

Contenzioso e procedimenti disciplinari del personale della scuola

Gestione dei procedimenti disciplinari e del contenzioso riguardanti il personale della scuola

Il potere disciplinare del datore di lavoro ha lo scopo di garantire il corretto adempimento della prestazione lavorativa dei dipendenti, sanzionando i comportamenti che violano gli obblighi scaturenti dal contratto di lavoro mediante l'applicazione di sanzioni di entità progressivamente crescente, dal richiamo verbale fino al licenziamento, in proporzione con la gravità della violazione posta in essere.

I dipendenti della pubblica amministrazione sono inoltre soggetti ad una serie di ulteriori doveri specifici, derivanti dalla natura pubblica del datore di lavoro, contenuti in codici di comportamento che vengono recepiti dai contratti collettivi di riferimento, la cui violazione può ugualmente dar luogo a responsabilità disciplinare.

Nel comparto scuola, per le infrazioni che comportano l'applicazione di sanzioni di minore entità (richiamo verbale e richiamo scritto), i procedimenti disciplinari vengono gestiti dai dirigenti scolastici, e dal dirigente competente per quanto riguarda la scuola dell'infanzia. Le condotte di maggiore gravità devono invece essere segnalate dal dirigente alla struttura provinciale competente in materia (attualmente il Servizio per il reclutamento e la gestione del personale della scuola), che cura l'istruttoria dei procedimenti e la determinazione degli esiti tramite l'Ufficio reclutamento e gestione disciplinare personale della scuola. La procedura da seguire per l'irrogazione di una sanzione disciplinare nei confronti di un lavoratore, così come le diverse sanzioni crescenti in funzione della gravità delle infrazioni, sono indicate nei cosiddetti codici disciplinari, che fanno parte integrante dei contratti collettivi di lavoro di riferimento. La legge prevede quindi che ogni datore di lavoro sia tenuto a pubblicare il codice disciplinare applicabile ai propri dipendenti, in modo da consentire a tutti di consultarlo. Nell'ambito del pubblico impiego, tale obbligo si considera adempiuto mediante pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni. Per quanto riguarda il personale docente della scuola provinciale a carattere statale, il codice disciplinare vigente è contenuto nell'allegato G) al CCPL, mentre per quanto riguarda il personale A.T.A., assistente educatore, i coordinatori pedagogici ed il personale insegnante della scuola dell'infanzia e della formazione professionale, il codice si riviene nell'allegato E) al CCPL.

Ai dipendenti coinvolti in un procedimento disciplinare vengono forniti individualmente i recapiti per ottenere informazioni ed esercitare il previsto diritto di accesso alla documentazione.

Il settore del contenzioso non comporta attività di servizio all'utenza esterna

- [Statuto dei lavoratori \(L. 300/1970\)](#)
- [L.P. 7/1997](#)
- [L.P. 5/2006](#)
- [CCPL docenti](#)
- [CCPL ATA - assistente educatore - infanzia e formazione professionale](#)

Articoli 2014, 2015 e 2016 Codice civile:

Art. 2104: diligenza del prestatore di lavoro. Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

Art. 2105: obbligo di fedeltà. Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.

Art. 2106: sanzioni disciplinari. L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo alla applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione [e in conformità delle norme corporative]. Le norme corporative sono state abrogate con R.D.L. 9 agosto 1943, n. 721

[Servizio reclutamento e gestione del personale della scuola](#)
[Ufficio concorsi e assunzioni del personale della scuola](#)