fatto altresì divieto di utilizzare sigarette elettroniche nei all'interno e nelle pertinenze all'esterno delle istituzioni scolastiche.

Chiunque violi il divieto di utilizzo delle sigarette elettroniche è assoggettabile alle sanzioni disciplinari e amministrative pecuniarie di cui all'articolo 7 della legge 11 novembre 1975, n. 584, e successive modificazioni; gli studenti maggiorenni sono assoggettabili direttamente, per quelli minorenni, sono assoggettabili i genitori.

DISCIPLINA

Il CCNL 2016/2018 introduce una nuova tipologia di sanzione che si aggiunge a quelle previste dal ccnl 2006/2009:

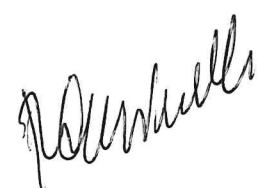
- Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi

Vengono aggiunte nel CCNL anche 3 tipologie di sanzioni previste dal d.lgs 165/2001 (di cui solo 2 applicabili al personale ATA) per le quali si precisa la competenza esclusiva dell'UPD:

- Sospensione dal servizio fino a 15 giorni per mancata collaborazione a fornire informazioni su infrazioni altrui
- Sospensione dal servizio da 3 giorni a 3 mesi in caso di condanna dell'amministrazione a risarcire danni causati da violazioni del dipendente.

Rispetto al precedente CCNL, essendo aumentate le tipologie di sanzione, viene modificata l'attribuzione delle sanzioni alle diverse violazioni elencate nell'art. 13 del CCNL (codice disciplinare).

Il codice disciplinare aggiornato è stato reso noto non appena il CCNL 2016/2018 è entrato in vigore, attraverso la circolare interna n. 227/2017 ed è comunque reperibile nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – ATTI GENERALI sotto la voce "Codice disciplinare ATA triennio 2016-2019".



ASSENZE E PERMESSI CCNL 2016/2018

- art.18 CONGEDI PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA
- art. 19 EQUIPARA I DIRITTI DERIVANTI DAL MATRIMONIO ALLE UNIONI CIVILI
- art. 31 NUOVE TIPOLOGIE DI PERMESSI ORARI RETRIBUITI PER MOTIVI FAMILIARI E PERSONALI (sostituisce il comma 2 dell'art. 15 del precedente CCNL.)
I permessi personali (3 giorni ex art.15 co.2 CCNL 2007) sono trasformati in 18 ore di permessi personali fruibili anche per l'intera giornata.

In questo caso equivalgono convenzionalmente a 6 ore, indipendentemente dall'orario previsto in quella giornata.

In caso di part time si procede al riproporzionamento delle ore.

- art. 32 FRUIZIONE DEI PERMESSI EX L. 104 ANCHE A ORE
L'art. 32 prevede che i 3 giorni di permesso di cui all'art. 33, comma 3 legge 104/1992 possano essere fruiti anche a ore, nel limite massimo di 18 ore mensili.

E' prevista da parte del dipendente una programmazione dei permessi di norma mensile, da comunicare all'ufficio all'inizio del mese ma è anche previsto che, in caso di necessità e urgenza, la comunicazione possa essere presentata nelle 24 ore precedenti e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro della giornata in cui si utilizza il permesso.

L'art. 32 conferma il diritto del lavoratore alla fruizione dei permessi previsti da specifiche disposizioni di legge, riferendosi in particolare ai permessi per donatori di sangue e di midollo e ai permessi e congedi previsti dalla legge 53/2000.

Anche per tali permessi l'art. 32 precisa che vanno comunicati all'ufficio con un preavviso di 3 giorni o, nelle ipotesi di comprovata urgenza, nelle 24 ore precedenti e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro della giornata in cui si utilizza il permesso.

- art. 33 PERMESSI ORARI PER VISITE SPECIALISTICHE E TERAPIE
L'art. 33 del CCNL prevede la possibilità di fruire fino a un massimo di 18 ore annue per visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici, compresi anche i tempi di percorrenza da e per la sede del lavoro. Si tratta di ore di permesso assimilate alle assenze per malattia e calcolate, ai fini del periodo di comporto, come una giornata ogni 6 ore di permesso. Le ore di permesso non sono cumulabili nella stessa giornata lavorativa con altre tipologie di permessi orari e non assoggettate alla decurtazione della retribuzione prevista per i primi 10 giorni di assenza per malattia.

In caso di part-time si procede a riproporzionare le ore di permesso spettanti.

I permessi orari possono essere fruiti cumulativamente per la durata dell'intera giornata lavorativa. In questo caso le ore utilizzate vengono computate in riferimento all'orario di lavoro che il dipendente avrebbe dovuto osservare in quella giornata.



3

In caso di fruizione per l'intera giornata viene inoltre operata la decurtazione della retribuzione prevista per i primi 10 giorni di assenza per malattia.

L'assenza per i permessi è giustificata mediante attestazione di presenza, contenente anche il riferimento all'orario, rilasciata dal medico o dal personale amministrativo della struttura che ha erogato la prestazione.

Nel caso di visite specialistiche concomitanti a situazione di incapacità lavorativa temporanea (malattia), l'assenza dal servizio è imputata a malattia e sottoposta alla disciplina legale e contrattuale prevista per la malattia (decurtazione, controllo fiscale, certificato telematico del medico curante, attestazione della presenza nella struttura che ha erogato la prestazione per giustificare l'assenza dal domicilio)

Nel caso di cicli di terapie e trattamenti sanitari ricorrenti comportanti incapacità lavorativa, un unico certificato del medico curante, anche cartaceo e corredato del calendario delle prestazioni, presentato prima dell'inizio delle terapie è sufficiente a giustificare le assenze ma deve essere accompagnato dalle singole attestazioni di presenza da cui risulti l'effettuazione delle prestazioni previste e la corrispondenza al ciclo prescritto dal medico curante.

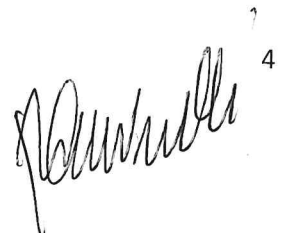
PERMESSI BREVI

Il CCNL 2016 – 2018 non modifica il CCNL 2006 – 2009 per la materia in oggetto che è disciplinata dai seguente Art. 16. permessi brevi

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio.....
2. I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico per il personale A.T.A.;
3. Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.
4.
5. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.

Il modello di domanda di permesso breve è reperibile sulla consueta applicazione Spaggiari; il permesso si intende concesso solo previa autorizzazione del DSGA e del DS o loro sostituti.

Si ricorda l'obbligo di timbratura del cartellino.



4

CONTROLLO DELLA MALATTIA

Il DL 98/2011 e il DLgs 75/2017 modificano il comma 5 dell'articolo 55---septies del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 introducendo i commi 5 bis e 5 ter.

E' previsto che le pubbliche amministrazioni dispongano il controllo sulle assenze per malattia dei dipendenti valutando la condotta complessiva del dipendente e gli oneri connessi all'effettuazione della visita, tenendo conto dell'esigenza di contrastare e prevenire l'assenteismo. Il controllo è in ogni caso richiesto sin dal primo giorno quando l'assenza si verifica nelle giornate precedenti o successive a quelle non lavorative.

Il personale assente per malattia dovrà osservare le seguenti fasce orarie di reperibilità:
dalle 9,00 alle 13,00 e dalle 15,00 alle 18,00 tutti i giorni.

La scuola disporrà il controllo della malattia secondo le disposizioni vigenti, ad esclusione dei casi di ricovero o day hospital presso strutture ospedaliere pubbliche e private.

Il dipendente, pur in presenza di espressa autorizzazione del medico curante ad uscire, è tenuto a farsi trovare nel domicilio comunicato alla scuola ogni giorno, anche domenicale o festivo, nelle fasce di reperibilità indicate.

Nel caso in cui il dipendente durante la malattia dimori in luogo diverso da quello comunicato o debba assentarsi dal proprio domicilio per visite mediche, accertamenti specialistici indifferibili o altri giustificati motivi da certificare, deve darne preventiva comunicazione alla scuola.

Ai sensi del D.M. 17 ottobre 2017, è escluso dall'obbligo di rispettare le fasce di reperibilità il personale per il quale la malattia è riconducibile a patologie che richiedono terapie salvavita, malattie per le quali è stata riconosciuta la causa di servizio con menomazioni ascrivibili alle prime tre categorie della tabella A allegata al DPR 834/81, stati patologici sottesi o connessi alla situazione di invalidità riconosciuta pari o superiore al 67%

Le esclusioni dall'obbligo di reperibilità e dalla decurtazione della retribuzione devono essere espressamente dichiarate dal personale e documentate con idonea certificazione medica che attesti che la patologia è conseguente alla situazione dichiarata.

Qualora il dipendente debba allontanarsi dall'indirizzo comunicato durante le fasce di reperibilità 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 che, a sua volta, ne dà comunicazione all'Inps.

L'amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle prestazioni specialistiche ricorrendo ad ogni mezzo di controllo in proprio possesso.

L'obbligo di reperibilità sussiste anche nei giorni non lavorativi e festivi quando questi siano compresi nel periodo di malattia. Se il dipendente non è in casa al controllo delle *visite fiscali*, origina il procedimento disciplinare.

Nel caso in cui l'assenza per malattia abbia luogo per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici il permesso è giustificato mediante la presentazione di attestazione, anche in ordine all'orario, rilasciata dal medico o dalla struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione o trasmessa da questi ultimi mediante posta elettronica

Si ricorda che le disposizioni sopra richiamate sono relative a situazioni per le quali si esercitano diritti riconosciuti e regolati da norme di legge e contrattuali. Il nuovo quadro normativo introdotto dal D.lvo 150/2009, in caso di mancato rispetto delle disposizioni sopra richiamate, configura diverse e specifiche responsabilità, sanzionabili



disciplinatamente, sia per il personale che per il dirigente scolastico, nel caso di mancato esercizio del potere disciplinare.

SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Il D. Lgs. 81/08 prevede, fra gli obblighi in capo al Datore di lavoro, di attivare tutte le procedure necessarie per il mantenimento ed il miglioramento nel tempo delle misure di prevenzione e protezione. Lo stesso decreto legislativo obbliga i lavoratori a segnalare eventuali anomalie rilevate negli ambienti di lavoro.

Al fine di assolvere i due diversi obblighi e nell'obiettivo di rendere certa la segnalazione effettuata dai lavoratori, per una loro deresponsabilizzazione in merito ad eventuali successivi danni a cose e persone, è stato realizzato un form per l'invio di segnalazioni.

Dopo avere effettuato il login con le proprie credenziali nel menu in alto "MODULISTICA" il form è richiamabile dal link "per ATA".

Si raccomanda la segnalazione da parte dei lavoratori ogni qualvolta rilevino una anomalia inerente all'ambiente di lavoro nel quale si trovino ad operare.

Il form di segnalazione deve essere utilizzato per segnalare qualsiasi tipo di anomalia o eventuali percezioni personali di possibile pericolo.

Ai lavoratori non viene richiesta alcuna capacità di tipo tecnico ma solo la normale capacità di osservazione e di segnalazione che, da sempre, sono abituati a mettere in pratica.

Sarà compito degli Addetti e del Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione valutare se le segnalazioni effettuate, di qualunque genere esse siano, corrispondono ad effettive situazioni di rischio ed a stabilire le eventuali misure protettive e preventive.

Le schede inviate saranno esaminate giornalmente dagli addetti al Servizio di prevenzione e protezione e dal Responsabile di plesso che si faranno carico della loro lettura, dell'attuazione delle eventuali misure sostitutive e della segnalazione al Dirigente scolastico e, quando necessario, al Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione.

Per evitare la proliferazione di segnalazioni relative a situazioni strutturali e manutentive inadeguate pregresse, è bene ricordare che si è già provveduto alla redazione della valutazione dei rischi.

Tutto il personale è tenuto a garantire l'attuazione degli adempimenti in materia di sicurezza previsti attraverso appositi incarichi e a frequentare la prevista formazione.

Tutto il personale è tenuto ad attenersi alle disposizioni relative alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, in particolare all'obbligo di indossare i DPI previsti e seguire le istruzioni per l'uso di macchinari e sostanze potenzialmente pericolose (prodotti di pulizia e sanificazione).

DISCIPLINA

E' fatto obbligo a tutto il personale della scuola di prendere visione di tutti i documenti pubblicati sul sito web della scuola e ad attenersi a quanto previsto dagli stessi in materia di disciplina.

Si sottolinea quanto declinato nel D.P.R. 62 del 16 aprile 2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".



Le schede riepilogative relative alle "Indicazioni e istruzioni per l'applicazione al personale della scuola delle nuove norme in materia disciplinare introdotte dal decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150" sono affisse in tutti i plessi.

Si sottolineano gli elementi di novità apportati dal CCNL 2016/2018 all'art. 29 che stabilisce che la specifica sessione negoziale dovrà necessariamente prevedere la sanzione del licenziamento nell'ipotesi di:

- a) atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale nei confronti di studenti affidati alla vigilanza del personale, anche ove non sussista la gravità
- b) dichiarazioni false e mendaci che facciano conseguire vantaggi nelle operazioni di mobilità
- c) nelle more aggiunge tali fattispecie all'art. 498 del d.lvo 297/94, stabilisce inoltre che si dovrà prevedere una specifica sanzione per il caso di condotte e comportamenti non coerenti, anche nell'uso dei canali sociali informatici, con le finalità della comunità educante, nei rapporti con studenti e studentesse.

Disciplinare internet

E' fatto obbligo a tutto il personale della scuola di prendere visione di tutti i documenti pubblicati sul sito della scuola.

MODALITA' DI RISPOSTA AL TELEFONO

E' obbligatorio salutare, declinare la propria qualifica (collaboratore scolastico, assistente amministrativo, ecc.) e il proprio nome (prenome e cognome: es. Mario Rossi), facilitare in ogni modo il cittadino utente del pubblico servizio scolastico.

PRIVACY

E' richiesto a tutto il personale di uniformare il proprio comportamento alle autorizzazioni al trattamento dei dati personali ricevute e consultabili tramite comunicazioni sulle rispettive caselle di posta elettronica e in Amministrazione Trasparente.

Si ribadisce, in sintesi, che tutti i docenti sono tenuti a conoscere le norme che regolano la scuola, in modo particolare il CCNL di comparto (CCNL 06/09 così come integrato e modificato dal CCNL 16/18), le disposizioni sulla Privacy (D.Lgs. 196/2003 D.M. 305/2006 GDPR 679/2016), il DPS, il DVR, il D.Lgs 150/2009, il D.Lgs 165/2001, il D.P.R. 275/2001, il D.Lgs 297/94 TU, le Nuove Indicazioni Nazionali del 2012, la L. 107/2015 con i relativi decreti attuativi e tutte le norme che regolano gli interventi sugli studenti disabili, con DSA e BES.

DIVIETO DI PARCHEGGIO ALL'INTERNO DELLE PERTINENZE SCOLASTICHE

Salvo gli studenti con disabilità grave (legge 104/1992, art.3, comma 3), si rammenta, come già disposto nello scorso giugno, che - viste le non conformità in materia di sicurezza e l'impossibilità dei collaboratori scolastici di controllare, per l'intero orario di apertura della scuola, i punti di accesso alla sede centrale e a quella di Via Adige - è vietato parcheggiare all'interno delle pertinenze scolastiche.

FRUIZIONE DEL SERVIZIO DI RISTORO BAR

Per garantire la massima vigilanza nei confronti degli studenti e le migliori condizioni di sicurezza, sarà cura dei docenti di ciascuna classe indicare uno o due studenti che entro le ore 9,15 prepareranno la lista delle "merende" di ogni classe; tale lista, unitamente ai soldi, sarà consegnata agli operatori del bar, che passeranno nelle classi; poco prima della ricreazione, gli operatori del bar consegneranno nelle classi quanto desiderato dagli studenti per la ricreazione.

Durante l'orario delle lezioni, al fine di assicurare agli studenti e alle studentesse il pieno servizio di istruzione, non è possibile avvalersi del servizio bar.

Seguiranno ulteriori informazioni.



Il Dirigente Scolastico
Roberto Ciminelli

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3, co. 2, D.Lgs. n. 39/1993)

Roberto Ciminelli 7