

**RACCOLTA DELLE DISPOSIZIONI CONTRATTUALI APPLICABILI AI DIRIGENTI SCOLASTICI DELLA SCUOLA A CARATTERE STATALE DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO PER IL QUADRIENNIO GIURIDICO 2006/2009 – BIENNIO ECONOMICO 2008-2009.**

**(CONTRATTI E ACCORDI DI RIFERIMENTO: CCPL 2002-2005 sottoscritto il 31.10.2006, Accordo trattamento accessorio sottoscritto il 22.5.2007, Accordo stralcio per il biennio ec. 2006-2007 sottoscritto il 30.7.2008, Accordo per il biennio ec. 2008-2009 e disposizioni di modifica al CCPL 2002-2005 sottoscritto il 12.11.2008, Accordo inerente l'erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti scolastici della scuola a carattere statale della Provincia autonoma di Trento per il periodo di valutazione 2012-2015 e norme in materia disciplinare sottoscritto il 12.11.2013, Accordo per la revisione del vigente CCPL in relazione al nuovo modello di complessità delle istituzioni scolastiche sottoscritto in data 4 febbraio 2016, Accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo provinciale di lavoro 2016-2018, biennio economico 2016-2017 sottoscritto il 21 dicembre 2016, Accordo per il rinnovo del CCPL 2016 – 2018, biennio economico 2016 – 2017 sottoscritto il 12 settembre 2017, Accordo per il rinnovo del CCPL, triennio 2016-2018, parte giuridica ed economica, sottoscritto il 09 ottobre 2018)**

**TESTO MERAMENTE COMPILATIVO AD USO ESCLUSIVAMENTE INTERNO  
E PRIVO DEL CARATTERE DI UFFICIALITA'**

**(SI AVVERTE CHE SONO STATE OMESSE LE NORME ABROGATE NONCHE' QUELLE  
PROGRAMMATICHE O AVENTI CARATTERE DI TRANSITORieta' O DI PRIMA  
APPLICAZIONE E NORME ANALOGHE CHE HANNO ESAURITO I LORO EFFETTI)**

**SOMMARIO**

**PARTE PRIMA**

**TITOLO I**

**DISPOSIZIONI GENERALI**

**CAPO I**

- Campo di applicazione, durata e procedure di applicazione del contratto (art. 1 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)
- Decorrenza, durata, tempi e procedure di applicazione del contratto (art. 2 Accordo dirigenti scolastici biennio ec. 2008-2009 dd. 12.11.2008)
- Campo di applicazione, decorrenza e durata (art. 1 Accordo stralcio 21.12.2016)
- Campo di applicazione (art. 1 Accordo 12.09.2017)
- Decorrenza, durata, tempi e procedure di applicazione del contratto (art. 2 Accordo 12.09.2017)
- Campo di applicazione (art. 1 Accordo 09.10.2018)
- Decorrenza, durata, tempi e procedure di applicazione del contratto (art. 2 Accordo 09.10.2018)

**TITOLO II**

**DEFINIZIONE E CONTENUTI DELLA FUNZIONE DIRIGENZIALE**

**CAPO I**

- Funzione dei dirigenti scolastici (art. 2 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)

## TITOLO III

### SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

#### CAPO I

##### DISPOSIZIONI GENERALI

- Obiettivi e strumenti (art. 3 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)
- Contrattazione decentrata (art. 4 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)
- Composizione delle delegazioni (art. 5 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)

#### CAPO II

##### INFORMAZIONE E FORME DI PARTECIPAZIONE

- Informazione (art. 6 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)
- Concertazione (art. 7 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006 e successivamente modificato dall'art. 3 Accordo 09.10.2018)
- Consultazione (art. 8 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)
- Altre forme di partecipazione (art. 9 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)
- Pari opportunità (art. 10 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)
- Mobbing (art. 11 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)
- Interpretazione autentica dei contratti (art. 12 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)

#### CAPO III

##### DIRITTI E RELAZIONI SINDACALI

- Diritti di associazione e di attività sindacali (art. 13 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)
- Contributi sindacali (art. 14 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)
- Distacchi, permessi e altre prerogative sindacali (art. 15 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)
- Astensione dal lavoro (art. 16 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)
- Diritto di assemblea (art. 17 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)
- Diritto di informazione sindacale (art. 18 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)
- Locali (art. 19 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)

## TITOLO IV

### RAPPORTO DI LAVORO

#### CAPO I

##### COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

- Contratto individuale di lavoro (art. 20 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)
- Periodo di prova (art. 21 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)

#### CAPO II

##### STRUTTURA DEL RAPPORTO

- Impegno di lavoro (art. 23 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)
- Ferie (art. 24 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006 come modificato dall'art. 3 Accordo biennio ec. 2008-2009 dd. 12.11.2008 e successivamente modificato dall'art. 4 Accordo 09.10.2018)
- Festività (art. 25 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)
- Permessi retribuiti (art. 26 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006 come modificato dall'art. 4 Accordo biennio ec. 2008-2009 dd. 12.11.2008)
- Tutela della maternità (art. 27 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006 come sostituito dall'art. 5 Accordo biennio ec. 2008-2009 dd. 12.11.2008 e successivamente sostituito dall'art. 5 Accordo 09.10.2018)
- Congedi per motivi di famiglia e di studio (art. 28 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)
- Assenze per malattia (art. 29 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)
- Infortuni sul lavoro e malattie dovute a causa di servizio (art. 30 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)

- Infermità dipendente da causa di servizio (art. 31 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)
- Spese di cura (l'art. 32 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006 è stato abrogato dall'art. 6 Accordo biennio ec. 2008-2009 dd. 12.11.2008 con effetto dall'1 gennaio 2009)
- Equo indennizzo (art. 33 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)
- Controlli sull'idoneità al servizio (art. 34 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)
- Mensa (art. 35 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)
- Buono pasto (art. 4 Accordo trattamento accessorio dd. 22.5.2007)

### CAPO III

#### PROCEDURE DI VALUTAZIONE

- Verifica dei risultati e valutazione dei dirigenti (art. 36 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006, come sostituito dall'art. 9 dell'accordo di revisione del vigente CCPL del 4.2.2016 e successivamente modificato dall'art. 6 Accordo 09.10.2018)

### CAPO IV

#### INCARICHI DIRIGENZIALI

- Incarichi dei dirigenti scolastici (art. 39 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006, come sostituito dall'art. 10 dell'accordo di revisione del vigente CCPL del 4.2.2016)
- Affidamento, rotazione e revoca degli incarichi dirigenziali di preposizione alle istituzioni scolastiche (art. 40 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006, come modificato dall'art. 11 dell'accordo di revisione del vigente CCPL di data 4.2.2016)
- Norma di salvaguardia (art. 41 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006 come sostituito dall'art. 3 Accordo 12.09.2017 **(nota: l'efficacia dell'art. 41 CCPL 31.10.2006 era stata temporaneamente sospesa dall'art. 13, comma 2, dell'accordo di revisione del vigente CCPL di data 4 febbraio 2016 per il periodo di vigenza dell'accordo stesso)**)
- Modifica dell'art. 41 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006 (Art. 3 Accordo 12.09.2017)
- Preferenze (art. 42 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)
- Incarichi aggiuntivi (art. 43 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006 successivamente modificato dall'art. 7 Accordo 09.10.2018)

### CAPO V

#### MOBILITA'

- Mobilità provinciale (art. 44 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)
- Mobilità nazionale (art. 45 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006 come modificato dall'art. 4 Accordo 12.09.2017)

### CAPO VI

#### CESSAZIONE DEL RAPPORTO

- Cause di cessazione del rapporto di lavoro (art. 46 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)
- Recesso del dirigente (art. 47 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)
- Recesso dell'Amministrazione (art. 48 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)
- Nullità e inefficacia del licenziamento (art. 49 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)
- Risoluzione consensuale (art. 50 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)
- Termini di preavviso (art. 51 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)

### CAPO VII

#### NORME DISCIPLINARI

**A decorrere dall'entrata in vigore dell'Accordo inerente l'erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti scolastici della scuola a carattere statale della Provincia autonoma di Trento per il periodo di valutazione 2012-2015 e norme in materia disciplinare, sottoscritto in data 25.01.2012, si intendono disapplicate le disposizioni contenute negli articoli 52 "Effetti del procedimento penale sul rapporto di lavoro" e 53 "Sospensione cautelare in caso di procedimento penale" del CCPL**

**2002-2005 di data 31.10.2006 e s.m., compatibilmente con quanto previsto all'art. 9 "Successione di norme in materia disciplinare" del nuovo Allegato 1).**

- Effetti del procedimento penale sul rapporto di lavoro (art. 52 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)
- Sospensione cautelare in caso di procedimento penale (art. 53 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)
- Conciliazione ed arbitrato (art. 54 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)

**CAPO VIII**

**ISTITUTI DI PARTICOLARE INTERESSE**

- Formazione dei dirigenti scolastici (art. 55 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)

**PARTE SECONDA**

**TITOLO I**

**TRATTAMENTO ECONOMICO**

**CAPO I**

**STRUTTURA DELLA RETRIBUZIONE**

- Struttura della retribuzione (art. 56 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)
- Corresponsione degli stipendi (art. 58 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)
- Tredicesima mensilità (art. 59 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)
- Trattamento economico dei nuovi dirigenti scolastici (art. 4 Accordo stralcio biennio ec. 2006-2007 dd. 30.7.2008)

**CAPO II**

**INCREMENTI STIPENDIALI BIENNIO ECONOMICO 2008/2009**

- Nuovo stipendio tabellare (art. 7 Accordo biennio ec. 2008-2009 dd. 12.11.2008)
- Effetti nuovi stipendi per il biennio contrattuale 2008-2009 (art. 9 Accordo biennio ec. 2008-2009 dd. 12.11.2008)

**INCREMENTI DEL BIENNIO ECONOMICO 2016-2017**

- Erogazione di somme una tantum (Art. 2 Accordo stralcio biennio economico 2016/2017 dd. 21.12.2016)
- Indennità di vacanza contrattuale (Art. 3 Accordo stralcio biennio economico 2016/2017 dd. 21.12.2016)
- Incrementi stipendiali (Art. 4 Accordo stralcio biennio economico 2016/2017 dd. 21.12.2016)
- Effetto nuovi stipendi (Art. 5 Accordo stralcio biennio economico 2016/2017 dd. 21.12.2016)

**CAPO III**

**DISPOSIZIONI VARIE IN MATERIA DI TRATTAMENTO ECONOMICO**

- Retribuzione di posizione (art. 2 accordo per la revisione del vigente CCPL di data 4.2.2016)
- Fase preliminare di ripesatura delle istituzioni scolastiche (art. 3 accordo per la revisione del vigente CCPL di data 4.2.2016)
- Introduzione del nuovo modello di complessità delle istituzioni scolastiche (art. 4 accordo per la revisione del vigente CCPL di data 4.2.2016)
- Nuove misure della retribuzione di posizione (art. 5 accordo per la revisione del vigente CCPL di data 4.2.2016)
- Integrazione delle misure della retribuzione di posizione (art. 8 Accordo 09.10.2018)
- Retribuzione di posizione per i dirigenti scolastici in particolari posizioni d'incarico (art. 6 accordo per la revisione del vigente CCPL di data 4.2.2016)
- Trattamento economico per affidamento di temporanei incarichi ulteriori su sede scolastica (art. 7 accordo per la revisione del vigente CCPL di data 4.2.2016)
- Trattamento economico per sostituzione del dirigente scolastico da parte di personale docente (art. 8 accordo per la revisione del vigente CCPL di data 4.2.2016)

- Trattamento economico per ulteriori incarichi a tempo determinato per attività ispettive (art. 5 Accordo 12.09.2017)
- Indennità di coordinamento aree organizzativo-didattiche (art. 6 Accordo 12.09.2017)
- Proroga della vigenza del comma 2 art. 7 dell'Accordo di revisione del CCPL dd. 4.2.2016 (Art. 6 Accordo stralcio biennio economico 2016/2017 dd. 21.12.2016)
- Incremento retribuzione di posizione (art. 8 Accordo biennio ec. 2008-2009 dd. 12.11.2008)
- Retribuzione di risultato (art. 64 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006, come sostituito dall'art. 12 dell'accordo di revisione del vigente CCPL di data 4.2.2016)
- Erogazione della retribuzione di risultato (art. 1 accordo inerente retribuzione di risultato e norme in materia disciplinare di data 12.11.2013)
- Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato (art. 66 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)
- Dirigenti scolastici in particolari posizioni fuori della Provincia di Trento (art. 67 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)
- Trattamento di missione (art. 70 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)

### PARTE TERZA

#### NORME PARTICOLARI, TRANSITORIE E FINALI

- Copertura assicurativa (art. 72 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)
- Personale delle scuole italiane all'estero (art. 73 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)
- Utilizzo delle attrezzature informatiche (art. 75 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)
  - Anticipazioni sul trattamento di fine rapporto (art. 7 Accordo stralcio di data 21.12.2016)
  - Norma finale (art. 8 Accordo stralcio di data 21.12.2016)
  - Norma transitoria (art. 7 Accordo di data 12.09.2017)
  - Norma finale (art. 8 Accordo di data 12.09.2017)
  - Norme finali (art. 9 Accordo di data 09.10.2018)

#### TABELLA A) ALLEGATA ALL'ACCORDO PER IL BIENNIO ECONOMICO 2008-2009 DD. 12.11.2008

#### TRATTAMENTO ECONOMICO DIRIGENTI SCOLASTICI

#### TABELLA 1) DIRIGENZA SCOLASTICA – BIENNIO ECONOMICO 2016/2017

#### ALLEGATO A) ACCORDO 21.12.2016 – DISCIPLINA DELLA CONCESSIONE DELLE ANTICIPAZIONI SUL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO PER I DIRIGENTI SCOLASTICI DELLA SCUOLA A CARATTERE STATALE DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

#### ALLEGATO B) AL CCPL 2002-2005 DI DATA 31.10.2006

#### REGOLAMENTAZIONE DELLE PROCEDURE DI CONCILIAZIONE E DI ARBITRATO RELATIVE A RAPPORTI DI LAVORO DISCIPLINATI DAI CONTRATTI COLLETTIVI PREVISTI DALLA LEGGE PROVINCIALE 3 APRILE 1997, N. 7

#### TITOLO I

#### PRINCIPI E NORME DI ORGANIZZAZIONE

#### Art. 1 (Principi e norme di organizzazione)

#### TITOLO II

#### PROCEDURA DI CONCILIAZIONE

#### Art. 2 (Tentativo obbligatorio di conciliazione)

#### TITOLO III

#### ARBITRATO IRRITUALE

Art. 3 (Accordo di deferimento della controversia ad arbitri)  
Art. 4 (Istanza di avvio e memoria difensiva)  
Art. 5 (Individuazione degli arbitri; astensione e ricusazione)  
Art. 6 (Procedimento e lodo arbitrale)  
Art. 7 (Sanzioni disciplinari)

#### TITOLO IV

##### NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 8 (Formazione della lista dei conciliatori e degli arbitri)  
Art. 9 (Segreteria conciliazioni e arbitrati)  
Art. 10 (Durata della regolamentazione e relativi oneri)  
Art. 11 (Sospensione dei termini)  
Allegato 1

#### STATUTO DEL COMITATO DI COORDINAMENTO PROVINCIALE PER LE CONCILIAZIONI E GLI ARBITRATI IN SEDE SINDACALE

Art. 1 (Compiti)  
Art. 2 (Composizione)  
Art. 3. (Funzionamento)

#### Allegato 2 - TABELLE INDENNITA' CONCILIATORI E ARBITRI

TARIFFE CONCILIATORE UNICO (a carico della Provincia autonoma di Trento)  
TARIFFE ARBITRO UNICO  
TARIFFE COMPONENTI E PRESIDENTE DEL COLLEGIO PER ARBITRALE  
CRITERI DI CORRESPONSIONE DELLE INDENNITA'

#### ALLEGATO C) AL CCPL 2002-2005 DI DATA 31.10.2006

##### REGOLAMENTAZIONE DELL'USO DELLE ATTREZZATURE INFORMATICHE IN APPLICAZIONE DELL'ART. 75 DEL CCPL 2002/2005

Art. 1 Definizione di attrezzature e servizi informatici  
Art. 2 Utilizzo delle attrezzature e dei servizi informatici  
Art. 3 Attività non consentite  
Art. 4 Particolari regole per l'uso della posta elettronica  
Art. 5 Controlli e restrizioni

#### ALLEGATO D) AL CCPL 2002-2005 DI DATA 31.10.2006

Art. 1 Trattamento economico dei nuovi dirigenti scolastici

#### ALLEGATO E) AL CCPL 2002-2005 DI DATA 31.10.2006 E S.M.

##### CODICE DI COMPORTAMENTO

(introdotta con l'art. 14 dell'accordo per la revisione del vigente CCPL di data 4.2.2016)

Art. 1 Disposizioni di carattere generale  
Art. 2 Estensione dell'ambito soggettivo di applicazione del Codice  
Art. 3 Principi generali  
Art. 4 Regali e altre utilità  
Art. 5 Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni  
Art. 6 Trasparenza negli interessi finanziari  
Art. 7 Obbligo di astensione  
Art. 8 Prevenzione della corruzione  
Art. 9 Trasparenza e tracciabilità  
Art. 10 Comportamento nella vita sociale  
Art. 11 Comportamento in servizio  
Art. 12 Rapporti con il pubblico  
Art. 13 Disposizioni particolari per i dirigenti  
Art. 14 Contratti  
Art. 15 Vigilanza, monitoraggio e attività formative  
Art. 16 Obblighi connessi alla valutazione dei risultati

Art. 17 Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice  
Art. 18 Pubblicità ed entrata in vigore

ALLEGATO 1) CCPL 2002-2005 DI DATA 31.10.2006 - Norme disciplinari - introdotto dall'art. 2 dell'accordo inerente retribuzione di risultato e norme in materia disciplinare di data 12.11.2013

Art. 1 Principi generali  
Art. 2 Obblighi del dirigente  
Art. 3 Sanzioni e procedura disciplinare  
Art. 4 Codice disciplinare  
Art. 5 Determinazione concordata della sanzione  
Art. 6 Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale  
Art. 7 Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare  
Art. 8 Sospensione cautelare per misura restrittiva della libertà personale. Sospensione facoltativa. Sospensione obbligatoria in pendenza di procedimento penale  
Art. 9 Successione di norme in materia disciplinare

**RACCOLTA DELLE DISPOSIZIONI CONTRATTUALI APPLICABILI AI DIRIGENTI  
SCOLASTICI DELLA SCUOLA A CARATTERE STATALE DELLA PROVINCIA AUTONOMA  
DI TRENTO PER IL QUADRIENNIO GIURIDICO 2006/2009 – BIENNIO ECONOMICO  
2008-2009.**

**TESTO MERAMENTE COMPILATIVO AD USO ESCLUSIVAMENTE INTERNO  
E PRIVO DEL CARATTERE DI UFFICIALITA'**

**PARTE PRIMA  
TITOLO I**

**DISPOSIZIONI GENERALI  
CAPO I**

**Campo di applicazione, durata e procedure di applicazione del contratto  
(art. 1 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)**

1. Il presente contratto collettivo provinciale di lavoro si applica al personale di cui all'art. 3, comma 1, punto 1), del D.P.P. 20 novembre 2003, n. 44-7/Leg..
2. *(omissis)*
3. Gli effetti giuridici decorrono dal giorno della stipulazione del presente contratto, salvo prescrizioni diverse di singole norme. La stipulazione si intende avvenuta al momento della sottoscrizione del contratto da parte dei soggetti negoziali a seguito del perfezionamento delle procedure previste dalle norme nazionali e provinciali che regolano la materia.
4. L'Amministrazione dà attuazione agli istituti a contenuto economico e normativo con carattere vincolato ed automatico entro 60 giorni dalla data dell'avvenuta stipulazione del contratto.
5. Il presente accordo si intenderà rinnovato tacitamente di anno in anno. In caso di disdetta, che può essere data da una delle parti con lettera raccomandata, un mese prima di ogni

singola scadenza, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto collettivo.

6. Dopo un periodo di vacanza contrattuale pari a tre mesi dalla data di scadenza della parte economica del presente contratto, ai dirigenti scolastici sarà corrisposta la relativa indennità, secondo le scadenze previste dall'accordo sul costo del lavoro del 23 luglio 1993, in base ad accordo sindacale, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 59 della legge provinciale n. 7 del 3 aprile 1997.

**Decorrenza, durata, tempi e procedure di applicazione del contratto  
(art. 2 Accordo dirigenti scolastici biennio ec. 2008-2009 dd. 12.11.2008)**

1. Il presente accordo concerne il biennio 1° gennaio 2008 - 31 dicembre 2009 per la parte economica e alcune norme di modifica del CCPL di data 31 ottobre 2006. Gli effetti giuridici decorrono dalla data di sottoscrizione, salvo prescrizioni diverse di singole norme.

2. Per quanto non innovato dal presente accordo, continuano a trovare applicazione le norme di cui al CCPL 2002-2005 di data 31 ottobre 2006.

**Campo di applicazione, decorrenza e durata  
(Art. 1 Accordo stralcio 21.12.2016)**

1. Il presente accordo si applica al personale dirigente scolastico dipendente dalla Provincia autonoma di Trento.

2. Il presente accordo stralcio concerne il periodo 1° gennaio 2016 - 31 dicembre 2017 per la parte economica e disciplina taluni istituti per il triennio giuridico 2016-2018. Le parti si impegnano a riprendere le trattative entro sessanta giorni dalla sottoscrizione del presente accordo per il rinnovo della parte normativa del contratto.

3. Per quanto non innovato dal presente accordo stralcio continuano a trovare applicazione le norme di cui al vigente CCPL.

**Campo di applicazione  
(Art. 1 Accordo 12.09.2017)**

1. Il presente accordo si applica al personale di cui all'art. 3, comma 1, punto 1), del D.P.P. 20 novembre 2003, n. 44-7/Leg..

**Decorrenza, durata, tempi e procedure di applicazione del contratto  
(Art. 2 Accordo 12.09.2017)**

1. Le modifiche introdotte con il presente accordo attengono al rinnovo del contratto collettivo provinciale di lavoro per il triennio giuridico 2016-2018, biennio economico 2016-2017. Gli effetti giuridici ed economici delle modifiche decorrono dalla data di sottoscrizione dell'accordo stesso, salvo prescrizioni diverse di singole norme.

2. Per quanto non innovato dal presente accordo, continuano a trovare applicazione le norme di cui al CCPL 2002-2005 di data 31 ottobre 2006 e successive modifiche e integrazioni.

**Campo di applicazione  
(Art. 1 Accordo 09.10.2018)**



1. Il presente accordo si applica al personale di cui all'art. 3, comma 1, punto 1), del D.P.P. 20 novembre 2003, n. 44-7/Leg..

**Decorrenza, durata, tempi e procedure di applicazione del contratto  
(Art. 2 Accordo 9.10.2018)**

1. Le modifiche introdotte con il presente accordo attengono al rinnovo del contratto collettivo provinciale di lavoro per il triennio 2016-2018, parte giuridica ed economica. Gli effetti giuridici ed economici delle modifiche decorrono dalla data di sottoscrizione dell'accordo stesso, salvo prescrizioni diverse di singole norme.

2. Per quanto non innovato dal presente accordo, continuano a trovare applicazione le norme di cui al CCPL 2002-2005 di data 31 ottobre 2006 e successive modifiche e integrazioni.

3. A decorrere dal mese di aprile dell'anno successivo alla scadenza del presente CCPL, qualora lo stesso non sia ancora stato rinnovato, è riconosciuta, entro i limiti previsti dalla legge provinciale di stabilità in sede di definizione delle risorse contrattuali, una copertura economica che costituisce un'anticipazione dei benefici complessivi che saranno attribuiti all'atto del rinnovo contrattuale. L'importo di tale copertura è pari al 30% della previsione Istat dell'inflazione, misurata dall'indice IPCA al netto della dinamica dei prezzi dei beni energetici importati, applicata agli stipendi tabellari. Dopo sei mesi di vacanza contrattuale, detto importo sarà pari al 50% del predetto indice. Per l'erogazione della copertura di cui al presente comma si applicano le procedure di cui agli artt. 59 e 60 della legge provinciale n. 7/1997.

**TITOLO II  
DEFINIZIONE E CONTENUTI DELLA FUNZIONE DIRIGENZIALE  
CAPO I**

**Funzione dei dirigenti scolastici  
(art. 2 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)**

1. Il dirigente scolastico, in coerenza con il profilo delineato nell'art. 25 del D.Lgs. n. 165/2001 e nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, assicura il funzionamento generale dell'unità scolastica, nella sua autonomia funzionale entro il sistema di istruzione e formazione, promuove e sviluppa l'autonomia sul piano gestionale e didattico, promuove l'esercizio dei diritti costituzionalmente tutelati, quali il diritto all'apprendimento degli alunni, la libertà di insegnamento dei docenti, la libertà di scelta educativa da parte delle famiglie.

2. Il dirigente scolastico esercita le funzioni per le finalità istituzionali e con l'autonomia, le competenze e la responsabilità definite dal D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e dalle norme di legge e dai regolamenti provinciali e nazionali in materia.

3. Il dirigente scolastico svolge un ruolo di particolare complessità e specificità caratterizzato:

- dall'essere preposto al corretto ed efficace funzionamento di istituzioni funzionalmente e giuridicamente autonome, la cui autonomia ha peraltro assunto rilevanza costituzionale ai sensi del Titolo V della Costituzione;
- dall'agire in un contesto dove le responsabilità amministrative e gestionali devono necessariamente integrarsi e rapportarsi ad altri aspetti autonomistici interni all'istituzione stessa e libertà anch'esse costituzionalmente sancite, così come anche previsto dal Regolamento di autonomia;
- dalla pluralità di relazioni istituzionali che, pur nel contesto di una piena autonomia, derivano dalla oggettiva coesistenza di legislazioni esclusive e concorrenti, e dalla progressiva innovazione del sistema dell'istruzione.

## **TITOLO III SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI**

### **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Obiettivi e strumenti (art. 3 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)**

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità dell'Amministrazione e delle Organizzazioni sindacali, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare l'efficienza e l'efficacia del sistema scolastico con quella di valorizzare la funzione del dirigente scolastico nei processi di innovazione in atto nella scuola dell'autonomia, assecondando l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro ed alla crescita professionale dei dirigenti stessi.
2. La condivisione dell'obiettivo predetto comporta la necessità di un sistema di relazioni sindacali stabile, che tenga conto del ruolo attribuito a ciascun dirigente in base alle leggi e ai contratti collettivi e individuali, nonché della peculiarità delle funzioni dirigenziali, improntato alla correttezza dei comportamenti delle parti ed orientato alla prevenzione dei conflitti oltre che in grado di favorire la piena collaborazione della dirigenza al perseguimento delle finalità individuate dalle leggi, dai contratti collettivi e dai protocolli tra Governo e Giunta provinciale e parti sociali.
3. Di conseguenza, le relazioni sindacali della dirigenza scolastica si articolano nei seguenti modelli relazionali:
  - a. contrattazione collettiva, che si svolge a livello provinciale tra A.P.Ra.N. e Organizzazioni sindacali rappresentative;
  - b. contrattazione decentrata, che si svolge a livello di Dipartimento Istruzione;
  - c. istituti di partecipazione sindacale:
    - informazione preventiva e successiva, finalizzata alla trasparenza del confronto a tutti i livelli del sistema delle relazioni sindacali. Le informazioni sono fornite in tempo utile e in forma scritta. Per le informazioni su materie riservate e nei casi di urgenza possono essere adottate modalità e forme diverse;
    - concertazione, che si svolge sulle materie previste dal presente contratto, previa informazione ai soggetti sindacali di cui all'art. 5 in appositi incontri nei quali le parti confrontano le rispettive posizioni secondo le procedure indicate nell'art. 7;
    - interpretazione autentica dei contratti, finalizzata al raffreddamento dei conflitti di cui all'art. 12;
    - consultazione di cui all'art. 8;
    - costituzione di commissioni bilaterali di cui all'art. 9.

#### **Contrattazione decentrata (art. 4 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)**

1. La contrattazione decentrata deve riferirsi agli istituti contrattuali rimessi a tale livello dal presente contratto e si svolge a livello di Dipartimento Istruzione sui criteri generali relativi a:
  - a. iniziative in materia di pari opportunità;
  - b. applicazione del d.lgs. n. 626/1994 e del d.lgs. n. 242/1996;
  - c. linee generali per la realizzazione di programmi di formazione e aggiornamento;
  - d. modalità applicative dei congedi di cui agli artt. 4, commi 3, 5 e 6, della legge n. 53/2000, anche per quanto riguarda le percentuali massime dei dirigenti scolastici che possono avvalersi di tali congedi;
  - e. implicazioni delle innovazioni organizzative e tecnologiche sulla qualità del lavoro e sulla professionalità dei dirigenti;
  - f. criteri volti a definire il calcolo e le modalità di distribuzione delle economie di gestione.

**Composizione delle delegazioni**  
**(art. 5 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)**

1. Le delegazioni trattanti a livello provinciale, per la contrattazione da svolgersi a livello di comparto, sono costituite come segue:
  - a. per la parte pubblica:
  - b. dall'Agenzia provinciale per la rappresentanza negoziale (A.P.Ra.N.);
  - c. per le organizzazioni sindacali: da non più di 3 componenti per ciascuna delle organizzazioni sindacali dei lavoratori rappresentative secondo le disposizioni dell'art. 7 dell'Accordo collettivo provinciale quadro di data 5 maggio 2003 sulle modalità di utilizzo dei distacchi, delle aspettative sindacali e dei permessi nonché delle altre prerogative sindacali.
2. Le delegazioni trattanti per la contrattazione decentrata da svolgersi a livello di Dipartimento Istruzione sono costituite come segue:
  - a. per la parte pubblica: dal Dirigente generale del Dipartimento Istruzione o da un suo delegato e dai suoi funzionari, con possibilità di avvalersi dell'assistenza dell'Agenzia provinciale per la rappresentanza negoziale (A.P.Ra.N.) o di personale esperto nella materia, con esclusione di membri di organismi esecutivi delle OO.SS.;
  - b. per le organizzazioni sindacali: da non più di tre componenti per ciascuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del presente CCPL.

**CAPO II**  
**INFORMAZIONE E FORME DI PARTECIPAZIONE**

**Informazione**  
**(art. 6 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)**

1. L'Amministrazione informa in via preventiva, con documentazione cartacea e/o informatica da fornire in tempo utile, i soggetti sindacali di cui all'art. 5 sui criteri generali e le modalità che l'Amministrazione medesima intende seguire nelle seguenti materie:
  - a. affidamento, mutamento e revoca degli incarichi dirigenziali;
  - b. articolazione posizioni dirigenziali;
  - c. condizioni, requisiti e limiti per il ricorso alla risoluzione consensuale;
  - d. valutazione dell'attività dei dirigenti;
  - e. modalità di attribuzione della retribuzione di risultato;
  - f. programmi di formazione e di aggiornamento dei dirigenti;
  - g. misure di pari opportunità;
  - h. tutela in materia di igiene, ambiente, sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro e applicazione del D.Lgs. 19/9/94, n. 626;
  - i. incarichi aggiuntivi;
  - j. gestione delle iniziative socio-assistenziali in favore dei dirigenti;
  - k. consistenza e variazione delle dotazioni organiche;
  - l. criteri e modalità di conferimento delle reggenze;
  - m. criteri per la mobilità da e fuori Provincia;
  - n. metodologia di valutazione per la graduazione delle istituzioni scolastiche e delle connesse responsabilità ai fini della retribuzione di posizione.
2. Su richiesta delle organizzazioni sindacali firmatarie del presente accordo, l'Amministrazione fornisce adeguate informazioni sui provvedimenti amministrativi e gli altri atti di gestione attinenti le materie oggetto del presente contratto o comunque rilevanti ai fini della prestazione di lavoro dei dirigenti scolastici.
3. Le informazioni vanno fornite in tempi congrui e nelle forme opportune, tenendo conto in via prioritaria dell'esigenza di continuità dell'azione amministrativa.

**Concertazione**  
**(art. 7 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006 e successivamente modificato dall'art. 3**  
**Accordo 09.10.2018)**

1. Ciascuno dei soggetti di cui all'art. 5, comma 1, lett. b), può attivare, mediante richiesta scritta, la concertazione sulle seguenti materie:

- a. metodologia di valutazione per la graduazione delle istituzioni scolastiche e delle connesse responsabilità ai fini della retribuzione di posizione;
- b. criteri generali relativi alle modalità di determinazione e di attribuzione della retribuzione collegata ai risultati e al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- c. criteri generali relativi alla disciplina delle condizioni, dei requisiti e dei limiti per la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro di cui all'art. 50;
- d. criteri generali relativi ai sistemi di valutazione dei risultati di gestione dei dirigenti, anche con riferimento al procedimento ed ai termini di adempimento;
- e. criteri generali relativi ai programmi di formazione;
- f. criteri generali relativi ad affidamento, mutamento e revoca degli incarichi dirigenziali.

2. La concertazione si svolge in appositi incontri che iniziano non oltre il decimo giorno dalla data di ricezione della richiesta. Durante la concertazione le parti si adeguano, nei loro comportamenti, ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.

3. La concertazione si conclude nel termine massimo di trenta giorni dalla data della relativa richiesta. Dell'esito della stessa è redatto specifico verbale dal quale risultino le posizioni delle parti. Durante il periodo in cui si svolge la concertazione, l'Amministrazione non adotta provvedimenti unilaterali nelle materie oggetto dell'esame, e le organizzazioni sindacali che vi partecipano non assumono sulle stesse iniziative conflittuali. Resta ferma l'autonoma determinazione definitiva dell'Amministrazione.

#### **Consultazione (art. 8 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)**

1. La consultazione dei soggetti sindacali prima dell'adozione degli atti interni di organizzazione con particolari riflessi sul rapporto di lavoro è facoltativa. Essa si svolge, obbligatoriamente, sulle materie di cui alle lettere h) e k) dell'art. 6, comma 1.

#### **Altre forme di partecipazione (art. 9 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)**

1. Allo scopo di assicurare una migliore partecipazione del dirigente alle attività dell'Amministrazione scolastica, è prevista la possibilità di costituire a richiesta, senza oneri aggiuntivi, Commissioni bilaterali ovvero Osservatori per l'approfondimento di specifiche problematiche, in particolare concernenti l'organizzazione del lavoro in relazione ai processi di riorganizzazione delle istituzioni scolastiche, l'osservazione sull'andamento dei processi di valutazione nonché l'ambiente, l'igiene e sicurezza del lavoro e le attività di formazione. Tali organismi, ivi compreso il Comitato per le pari opportunità per quanto di sua competenza, hanno il compito di raccogliere dati relativi alle predette materie e di formulare proposte in ordine ai medesimi temi. La composizione dei citati organismi, che non hanno funzioni negoziali, è di norma paritetica e deve comprendere una adeguata rappresentanza femminile.

#### **Pari opportunità (art. 10 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)**

1. Al fine di attivare misure e meccanismi tesi a consentire una reale parità tra uomini e donne all'interno dell'area dirigenziale, nell'ambito delle più ampie previsioni dell'art. 2, comma 6, della L. n. 125/1991, sono definiti, con la contrattazione decentrata, interventi che si concretizzino in "azioni positive" a favore delle donne dirigenti.

2. Fra le parti firmatarie sono svolti periodicamente incontri con lo scopo di:

- a. svolgere, con specifico riferimento alla realtà locale, attività di studio, ricerca e promozione sui principi di parità di cui alla legge n. 903/1977 e alla legge n. 125/1991, anche alla luce dell'evoluzione della legislazione italiana ed estera in materia e con riferimento ai programmi di azione della Comunità Europea;

- b. individuare i fattori che ostacolano l'effettiva parità di opportunità tra donne e uomini nel lavoro proponendo iniziative dirette al loro superamento alla luce delle caratteristiche del mercato del lavoro e dell'andamento dell'occupazione femminile in ambito locale anche con riferimento alle diverse tipologie di rapporto di lavoro;
  - c. promuovere interventi idonei a facilitare il reinserimento delle donne dirigenti dopo l'assenza per maternità ed a salvaguardarne la professionalità;
  - d. proporre iniziative dirette a prevenire forme di molestie sessuali nei luoghi di lavoro, anche attraverso ricerche sulla diffusione e sulle caratteristiche del fenomeno.
3. In sede di negoziazione decentrata, tenendo conto delle eventuali proposte formulate dai comitati per le pari opportunità, sono concordate le misure volte a favorire effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, considerando anche la posizione delle donne dirigenti in seno alla famiglia, con particolare riferimento a:
- a. accesso ai corsi di formazione professionale e modalità di svolgimento degli stessi;
  - b. perseguimento di un effettivo equilibrio di posizioni a parità di requisiti professionali, di cui si deve tenere conto anche nell'attribuzione di incarichi o funzioni più qualificate;
  - c. individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

### **Mobbing** **(art. 11 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)**

1. Il fenomeno del mobbing è inteso come forma di violenza morale o psichica in occasione di lavoro - attuato dal datore di lavoro o da altri dipendenti - nei confronti di un lavoratore. Esso è caratterizzato da una serie di atti, atteggiamenti o comportamenti, diversi e ripetuti nel tempo in modo sistematico ed abituale, aventi connotazioni aggressive, denigratorie e vessatorie tali da comportare un degrado delle condizioni di lavoro, idoneo a compromettere la salute o la professionalità o la dignità del lavoratore stesso nell'ambito dell'ufficio di appartenenza o, addirittura, tale da escluderlo dal contesto lavorativo di riferimento.
2. In relazione al comma 1, le parti, anche con riferimento alla risoluzione del Parlamento europeo del 20 settembre 2001, riconoscono la necessità di avviare adeguate ed opportune iniziative al fine di contrastare la diffusione di tali situazioni, che assumono rilevanza sociale, nonché di prevenire il verificarsi di possibili conseguenze pericolose per la salute fisica e mentale del lavoratore interessato e, più in generale, migliorare la qualità e la sicurezza dell'ambiente di lavoro.
3. Fra le parti firmatarie sono svolti periodicamente incontri con lo scopo di:
- a. verificare i dati relativi all'aspetto quantitativo e qualitativo del fenomeno del mobbing in relazione alle materie di propria competenza;
  - b. individuare le possibili cause del fenomeno, con particolare riferimento alla verifica dell'esistenza di condizioni di lavoro o fattori organizzativi e gestionali che possano determinare l'insorgere di situazioni persecutorie o di violenza morale;
  - c. formulare proposte di azioni positive in ordine alla prevenzione e alla repressione delle situazioni di criticità, anche al fine di realizzare misure di tutela del dipendente interessato;
  - d. formulare proposte per la definizione dei codici di condotta.
4. Le proposte che possono emergere vengono presentate all'Amministrazione per i conseguenti adempimenti, tra i quali rientrano, in particolare, la costituzione ed il funzionamento di sportelli di ascolto, nell'ambito delle strutture esistenti, l'istituzione della figura del consigliere/consigliera di fiducia, nonché la definizione dei codici, sentite le organizzazioni sindacali rappresentative.
5. In relazione all'attività di prevenzione del fenomeno, verrà valutata l'opportunità di attuare, nell'ambito dei piani generali per la formazione, idonei interventi formativi e di aggiornamento del personale, che possono essere finalizzati, tra l'altro, ai seguenti obiettivi:
- a. affermare una cultura organizzativa che comporti una maggiore consapevolezza della gravità del fenomeno e delle sue conseguenze individuali e sociali;

- b. favorire la coesione e la solidarietà dei dipendenti, attraverso una più specifica conoscenza dei ruoli e delle dinamiche interpersonali all'interno degli uffici, anche al fine di incentivare il recupero della motivazione e dell'affezione all'ambiente lavorativo da parte del personale.

**Interpretazione autentica dei contratti  
(art. 12 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto collettivo o dei contratti decentrati, le parti che li hanno sottoscritti si incontrano, entro 30 giorni dalla richiesta di cui al comma 2, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di cui al comma 1, la parte interessata invia all'altra richiesta scritta con lettera raccomandata. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa; essa deve comunque fare riferimento a problemi interpretativi e applicativi di rilevanza generale.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.
4. L'APRaN, anche su richiesta delle Organizzazioni sindacali, procede ad appositi incontri per la valutazione delle problematiche connesse all'applicazione del presente contratto.

**CAPO III  
DIRITTI E RELAZIONI SINDACALI**

**Diritti di associazione e di attività sindacali  
(art. 13 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)**

1. I dirigenti scolastici hanno diritto di costituire organizzazioni sindacali, di aderirvi e di svolgere attività sindacale all'interno dei luoghi di lavoro.

**Contributi sindacali  
(art. 14 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)**

1. I dirigenti hanno facoltà di rilasciare delega, a favore dell'organizzazione sindacale da loro prescelta, per la riscossione di una quota mensile dello stipendio per il pagamento dei contributi sindacali nella misura stabilita dai competenti organi statutari. La delega è rilasciata per iscritto ed è trasmessa all'Amministrazione a cura del dirigente o dell'organizzazione sindacale interessata.
2. La delega ha effetto dal primo giorno del mese successivo a quello del rilascio, che si intende sia quello in cui la stessa perviene all'Amministrazione.
3. Il dirigente può revocare in qualsiasi momento la delega rilasciata ai sensi del comma 1, inoltrando la relativa comunicazione all'Amministrazione di appartenenza e all'organizzazione sindacale interessata. L'effetto della revoca decorre dal primo giorno del mese successivo a quello di presentazione della stessa, che si intende sia quello in cui la stessa perviene all'Amministrazione.
4. Le trattenute devono essere operate dall'Amministrazione sulle retribuzioni dei dirigenti in base alle deleghe ricevute e sono versate mensilmente alle organizzazioni sindacali interessate secondo modalità concordate con l'Amministrazione.

5. In caso di pluralità di deleghe, fatte salve le ritenute sindacali a favore di tutte le Organizzazioni sindacali, il dirigente deve esplicitare l'opzione a favore dell'organizzazione dalla quale intende farsi rappresentare. Ove tale opzione, pur richiesta, non sia stata esplicitata, non si tiene conto della delega a favore di nessuna organizzazione sindacale.

**Distacchi, permessi e altre prerogative sindacali  
(art. 15 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)**

1. Le relazioni sindacali sono regolate dall'Accordo collettivo provinciale quadro sulle modalità di utilizzo dei distacchi, delle aspettative sindacali e dei permessi, nonché delle altre prerogative sindacali riportate nel contratto firmato il 5 maggio 2003.

**Astensione dal lavoro  
(art. 16 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)**

1. Per l'eventuale astensione dal lavoro proclamata dalle Organizzazioni sindacali, si effettua la ritenuta sul trattamento pensionabile del dirigente, con esclusione della retribuzione di risultato, nella misura corrispondente alla effettiva quantità di tempo dell'astensione medesima.

**Diritto di assemblea  
(art. 17 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)**

1. I dirigenti hanno diritto di riunirsi, durante l'orario di lavoro, in assemblee sindacali in locali idonei concordati con l'Amministrazione, posti a disposizione gratuitamente, per 12 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione.

2. Le assemblee che riguardano la generalità dei dirigenti o gruppi di essi possono essere indette dalle Organizzazioni sindacali rappresentative, singolarmente o congiuntamente, con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e del lavoro.

3. La convocazione, la sede, l'orario e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni, sono comunicate all'Amministrazione con preavviso scritto almeno tre giorni prima. Eventuali condizioni, eccezionali e motivate, che comportassero l'esigenza per l'Amministrazione di uno spostamento della data dell'assemblea devono da questa essere comunicate per iscritto entro 48 ore prima alle rappresentanze sindacali promotrici.

4. La durata della partecipazione di ciascun dirigente all'assemblea è autocertificata e comunicata all'Amministrazione.

**Diritto di informazione sindacale  
(art. 18 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)**

1. Le organizzazioni sindacali firmatarie del presente accordo hanno diritto di porre in luoghi accessibili al personale interessato pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro, utilizzando, ove disponibili, anche sistemi informatici. L'Amministrazione garantisce l'accesso alle reti telefoniche ed informatiche, con addebito da concordarsi delle eventuali spese.

**Locali  
(art. 19 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)**

1. Gli organismi rappresentativi hanno diritto di usufruire, ove ne facciano richiesta, di un locale idoneo per le loro riunioni, posto a disposizione da parte dell'Amministrazione.

**TITOLO IV  
RAPPORTO DI LAVORO**

## **CAPO I COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

### **Contratto individuale di lavoro (art. 20 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)**

1. Il dirigente scolastico, per lo svolgimento delle funzioni previste dall'art. 2, è assunto dall'Amministrazione a tempo indeterminato mediante la stipula, secondo quanto precisato al successivo comma 3, di un contratto individuale, a seguito dell'espletamento delle procedure di reclutamento previste dalle norme legislative vigenti.
2. Il contratto individuale in questione è redatto in conformità alle disposizioni di legge e alle disposizioni contenute nel presente accordo.
3. Il contratto di lavoro individuale è stipulato in forma scritta; in esso sono precisati gli elementi essenziali che caratterizzano il rapporto ed il funzionamento dello stesso e, in particolare:
  - a. la data di inizio del rapporto di lavoro;
  - b. la qualifica e il trattamento economico tabellare, di posizione e di risultato;
  - c. la durata del periodo di prova;
  - d. la sede di prima destinazione;
  - e. le possibili cause di risoluzione del rapporto di lavoro.
4. Il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per quanto concerne le cause di risoluzione del contratto di lavoro e i relativi termini di preavviso; costituisce in ogni modo causa di risoluzione del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.
5. L'Amministrazione, prima di procedere all'assunzione, invita l'interessato a presentare la documentazione prescritta dalla normativa vigente e dal bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni, salvo giustificato motivo dell'interessato. Detto termine è prorogato fino ad un massimo di 60 giorni in caso di dirigente proveniente da altra Amministrazione pubblica con termine di preavviso pari o superiore a quello del presente contratto. Contestualmente il dirigente è tenuto a dichiarare sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla legge o dal regolamento dell'Ente. In caso contrario, l'interessato dovrà produrre esplicita dichiarazione di opzione per il rapporto di lavoro esclusivo con la nuova Amministrazione. Scaduto il termine sopra indicato, l'Amministrazione comunica all'interessato di non procedere alla stipulazione del contratto.

### **Periodo di prova (art. 21 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)**

1. Il dirigente scolastico, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, è soggetto a un periodo di prova della durata pari all'anno scolastico, nel corso del quale deve prestare effettivo servizio per almeno sei mesi; ai fini del computo della durata si tiene conto dei soli periodi di effettivo servizio.
2. Il periodo di prova è sospeso in caso di malattia e negli altri casi espressamente previsti dalle leggi o dagli accordi collettivi. Nell'ipotesi di malattia, il dirigente scolastico ha diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo di 18 mesi, decorso il quale il rapporto può essere risolto. Nell'ipotesi di infortunio sul lavoro o malattia derivante da causa di servizio trova applicazione l'art. 30.
3. Le assenze riconosciute come causa di sospensione ai sensi del comma 2 sono soggette allo stesso trattamento economico previsto per i dirigenti non in prova.



4. Decorsa la metà del periodo di prova e fatti salvi i casi di sospensione di cui al precedente comma 2, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso dell'Amministrazione deve essere motivato.

5. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dirigente si intende confermato in servizio con il riconoscimento del servizio prestato, a tutti gli effetti, dal giorno dell'assunzione.

6. In caso di recesso, la retribuzione viene corrisposta fino all'ultimo giorno di effettivo servizio. Spetta altresì al dirigente la retribuzione corrispondente alle giornate di ferie maturate e non godute per esigenze di servizio.

7. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza, salvo quanto previsto dal comma 2.

8. Il dipendente che, nominato dirigente in esito a concorso, venga, al termine del periodo di prova, giudicato sfavorevolmente è mantenuto in servizio, a domanda, nella qualifica professionale e livello retributivo di appartenenza prima della nomina a dirigente.

## **CAPO II STRUTTURA DEL RAPPORTO**

### **Impegno di lavoro (art. 23 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)**

1. In relazione alla complessiva responsabilità per i risultati, il dirigente scolastico organizza autonomamente i tempi ed i modi della propria attività, correlandola in modo flessibile alle esigenze dell'istituzione scolastica cui è preposto e all'espletamento dell'incarico affidatogli. Non sono corrisposti in nessun caso compensi per lavoro straordinario. In ogni caso, i dirigenti debbono assicurare la propria presenza per non meno di 36 ore settimanali, garantendo, se richieste, forme di presenza stabilite dall'Amministrazione.

2. Qualora, in relazione ad esigenze eccezionali, si determini un'interruzione od una riduzione del riposo fisiologico giornaliero o settimanale o, comunque, sia prestato servizio in giornate di festività, al dirigente scolastico deve essere in ogni caso garantito, una volta cessate tali esigenze eccezionali, un adeguato recupero del tempo di riposo o della festività sacrificati alle necessità del servizio.

### **Ferie (art. 24 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006 come modificato dall'art. 3 Accordo biennio ec. 2008-2009 dd. 12.11.2008)**

1. Il dirigente scolastico ha diritto, in ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito. Durante tale periodo al dirigente spetta anche la retribuzione di posizione.

2. La durata delle ferie è di 32 giorni lavorativi comprensivi delle due giornate previste dall'art. 1, comma 1, lett. a), della legge 23 dicembre 1977, n. 937.

3. Nell'anno di assunzione o di cessazione dal servizio la durata delle ferie è determinata in proporzione dei dodicesimi di servizio prestato. La frazione di mese superiore a quindici giorni è considerata a tutti gli effetti come mese intero.

4. Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili, salvo quanto previsto nel comma 9. Costituisce specifica responsabilità del dirigente scolastico programmare e

organizzare le proprie ferie comunicandole al Servizio per la gestione delle risorse umane della scuola e della formazione, in modo da garantire la continuità del servizio.

5. In presenza di motivate, gravi esigenze personali o di servizio che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno scolastico, le ferie dovranno essere fruita entro la fine dell'anno scolastico successivo. Trascorso tale termine le ferie decadono.

6. Qualora le ferie già in godimento siano interrotte o sospese per motivi di servizio, il dirigente ha diritto al rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e per quello di ritorno al luogo di svolgimento delle ferie medesime, nonché all'indennità di missione per la durata dei viaggi suddetti. Il dirigente ha, inoltre, diritto al rimborso delle spese sostenute per il periodo di ferie non goduto.

7. Le ferie sono sospese da malattie adeguatamente e debitamente documentate che abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero o si siano protratte per di più di 3 giorni o in caso di fruizione di permessi per lutto. L'Amministrazione deve essere posta in grado di accertarle con tempestiva informazione.

8. Il periodo di ferie non è riducibile per assenze per malattia o infortunio, anche se tali assenze si siano protratte per l'intero anno scolastico. In tal caso, il godimento delle ferie avverrà anche oltre il termine di cui al comma 5.

9. Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili, tranne i casi previsti dalla normativa vigente per i quali si procede al pagamento sostitutivo delle ferie spettanti e non fruita.

#### **Festività (art. 25 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)**

1. Ai dirigenti scolastici sono altresì attribuite 4 giornate di riposo ai sensi ed alle condizioni previste dalla legge 23 dicembre 1977, n. 937. E' altresì considerata giorno festivo la ricorrenza del Santo Patrono della località in cui il dirigente presta servizio, purché ricadente in giorno lavorativo.

2. Le quattro giornate di riposo di cui al comma 1 sono fruita nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.

#### **Permessi retribuiti (art. 26 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006 come modificato dall'art. 4 Accordo biennio ec. 2008-2009 dd. 12.11.2008)**

1. Al dirigente sono concessi, sulla base di idonea documentazione, permessi retribuiti per i seguenti casi:

- partecipazione a concorsi od esami: giorni 8 complessivi per anno scolastico, ivi compresi quelli eventualmente richiesti per il viaggio;
- lutti per la perdita del coniuge, convivente, di parenti entro il secondo grado e di affini di primo grado: giorni 3 per evento. Tali permessi sono ridotti ad uno per parenti di terzo grado ed affini di secondo.

2. A domanda del dirigente sono inoltre concessi nell'anno scolastico dieci giorni di permesso retribuito per gravi motivi personali o familiari, debitamente documentati.

3. Il dirigente ha, altresì, diritto ad un permesso di quindici giorni consecutivi in occasione del matrimonio.

4. I permessi dei commi 1, 2 e 3 possono essere fruiti cumulativamente nel corso di ciascun anno scolastico, non riducono le ferie e sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio.

5. Il dirigente ha diritto, inoltre, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge.

#### **Tutela della maternità**

**(art. 27 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006 come sostituito dall'art. 5 Accordo biennio ec. 2008-2009 dd. 12.11.2008 e successivamente sostituito dall'art. 5 Accordo 09.10.2018)**

1. Ai dirigenti si applicano il D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151, le successive modificazioni, nonché le integrazioni e le specificazioni contenute nei commi che seguono.

2. Alle lavoratrici madri o ai padri lavoratori e ai genitori adottivi e affidatari, in congedo di maternità o di paternità, spetta l'intera retribuzione, compresa quella di posizione.

3. In caso di parto prematuro, il secondo periodo di congedo di maternità o paternità, successivo al parto, decorre dalla data presunta del medesimo, nel limite della durata complessiva dei cinque mesi.

4. In caso di parto plurimo, i periodi di riposo sono raddoppiati, ai sensi di quanto previsto dall'art. 41 del D.Lgs. n. 151/2001.

4bis. Il padre lavoratore ha diritto ad un giorno di permesso retribuito in occasione della nascita del proprio figlio.

5. Il congedo parentale è fruito secondo le modalità previste dall'art. 32 del dec. Lgs. 151/2001. I primi 30 giorni di congedo parentale, computati complessivamente per entrambi i genitori, sono retribuiti per intero se fruiti entro il terzo anno di vita del bambino. Per il restante periodo di congedo parentale è dovuta fino al sesto anno di vita del bambino il 30% della retribuzione, per un periodo massimo tra i genitori di cinque mesi, con copertura integrale degli oneri previdenziali. La richiesta di congedo parentale va effettuata con congruo anticipo, salvo casi di oggettivo impedimento. I periodi di congedo parentale sono proporzionalmente ridotti in caso di fruizione frazionata.

6. Dopo il compimento del primo anno di vita del bambino e sino al compimento del terzo anno, in caso di malattia del figlio e per i periodi corrispondenti, la madre, o, in alternativa, il padre, ha diritto annualmente ad un massimo di trenta giorni, computati complessivamente per entrambi i genitori, di assenza retribuita, dietro presentazione di certificato rilasciato da un medico del S.S.P. o con esso convenzionato. Dal terzo all'ottavo anno di vita del bambino tali assenze spettano per entrambi i genitori nel limite di 10 giorni annui lavorativi non retribuiti per la malattia di ogni figlio, con copertura previdenziale a carico dell'Amministrazione. La malattia del bambino che dia luogo a ricovero ospedaliero interrompe il decorso del periodo di ferie in godimento da parte del genitore. Nel primo anno di vita le assenze per malattia del bambino sono retribuite fino a trenta giorni in alternativa al godimento dei primi trenta giorni di congedo parentale. Qualora i trenta giorni siano già stati usufruiti permane il diritto al congedo non retribuito. A decorrere dall'1 novembre 2008, i permessi per malattia del bambino sono computati nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, compresi quelli relativi alla tredicesima mensilità e alle ferie.

7. I periodi di astensione di cui al comma 5 sono computati nell'anzianità di servizio, esclusi, ad eccezione dei primi trenta giorni di assenza retribuita a decorrere dall'1 novembre 2008, gli effetti relativi alle ferie ed alla tredicesima mensilità.

8. Ferma restando l'applicazione dell'art. 7 del D.Lgs. n. 151/2001, qualora, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi dopo il parto, si accerti che l'espletamento dell'attività lavorativa comporta una situazione di danno o di pericolo per la gestazione o la salute della lavoratrice madre, l'Amministrazione provvede al temporaneo impiego della medesima in altre attività che comportano minore aggravio psico-fisico. Si applicano inoltre le disposizioni sul lavoro notturno di cui al Titolo IV del D.Lgs. n. 66/2003.

9. I genitori adottivi ed affidatari hanno diritto di fruire:
- a. del congedo di maternità e paternità secondo la disciplina prevista dagli artt. 26 e 31 del d.lgs. n. 151/2001;
  - b. del congedo parentale di cui al comma 5.
10. Il diritto di assentarsi per congedo parentale di cui all'art. 32 del D.Lgs. n. 151/2001, così come integrato dal presente articolo, e la relativa retribuzione, sono riconosciuti anche se l'altro genitore non ne ha diritto.

**Congedi per motivi di famiglia e di studio  
(art. 28 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)**

1. Il dirigente scolastico può chiedere, per documentati e gravi motivi familiari, un periodo di congedo continuativo o frazionato, non superiore a due anni, in conformità a quanto disposto dall'art. 4, commi 2 e 4, della legge n. 53/2000.
2. I periodi di congedo di cui al comma 1 non si cumulano con le assenze per malattia previste dall'art. 29.
3. Trovano applicazione l'art. 4, comma 3, nonché gli artt. 5 e 6 della legge n. 53/2000.
4. Per favorire la circolazione di esperienze tra studi accademici ed esperienze lavorative avanzate, nell'ambito di specifici corsi di Università ed Istituti di alta formazione mirati all'insegnamento di materie connesse con le problematiche dell'Amministrazione, i dirigenti scolastici possono sottoscrivere contratti di didattica integrativa o di insegnamento. Nelle ipotesi del presente comma, i dirigenti interessati potranno porsi in aspettativa non retribuita o svolgere queste attività in aggiunta agli obblighi ordinari di servizio, previa autorizzazione del Dirigente generale del Dipartimento Istruzione.
5. Il dirigente scolastico ammesso ai corsi di dottorato di ricerca, ai sensi della legge 13 agosto 1984, n. 476, come modificata dalla legge 28 dicembre 2001, n. 448, oppure che usufruisca delle borse di studio di cui alla legge 30 novembre 1989, n. 398 è collocato, a domanda, in aspettativa per motivi di studio senza assegni per tutto il periodo di durata del corso o della borsa. In caso di ammissione ai corsi di dottorato di ricerca senza borsa di studio, o di rinuncia a questa, l'interessato in aspettativa conserva il trattamento economico (ad esclusione della retribuzione di posizione e di risultato), previdenziale e di quiescenza in godimento da parte dell'Amministrazione presso la quale è instaurato il rapporto di lavoro. Gli effetti economici del presente comma decorrono dall'1 settembre 2006.

**Assenze per malattia  
(art. 29 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)**

1. In caso di assenza per malattia o per infortunio non dipendente da causa di servizio, il dirigente scolastico che abbia superato il periodo di prova ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di diciotto mesi, durante il quale gli verrà corrisposta la retribuzione prevista al comma 6. Ai fini del computo del predetto periodo di diciotto mesi, si sommano le assenze allo stesso titolo verificatesi negli ultimi tre anni.
2. Superato il periodo di diciotto mesi cui al comma 1, al dirigente scolastico che ne abbia fatto richiesta prima dello scadere del periodo stesso può essere concesso, in casi particolarmente gravi, di assentarsi per un ulteriore periodo di diciotto mesi, durante il quale non sarà dovuta retribuzione ma decorrerà l'anzianità agli effetti del preavviso. In tale ipotesi, qualora il dirigente scolastico lo abbia richiesto, l'Amministrazione ha facoltà di procedere, con le modalità previste dalle disposizioni vigenti, all'accertamento delle sue condizioni di salute al fine di stabilire la sussistenza di eventuali cause di assoluta e permanente inidoneità fisica a svolgere qualsiasi proficuo lavoro.

3. Alla scadenza dei periodi di conservazione del posto di cui ai commi 1 e 2, e nel caso in cui il dirigente scolastico, a seguito dell'accertamento di cui al comma 2, sia dichiarato permanentemente inidoneo a svolgere qualsiasi proficuo lavoro, l'Amministrazione può procedere alla risoluzione del rapporto corrispondendo al dirigente stesso l'indennità sostitutiva del preavviso.

4. I periodi di assenza per malattia, salvo quelli previsti dal comma 2 del presente articolo, non interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.

5. Restano ferme le vigenti norme di legge poste a tutela dei malati di Tbc.

6. Il trattamento economico spettante al dirigente scolastico nel periodo di conservazione del posto di cui al comma 1 è il seguente:

- a. retribuzione intera, compresa la retribuzione di posizione, per i primi 12 mesi di assenza;
- b. 50% della retribuzione di cui alla lettera a) per gli ulteriori 6 mesi.

7. Il dirigente scolastico si attiene, in occasione delle proprie assenze per malattia, alle norme di comportamento che regolano la materia, in particolare provvedendo alla tempestiva comunicazione alla struttura di riferimento dello stato di infermità e del luogo di dimora e alla produzione della certificazione eventualmente necessaria.

8. Nel caso in cui l'infermità derivante da infortunio non sul lavoro sia ascrivibile a responsabilità di terzi, il dirigente scolastico è tenuto a dare comunicazione di tale circostanza all'Amministrazione, ai fini della rivalsa da parte di quest'ultima verso il terzo responsabile per la parte corrispondente alle retribuzioni erogate durante il periodo di assenza ai sensi del comma 6 e agli oneri riflessi relativi.

9. In caso di gravi patologie che richiedano terapie temporaneamente e/o parzialmente invalidanti sono esclusi dal computo dei giorni di assenza per malattia, di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo, oltre ai giorni di ricovero ospedaliero o di day-hospital anche quelli di assenza dovuti alle terapie, debitamente certificati dall'Azienda provinciale per i servizi sanitari, dalla competente ASL o da struttura convenzionata. Pertanto per i giorni anzidetti di assenza spetta l'intera retribuzione.

#### **Infortunî sul lavoro e malattie dovute a causa di servizio (art. 30 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)**

1. In caso di assenza per invalidità temporanea dovuta ad infortunio sul lavoro, o a malattia riconosciuta dipendente da causa di servizio, il dirigente scolastico ha diritto alla conservazione del posto fino alla guarigione clinica e comunque non oltre 36 mesi. Per l'intero periodo al medesimo spetta l'intera retribuzione di cui all'art. 29, comma 6, lettera a), comprensiva della retribuzione di posizione.

2. Decorso il periodo massimo di conservazione del posto, trova applicazione quanto previsto dal comma 3 dell'art. 29. Nel caso in cui l'Amministrazione decida di non procedere alla risoluzione del rapporto di lavoro prevista da tale disposizione, per l'ulteriore periodo di assenza al dirigente non spetta alcuna retribuzione.

#### **Infermità dipendente da causa di servizio (art. 31 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)**

1. Ai fini della concessione dei benefici previsti dall'art. 32, comma 3, del presente contratto, il dirigente scolastico che abbia riportato delle infermità, per farne accertare l'eventuale dipendenza da causa di servizio deve, entro sei mesi dalla data in cui si è verificato l'evento dannoso o da quella in cui ha avuto conoscenza dell'infermità, presentare domanda all'Amministrazione, indicando specificatamente la natura dell'infermità, le circostanze che vi concorsero, le cause che la produssero e, ove possibile, le conseguenze sull'integrità fisica.

2. La disposizione di cui al comma precedente si applica anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro purché la domanda sia proposta entro i termini ivi previsti.
3. La domanda può essere presentata negli stessi termini anche dagli eredi del dipendente o del pensionato deceduto.
4. L'Amministrazione procede d'ufficio quando risulti che un proprio dirigente abbia riportato gravi lesioni per certa o presunta ragione di servizio o abbia contratto infermità nell'esporsi per obbligo di servizio a straordinarie cause morbose e dette infermità siano tali che possano, anche col tempo, divenire causa di invalidità o altra menomazione dell'integrità fisica.
5. L'Amministrazione, ricevuta la domanda oppure d'ufficio se è venuta a conoscenza dell'evento, provvede ad effettuare tutte le indagini ed a raccogliere tutti gli elementi idonei a provare la natura dell'infermità, la connessione di questa con il servizio, nonché tutte le altre circostanze che precedettero, accompagnarono e seguirono il sorgere della infermità.
6. La dipendenza da causa di servizio dell'infermità deve essere accertata mediante visita medica collegiale da effettuarsi presso l'Azienda provinciale per i servizi sanitari; durante la visita collegiale il dirigente può farsi assistere da un medico di sua fiducia, purché ne faccia domanda e si assuma la relativa spesa. Il giudizio medico legale reso è definitivo.
7. Il collegio medico redigerà apposito verbale, da cui dovrà risultare, oltre all'eventuale accertamento della dipendenza dell'infermità da causa di servizio, anche, ai fini dell'equo indennizzo, se l'infermità abbia prodotto nei confronti del dirigente una menomazione all'integrità fisica ascrivibile ad una delle categorie di cui alle tabelle A e B annesse al D.P.R. 23 dicembre 1978, n. 915, come sostituite con D.P.R. 30 dicembre 1981, n. 834 e successive modificazioni.

#### **Spese di cura**

**(l'art. 32 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006 è stato abrogato dall'art. 6 Accordo biennio ec. 2008-2009 dd. 12.11.2008 con effetto dall'1 gennaio 2009)**

#### **Equo indennizzo**

**(art. 33 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)**

1. L'equo indennizzo è concesso al dirigente scolastico che, per infermità contratta per causa di servizio, abbia subito una menomazione dell'integrità fisica ascrivibile ad una delle categorie di cui alle tabelle A e B annesse al D.P.R. 23 dicembre 1978, n. 915, come sostituite con D.P.R. 30 dicembre 1981, n. 834 e successive modificazioni.
2. L'infermità non prevista in dette tabelle è indennizzabile solo nel caso in cui sia stata ritenuta dagli organi sanitari equivalente ad una di quelle contemplate nelle tabelle stesse.
3. L'equo indennizzo è concesso dall'Amministrazione, in base alle categorie di menomazione dell'integrità fisica ed in conformità alla tabella annessa al D.P.R. 3 maggio 1957, n. 686 e successive modificazioni ed è determinato secondo le norme vigenti per i dipendenti dello Stato.
4. L'indennizzo è ridotto del 25% se il dirigente ha superato i 50 anni di età e del 50% se ha superato il sessantesimo anno.
5. Agli effetti del comma precedente l'età alla quale si deve aver riguardo è quella che il dirigente aveva al momento dell'evento dannoso.

6. L'equo indennizzo è ridotto alla metà se il dirigente scolastico ha conseguito anche la pensione privilegiata.

7. Va altresì dedotto dall'equo indennizzo quanto eventualmente percepito dal dirigente scolastico in virtù di assicurazione a carico della propria Amministrazione o di altri enti e quanto conseguito, per la stessa causa, a titolo di rendita per l'invalidità permanente da parte dell'I.N.A.I.L..

8. Nel caso in cui l'indennizzato ottenga successivamente e per la stessa causa il collocamento a riposo con pensione privilegiata, la metà dell'ammontare dell'indennizzo liquidatogli sarà recuperato mediante trattenute mensili sulla pensione d'importo pari ad un decimo dell'ammontare di questa, da operarsi, su richiesta dell'Amministrazione, da parte dell'INPDAP.

9. Per conseguire l'equo indennizzo, il dirigente scolastico deve presentare domanda all'Amministrazione entro sei mesi dal giorno in cui gli è comunicato il provvedimento che riconosce la dipendenza della menomazione dell'integrità fisica da causa di servizio, ovvero entro sei mesi dalla data in cui si è verificata la menomazione dell'integrità fisica in conseguenza dell'infermità già riconosciuta dipendente da causa di lavoro.

10. La disposizione di cui al comma precedente si applica anche quando la menomazione dell'integrità fisica si manifesta dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

11. La domanda può essere proposta nei termini previsti dal comma 9 anche dagli eredi del dirigente o del pensionato deceduto.

12. Qualora la menomazione dell'integrità fisica si sia verificata successivamente all'espletamento delle procedure volte al riconoscimento della dipendenza da causa di servizio dell'infermità, il dirigente scolastico è sottoposto agli accertamenti sanitari previsti dall'art. 31, comma 6, al solo fine di determinare l'eventuale appartenenza della menomazione dell'integrità fisica ad una delle categorie di cui alle tabelle A e B annesse al D.P.R. 23 dicembre 1978, n. 915, come sostituite con D.P.R. 30 dicembre 1981, n. 834 e successive modificazioni.

13. Nel caso previsto dal comma 12, dagli accertamenti sanitari deve risultare se la menomazione lamentata sia da considerarsi conseguenza dell'infermità già dichiarata come dipendente da causa di servizio ed a quale delle categorie elencate nelle tabelle A e B annesse al D.P.R. 23 dicembre 1978, n. 915, come sostituite con D.P.R. 30 dicembre 1981, n. 834 e successive modificazioni, la menomazione dell'integrità fisica possa eventualmente essere ascritta.

14. Entro 5 anni dalla data di comunicazione del provvedimento di cui al comma 3, nel caso di aggravamento della menomazione della integrità fisica per la quale sia stato concesso l'equo indennizzo, l'Amministrazione può provvedere, su richiesta del dirigente e per una sola volta, alla revisione dell'indennizzo già concesso. In tale caso il dirigente scolastico sarà sottoposto agli stessi accertamenti sanitari previsti per la prima concessione.

15. Qualora il dirigente scolastico riporti per causa di servizio un'altra menomazione dell'integrità fisica, si procede alla liquidazione di un ulteriore indennizzo, se la menomazione complessiva dell'integrità fisica che ne deriva rientra in una delle categorie superiori a quella in base alla quale fu liquidato il primo indennizzo. Dal nuovo indennizzo andrà detratto quanto in precedenza liquidato.

16. Nulla può essere liquidato al dirigente scolastico se la menomazione della integrità fisica sia stata contratta per dolo o colpa grave del medesimo.

17. L'atto di concessione dell'equo indennizzo è annullato e si provvede al recupero della somma liquidata nel caso in cui venga accertato che la concessione si basò su falsi presupposti.

**Controlli sull'idoneità al servizio  
(art. 34 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)**

1. Fuori dalle assenze per infermità e infortunio disciplinate dagli artt. 29 e 30, l'Amministrazione ha facoltà di far controllare l'idoneità fisica del dirigente da parte di Enti pubblici ed Istituti specializzati di diritto pubblico.
2. Nell'ipotesi di pronuncia medico-legale di inidoneità temporanea allo svolgimento delle mansioni della qualifica di appartenenza e di contemporanea idoneità conservata per altre mansioni, l'Amministrazione valuta un'utile ricollocazione del dipendente, a domanda, in un incarico diverso relativo alle attività che il medesimo dipendente è stato giudicato in grado di svolgere, con gli effetti giuridici ed economici come regolati al comma 3. Qualora il dipendente non richieda una ricollocazione professionale oppure, nonostante la richiesta, non sia possibile attuare la ricollocazione stessa, l'Amministrazione può concedere al dipendente un'aspettativa non retribuita per la durata della temporanea inidoneità. Tale aspettativa non è utile ai fini delle ferie, né della progressione giuridica ed economica e del trattamento di quiescenza e previdenza.
3. Nei confronti del dirigente scolastico riconosciuto, a seguito degli accertamenti di cui al comma 1, fisicamente inidoneo in via permanente allo svolgimento delle mansioni della qualifica di appartenenza, è esperito, a seguito di domanda dell'interessato, ogni utile tentativo, compatibilmente con le esigenze dell'Amministrazione, per recuperarlo al servizio attivo in altri compiti tenuto conto della sua preparazione culturale e professionale. Tale utilizzazione è disposta dal Dirigente generale del Dipartimento Istruzione sulla base di criteri definiti in sede di contrattazione decentrata.
4. Nell'ipotesi in cui il dirigente sia stato dichiarato totalmente e permanentemente inidoneo ad ogni proficuo lavoro a seguito degli accertamenti di cui al comma 1, si rinvia a quanto previsto all'art. 29, comma 3.
5. Anche al dirigente è riconosciuta la facoltà di promuovere l'accertamento della propria idoneità fisica da parte delle strutture di cui al comma 1, al fine di un cambio di attività o di una pronuncia di inidoneità assoluta e permanente ad ogni proficuo lavoro o a qualsiasi attività lavorativa. La relativa richiesta deve essere corredata di adeguata certificazione sanitaria.
6. Rimangono ferme le procedure di accertamento della assoluta e permanente inidoneità a qualsiasi attività lavorativa, dipendente o non da causa di servizio, ai fini del conseguimento dei connessi trattamenti pensionistici privilegiati, previste dall'ordinamento previdenziale nazionale.

**Mensa  
(art. 35 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)**

1. Per l'accesso alla mensa e ai servizi di ristorazione si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui all'art. 58, commi 1 e 3, del CCPL del Comparto Autonomie locali di data 20 ottobre 2003, relativamente alle giornate in cui è prestato servizio.

**Buono pasto  
(art. 4 Accordo trattamento accessorio dd. 22.5.2007)**

1. Dall'1 giugno 2007, l'importo riconosciuto per il servizio sostitutivo di mensa realizzato tramite buoni pasto nonché per le spese sostenute per ciascun pasto è elevato ad € 6,00. L'eventuale maggior costo è a carico del dipendente.
2. L'importo di cui al comma 1 è usufruibile dal dipendente sia nel caso di prestazione resa nella sede di servizio che fuori sede di servizio, qualora autorizzata. Nel caso di missioni inferiori alle 8 ore, il dipendente può fruire del rimborso dei pasti o della corresponsione della



somma forfetaria di cui all'art. 2 qualora non possa usufruire del servizio sostitutivo di mensa. Per quanto non modificato dal presente accordo continua ad applicarsi quanto previsto all'art. 58, commi 1 e 3, del CCPL del Comparto autonomie locali di data 20.10.2003 (Mensa) per effetto del rinvio operato dall'art. 35 del C.C.P.L. 2002-2005 di data 31 ottobre 2006.

### **CAPO III PROCEDURE DI VALUTAZIONE**

#### **Verifica dei risultati e valutazione dei dirigenti (art. 36 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006, come sostituito dall'art. 9 dell'accordo di revisione del vigente CCPL di data 4.2.2016 e successivamente modificato dall'art. 6 dell'Accordo 09.10.2018)**

1. I dirigenti scolastici rispondono in ordine ai risultati, tenendo conto delle competenze spettanti nell'assetto funzionale proprio delle istituzioni scolastiche. Il procedimento per la valutazione è ispirato ai principi della diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte dell'organo proponente o valutatore e della partecipazione al procedimento del valutato.
2. Per la verifica dei risultati e la valutazione dell'attività svolta dai dirigenti delle istituzioni scolastiche e formative l'Amministrazione si avvale del Comitato di valutazione del sistema educativo provinciale, come integrato ai sensi del comma 2 dell'art. 103 della legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5.
3. Nel valutare l'operato dei dirigenti scolastici, l'Amministrazione dovrà tenere conto del grado di raggiungimento degli obiettivi da perseguire tenuto conto delle risorse umane, finanziarie e strumentali effettivamente poste a disposizione dei dirigenti scolastici.
4. L'Amministrazione adotta preventivamente i criteri generali che informano i sistemi di valutazione della prestazione e delle competenze organizzative dei dirigenti scolastici nonché dei relativi risultati di gestione. I criteri di valutazione, prima della definitiva adozione, sono oggetto di concertazione ai sensi dell'art. 7 e sono comunicati ai dirigenti scolastici, ove siano modificati, prima dell'inizio dei relativi periodi di riferimento, allo scopo di valorizzare anche gli aspetti della autovalutazione continua.
5. In sede di definizione dei predetti criteri, debbono essere indicati gli elementi e l'insieme dei parametri sui quali si fonderà in particolare la valutazione, in modo da privilegiare i contenuti concreti della complessa funzione dirigenziale rispetto a procedure meramente burocratiche e cartacee.
6. I risultati negativi dell'attività amministrativa e della gestione o il mancato raggiungimento degli obiettivi, valutati con i sistemi e le garanzie di cui al presente articolo, comportano per il dirigente interessato la revoca dell'incarico per un anno o la destinazione ad altro incarico.
7. Nel caso di grave inosservanza delle direttive impartite dall'organo competente o di ripetuta valutazione negativa, il dirigente può essere escluso dal conferimento di ulteriori incarichi di livello dirigenziale corrispondente a quello revocato per un periodo non inferiore a due anni, con la perdita del trattamento economico di posizione e risultato connesso alle funzioni. Nei casi di maggiore gravità, l'Amministrazione può recedere dal rapporto di lavoro.
8. La partecipazione al procedimento da parte del valutato è assicurata sia in fase iniziale, attraverso la negoziazione degli obiettivi e del peso relativo da attribuire agli stessi e alle modalità comportamentali, sia nella fase finale, attraverso la proposta di prevalutazione ed il colloquio con il valutatore.
9. L'esito della valutazione periodica è riportato nel fascicolo personale dei dirigenti interessati. Di detto esito si tiene conto ai fini delle decisioni di affidamento degli ulteriori incarichi. Il

dirigente conserva il diritto a presentare le proprie controdeduzioni anche rispetto ad una valutazione non negativa.

10. Prima di procedere a formalizzare una valutazione non positiva, il nucleo di valutazione di cui all'art. 19 della legge provinciale n. 7/1997 acquisisce in contraddittorio le deduzioni del dirigente scolastico interessato, il quale potrà essere assistito da un rappresentante dell'organizzazione sindacale cui egli aderisce o da un legale di sua fiducia.

11. I dirigenti che si trovano in posizione di comando o posizioni di stato assimilabili vengono valutati sulla base dei sistemi di valutazione adottati dagli Enti o Amministrazioni dove prestano servizio.

12. Avverso gli esiti della valutazione finale è ammesso il ricorso alle procedure di conciliazione ed arbitrato richiamate dall'art. 54.

13. Il sistema di valutazione dei dirigenti scolastici di cui al presente articolo sarà oggetto di monitoraggio annuale.

#### **CAPO IV INCARICHI DIRIGENZIALI**

##### **Incarichi dei dirigenti scolastici (art. 39 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006, come sostituito dall'art. 10 dell'accordo di revisione del vigente CCPL di data 4 febbraio 2016)**

1. L'Amministrazione attribuisce ad ogni dirigente scolastico in servizio uno degli incarichi istituiti secondo la disciplina dell'ordinamento dell'amministrazione scolastica provinciale.

2. Tenuto conto della facoltà dell'Amministrazione di rivedere periodicamente le posizioni delle funzioni dirigenziali e dei correlati incarichi in relazione ai processi di riorganizzazione strutturale ed ai programmi di miglioramento dell'efficienza ed efficacia dei servizi, al conferimento degli incarichi e al passaggio ad incarichi diversi non si applica l'articolo 2103 del codice civile.

##### **Affidamento, rotazione e revoca degli incarichi dirigenziali di preposizione alle istituzioni scolastiche (art. 40 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006, come modificato dall'art. 11 dell'accordo di revisione del vigente CCPL di data 4 febbraio 2016)**

1. I dirigenti scolastici sono preposti alle istituzioni scolastiche autonome con incarico a tempo determinato, che deve coincidere con l'anno scolastico e deve essere di durata non inferiore a tre anni e non superiore a cinque anni, comunque rinnovabile. L'incarico, o il rinnovo, può essere di durata inferiore a tre anni nel caso di collocamento a riposo del dirigente in data antecedente tale termine. E' fatta salva la durata degli incarichi attribuiti prima della stipula definitiva di questo contratto.

2. Il cambiamento di sede dei dirigenti scolastici è finalizzato al miglioramento del sistema formativo provinciale, mediante una efficace ed efficiente utilizzazione delle risorse umane in relazione ai mutevoli assetti funzionali ed organizzativi ed ai processi di riorganizzazione nonché alla valorizzazione della funzione del dirigente scolastico.

3. L'incarico può essere soggetto a rotazione prima della scadenza originariamente fissata solo per motivate ragioni organizzative e gestionali. In tal caso, al dirigente scolastico compete, per

la restante durata dell'incarico originariamente affidato, un trattamento economico di posizione non inferiore a quello determinato per l'originario incarico. Nel caso di incarico revocato secondo quanto disposto all'art. 36, commi 6 e 7, non opera la salvaguardia del trattamento economico di cui al presente comma.

4. Nell'ipotesi di ristrutturazione e riorganizzazione del sistema scolastico che comporti la modifica o la soppressione dell'ufficio dirigenziale ricoperto, la Giunta provinciale provvede ad assegnare un nuovo incarico all'interno della scuola o nell'ambito dell'Amministrazione scolastica, tenendo anche conto delle preferenze del dirigente scolastico interessato.

5. L'attribuzione, la rotazione e la revoca degli incarichi di preposizione alle istituzioni scolastiche autonome sono disposti dall'Amministrazione con provvedimento scritto e motivato in applicazione dei criteri precedentemente emanati. Potranno essere inoltre valutate le esigenze organizzative, la continuità dell'offerta formativa per un incarico inferiore al quinquennio, le attitudini, le capacità e l'esperienza professionale del dirigente scolastico, nonché i risultati della valutazione conseguiti in precedenza.

6. L'Amministrazione, per esigenze familiari ed in casi di particolare urgenza, può, su domanda del dirigente scolastico interessato, conferire eccezionalmente incarichi su posti liberi.

#### **Norma di salvaguardia**

**(art. 41 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006 come sostituito dall'art. 3 Accordo provinciale 12.09.2017)**

**(nota: l'efficacia dell'art. 41 CCPL 31.10.2006 era stata temporaneamente sospesa dall'art. 13, comma 2, dell'accordo di revisione del vigente CCPL di data 4 febbraio 2016 per il periodo di vigenza dell'accordo stesso)**

1. Al dirigente scolastico assegnato ad altro incarico è attribuita la retribuzione di posizione inerente al nuovo incarico. Se il nuovo incarico è collocato ai fini della graduazione in una fascia per la quale è prevista una retribuzione di posizione inferiore, l'interessato conserva per la durata di tre anni la retribuzione di posizione della fascia più favorevole in godimento. Eventuali rideterminazioni di carattere generale, in aumento della retribuzione di posizione riferita alla struttura di provenienza, non connesse a variazioni organizzative, sono computate ai fini della clausola di salvaguardia solo se intervenute nell'ambito dell'originario periodo di assegnazione dell'incarico di provenienza.

2. Il trattamento più favorevole in godimento, derivante dall'applicazione del precedente comma, è comunque riassorbito nel caso di assegnazione ad altro incarico con retribuzione di posizione superiore.

3. Le disposizioni del presente articolo non operano nel caso di dirigente assegnato ad altro incarico a seguito di valutazione negativa.

4. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano a partire dall'anno scolastico 2017/2018.

#### **Modifica dell'art. 41 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006**

**(Art. 3 Accordo 12.09.2017)**

1. (omissis)

2. Dall'anno scolastico 2017/2018 cessa la sospensione di efficacia dell'art. 41 del CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006 disposta dal comma 2 dell'art. 13 dell'accordo di revisione del CCPL di data 4 febbraio 2016.

#### **Preferenze**

**(art. 42 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)**

1. Il dirigente scolastico, prima della scadenza dell'incarico, può formulare all'Amministrazione eventuali preferenze specificando per iscritto le sedi di gradimento. Annualmente l'Amministrazione pubblicherà le sedi che si renderanno libere per pensionamento o scadenza o mobilità esterna alla Provincia. Il Servizio per la gestione delle risorse umane della scuola e della formazione deve assicurare la pubblicità ed il continuo aggiornamento degli incarichi conferiti e dei posti dirigenziali vacanti, anche al fine di consentire agli interessati di produrre eventuali preferenze per l'accesso ai posti dirigenziali vacanti.

#### **Incarichi aggiuntivi**

**(art. 43 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006 come modificato dall'art. 7 Accordo 09.10.2018)**

1. L'Amministrazione scolastica, sulla base delle norme vigenti, può conferire i seguenti incarichi, che il dirigente scolastico è tenuto ad accettare:

- a. presidenza di commissioni di esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore;
- b. presidenza di commissioni di esame di licenza media;
- c. reggenza di altra istituzione scolastica, oltre quella affidata con incarico dirigenziale;
- d. presidenza di commissioni o sottocommissioni di concorso a cattedre;
- e. direzione e/o docenza in corsi di formazione/aggiornamento per il personale della scuola;
- f. funzione di Commissario governativo;
- g. incarichi relativi alle attività connesse all'EDA e alla terza area degli istituti professionali;
- h. ogni altro incarico previsto come obbligatorio dalla normativa vigente.

Detti incarichi sono retribuiti con i compensi previsti dalle vigenti disposizioni, ove non diversamente disciplinato dal presente contratto.

2. I compensi previsti per incarichi aggiuntivi conferiti ai dirigenti scolastici in ragione del loro ufficio o conferiti dall'amministrazione o da terzi, eccedenti l'importo annuo di euro 12.000,00, sono versati a cura degli enti erogatori o, in difetto, del percettore al fondo di cui all'art. 66 per essere destinati alla retribuzione di posizione e di risultato. Al fine dello svolgimento degli incarichi aggiuntivi, anche nel caso in cui il relativo compenso risulti inferiore alla soglia di euro 12.000,00 annui, permane in capo al dirigente scolastico l'obbligo di comunicazione preventiva all'amministrazione.

#### **CAPO V MOBILITA'**

##### **Mobilità provinciale**

**(art. 44 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)**

1. Qualora con il provvedimento di affidamento dell'incarico al dirigente scolastico sia assegnata una sede distante oltre i 20 km. da quella di precedente servizio, purché ciò non comporti avvicinamento alla propria residenza, al dirigente viene riconosciuto il rimborso chilometrico, per i chilometri fra la sede di servizio e quella di nuova assegnazione, eccedenti il limite sopramenzionato e comunque fino ad un massimo di 70 km., anche in forma forfetaria, per la durata di due anni purché il tragitto sia giudicato compatibile con l'attività dall'Amministrazione.

2. Se il trasferimento comporta l'effettivo cambio di residenza, il dirigente trasferito ha diritto al rimborso delle spese e al pagamento delle indennità indicate in appresso:

- a. rimborso delle spese effettive di viaggio;
- b. rimborso delle spese effettive per il trasporto del mobilio e dei bagagli e relativa assicurazione;

- c. il rimborso della eventuale perdita di pigione in quanto non sia stato possibile sciogliere la locazione o far luogo al subaffitto, col massimo di un anno;
- d. indennità di missione per il tempo necessario alla sistemazione della nuova residenza per di norma 20 giorni.

3. Al dirigente trasferito, spetta, inoltre, un contributo pari alla differenza tra l'ultimo canone di locazione (comprese le spese accessorie) pagato nella precedente residenza ed il primo canone di locazione (comprese le spese accessorie) che l'interessato pagherà in quella nuova. Tale contributo, la cui erogazione è subordinata alla presentazione di idonea documentazione, è garantito per due anni. Il trattamento di cui sopra è subordinato alla condizione che il nuovo alloggio abbia all'incirca le stesse caratteristiche (per superficie, categoria, ecc.) di quello precedente e sia comunque adeguato alle esigenze della famiglia. Il preventivo delle spese deve essere approvato dal Servizio per la gestione delle risorse umane della scuola e della formazione. La nota delle spese e delle competenze deve essere successivamente presentata al medesimo Servizio con allegati documenti giustificativi.

4. Sempre a condizione che il trasferimento comporti l'effettivo cambio di residenza, il dirigente ha diritto, inoltre, ad una indennità una tantum pari a: una mensilità o una mensilità e mezza se la distanza del Comune di destinazione è superiore ai 100 km., secondo il percorso più diretto effettuabile con mezzo pubblico. La mensilità da prendere a riferimento è quella composta dagli emolumenti a carattere continuativo a cadenza mensile facenti parte del trattamento economico lordo di fatto spettante nel mese successivo a quello in cui il trasferimento del dirigente ha avuto luogo.

5. La corresponsione delle indennità previste dal presente articolo non avrà luogo qualora il trasferimento avvenga per motivi addebitabili al dirigente scolastico.

#### **Mobilità nazionale**

**(art. 45 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006 come modificato dall'art. 4 Accordo 12.09.2017)**

1. La mobilità da e verso le altre Province è regolata dalle norme previste a livello nazionale nel tempo vigenti. Per l'anno scolastico 2017/2018 e comunque fino all'espletamento delle operazioni concorsuali volte al reclutamento dei dirigenti scolastici della Provincia autonoma di Trento per la copertura degli incarichi vacanti, l'Amministrazione può procedere ad attivare mobilità interregionali in ingresso oltre il limite del 30% complessivo dei posti vacanti annualmente e comunque entro il fabbisogno annuale di copertura degli incarichi dirigenziali.

2. In caso di servizio reso a qualunque titolo fuori del territorio della provincia di Trento, cessano di applicarsi, ai sensi dell'art. 2, c. 5, del D.P.R. 15.7.1988, n. 405, come sostituito dall'art. 1 del D.Lgs. 19 novembre 2003, n. 346, la normativa e i contratti provinciali e acquistano integralmente efficacia la normativa e i contratti collettivi nazionali.

#### **CAPO VI**

#### **CESSAZIONE DEL RAPPORTO**

**Cause di cessazione del rapporto di lavoro  
(art. 46 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)**

1. La cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, superato il periodo di prova, oltre che nei casi di superamento del periodo di comporto per malattia disciplinati dagli articoli 29 e 30 ha luogo:
- a. per recesso del dirigente;
  - b. per recesso dell'Amministrazione;
  - c. per risoluzione consensuale.
  - d. per gli altri casi disciplinati nella legge provinciale.

**Recesso del dirigente**  
**(art. 47 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)**

1. Nel caso di recesso del dirigente, questi deve darne comunicazione scritta all'Amministrazione, rispettando i termini di preavviso.

**Recesso dell'Amministrazione**  
**(art. 48 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)**

1. Nel caso di recesso dell'Amministrazione, quest'ultima deve provvedere alla relativa comunicazione all'interessato, indicandone contestualmente i motivi e rispettando, salvo che nel caso del comma 2, i termini di preavviso.

2. Il recesso per giusta causa è regolato dall'art. 2119 del codice civile. Costituiscono giusta causa di recesso per l'Amministrazione fatti e comportamenti, anche estranei alla prestazione lavorativa, di gravità tale da essere ostativi alla prosecuzione, sia pure provvisoria, del rapporto di lavoro. In ogni altro caso, il recesso può essere esclusivamente motivato da palese, grave e reiterata manifestazione d'inefficienza e d'incapacità del dirigente, accertata ai sensi dell'art. 36.

3. Nei casi previsti dai commi 1 e 2, prima di formalizzare il recesso, l'Amministrazione contesta per iscritto l'addebito convocando l'interessato, per una data non anteriore al quinto giorno dal ricevimento della contestazione, per essere sentito a sua difesa. Il dirigente scolastico può farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da un legale di sua fiducia. Nei casi di particolare gravità, ove lo ritenga necessario, l'Amministrazione, in concomitanza con la contestazione, può disporre la sospensione dal lavoro del dirigente scolastico, per un periodo non superiore a 30 giorni, con la corresponsione del trattamento economico complessivo in godimento e la conservazione dell'anzianità di servizio.

4. Avverso gli atti applicativi del precedente comma 1, ferma restando in ogni caso la possibilità di ricorso al giudice competente, il dirigente può altresì attivare le procedure arbitrali disciplinate dall'art. 54.

5. Nel caso previsto dal comma 2, non sono attivabili le procedure arbitrali di cui al comma precedente.

6. Le parti convengono di porre in essere una azione congiunta di verifica circa l'applicazione e gli effetti delle disposizioni contenute nel presente articolo anche alla luce di eventuali modifiche legislative e giurisprudenziali che possano intervenire in materia.

**Nullità e inefficacia del licenziamento**  
**(art. 49 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)**

1. Il licenziamento è nullo in tutti i casi in cui tale conseguenza è prevista dal codice civile e dalle leggi sul rapporto di lavoro dei dirigenti di impresa, e in particolare se è dovuto a ragioni politiche, religiose, sindacali, ovvero riguardanti la diversità di sesso, di razza o di lingua. In caso di licenziamento discriminatorio si applica l'art. 18 della legge n. 200/1970.

2. Il licenziamento è inefficace se è intimato, senza giusta causa, durante i periodi di sospensione previsti dall'art. 2110 del codice civile, salvo in caso di superamento del periodo di comporto per malattia previsto dall'art. 29.

**Risoluzione consensuale**  
**(art. 50 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)**

1. L'Amministrazione o il dirigente scolastico possono proporre all'altra parte la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro.

2. I criteri generali relativi alla disciplina delle condizioni, dei requisiti e dei limiti in relazione alle esigenze dell'Amministrazione per la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro, prima della definitiva adozione sono oggetto di concertazione ai sensi dell'art. 7.

**Termini di preavviso  
(art. 51 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)**

1. Salvo il caso della risoluzione consensuale, della risoluzione automatica del rapporto di lavoro per raggiunti limiti d'età disciplinata all'art. 46 e del recesso per giusta causa, negli altri casi previsti dal presente CCPL per la risoluzione del rapporto con preavviso o con corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso, i relativi termini sono fissati come segue:
  - a. 8 mesi per dirigenti con anzianità di servizio fino a 2 anni;
  - b. ulteriori 15 giorni per ogni successivo anno di anzianità fino a un massimo di altri 4 mesi di preavviso. A tal fine viene trascurata la frazione di anno inferiore al semestre e viene considerata come anno compiuto la frazione di anno uguale o superiore al semestre.
2. In caso di recesso del dirigente, i termini di cui al comma 1 sono ridotti ad un quarto.
3. I termini di preavviso decorrono dal primo o dal sedicesimo giorno di ciascun mese.
4. La parte che risolve il rapporto di lavoro senza l'osservanza dei termini di cui al comma 1 è tenuta a corrispondere all'altra parte un'indennità pari all'importo della retribuzione spettante per il periodo di mancato preavviso. L'Amministrazione ha diritto di trattenere, su quanto eventualmente dovuto al dirigente, un importo corrispondente alla retribuzione per il periodo di preavviso da lui non osservato, senza pregiudizio per l'esercizio di altre azioni dirette al recupero del credito.
5. E' in facoltà della parte che riceve la comunicazione di recesso risolvere anticipatamente il rapporto, sia all'inizio che durante il periodo di preavviso, con il consenso dell'altra parte.
6. Durante il periodo di preavviso non è consentita la fruizione delle ferie. Pertanto, in caso di preavviso lavorato si dà luogo al pagamento sostitutivo delle stesse.
7. Il periodo di preavviso è computato nell'anzianità lavorativa a tutti gli effetti.
8. In caso di decesso del dirigente, l'Amministrazione corrisponde agli aventi diritto l'indennità sostitutiva del preavviso secondo quanto stabilito dall'art. 2122 del c.c. nonché una somma corrispondente ai giorni di ferie maturati e non goduti.
9. L'indennità sostitutiva del preavviso deve calcolarsi computando tutta la retribuzione di cui all'art. 56.

**CAPO VII  
NORME DISCIPLINARI**

***A decorrere dall'entrata in vigore dell'Accordo inerente l'erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti scolastici della scuola a carattere statale della Provincia autonoma di Trento per il periodo di valutazione 2012-2015 e norme in materia disciplinare, sottoscritto in data 25.01.2012, si intendono disapplicate le disposizioni contenute negli articoli 52 "Effetti del procedimento penale sul rapporto di lavoro" e 53 "Sospensione cautelare in caso di procedimento penale" del CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006 e s.m., compatibilmente con quanto previsto all'art. 9 "Successione di norme in materia disciplinare" del nuovo Allegato 1).***

**Conciliazione ed arbitrato  
(art. 54 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)**

1. Per le controversie individuali di cui all'art. 63 del D.Lgs. n. 165/2001, trova applicazione la disciplina della conciliazione e arbitrato di cui all'Allegato B).

## **CAPO VIII ISTITUTI DI PARTICOLARE INTERESSE**

### **Formazione dei dirigenti scolastici (art. 55 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)**

1. Nell'ambito dei processi di riforma della Pubblica Amministrazione verso obiettivi di modernizzazione e di efficienza/efficacia al servizio dei cittadini, la formazione costituisce un fattore decisivo di successo e una leva strategica fondamentale per gli apparati pubblici. L'Amministrazione scolastica, con le risorse finanziarie annualmente disponibili, ha pertanto l'obbligo di costruire progressivamente un sistema di opportunità formative articolato e di qualità. La formazione è una risorsa strategica per il miglioramento della scuola e, come tale, è un diritto dei dirigenti scolastici.
2. In relazione alle premesse enunciate al comma 1, la formazione e l'aggiornamento professionale del dirigente scolastico sono assunti dall'Amministrazione come processo permanente teso ad assicurare il costante adeguamento delle competenze dirigenziali allo sviluppo del contesto culturale, tecnologico e organizzativo di riferimento e a favorire il consolidarsi di una cultura di gestione orientata al risultato e all'innovazione.
3. Gli interventi formativi, secondo le singole finalità, hanno sia contenuti di formazione al ruolo, per sostenere processi di mobilità o di ordinaria rotazione, sia contenuti di formazione allo sviluppo, per sostenere processi di inserimento in funzioni di maggiore criticità ovvero emergenti nell'evoluzione dei processi di trasformazione.
4. L'aggiornamento e la formazione continua costituiscono elemento caratterizzante dell'identità professionale del dirigente, da consolidare in una prospettiva aperta anche alla dimensione ed alle esperienze europee ed internazionali. Entro tale quadro di riferimento culturale e professionale, gli interventi formativi hanno, in particolare, l'obiettivo di curare e sviluppare il patrimonio di competenze necessario a ciascun dirigente, in relazione alle responsabilità attribuitegli, per l'ottimale utilizzo dei sistemi di gestione delle risorse umane, finanziarie, tecniche e di controllo, finalizzato all'accrescimento dell'efficienza/efficacia della struttura e del miglioramento della qualità dei servizi resi.
5. L'Amministrazione definisce annualmente la quota delle risorse da destinare ai programmi di aggiornamento e di formazione dei dirigenti tenendo conto delle direttive della Giunta provinciale in materia di formazione e delle finalità e delle politiche che le sottendono.
6. Le politiche formative della dirigenza sono definite dall'Amministrazione provinciale in conformità alle proprie linee strategiche e di sviluppo. Le iniziative formative sono realizzate dalla stessa Amministrazione, da altri Enti, dall'Università, da soggetti pubblici o da agenzie private specializzate nel settore ed associazioni professionali, anche d'intesa tra loro. Le attività formative devono tendere, in particolare, a rafforzare comportamenti innovativi dei dirigenti scolastici e la loro attitudine a promuovere e sostenere iniziative di miglioramento volte a caratterizzare le strutture pubbliche in termini di dinamismo e competitività.
7. La partecipazione alle iniziative di formazione, inserite in appositi percorsi formativi, anche individuali, viene concordata dall'Amministrazione con i dirigenti interessati ed è considerata servizio utile a tutti gli effetti.
8. Con l'esonero dal servizio e usufruendo di periodi di aspettativa retribuiti, il dirigente può partecipare ad iniziative di ricerca, di sperimentazione ed aggiornamento da svolgere in ambito universitario, presso istituzioni scolastiche e centri di formazione qualificati.



9. Gli esoneri e le aspettative non possono eccedere complessivamente i due mesi nell'arco di quattro anni e sono finanziate dall'Amministrazione scolastica.

10. Il personale in formazione di cui ai commi precedenti è considerato in servizio a tutti gli effetti. Qualora i corsi si svolgano fuori sede, la partecipazione ad essi comporta, ove spettante, il trattamento di missione ed il rimborso delle spese di viaggio. Per la partecipazione a corsi che prevedano la permanenza fuori sede di media o lunga durata, in sede di contrattazione decentrata, saranno dettate norme alternative al trattamento di missione volte a garantire un adeguato rimborso delle spese sostenute dal dipendente.

11. Al termine dei periodi di formazione il personale interessato invia una relazione sull'attività svolta al Dipartimento Istruzione, ai fini di una valutazione periodica del complesso delle iniziative formative.

12. Le aspettative di cui al presente articolo non si computano ai fini del raggiungimento dei limiti massimi previsti dal presente accordo.

## **PARTE SECONDA**

### **TITOLO I TRATTAMENTO ECONOMICO**

#### **CAPO I STRUTTURA DELLA RETRIBUZIONE**

##### **Struttura della retribuzione (art. 56 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)**

1. La struttura della retribuzione dei dirigenti scolastici si compone delle seguenti voci:

a) retribuzione fondamentale:

a.1) stipendio tabellare;

a.2) retribuzione individuale di anzianità, ove acquisita e spettante;

a.3) retribuzione di posizione;

b) retribuzione accessoria:

b.1) retribuzione di risultato.

2. Inoltre compete, ove spettante, l'assegno per il nucleo familiare ai sensi della legge 13 maggio 1988, n. 153, e successive modificazioni, secondo le modalità previste dall'INPS, compatibilmente con la natura pubblica dell'Ente datore di lavoro.

##### **Corresponsione degli stipendi (art. 58 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)**

1. Entro il giorno 27 di ogni mese viene corrisposta al personale la retribuzione commisurata ad 1/12 della retribuzione fondamentale annua. La retribuzione giornaliera e la retribuzione oraria sono pari rispettivamente ad 1/30 e ad 1/156 del trattamento fondamentale mensile. Ai dirigenti viene consegnato mensilmente un prospetto retributivo contenente la specificazione delle singole voci retributive. Per consegnare il prospetto al personale, oltre che il mezzo postale, possono essere utilizzati, previo consenso, anche strumenti informatici di inoltro del documento in forma elettronica.

2. Per la retribuzione accessoria, ove non sia diversamente previsto, si provvede alla corresponsione entro il 27 del mese successivo alla prestazione lavorativa, o all'acquisizione degli elementi necessari per il pagamento.

3. L'Amministrazione è tenuta ai versamenti previsti da norme di legge o contrattuali.

**Tredicesima mensilità  
(art. 59 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)**

1. Nella retribuzione utile agli effetti della tredicesima mensilità sono computate tutte le voci costituenti la retribuzione fondamentale. Sono in ogni caso escluse dalla retribuzione utile tutte le voci della retribuzione accessoria nonché l'indennità di missione.
2. In caso di servizio prestato per un periodo inferiore all'anno, la tredicesima mensilità è dovuta in ragione di 1/12 per ogni mese di servizio prestato o frazione di mese superiore a quindici giorni e va commisurata all'ultima retribuzione utile spettante.
3. Per periodi di assenza o altra posizione di stato che comportino riduzione della retribuzione fondamentale il relativo rateo di tredicesima mensilità è ridotto nella stessa proporzione della riduzione di dette competenze.
4. La tredicesima mensilità di cui al comma 1 è corrisposta, unitamente allo stipendio, il 19 del mese di dicembre o entro il mese successivo la cessazione del rapporto di lavoro.
5. Nel caso di incarichi che comportino l'attribuzione di elementi retributivi utili ai fini della tredicesima mensilità, qualora gli stessi si interrompano in corso d'anno, spetta su tali emolumenti il relativo rateo di tredicesima secondo quanto previsto dal comma 2.

**Trattamento economico dei nuovi dirigenti scolastici  
(art. 4 Accordo stralcio biennio ec. 2006-2007 dd. 30.7.2008)**

1. Al personale cui venga attribuita la qualifica di dirigente scolastico a partire dall'1 settembre 2003 spetta, con effetto non anteriore all'1 gennaio 2006, in aggiunta allo stipendio tabellare della nuova posizione, il 50% del differenziale, legato all'anzianità, tra tabellare iniziale e tabellare in godimento nella qualifica di provenienza, calcolato alla medesima data del 1° settembre 2003.

**CAPO II  
INCREMENTI STIPENDIALI BIENNIO ECONOMICO 2008/2009**

**Nuovo stipendio tabellare  
(art. 7 Accordo biennio ec. 2008-2009 dd. 12.11.2008)**

1. Lo stipendio tabellare dei dirigenti scolastici previsto dall'Allegato 1) all'Accordo stralcio per il biennio economico 2006-2007 di data 30 luglio 2008 è rideterminato, alle date dell'1 gennaio 2008, 1 luglio 2008 e 1 gennaio 2009 nelle misure indicate nell'allegata tabella A).

**Effetti nuovi stipendi per il biennio contrattuale 2008-2009  
(art. 9 Accordo biennio ec. 2008-2009 dd. 12.11.2008)**

1. Le misure degli stipendi risultanti dall'applicazione del presente CCPL per il biennio contrattuale 2008-2009 hanno effetto sulla tredicesima mensilità, sul trattamento ordinario di quiescenza, normale e privilegiato, sul trattamento di fine rapporto e sull'indennità premio di fine servizio, sull'equo indennizzo, sull'assegno alimentare, sulle ritenute assistenziali e previdenziali e relativi contributi e sui contributi di riscatto.
2. Salvo diversa espressa previsione, gli incrementi dello stipendio tabellare previsti dal presente CCPL per il biennio economico 2008-2009 hanno effetto, dalle singole decorrenze, su tutti gli istituti di carattere economico per la cui quantificazione le vigenti disposizioni prevedono un espresso rinvio allo stipendio tabellare annuo. Sono comunque fatti salvi eventuali compensi in essere di maggior favore.

## **INCREMENTI DEL BIENNIO ECONOMICO 2016-2017**

### **Erogazione di somme una tantum**

**(Art. 2 Accordo stralcio biennio economico 2016/2017 dd. 21.12.2016)**

1. Al personale in servizio alla data dell'1 gennaio 2016 è attribuita una somma una tantum, non utile ai fini del trattamento di fine rapporto, di ammontare pari a 138,91 euro.

### **Indennità di vacanza contrattuale**

**(Art. 3 Accordo stralcio biennio economico 2016/2017 dd. 21.12.2016)**

1. A far data dall'1 gennaio 2017 l'indennità di vacanza contrattuale in godimento da parte del personale destinatario di questo accordo è conglobata nella voce stipendio tabellare.

### **Incrementi stipendiali**

**(Art. 4 Accordo stralcio biennio economico 2016/2017 dd. 21.12.2016)**

1. Lo stipendio tabellare previsto per il personale dirigente scolastico dalla Tabella A) allegata all'accordo per il biennio economico 2008-2009 sottoscritto in data 12.11.2008 è incrementato, alla data dell'1 gennaio 2016 della misura mensile lorda, per tredici mensilità, di 66,00 euro ed alla data dell'1 gennaio 2017 della misura mensile lorda, per tredici mensilità, di 116,28 euro, che riassorbe il precedente incremento.
2. Per effetto di quanto stabilito dal comma 1, lo stipendio tabellare previsto dalla Tabella A) allegata all'accordo per il biennio economico 2008-2009 sottoscritto in data 12 novembre 2008 è rideterminato, a far data dall'1 gennaio 2016, nella misura annua lorda prevista dall'allegata Tabella 1).
3. Per effetto di quanto stabilito dal comma 1 e del conglobamento dell'indennità di vacanza contrattuale di cui all'art. 3, lo stipendio tabellare previsto dalla Tabella A) allegata all'accordo per il biennio economico 2008-2009 sottoscritto in data 12 novembre 2008 è rideterminato, a far data dall'1 gennaio 2017, nella misura annua lorda prevista dall'allegata Tabella 1).

### **Effetto nuovi stipendi**

**(Art. 5 Accordo stralcio biennio economico 2016/2017 dd. 21.12.2016)**

1. Le misure dello stipendio risultanti dall'applicazione del presente accordo hanno effetto sulla tredicesima mensilità, sul trattamento ordinario di quiescenza, normale e privilegiato, sul trattamento di fine rapporto e sull'indennità premio di fine servizio, sull'equo indennizzo, sull'assegno alimentare, sulle ritenute assistenziali e previdenziali e relativi contributi e sui contributi di riscatto.
2. Salvo diversa espressa previsione, gli incrementi dello stipendio tabellare previsti dal presente accordo hanno effetto, dalle singole decorrenze, su tutti gli istituti di carattere economico per la cui quantificazione le vigenti disposizioni prevedono un espresso rinvio allo stipendio tabellare annuo. Sono comunque fatti salvi eventuali compensi in essere di maggior favore.

**CAPO III**  
**DISPOSIZIONI VARIE IN MATERIA**  
**DI TRATTAMENTO ECONOMICO**

**Incremento retribuzione di posizione**  
**(art. 8 Accordo biennio ec. 2008-2009 dd. 12.11.2008)**

1. La retribuzione di posizione in godimento da parte dei dirigenti scolastici è incrementata dell'1,7% all'1 gennaio 2008, di un ulteriore 1,3% all'1 luglio 2008 e di un ulteriore 2% all'1 gennaio 2009, con arrotondamento delle misure risultanti all'euro superiore.
2. Con le medesime decorrenze e percentuali di cui al comma 1 è incrementato il Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato per la sola quota riferita al risultato.

**Retribuzione di posizione**  
**(art. 2 Accordo di revisione del vigente CCPL dd. 04.02.2016)**

1. La retribuzione di posizione è definita al fine di attribuire ai dirigenti scolastici un trattamento economico correlato alle funzioni assegnate e alle connesse responsabilità. L'entità della retribuzione di posizione viene determinata in relazione alla graduazione delle istituzioni scolastiche che si traduce nel collocamento ordinato delle istituzioni scolastiche in fasce di complessità.
2. Per i dirigenti scolastici in particolari posizioni d'incarico, l'entità della retribuzione di posizione viene determinata all'atto dell'affidamento dell'incarico secondo le disposizioni dell'art. 6 del presente Accordo.
3. Il presente Accordo regola il passaggio dal modello a cinque fasce di complessità delle istituzioni scolastiche di cui, da ultimo, all'art. 62 del CCPL di data 31 ottobre 2006 al nuovo modello a tre fasce dall'a.s. 2014/2015, con una fase preliminare di riposizionamento delle istituzioni scolastiche nelle cinque fasce per l'a.s. 2013/2014 regolata all'art. 3 del presente Accordo.

**Fase preliminare di ripesatura delle istituzioni scolastiche**  
**(art. 3 Accordo di revisione del vigente CCPL dd. 04.02.2016)**

1. Prima dell'applicazione del nuovo modello di complessità delle istituzioni scolastiche di cui all'art. 4 del presente Accordo e con efficacia limitata all'a.s. 2013/2014 si attua una ripesatura delle istituzioni scolastiche sulla base degli elementi e punteggi di cui alla Tabella A dell'Accordo integrativo provinciale sottoscritto il 18 dicembre 2002 rilevati ad avvio dell'a.s. 2013/2014 medesimo ed un conseguente riposizionamento delle istituzioni scolastiche nelle seguenti cinque fasce in conformità a quanto previsto dall'art. 62 del CCPL di data 31 ottobre 2006 secondo l'ordine decrescente riportato in graduatoria:

quinta fascia n. 13 istituzioni scolastiche  
quarta fascia n. 13 istituzioni scolastiche  
terza fascia n. 13 istituzioni scolastiche  
seconda fascia n. 26 istituzioni scolastiche  
prima fascia n. 13 istituzioni scolastiche.

2. Ai dirigenti scolastici preposti alle istituzioni scolastiche nell'a.s. 2013/2014 spetta, in base alla ripesatura di cui al comma 1., la retribuzione di posizione corrispondente alla fascia di appartenenza dell'istituzione scolastica diretta secondo le misure da ultimo determinate dall'art. 8 dell'Accordo provinciale sottoscritto il 12 novembre 2008. Qualora la retribuzione di posizione spettante sia di misura inferiore rispetto a quella goduta per l'a.s. 2013/2014, è

conservato per il medesimo anno il maggior trattamento economico percepito a titolo di retribuzione di posizione.

3. La ripesatura di cui al comma 1 non comporta applicazione di clausole di salvaguardia per mutato posizionamento di una istituzione scolastica nella graduazione delle strutture, salvo quanto disposto al comma 2. I trattamenti economici già in godimento al 1° settembre 2013 a titolo di clausola di salvaguardia ai sensi dell'art. 41 del CCPL di data 31 ottobre 2006 sono conservati nell'ammontare e per la durata determinati in sede di iniziale attribuzione, salvo il caso in cui dall'applicazione del comma 2 non risulti spettante per l'a.s. 2013/2014 una retribuzione di posizione di misura superiore al valore della clausola di salvaguardia in godimento che riassorbe, per il medesimo anno, la clausola di salvaguardia.

#### **Introduzione del nuovo modello di complessità delle istituzioni scolastiche (art. 4 Accordo di revisione del vigente CCPL dd. 04.02.2016)**

1. Con l'a.s. 2014/2015 é introdotto il nuovo modello di complessità delle istituzioni scolastiche secondo i seguenti criteri:

- a. definizione degli indicatori di complessità da parte della Giunta provinciale attraverso l'adozione di apposita nota metodologica con individuazione dei fattori e sottofattori di complessità e dei pesi da attribuire ai medesimi. La nota metodologica è preceduta dalle forme di partecipazione sindacale di cui agli artt. 6 e, se richiesto, 7 del vigente CCPL;
- b. attribuzione dei punteggi di complessità alle istituzioni scolastiche secondo l'associazione agli indicatori di complessità definiti dalla Giunta provinciale dei dati rilevati per il periodo di riferimento;
- c. collocazione delle istituzioni scolastiche in graduatoria secondo l'ordine decrescente di punteggio complessivo riportato;
- d. inserimento delle istituzioni scolastiche, secondo l'ordine di graduatoria, nelle seguenti neo costituite tre fasce decrescenti di complessità:
  - nella terza fascia: prime dieci istituzioni scolastiche
  - nella seconda fascia: successive cinquantatre istituzioni scolastiche
  - nella prima fascia: restanti istituzioni scolastiche.

2. La pesatura e la conseguente graduatoria formata ai sensi del comma 1 con dati rilevati nel settembre 2014 hanno validità per il biennio 2014/15 – 2015/16. Per l'a.s. 2016/17, in ragione della variazione del piano dell'offerta formativa, sono ripesate le istituzioni scolastiche – in base ai criteri di cui al comma 1, lett. a), b) e c) – con i dati rilevati nel settembre 2016; la graduatoria così formata ha validità annuale. Compete all'Amministrazione ridefinire il numero delle istituzioni scolastiche inserite nelle fasce di complessità.

3. A regime, salvo variazioni del piano dell'offerta formativa che incidano sulla complessità delle istituzioni scolastiche e conseguente revisione del presente Accordo, in prossimità della scadenza del triennio ed a partire dall'a.s. 2017/18 si attua la ripesatura della complessità delle istituzioni scolastiche con i dati rilevati nel settembre dell'ultimo anno scolastico del triennio in scadenza. La nuova graduatoria della complessità delle istituzioni scolastiche così formulata ha validità per il triennio successivo.

#### **Nuove misure della retribuzione di posizione (art. 5 Accordo di revisione del vigente CCPL dd. 04.02.2016)**

1. Entro le risorse correnti del Fondo per la retribuzione di posizione e risultato, sono determinate dal 1° settembre 2014 le nuove misure annue lorde per tredici mensilità della

retribuzione di posizione nelle seguenti misure corrispondenti alle tre fasce di complessità di cui all'art. 4, comma 1, lett. d), del presente Accordo:

- terza fascia: 34.800 euro
- seconda fascia: 29.500 euro
- prima fascia: 23.800 euro.

2. Ai dirigenti scolastici preposti ad istituzione scolastica spetta dal 1° settembre 2014 la retribuzione di posizione corrispondente alla fascia di complessità dell'istituzione scolastica diretta secondo le misure di cui al comma 1. Qualora la retribuzione di posizione spettante sia dovuta in misura inferiore rispetto a quella goduta per l'a.s. 2014/2015 sulla base delle preesistenti fasce e relativi valori, è conservato limitatamente al medesimo anno 2014/2015 il maggior trattamento economico percepito a titolo di retribuzione di posizione.

3. I trattamenti economici attribuiti a titolo di clausola di salvaguardia ai sensi dell'art. 41 del CCPL di data 31 ottobre 2006 già in godimento al 1° settembre 2014 o derivanti da rotazioni d'incarico decorrenti dalla predetta data sono conservati nell'ammontare e per la durata determinati in sede di iniziale attribuzione. Nel caso in cui le pesature attuate ai sensi dei commi 2 e 3 dell'art.4 comportino, per uno o più degli anni scolastici di riferimento, l'attribuzione di una retribuzione di posizione di misura superiore al valore della clausola di salvaguardia in godimento al dirigente scolastico, la retribuzione di posizione attribuita riassorbe, per il medesimo periodo di riferimento, la clausola di salvaguardia nel rispetto della scadenza originariamente definita della clausola stessa.

#### **Integrazione delle misure della retribuzione di posizione (Art. 8 Accordo 9.10.2018)**

1. Dal 1.1.2019, le misure annue lorde per tredici mensilità della retribuzione di posizione corrispondenti alle tre fasce di complessità di cui all'art. 4, comma 1, lett. d) dell'Accordo di data 4.2.2016 sono incrementate dei seguenti importi:

terza fascia:	2.700,00 euro
seconda fascia:	2.900,00 euro
prima fascia:	3.000,00 euro.

#### **Retribuzione di posizione per i dirigenti scolastici in particolari posizioni d'incarico (art. 6 Accordo di revisione del vigente CCPL dd. 04.02.2016)**

1. La Giunta provinciale determina la misura della retribuzione di posizione spettante al personale dirigenziale che svolge gli incarichi di cui alle lettere b) e c) del comma 1 dell'art. 102 della legge provinciale n. 5/2006 entro i limiti delle misure minima e massima della retribuzione di posizione fissate per le fasce di complessità delle istituzioni scolastiche ed in base a specifici criteri definiti nella nota metodologica di cui all'art. 4, comma 1, lett. a) del presente Accordo. Sono confermate per gli aa. ss. 2013/14, 2014/15 e 2015/2016 le misure annue lorde della retribuzione di posizione già attribuite ed in godimento al personale.

2. La retribuzione di risultato nei confronti del personale di cui al presente articolo viene corrisposta a seguito di valutazione con le modalità previste per la dirigenza scolastica.

#### **Trattamento economico per affidamento di temporanei incarichi ulteriori su sede scolastica (art. 7 Accordo di revisione del vigente CCPL dd. 04.02.2016)**

1. Per il biennio scolastico 2014/15 – 2015/16, nei confronti dei dirigenti scolastici preposti ad istituzione scolastica ai quali sia affidato un ulteriore incarico temporaneo di preposizione a sede scolastica vacante compete una retribuzione di posizione per la complessiva responsabilità sulle sedi scolastiche pari alla misura annua lorda corrispondente alla terza fascia determinata all'art. 5, comma 1, maggiorata del 10%. La retribuzione di posizione definita dal presente comma compete anche per gli anni scolastici successivi al predetto biennio nel caso di affidamento a dirigente scolastico di temporaneo incarico ulteriore su sede vacante, con proporzionamento della retribuzione ai mesi di durata dell'incarico, arrotondando a mese intero i periodi pari o superiori ai 15 giorni.
2. Limitatamente al biennio scolastico 2014/15 – 2015/16, il dirigente scolastico al quale sia affidato un incarico di cui al comma 1 ha la facoltà di individuare un docente al quale attribuire funzioni di coordinamento di aree organizzativo-didattiche da svolgere secondo direttive impartite dal dirigente medesimo. Al docente individuato è corrisposto per il periodo di riferimento un compenso annuo di 6.000,00 euro. L'indennità viene erogata per 10 mensilità a partire dal mese di settembre ed è proporzionata nel caso di minore durata rispetto all'intero anno scolastico. L'indennità non è cumulabile con compensi di analoga natura previsti dal contratto collettivo di lavoro del personale docente.
3. Nei confronti dei dirigenti scolastici preposti ad istituzione scolastica ai quali sia affidato, anche per un periodo di durata inferiore ad anno scolastico, un ulteriore incarico di temporanea sostituzione di dirigente assente preposto ad istituzione scolastica compete per il periodo di sostituzione la retribuzione di posizione di cui al comma 1 rapportando il compenso in ragione di tanti dodicesimi quanti sono i mesi di sostituzione con arrotondamento al mese intero dei periodi pari o superiori ai 15 giorni.
4. In tutti i casi di ulteriore incarico previsti dal presente articolo e qualora l'ulteriore incarico sia svolto per almeno sei mesi nell'anno scolastico, la retribuzione di risultato legata alla valutazione riportata per l'anno di riferimento da parte del dirigente scolastico incaricato è maggiorata del cinquanta per cento.

**Trattamento economico per sostituzione del dirigente scolastico da parte di  
personale docente  
(art. 8 Accordo di revisione del vigente CCPL dd. 04.02.2016)**

1. Al personale docente eventualmente incaricato dall'Amministrazione di svolgere temporaneamente le funzioni di dirigente scolastico su sede scolastica vacante per periodi superiori a trenta giorni nell'anno scolastico di riferimento è attribuita una specifica indennità pari alla differenza fra il trattamento tabellare in godimento del docente e il trattamento tabellare iniziale della qualifica di dirigente scolastico. Al medesimo docente compete per il periodo dell'incarico la retribuzione di posizione nella misura corrispondente alla fascia di complessità dell'istituzione scolastica diretta. E' riassorbito per lo stesso periodo ogni trattamento connesso alla funzione docente, con la sola esclusione del trattamento tabellare. La retribuzione di risultato legata alla valutazione del docente facente funzioni spetta per periodi di sostituzione non inferiori a sei mesi in ragione di tanti dodicesimi quanti sono i mesi di sostituzione con arrotondamento al mese intero dei periodi pari o superiori ai 15 giorni.
2. Al personale docente eventualmente incaricato dall'Amministrazione della sostituzione di un dirigente scolastico preposto ad istituzione scolastica assente per un periodo superiore a trenta giorni, con esclusione delle ferie e dei riposi compensativi, compete il trattamento economico di cui al comma 1.
3. Per periodi di sostituzione del dirigente scolastico preposto ad istituzione scolastica temporaneamente assente per periodi pari o inferiori a trenta giorni e qualora la sostituzione sia di almeno dieci giorni consecutivi, al docente incaricato dal dirigente scolastico alla sostituzione compete per le giornate lavorative ricadenti nel periodo di sostituzione

un'indennità giornaliera nella misura lorda di 50,00 euro, a partire dal primo giorno di sostituzione.

**Trattamento economico per ulteriori incarichi a tempo determinato per attività ispettive  
(art. 5 Accordo 12.09.2019)**

1. Ai dirigenti preposti ad istituzione scolastica ai quali sia affidato dall'Amministrazione, previo assenso dei medesimi, un ulteriore incarico a tempo determinato per attività ispettive, di vigilanza, verifica, controllo e assistenza, anche su programmi e progetti, di cui alla lettera b) del comma 1 dell'art. 102 della legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5 – limitatamente alle attività ispettive connesse agli esami di Stato – compete, dalla data di affidamento del temporaneo ulteriore incarico e per la durata dello stesso, una retribuzione di posizione nella misura determinata in base al comma 1 dell'art. 7 dell'accordo di revisione del CCPL di data 4.2.2016.

**Indennità di coordinamento aree organizzativo-didattiche  
(art. 6 Accordo 12.09.2019)**

1. Per l'anno scolastico 2017/2018 e comunque fino all'espletamento delle operazioni concorsuali volte al reclutamento dei dirigenti scolastici della Provincia autonoma di Trento per la copertura degli incarichi vacanti, il dirigente scolastico preposto ad istituzione scolastica al quale sia affidato un ulteriore incarico temporaneo di preposizione a sede scolastica vacante ha la facoltà di individuare un docente al quale attribuire funzioni di coordinamento di aree organizzativo-didattiche da svolgere secondo direttive impartite dal dirigente medesimo. Al docente della sede scolastica vacante individuato per il coordinamento è corrisposto per il periodo di riferimento un compenso annuo di 6.000,00 euro. L'indennità viene erogata per 10 mensilità a partire dal mese di settembre ed è proporzionata nel caso di minore durata rispetto all'intero anno scolastico. L'indennità non è cumulabile con compensi di analoga natura previsti dal contratto collettivo di lavoro del personale docente.

**Proroga della vigenza del comma 2 art. 7 dell'Accordo di revisione del CCPL dd.  
4.2.2016**

**(Art. 6 Accordo stralcio biennio economico 2016/2017 dd. 21.12. 2016)**

1. Il comma 2 dell'art. 7 dell'Accordo di revisione del CCPL sottoscritto il 4 febbraio 2016 si applica anche per l'a.s. 2016/2017.

**Retribuzione di risultato  
(art. 64 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006  
come sostituito dall'art. 12 dell'accordo di revisione del vigente CCPL di data 4  
febbrai 2016)**

1. La retribuzione di risultato è finalizzata a remunerare i risultati conseguiti da ciascun dirigente in relazione agli obiettivi assegnati o comunque prefissati.

2. La retribuzione di risultato è attribuita ai dirigenti sulla base della verifica del grado di realizzazione dei compiti istituzionali, rispetto ad obiettivi predeterminati dall'Amministrazione, tenendo conto sia del livello di impegno richiesto dal posto e dalla funzione sia della congruità delle risorse assegnate. Fra gli elementi da sottoporre alle valutazioni inerenti i risultati possono rientrare anche le capacità dimostrate dai dirigenti in ordine al conseguimento di economie di gestione, alla ottimizzazione degli indicatori di capacità di spesa e di acquisizione di entrate, nonché alla formulazione di proposte per il contenimento delle spese correnti delle istituzioni scolastiche.



3. La retribuzione di risultato è corrisposta, nell'ambito delle risorse del Fondo per la retribuzione di posizione e risultato destinate alla quota di risultato, in proporzione alla valutazione riportata nel periodo di riferimento secondo criteri determinati dall'Amministrazione. Le decisioni inerenti i criteri di attribuzione della retribuzione di risultato sono comunicate alle organizzazioni sindacali rappresentative del personale.

4. Per periodi di incarico di durata inferiore all'anno e comunque non inferiori a sei mesi, la retribuzione di risultato spetta in ragione di tanti dodicesimi quanti sono i mesi di incarico, con arrotondamento al mese intero dei periodi pari o superiori ai 15 giorni.

5. Per ogni anno del periodo di valutazione, escluso quello finale nel quale si attua la valutazione conclusiva, è corrisposto in acconto e salvo conguaglio il 70% della misura media della retribuzione di risultato virtualmente spettante in relazione al rispettivo anno di competenza. L'acconto è attribuito entro il mese di ottobre successivo alla conclusione dell'anno scolastico di riferimento.

### **Erogazione della retribuzione di risultato**

#### **(art. 1 accordo inerente retribuzione di risultato e norme in materia disciplinare di data 12.11.2013)**

1. Le risorse finanziarie del Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato per la quota destinata alla retribuzione di risultato, come determinate ai sensi dell'art. 2, comma 4, della legge provinciale 31 dicembre 2001, n. 11 e ss.mm. e dell'art. 66 del vigente Contratto collettivo provinciale di lavoro per il personale dirigente scolastico, per gli anni scolastici 2012/2013, 2013/2014 e 2014/2015 sono destinate a finanziare la retribuzione di risultato per il periodo di valutazione 2012-2015.

2. La retribuzione di risultato, per la quota riferibile all'anno scolastico 2012/2013, è corrisposta entro 60 giorni dalla data di sottoscrizione di questo accordo, nella misura media della retribuzione di risultato virtualmente spettante in relazione all'anno di competenza, comprensiva dell'acconto del 50% della misura media stessa da conguagliare sulla base degli esiti della valutazione per il periodo 2013-2015. Per cessazioni intervenute anteriormente alla conclusione del predetto biennio, si provvede alla regolazione del conguaglio sulla base della valutazione del minor periodo.

3. Per il biennio 2013-2015 si applicano, al fine della corresponsione dell'acconto sulla retribuzione di risultato, le disposizioni di cui all'art. 64, comma 5, del vigente Contratto collettivo provinciale di lavoro per il personale dirigente scolastico.

### **Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato**

#### **(art. 66 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)**

1. A partire dall'anno 2005, il Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato della dirigenza scolastica è determinato dalla Giunta provinciale, ai sensi dell'art. 2, comma 4, della legge provinciale 31 dicembre 2001, n. 11 e successive modificazioni. Alla determinazione del Fondo, a partire dall'anno 2005, concorrono le risorse contrattuali residue dal finanziamento di questo accordo, pari ad € 41.500,00 (oneri riflessi compresi), da destinare all'incremento della retribuzione di risultato.

2. Le risorse di cui al comma 1 sono incrementate del 20% delle economie di gestione che determinino minori oneri per le retribuzioni complessive della dirigenza in conseguenza di riorganizzazioni. I minori oneri sono determinati, su base annua, dalla differenza di spesa al 31 dicembre rispetto al 31 dicembre dell'anno precedente e calcolati al netto dei benefici contrattuali relativi al medesimo periodo e con riferimento alla qualifica dirigenziale.

3. Fatta salva la situazione storica dell'ammontare del Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato al 31.12.2005, a decorrere dal biennio economico 2006/2007, le risorse destinate

al finanziamento del Fondo dovranno garantire il raggiungimento di una misura non inferiore al 15% per la retribuzione di risultato.

4. La quota del Fondo per la retribuzione di posizione deve essere integralmente utilizzata; eventuali risorse che, a consuntivo, risultassero disponibili, escluse quelle relative a posizioni dirigenziali che nell'anno scolastico risultano scoperte che transitano in economia per la sola annata di mancato utilizzo, saranno riassegnate con la stessa originaria destinazione al fondo dell'anno successivo.

**Dirigenti scolastici in particolari posizioni fuori della Provincia di Trento  
(art. 67 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)**

1. Ai dirigenti scolastici che assumano incarichi fuori della Provincia di Trento si applicano le norme previste dai CCNL di data 11 aprile 2006.

**Trattamento di missione  
(art. 70 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)**

1. Per quanto riguarda il trattamento di missione, si applica quanto previsto dal CCPL della dirigenza del Comparto Autonomie locali.

**PARTE TERZA  
NORME PARTICOLARI, TRANSITORIE E FINALI**

**Copertura assicurativa  
(art. 72 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)**

1. Ferme restando le generali coperture assicurative obbligatorie, l'Amministrazione provvede, con oneri a carico del bilancio provinciale, alla stipula di polizza assicurativa in favore dei dirigenti scolastici per la responsabilità civile verso terzi, anche di carattere professionale, per morte e lesioni personali nonché per perdita e/o danneggiamenti di cose involontariamente causati nello svolgimento delle proprie funzioni, che copra anche le spese legali dei processi in cui il dirigente medesimo è coinvolto per causa di servizio nei casi in cui tale copertura non sia già prevista da disposizioni di legge a carico dell'Amministrazione provinciale. Compatibilmente con gli stanziamenti in bilancio, l'Amministrazione può inoltre estendere ai dirigenti scolastici l'eventuale ulteriore copertura assicurativa stipulata per la propria responsabilità civile patrimoniale verso terzi.

2. L'Amministrazione assume altresì le opportune misure organizzative volte ad agevolare i dirigenti interessati nella stipulazione di polizze assicurative per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio delle proprie funzioni e attività non coperti ai sensi del comma 1, secondo i seguenti principi, criteri e modalità:

- a. volontarietà della stipula della polizza assicurativa;
- b. instaurazione di rapporto contrattuale diretto fra società assicuratrice e dipendente;
- c. intero premio a carico del dipendente da versarsi tramite trattenuta sullo stipendio, previo rilascio da parte dell'interessato di delega di pagamento all'Amministrazione;
- d. esonero dell'Amministrazione da ogni responsabilità nei confronti dei contraenti relativa alla stipula, esecuzione e cessazione, per qualsiasi motivo, del contratto di assicurazione.

**Personale delle scuole italiane all'estero  
(art. 73 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)**

1. Ai dirigenti scolastici della Provincia di Trento in servizio all'estero, si applicano esclusivamente le disposizioni di cui al Titolo VII "Disposizioni delle scuole italiane all'estero" del CCNL di data 11 aprile 2006.

**Utilizzo delle attrezzature informatiche**  
**(art. 75 CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006)**

1. Gli strumenti informatici assegnati alla dirigenza per lo svolgimento delle attività professionali proprie possono essere utilizzati al di fuori dei compiti d'ufficio, secondo la regolamentazione di cui all'Allegato C).

**Anticipazioni sul trattamento di fine rapporto**  
**(Art. 7 Accordo stralcio di data 21.12.2016)**

1. L'Accordo per la concessione delle anticipazioni sul trattamento di fine rapporto per i dirigenti scolastici della scuola a carattere statale della Provincia autonoma di Trento di cui all'Allegato 1) dell'Accordo provinciale sull'avvio della previdenza complementare e del trattamento di fine rapporto (TFR) e sulla disciplina sperimentale della conciliazione per i dirigenti scolastici della scuola a carattere statale della Provincia autonoma di Trento sottoscritto il 27 marzo 2002 è sostituito dall'Allegato A) al presente accordo.

**Norma finale**  
**(Art. 8 Accordo stralcio di data 21.12.2016)**

1. Entro 60 giorni dalla sottoscrizione definitiva di questo accordo stralcio prenderanno avvio le trattative per la definizione della parte giuridica 2016/2018 del CCPL Comparto scuola, area dei dirigenti scolastici.

**Norma transitoria**  
**(Art. 7 Accordo 12.09.2017)**

1. Al personale dirigente preposto a istituzione scolastica che abbia svolto nel corso dell'a.s. 2016/2017, in base a provvedimento dell'Amministrazione, un ulteriore incarico a tempo determinato per attività di studio, consulenza e ricerca nell'ambito scolastico è attribuito un compenso forfetario di 1.600 euro lordi. A tale compenso non si applica il comma 2 dell'art. 43 del CCPL.

**Norma finale**  
**(art. 8 Accordo 12.09.2017)**

1. Le parti concordano sul fatto che le disposizioni contenute negli artt. 4 e 6 del presente Accordo trovano ragione fino al compiuto espletamento delle operazioni concorsuali volte al reclutamento dei dirigenti scolastici della Provincia autonoma di Trento per la copertura degli incarichi vacanti che saranno attivate in concomitanza con le prime procedure concorsuali per analogo reclutamento indette a livello nazionale e comunque entro l'anno 2018.

**Norme finali**  
**(art. 9 Accordo 09.10.2018)**

1. Le parti concordano e si impegnano sulla necessità di attuare entro l'avvio dell'a.s. 2019/2020 una revisione del modello di complessità delle istituzioni scolastiche, ivi comprese le istituzioni formative provinciali, al fine di pervenire ad un'articolazione delle istituzioni medesime su due fasce di complessità; concordano altresì che, per effetto di tale revisione, si procederà all'abrogazione della norma di salvaguardia di cui all'art. 41 del CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006 e ss.mm.

2. Dal 1.9.2018 e fino alla revisione di cui al comma 1, al fine della determinazione della retribuzione di posizione spettante al dirigente scolastico preposto, gli istituti formativi provinciali sono collocati nella prima fascia di complessità.

3. A partire dall'anno 2019, alla determinazione del Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato della dirigenza scolastica di cui all'art. 66 del CCPL 2002-2005 di data 31.10.2006 concorrono, in aggiunta alle risorse ivi previste, le risorse contrattuali residue dal finanziamento del presente accordo, pari a € 8.390,00 (oneri riflessi compresi), da destinare alla retribuzione di risultato.

**TABELLA A) ALLEGATA ALL'ACCORDO PER IL BIENNIO ECONOMICO 2008-2009 DD. 12.11.2008**

**DIRIGENZA SCOLASTICA - BIENNIO ECONOMICO 2008/2009**

**TRATTAMENTO ECONOMICO DIRIGENTI SCOLASTICI**

<b>INCREMENTO MENSILE LORDO dec. 1.1.2008</b>	<b>STIPENDIO TABELLARE (per 12 mens.) dec. 1.1.2008</b>	<b>INCREMENTO MENSILE LORDO dec. 01.07.2008 (riassorbe precedente incremento)</b>	<b>STIPENDIO TABELLARE (per 12 mens.) dec. 01.07.2008</b>	<b>INCREMENTO MENSILE LORDO dec. 01.01.2009 (riassorbe precedente incremento)</b>	<b>STIPENDIO TABELLARE (per 12 mens.) dec. 01.01.2009</b>
m.l. EURO	<b>a.l. EURO</b>	m.l. EURO	<b>a.l. EURO</b>	m.l. EURO	<b>a.l. EURO</b>
95,00	<b>44.484,00</b>	143,00	<b>45.060,00</b>	218,00	<b>45.960,00</b>

**TABELLA 1) DIRIGENZA SCOLASTICA – BIENNIO ECONOMICO 2016/2017**

<b>INCREMENTO MENSILE LORDO dec. 1.1.2016</b>	<b>STIPENDIO TABELLARE (per 12 mens.) dec. 01.01.2016</b>	<b>INCREMENTO MENSILE LORDO dec. 01.01.2017 (riassorbe precedente incremento)</b>	<b>STIPENDIO TABELLARE (per 12 mens.) dec. 01.01.2017</b>
<b>m.l. EURO</b>	<b>a.l. EURO</b>	<b>m.l. EURO</b>	<b>a.l. EURO</b>
<b>66,00</b>	<b>46.752,00</b>	<b>116,28</b>	<b>47.700,00</b>

---

**ALLEGATO A) ACCORDO 21.12.2016 – DISCIPLINA DELLA CONCESSIONE DELLE ANTICIPAZIONI SUL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO PER I DIRIGENTI SCOLASTICI DELLA SCUOLA A CARATTERE STATALE DELLA PROVINCIA DI TRENTO**

**Art. 1  
Beneficiari**

1. Possono chiedere l'anticipazione del trattamento di fine rapporto i dipendenti che abbiano maturato presso la scuola a carattere statale almeno 8 anni di servizio alla data di presentazione della domanda. Il periodo è valutato con riferimento ai periodi utili ai fini del trattamento di fine rapporto e/o dell'indennità di buonuscita. Ai fini della maturazione del servizio minimo di 8 anni sono utili i periodi di servizio prestato presso altri Enti, purchè, relativamente a tali periodi, non sia già stato erogato il relativo trattamento di fine rapporto, comunque denominato, ovvero anticipazioni dello stesso, per le quali si applicano le medesime disposizioni previste da questo accordo.
2. Non possono essere accolte le domande dei dipendenti dimissionari o collocati a riposo d'ufficio anche con decorrenza successiva alla data di presentazione delle domande.
3. I requisiti soggettivi e oggettivi previsti dal presente accordo devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.

**Art. 2  
Misura e concessione dell'anticipazione**

1. Il dipendente può chiedere un'anticipazione non superiore al 70% del T.F.R. maturato alla data della domanda. Per i dipendenti provenienti da altri Enti l'anticipazione è calcolata con riferimento al trattamento di fine rapporto maturato.

Il dipendente rilascia all'Amministrazione una procura irrevocabile a garanzia del recupero dell'anticipazione del TFR dall'Ente previdenziale a cui è iscritto e dal Fondo di Previdenza complementare di adesione nel caso di conferimento di quota del TFR, dove necessario.

Qualora siano state concesse dall'Ente di provenienza anticipazioni sul T.F.R., si applicano le medesime disposizioni previste dal presente accordo.

2. L'ammontare dell'anticipazione non può comunque essere superiore alla spesa programmata risultante dalla domanda e ritenuta ammissibile ai sensi del successivo articolo 6 e comunque non può essere superiore all'importo lordo di euro 60.000,00.
3. Nel determinare l'ammontare dell'anticipazione dovranno essere detratte le eventuali quote del T.F.R. impegnate a garanzia di esposizioni debitorie del dipendente. In sostituzione della detrazione, il dipendente può presentare una fideiussione bancaria a garanzia dell'esposizione debitoria.
4. Alla concessione dell'anticipazione si provvede seguendo l'ordine cronologico della data di presentazione delle domande.
5. In deroga al comma precedente, le domande per motivi di particolare gravità, e solo per giustificati motivi, possono essere erogate in via prioritaria.
6. L'anticipazione può essere concessa due volte nel corso del rapporto di lavoro prestato presso l'Ente di appartenenza o presso l'Ente di provenienza.

Può essere concessa la seconda volta:

- a) non prima che siano trascorsi 8 anni dalla data della precedente concessione;
- b) anche prima che siano trascorsi 8 anni dalla data della precedente concessione, solo per motivi di particolare gravità di cui all'articolo 4.

7. L'anticipazione viene detratta, a tutti gli effetti, dal T.F.R. con riferimento all'anno di erogazione e non concorre pertanto alla rivalutazione di cui al comma 4 dell'articolo 2120 del C.C.

### **Art. 3 Finanziamento delle domande**

1. Le domande sono soddisfatte annualmente entro il limite dell'apposito stanziamento disponibile in bilancio.
2. Le domande escluse per esaurimento dei fondi disponibili in bilancio sono riconsiderate d'ufficio nell'anno successivo e sono finanziate in via prioritaria.

### **Art. 4 Motivi per i quali viene concessa l'anticipazione**

1. L'anticipazione del trattamento di fine rapporto viene concessa per i motivi di seguito elencati:

- a) spese sanitarie per il dipendente e per i componenti il proprio nucleo familiare. Nelle spese sanitarie rientrano quelle relative all'acquisto di autovettura adattata per portatori di handicap;
- b) acquisto, costruzione, ristrutturazione e manutenzione sia ordinaria che straordinaria dell'alloggio, destinato a residenza per il dipendente e i componenti il proprio nucleo familiare.

E' ammessa anche la spesa riferita all'unico garage o posto auto purché sia l'unico di proprietà del dipendente e/o dei componenti il proprio nucleo familiare di pertinenza o al servizio dell'abitazione destinata a residenza del dipendente e dei componenti il suo nucleo familiare.

Non sono invece ammesse le spese per l'acquisto, costruzione o ristrutturazione delle sole pertinenze dell'alloggio quali cantine, terrazze, giardini, piazzali;

- c) acquisto, costruzione, ristrutturazione e manutenzione sia ordinaria che straordinaria dell'alloggio destinato a residenza per il figlio maggiorenne;
- d) estinzione o riduzione parziale di mutui/prestiti (esclusi i prestiti INPS- Gestione Dipendenti Pubblici) contratti per un periodo di ammortamento non inferiore a 5 anni, sempreché, alla data della domanda, il mutuo/prestito sia stato stipulato da almeno 2 anni. Il mutuo/prestito deve essere intestato al dipendente e/o al coniuge. Se cointestato anche ad altre persone, la spesa ammessa è quella relativa al solo dipendente e/o al coniuge;
- e) oneri di studio per i figli che, per compiere gli studi, risiedono o sono domiciliati in località diversa da quella di residenza del nucleo familiare del dipendente.

Gli oneri di studio possono riguardare un periodo non superiore alla durata legale di un solo corso di studi per ogni figlio. Ai soli fini del presente accordo è equiparato ad un unico corso di studi il percorso costituito da un corso di laurea triennale e da un corso di laurea magistrale, svolto senza soluzione di continuità.

Dagli importi sotto indicati vanno detratti eventuali contributi/rimborsi a fondo perduto.

L'anticipazione spettante è pari a:

- euro 4.000,00 annui per gli studenti di scuole secondarie superiori per la durata legale del corso di studi,
- euro 8.000,00 per studenti delle scuole secondarie superiori con un periodo di permanenza all'estero pari ad almeno un anno scolastico (Intercultura, etc.),
- euro 6.000,00 annui per gli studenti universitari;
- euro 6.000,00 per corsi di studio universitario all'estero con un periodo di durata pari ad almeno sei mesi (Erasmus, etc.),
- euro 8.000,00 complessivi per corsi di studio post universitari, Master, etc., con un periodo di durata pari ad almeno sei mesi;

f) fruizione dei periodi di congedo da parte del dipendente, di cui all'articolo 32 del D.Lgs. 26 marzo 2001 n. 151 e successive modifiche (congedo parentale) e degli articoli 5 e 6 della legge n. 53/2000 e successive modifiche (congedi per la formazione). L'anticipazione è concessa solo per periodi di congedo non inferiori a tre mesi per ogni figlio. L'ammontare dell'anticipazione è pari alla perdita di retribuzione fissa lorda calcolata all'inizio del periodo di aspettativa. La domanda non può essere presentata prima dell'inizio del periodo di congedo;

g) motivi di particolare gravità connessi ai fabbisogni fondamentali della vita familiare e tali da pregiudicare la situazione economica del dipendente e dei componenti il proprio nucleo familiare in rapporto alla situazione reddituale e patrimoniale del dipendente e del suo nucleo familiare.

2. Le spese di cui al comma 1, lettera b), del presente articolo (acquisto/costruzione/ristrutturazione casa per il dipendente) sono ammissibili qualora:

- a) l'alloggio sia destinato a residenza per il dipendente e per i componenti il proprio nucleo familiare (nel caso di acquisto/costruzione/ristrutturazione del solo garage: il garage costituisca l'unica proprietà di pertinenza o al servizio dell'alloggio di residenza del nucleo familiare del dipendente),
- b) l'alloggio e/o il garage sia intestato o cointestato al dipendente e/o al coniuge. Se cointestato anche ad altre persone oltre che al dipendente e/o al coniuge, la spesa ammessa è quella relativa alle sole quote di comproprietà del dipendente e/o del coniuge.

3. La spesa di cui al comma 1, lettera c), del presente articolo (acquisto/costruzione/ristrutturazione alloggio per il figlio maggiorenne) è ammissibile qualora:

- a) l'alloggio sia destinato a residenza per il figlio maggiorenne beneficiario dell'alloggio;
- b) l'alloggio sia intestato o cointestato al figlio maggiorenne beneficiario dell'alloggio. Se cointestato anche ad altre persone, la spesa ammessa è quella relativa alle sole quote di comproprietà del figlio e del coniuge del figlio.

4. La spesa per la quale si richiede l'anticipazione del trattamento di fine rapporto deve essere di importo non inferiore ad una mensilità, costituita dall'importo lordo degli emolumenti fissi e continuativi percepiti dal dipendente.

## **Art. 5** **Definizione di nucleo familiare**

1. Per nucleo familiare si intende la situazione dello stato famiglia risultante negli archivi anagrafici del comune di residenza. L'eventuale coniuge, non legalmente separato, si considera in ogni caso componente del nucleo familiare, anche se non convivente.

2. Ai sensi dell'art. 1, comma 20, della legge 20.5.2016, n. 76, le disposizioni del presente allegato che contengono la parola "coniuge" o termini equivalenti si applicano anche ad ognuna delle parti dell'unione civile tra persone dello stesso sesso.

3. Nel caso di coloro che, inseriti in un nucleo familiare composto da più persone, intendano costituire un nucleo familiare a sé stante, la valutazione dei requisiti è riferita ai destinatari dell'alloggio oggetto della domanda.

## **Art. 6** **Spese ammissibili**

1. Sono ammissibili le spese già sostenute ma non anteriormente a tre anni dalla data di presentazione della domanda, le spese in corso di sostenimento e quelle ancora da sostenere.

2. Sono detratti dalla spesa i contributi a fondo perduto, i rimborsi e le agevolazioni concessi al dipendente o ai familiari da Enti Pubblici o da soggetti privati per il sostenimento della spesa oggetto della domanda (compresi i contributi in conto capitale, le anticipazioni del T.F.R., i rimborsi dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, le borse o gli assegni di studio). Non sono detratte le agevolazioni fiscali connesse al sostenimento della spesa oggetto della domanda.

3. E' altresì detratto dalla spesa per gli interventi di cui all'articolo 4:

- nel caso di cui alla lettera b) (acquisto/costruzione/ristrutturazione alloggio) il valore di eventuali alloggi di proprietà esclusiva del dipendente e/o dei componenti il proprio nucleo familiare. Si detrae il valore complessivo degli alloggi in proprietà esclusiva solo per il valore eccedente l'importo di euro 20.000,00.
- nel caso di cui alla lettera c) (acquisto/costruzione/ristrutturazione alloggio per figlio maggiorenne), si detrae dalla spesa il valore di eventuali alloggi di proprietà esclusiva del dipendente e/o dei componenti il proprio nucleo familiare, escluso l'alloggio di abitazione del dipendente e il proprio nucleo familiare; si detrae inoltre il valore di eventuali altri alloggi di proprietà esclusiva del figlio e/o del coniuge del figlio maggiorenne beneficiario dell'alloggio. Si detrae il valore complessivo degli alloggi in proprietà esclusiva solo per il valore eccedente l'importo di euro 20.000,00.

Il valore degli alloggi è calcolato sulla base di quello stabilito ai fini dell'applicazione dell'imposta municipale sugli immobili.

4. Dalle spese per gli interventi di cui all'art. 4, lettere b) e c), non si detrae:

- il valore dell'alloggio in nuda proprietà;
- il valore degli alloggi non in proprietà esclusiva;



- il valore dell'alloggio assegnato al coniuge in caso di separazione legale o divorzio purché questi vi abiti stabilmente.

## **Art. 7**

### **Modalità e termini per la presentazione delle domande**

1. Le domande di concessione dell'anticipazione del T.F.R., da redigersi su apposito modello, possono essere presentate in qualsiasi periodo dell'anno e solo a intervento già iniziato. Le domande devono essere presentate alla competente struttura dell'Ente ovvero possono essere spedite, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, oppure possono essere consegnate alle strutture provinciali periferiche dell'ente.

2. La domanda deve contenere:

- dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'eventuale ottenimento da parte del richiedente o dei suoi familiari di contributi a fondo perduto e rimborsi per le medesime spese, nonché l'importo dell'eventuale contributo/rimborso.

Inoltre, in riferimento alle singole motivazioni, alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

a) *per spese sanitarie:*

- per le spese sostenute parzialmente: preventivo dettagliato rilasciato dagli specialisti, con l'indicazione delle cure da effettuare o delle spese da sostenere e fatture/ricevute di acconto, in copia, per un importo non inferiore al 20% del preventivo.

In sostituzione delle fatture/ricevute: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il contenuto delle fatture/ricevute (n° e data fatture/ricevute, emittente, destinatario, descrizione della spesa, importo),

- per le spese già sostenute: fatture/ricevute, in copia, purché la singola fattura/ricevuta sia di importo pari o superiore ad euro 50,00. In sostituzione delle fatture/ricevute: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il contenuto delle fatture/ricevute (n° e data fattura/ricevuta, emittente, destinatario, descrizione della spesa, importo);

b) *per acquisto, costruzione o ristrutturazione dell'alloggio o acquisto, costruzione o ristrutturazione del solo garage o posto auto:*

- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il possesso dei requisiti di cui all'articolo 4, comma 2, nonché gli eventuali altri alloggi in proprietà o in comproprietà del dipendente e del proprio nucleo familiare, con le relative rendite catastali.

b.1) nel caso di acquisto:

- contratto preliminare di compravendita o atto notarile di compravendita, in copia, dai quali risulti il pagamento di almeno il 20% del costo dell'immobile.  
In sostituzione del contratto preliminare o dell'atto notarile: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il contenuto del contratto preliminare o dell'atto notarile di compravendita (parti contraenti, notaio e n° di repertorio

nel caso dell'atto notarile, data e località di stipulazione del contratto, dati identificativi dell'immobile, costo, pagamenti effettuati;

b.2) nel caso di assegnazione in cooperativa:

- nel caso di assegnazione non ancora avvenuta:

estratto del libro verbali del Consiglio di Amministrazione della Cooperativa da cui risulti l'identità del socio prenotatario, l'individuazione dell'immobile, la spesa complessiva a carico del socio, l'entità di eventuali finanziamenti agevolati e l'acconto versato non inferiore al 20% del costo dell'immobile,

oppure,

- nel caso di assegnazione già avvenuta:

- atto notarile di assegnazione, in copia, dal quale risulti il pagamento di almeno il 20% del costo dell'immobile. In sostituzione dell'atto notarile: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il contenuto dell'atto notarile di assegnazione (parti contraenti, notaio e n° di repertorio, data e località di stipulazione dell'atto, dati identificativi dell'immobile, costo e pagamenti effettuati), oppure
- estratto del libro verbali del Consiglio di Amministrazione della Cooperativa da cui risulti l'identità del socio assegnatario, la data dell'assegnazione, l'individuazione dell'immobile, il costo, i pagamenti effettuati pari almeno al 20% del costo dell'immobile e l'entità di eventuali finanziamenti agevolati;

b.3) nel caso di costruzione o di ristrutturazione:

- concessione ad edificare o diversa documentazione prevista dalla vigente legislazione (DIA, SCIA, autorizzazione comunale, ecc.), in copia. In sostituzione della concessione o della diversa documentazione: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il contenuto della concessione o della diversa documentazione (Comune, intestatario, n° e data, oggetto, validità, ecc.),
- a seconda se trattasi di ristrutturazione o costruzione: documentazione comprovante la proprietà dell'alloggio o del terreno. In sostituzione di tale documentazione: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante, a seconda se trattasi di ristrutturazione o costruzione, la proprietà dell'alloggio da ristrutturare o la proprietà del terreno con i relativi dati identificativi (ubicazione, p.ed. o p.f. , superficie, rendita, possesso);
- nel caso di costruzione o ristrutturazione già iniziata ma non ancora conclusa:
  - computo metrico estimativo redatto da professionista iscritto agli albi professionali o dettagliato preventivo di spesa emesso da imprese o ditte,
  - fatture in copia per un importo non inferiore al 20% del computo metrico estimativo o del preventivo. In sostituzione delle fatture: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il contenuto delle fatture (n° e data fatture, emittente, destinatario, descrizione della spesa, importo);
- nel caso di costruzione o ristrutturazione conclusa:
  - fatture in copia. In sostituzione delle fatture: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il contenuto delle fatture (n° e data fattura, emittente, destinatario, descrizione della spesa, importo);

c) per acquisto, costruzione, ristrutturazione dell'alloggio destinato a residenza abituale per il figlio maggiorenne:

- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il possesso dei requisiti di cui all'art. 4, comma 3, nonché gli eventuali altri alloggi in proprietà o in comproprietà del dipendente e del proprio nucleo familiare e/o del figlio e/o del coniuge del figlio, con le relative rendite catastali,
- per la documentazione necessaria si fa riferimento a quella indicata al precedente punto b);

d) *per estinzione o riduzione di mutui/prestiti:*

- nel caso di mutuo/prestito non ancora estinto piano di ammortamento da cui siano desumibili l'ammontare delle singole rate pagate e l'ammontare del debito residuo o dichiarazione dell'Istituto di credito o Ente che ha concesso il mutuo/prestito attestante gli estremi del contratto di mutuo/prestito (data, durata, importo concesso, scadenza prima rata, l'ammontare delle singole rate pagate e l'ammontare del debito residuo);
- nel caso di mutuo/prestito già estinto piano di ammortamento da cui siano desumibili l'ammontare delle singole rate pagate e l'importo versato per l'estinzione o dichiarazione dell'Istituto di credito o Ente che ha concesso il mutuo/prestito attestante gli estremi del contratto di mutuo/prestito (data, durata, importo concesso, scadenza prima rata, l'ammontare delle singole rate pagate, la data di estinzione e l'importo versato per l'estinzione del mutuo/prestito);

e) *per oneri di studio dei figli:*

- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante la data di iscrizione al corso di studi del figlio, la tipologia del corso, la durata legale e la località di frequenza,
- contratto di affitto registrato dall'Agenzia delle Entrate o ricevuta del convitto intestati o cointestati al dipendente o al coniuge o al figlio, in copia, comprovanti la permanenza del figlio in località diversa da quella di residenza del nucleo familiare del dipendente. Per i corsi all'estero idonea documentazione comprovante la permanenza del figlio in località diversa da quella di residenza del nucleo familiare del dipendente.

In sostituzione di detta documentazione, dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante: il contenuto della documentazione comprovante la permanenza del figlio in località diversa da quella di residenza del dipendente (durata del contratto di affitto e data della sua registrazione presso l'Agenzia delle Entrate, data e luogo della stipula, nomi dei contraenti, dati identificativi dell'alloggio, importo dell'affitto, oppure nome e indirizzo del convitto, n° e data delle ricevute, importo);

f) *fruizione dei periodi di congedo:*

- dichiarazione del dipendente con indicazione del periodo di congedo richiesto e dei periodi di cui intende usufruire;

g) *motivi di particolare gravità:*

- documentazione, comprovante la grave situazione economica. In sostituzione della documentazione: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante le motivazioni che hanno causato la grave situazione economica e la relativa documentazione di spesa;
- dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o dell'atto di notorietà attestante la situazione reddituale e patrimoniale del dipendente e dei componenti la sua famiglia.

3. Il provvedimento di concessione dell'anticipazione deve essere adottato entro 90 giorni dalla data di presentazione della domanda, salvo i casi di cui all'articolo 3, comma 2. Per la Provincia autonoma di Trento, l'anticipazione del trattamento di fine rapporto è concessa con nota del Dirigente del Servizio competente in materia di personale.

### **Art. 8**

#### **Erogazione dell'anticipazione e controlli campione**

1. Il pagamento dell'anticipazione avviene di norma con un unico versamento a saldo. Per gli oneri di studio o per giustificati motivi il pagamento può avvenire anche a rate.
2. L'Amministrazione effettuerà controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e degli atti di notorietà rilasciati nonché sull'effettivo sostenimento della spesa almeno fino a concorrenza dell'importo netto erogato. Per gli oneri di studio, il sostenimento della spesa è documentato esclusivamente dalla dichiarazione sostitutiva di iscrizione al corso di studi e dalla documentazione comprovante l'effettiva permanenza del figlio in località diversa da quella di residenza del nucleo familiare del dipendente.
3. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, il dipendente decade dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
4. Qualora, a seguito del controllo, la spesa non risulti documentata, sarà disposta la revoca dell'anticipazione e il recupero della somma lorda corrisposta, maggiorata degli interessi legali e della somma necessaria alla ricostituzione integrale del fondo di accantonamento individuale previsto per legge, salvo ogni ulteriore responsabilità del dipendente. Qualora la spesa risulti solo parzialmente documentata, sarà disposta la rideterminazione dell'anticipazione e il recupero della somma lorda non documentata, maggiorata degli interessi legali e della somma necessaria alla ricostituzione integrale del fondo di accantonamento individuale previsto per legge, salvo ogni ulteriore responsabilità del dipendente.
5. Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, nei casi previsti dalla legge, sono puniti dal codice penale e dalle leggi speciali in materia.

### **Art. 9**

#### **Norme transitorie**

1. Il presente accordo si applica alle domande presentate a decorrere dall'1 gennaio 2017. Per le domande presentate sino 31 dicembre 2016 si applicano le previgenti disposizioni.

**ALLEGATO B) AL CCPL 2002-2005 DI DATA 31.10.2006  
REGOLAMENTAZIONE DELLE PROCEDURE DI CONCILIAZIONE E DI ARBITRATO  
RELATIVE A RAPPORTI DI LAVORO DISCIPLINATI DAI CONTRATTI COLLETTIVI  
PREVISTI DALLA LEGGE PROVINCIALE 3 APRILE 1997, N. 7**

## **TITOLO I PRINCIPI E NORME DI ORGANIZZAZIONE**

### **Art. 1 (Principi e norme di organizzazione)**

1. La presente regolamentazione è attuativa dei principi di delega previsti dall'art. 11 comma 4 lettera g) della legge n. 59/1997 e di quanto previsto dagli artt. 412 ter e quater c.p.c., come modificati dai dd. lgs. n. 80/1998 e n. 387/1998. In relazione a tali principi e disposizioni, la presente regolamentazione introduce e disciplina procedure stragiudiziali di conciliazione e arbitrato in sede sindacale quale fattore di decongestione e alleggerimento del circuito giudiziario in grado, altresì, di garantire ai lavoratori pubblici e alle amministrazioni una risoluzione celere ed adeguata delle controversie di lavoro, funzionale non solo ad una giustizia realmente efficace ma anche ad una riduzione dei costi sociali ed economici delle controversie stesse. Le pubbliche amministrazioni e le organizzazioni sindacali promuovono l'utilizzo dell'arbitrato ed agevolano il ricorso alle procedure previste dalla presente regolamentazione. Le pubbliche amministrazioni, in particolare, ritengono utile, per le ragioni sopra esposte e in considerazione della sperimentabilità della regolamentazione, privilegiare tale strumento. Allo scopo di assecondare e sviluppare l'attitudine dell'esperienza innovativa avviata dalla presente regolamentazione a consolidare l'intero edificio del diritto sindacale e del lavoro nel settore pubblico, le parti istituiscono presso l'A.P.R.A.N. un gruppo di lavoro permanente in funzione di comitato di coordinamento per le procedure di conciliazione e di arbitrato e così convengono di denominarlo. Il comitato di coordinamento dovrà sostenere l'avvio degli istituti definiti nel presente allegato al CCPL nonché monitorare tutte le fasi attuative del medesimo. Per la particolare rilevanza e novità della funzione arbitrale nell'ambito del contenzioso del lavoro, in considerazione anche dell'affidamento che le parti interessate ripongono in essa, il comitato di coordinamento dovrà sollecitamente favorire la partecipazione di soggetti qualificati a percorsi formativi che garantiscano una adeguata preparazione degli arbitri. In prima applicazione, il comitato provvederà alla compilazione di una lista di arbitri per l'avvio immediato delle procedure di cui alla presente regolamentazione. In ogni caso la lista di arbitri ha carattere di residualità, nel senso che le parti vi ricorreranno in caso di mancato accordo fra le stesse sulla scelta dell'arbitro. Lo statuto del comitato di coordinamento costituisce parte integrante della presente regolamentazione.

2. Alle procedure qui regolate possono inoltre accedere dipendenti e amministrazioni con sede in provincia di Trento non destinatari dei prenommati contratti su rinvio dei contratti collettivi ad essi applicabili previa convenzione con la Provincia di disciplina del contributo dovuto per le spese di funzionamento di cui all'art. 10, c. 2.

## **TITOLO II PROCEDURA DI CONCILIAZIONE**

### **Art. 2 (Tentativo obbligatorio di conciliazione)**

1. La parte che intenda avviare una controversia individuale di lavoro concernente un rapporto di lavoro alle dipendenze di una delle amministrazioni destinatarie dei contratti collettivi disciplinati dalla l.p. n. 7/1997, di competenza del giudice del lavoro, può, in alternativa al tentativo obbligatorio di conciliazione dinanzi al Collegio di conciliazione istituito presso il Servizio Lavoro della Provincia autonoma di Trento ai sensi dell'art. 66 del d.lgs. n. 165/2001, chiedere l'esperimento del tentativo di conciliazione da parte del conciliatore unico secondo quanto previsto dalle seguenti disposizioni. L'esperimento del tentativo obbligatorio di conciliazione nelle predetti sedi o il decorso del termine di novanta giorni previsto dall'art. 65, c. 2, d.lgs. n. 165/2001, costituisce condizione di ammissibilità dell'arbitrato irrituale di cui all'art. 3 e seguenti.

2. La promozione del tentativo di conciliazione, che produce gli effetti interruttivi della prescrizione e della decadenza di cui all'art. 410 c.p.c., si attua con istanza di conciliazione all'organismo di conciliazione e arbitrato istituito presso la Provincia autonoma di Trento con raccomandata A.R. nonchè alla controparte, contenente:

- le generalità del richiedente e dell'eventuale rappresentante munito del potere di conciliare con l'indicazione degli estremi dell'eventuale atto di incarico se non contenuto nella richiesta, l'indicazione della residenza o della sede nonchè della sede di lavoro se dipendente e il luogo in cui debbono essere effettuate le comunicazioni relative alla procedura;
- le generalità della controparte, sede o residenza;
- la pretesa fatta valere e i fatti e le ragioni giuridiche poste a fondamento della stessa con l'eventuale documentazione;
- la sottoscrizione dell'istante o del rappresentante.

3. La parte instata, qualora non intenda accedere alla pretesa fatta valere dall'istante, comunica, con le modalità e contenuti di cui al comma 2 ed entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza, una memoria di osservazioni con l'esposizione delle ragioni giuridiche e di fatto a fondamento del rigetto della pretesa. Decorso novanta giorni senza che la parte instata abbia reso le proprie osservazioni, la Segreteria ne dà relativa certificazione scritta inviandone copia all'istante.

4. L'eventuale istanza in via riconvenzionale è proposta assieme alle osservazioni di cui al comma 3. Si applica in quanto compatibile il disposto dai commi 2 e 3 con riduzione del termine per le relative osservazioni a venti giorni. In caso di accoglimento della pretesa fatta valere con l'istanza riconvenzionale o di mancato pervenimento delle osservazioni entro venti giorni il tentativo prosegue sull'istanza principale.

5. Le parti hanno facoltà di individuare consensualmente e per iscritto il conciliatore tra i soggetti in possesso dei requisiti richiesti per l'iscrizione alla lista di cui all'art. 8, dandone documentata comunicazione, compresa l'accettazione del soggetto individuato, anteriormente all'inizio delle operazioni di sorteggio di cui al presente comma, alla Segreteria, che ne dà relativa tempestiva conferma scritta al designato. In difetto la Segreteria, entro dieci giorni dal pervenimento delle osservazioni di cui al comma 3 o, in caso di proposizione di istanza in via riconvenzionale, di cui al comma 4 o decorso il termine di cui al medesimo comma, individua il conciliatore secondo le modalità previste per l'individuazione del presidente di collegio arbitrale dall'art. 5 dandone allo stesso relativa comunicazione entro cinque giorni. Il medesimo ha l'obbligo di astenersi nei casi previsti dall'art. 51 c.p.c.. Si procede in tale caso a nuova individuazione nei medesimi modi.

6. Il conciliatore, ricevuta la comunicazione di designazione, convoca, entro i successivi trenta giorni e con preavviso di almeno dieci giorni, le parti tramite la Segreteria. Ciascuna delle parti può, con atto scritto e motivato da prodursi entro cinque giorni dal giorno di ricevimento della comunicazione di convocazione, recusare motivatamente il conciliatore sorteggiato per i motivi previsti dall'art. 52 c.p.c. La Segreteria provvede alla nuova individuazione del conciliatore ai sensi del comma 5; il conciliatore così individuato non è più ricusabile dalla stessa parte.

7. Nel giorno stabilito per la convocazione, il conciliatore, assistito da personale della Segreteria, verificata la presenza delle parti o dei loro rappresentanti, eventualmente assistiti a proprie spese da un esperto, valuta l'ammissibilità dell'istanza di conciliazione e procede al tentativo obbligatorio di conciliazione nel rispetto di quanto previsto dalla presente regolamentazione ed esplorando ogni utile possibilità per pervenire alla soluzione concordata della controversia. Qualora, con l'ausilio delle parti, individui tale possibilità o ne ritenga comunque l'opportunità in relazione ai contenuti della controversia e alle posizioni delle parti, formula relativa proposta conciliativa alle parti con gli effetti di cui all'art. 66, c. 7, d. lgs. n. 165/2001, raccogliendone poi in sede separata l'accettazione o il rigetto. Il tentativo di conciliazione si conclude comunque entro i quindici giorni successivi alla data della prima riunione.

8. Nel caso di mancata comparizione alla riunione di conciliazione, di una o entrambe le parti, in assenza di giustificati motivi tempestivamente comunicati, il conciliatore redige relativo verbale di mancata comparizione consegnandone copia alla parte eventualmente comparsa; in caso di assenza giustificata viene fissata una nuova prima riunione. In caso di inammissibilità del tentativo di conciliazione viene redatto verbale di inammissibilità della relativa istanza. In caso di accettazione della proposta, anche parziale, viene redatto relativo verbale di conciliazione sottoscritto dalle parti, dal conciliatore e dal segretario, consegnandone copia alle parti. Per il rappresentante dell'amministrazione opera l'immunità da responsabilità amministrativa di cui all'art. 66, d. lgs. n. 165/2001. In caso di mancata accettazione della proposta da parte di una o entrambe le parti viene nelle medesime forme redatto verbale di mancata conciliazione con l'indicazione della proposta e della parte eventualmente disposta ad accettarla nonchè delle valutazioni espresse dalle parti. Qualora la mancata accettazione della proposta dipenda da una divergenza delle parti sull'interpretazione, validità ed efficacia di una norma di contratto collettivo, il verbale ne dà specifica indicazione con sintetica esposizione delle posizioni assunte in merito dalle parti. L'istanza di conciliazione e le osservazioni prodotte dalle parti costituiscono parte integrante del verbale di mancata conciliazione

9. In caso di mancata conciliazione le parti possono immediatamente concordare di rimettere la controversia ad arbitrato irrituale secondo quanto previsto dall'art. 3 e seguenti, eventualmente indicando la concorde opzione per l'arbitro unico. In tale caso il termine per la comunicazione dell'istanza di avvio di cui all'art. 4, elevato a sessanta giorni, decorre dalla data del verbale di mancata conciliazione. Le parti possono inoltre congiuntamente dichiarare di ritenere assolti gli adempimenti di cui all'art. 4 attraverso l'istanza di conciliazione e le relative osservazioni; in tale caso ciascuna parte può, entro quindici giorni dalla data del verbale di mancata conciliazione, depositare presso la segreteria una memoria con l'indicazione dei documenti offerti in comunicazione e dei mezzi di prova di cui chiede l'acquisizione; la segreteria provvede a comunicare tempestivamente le memorie alle rispettive controparti. Entro lo stesso termine la segreteria procede al sorteggio di cui all'art. 5, c. 3. La prima riunione di cui all'art. 6, c. 1, si svolge entro il quarantesimo giorno successivo alla scadenza di tale termine. Degli accordi intervenuti fra le parti ai sensi del presente comma è data relativa certificazione nel verbale di mancata conciliazione.

10. Il conciliatore ha diritto alle indennità di cui all'all. 2 erogate dalla Provincia e imputate agli oneri generali di amministrazione e di funzionamento di cui all'art. 10, c. 2. Nessun compenso spetta al conciliatore in caso di superamento del termine di cui al comma 7.

11. Per il deposito del verbale di conciliazione e la relativa dichiarazione di esecutività si applica quanto previsto dall'art. 411, terzo comma, c.p.c.

### **TITOLO III ARBITRATO IRRITUALE**

#### **Art. 3 (Accordo di deferimento della controversia ad arbitri)**

1. In caso di inutile esperimento del tentativo obbligatorio di conciliazione di cui all'art. 2 o del tentativo obbligatorio di conciliazione di cui all'art. 65 del d. lgs. n. 165/2001 o di decorso del termine di novanta giorni dallo stesso articolo previsto, l'interessato può, entro sessanta giorni dalla data del relativo verbale o di scadenza del predetto termine, anche tramite l'organizzazione sindacale alla quale aderisca o abbia conferito mandato, comunicare all'altra, tramite raccomandata A.R., una proposta di deferire ad arbitri la controversia non conciliata ai sensi dell'art. 2 secondo la procedura di cui ai seguenti articoli.

2. La proposta deve contenere:

- le generalità del proponente e dell'eventuale rappresentante, la residenza e il luogo in cui deve essere comunicata l'eventuale accettazione;

- l'indicazione della pretesa fatta valere e gli estremi del relativo verbale di mancata conciliazione, salvo la documentata decorrenza del termine di novanta giorni;
- la proposta di deferire ad arbitri la soluzione della controversia indicata secondo le disposizioni previste dalla presente regolamentazione;
- il termine per l'eventuale accettazione indicato al comma 3;
- la sottoscrizione del proponente o del rappresentante dello stesso.

3. La conforme accettazione della controparte di deferire ad arbitri la controversia è comunicata al proponente con le medesime forme e i corrispondenti contenuti di cui rispettivamente ai commi 2 e 3 compresa l'indicazione del luogo in cui devono essere effettuate le comunicazioni relative alla procedura, entro il termine di quindici giorni dal ricevimento della proposta.

4. Quanto stabilito dal presente articolo non si applica in caso di accordo di deferire ad arbitri la controversia pattuito in sede di mancata conciliazione ai sensi dell'art. 2, c. 9.

#### **Art. 4** **(Istanza di avvio e memoria difensiva)**

1. Il proponente, pervenuta l'accettazione della controparte a procedere ad arbitrato irrituale, provvede, entro trenta giorni, a depositare presso la Segreteria conciliazioni e arbitrati, personalmente o tramite raccomandata A.R., una istanza di avvio di procedimento arbitrale indirizzata all'organismo di conciliazione e arbitrato in sede sindacale istituito presso la Provincia autonoma di Trento contenente le proprie generalità, residenza o sede, il luogo in cui devono essere effettuate le comunicazioni, le generalità e il domicilio della controparte, nonché la completa esposizione dei fatti e della ragioni poste a fondamento della pretesa e dei mezzi di prova di cui chiede l'acquisizione con allegazione dei documenti offerti in comunicazione, il verbale relativo all'esito della procedura di conciliazione e relativi allegati o la documentazione relativa al decorso del termine di novanta giorni, copia della proposta e dell'accettazione della controparte di deferire ad arbitri la controversia di cui all'art. 3. L'istanza di avvio è comunicata tramite raccomandata A.R. alla controparte a cura della segreteria entro i successivi dieci giorni.

2. La controparte deposita, con le medesime modalità e corrispondenti contenuti di cui al comma 1, entro trenta giorni dal ricevimento della istanza di avvio, una memoria difensiva contenente tutte le difese in fatto e in diritto e l'indicazione dei mezzi di prova di cui chiede l'acquisizione con allegazione dei documenti offerti in comunicazione. Detto termine opera quale termine di decadenza per le eccezioni procedurali e di merito non rilevabili d'ufficio. La Segreteria provvede, entro i successivi dieci giorni, alla comunicazione della memoria difensiva all'altra parte tramite raccomandata A.R.

3. L'eventuale istanza riconvenzionale deve essere proposta nella memoria difensiva a pena di decadenza. La controparte presenta, entro trenta giorni dalla comunicazione dell'istanza riconvenzionale, relativa memoria difensiva ai sensi del comma 2.

4. Quanto previsto dal presente articolo non trova applicazione in caso di intervenuto accordo in sede di mancata conciliazione ai sensi dell'art. 2, c. 9 secondo periodo.

#### **Art. 5** **(Individuazione degli arbitri; astensione e ricsuzione)**

1. Le parti hanno facoltà di individuare consensualmente l'arbitro unico, il presidente e/o i due componenti del collegio arbitrale tra soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 8, dandone documentata comunicazione, compresa la relativa accettazione scritta dei designati, alla Segreteria entro e non oltre l'inizio delle operazioni di sorteggio dei componenti del collegio arbitrale ai sensi del comma 3. La Segreteria dà ai soggetti indicati dalle parti formale conferma dell'avvenuta designazione entro dieci giorni. Le parti possono altresì convenire di sostituire il collegio arbitrale con arbitro unico estratto a sorte dalla sezione C della lista di cui



all'art. 8. Di tale accordo è data documentata comunicazione alla Segreteria entro e non oltre l'inizio delle operazioni di sorteggio dei componenti del collegio arbitrale ai sensi del comma 3.

2. Salvo quanto previsto dal comma 1, il collegio arbitrale si compone di due membri e del presidente, individuati mediante estrazione a sorte rispettivamente dalle sezioni A e B nonché C della lista di cui all'art. 8. Non può in ogni caso essere membro di tale collegio arbitrale il soggetto individuato, nella medesima controversia, quale conciliatore unico o dipendente dalla stessa amministrazione di appartenenza del lavoratore.

3. Al sorteggio dei membri del collegio o, nei casi di cui al comma 1, dell'arbitro unico o del presidente del collegio, procede la Segreteria entro quindici giorni dal deposito dell'istanza di avvio di cui all'art. 4, c. 1, preavvisando le parti del relativo giorno e ora. Degli esiti del sorteggio è data immediata comunicazione scritta alle parti non comparse e agli arbitri sorteggiati. Questi ultimi hanno l'obbligo di astenersi nei casi previsti dall'art. 51 c.p.c. dandone tempestiva comunicazione alla Segreteria. Si procede in tale caso a nuovo sorteggio nei medesimi modi. Del mancato ricorrere di cause di astensione gli arbitri sorteggiati rilasciano relativa dichiarazione scritta.

4. Ciascuna delle parti, con atto scritto e motivato da depositarsi entro dieci giorni dalla comunicazione dei risultati dell'estrazione, può recusare gli arbitri sorteggiati ai sensi dell'art. 52 c.p.c. La segreteria in tale caso procede immediatamente a nuova estrazione ai sensi del comma 2 e seguenti escludendo i soggetti già ricusati. I soggetti così individuati non sono ulteriormente ricusabili dalla stessa parte.

5. Sino ad avvenuta individuazione di tutti gli arbitri, consensuale o per estrazione a sorte, ciascuna delle parti può recedere dall'accordo di compromettere in arbitri la controversia dandone comunicazione scritta con raccomandata A.R. alla controparte e, successivamente al deposito dell'istanza di avvio di cui all'art. 4 o dell'accordo richiamato all'art. 4, c. 4, alla segreteria.

## **Art. 6** **(Procedimento e lodo arbitrale)**

1. Il presidente del collegio ricevuta la comunicazione di designazione fissa la prima riunione per la trattazione della controversia da tenersi presso la sede della segreteria entro trenta giorni dal pervenimento della memoria difensiva di cui rispettivamente ai commi 2 e 3, dandone tramite segreteria comunicazione ai componenti del collegio e alle parti con preavviso di almeno dieci giorni.

2. Le parti sono tenute a comparire personalmente o tramite rappresentante informato dei fatti e possono farsi assistere a proprie spese da un esperto di loro fiducia. Se nessuna delle parti compare senza giustificato motivo il procedimento è dichiarato estinto con ordinanza del collegio.

3. Il collegio svolge la propria attività nel rispetto dei principi di terzietà, imparzialità e del contraddittorio nonché delle norme previste dalla presente regolamentazione e, per quanto dalle stesse non espressamente previsto, nelle forme e nei modi più adeguati alle caratteristiche e finalità del procedimento. Nella prima riunione valuta la presenza e la regolarità dell'accordo di deferire ad arbitri la controversia e della costituzione delle parti dando le opportune disposizioni per l'eventuale regolarizzazione e con ordinanza dichiara comunque inammissibile la richiesta che riguardi controversie estranee a quelle rimesse al giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro dall'art. 63, d. lgs. n. 165/2001 o qualora rilevi il mancato esperimento del tentativo obbligatorio di conciliazione di cui all'art. 2 o, salvo circostanze sopravvenute oggettivamente documentabili, la sostanziale eterogeneità, totale o parziale, fra oggetto del tentativo di conciliazione e dell'arbitrato sotto il profilo della pretesa fatta valere o delle relative ragioni. La dichiarata inammissibilità dell'istanza riconvenzionale non preclude la trattazione dell'istanza proposta in via principale.

4. Il collegio può interrogare liberamente le parti, assumere testimonianze, acquisire documenti ed altri mezzi di prova ritenuti rilevanti per la decisione. Le parti possono presentare memorie esplicative e istanze. Su istanza della parte, l'associazione sindacale dalla stessa indicata ha facoltà di rendere in giudizio, tramite un suo rappresentante, informazioni e osservazioni orali o scritte. Tali informazioni possono altresì essere chieste dal collegio. Esaurita l'eventuale istruttoria e la discussione orale, il collegio si riserva di pronunziare il lodo sulle conclusioni precisate dalle parti. Sino a tale momento le parti possono consensualmente rinunciare al lodo o addivenire alla conciliazione della controversia dinanzi al collegio. Si applicano in tale ultimo caso e in quanto compatibili le disposizioni di cui all'art. 2, c. 8.

5. Nel giudicare il collegio è tenuto all'osservanza delle norme di legge e di contratto collettivo. Quando sia certo il diritto ma non sia possibile determinare la somma dovuta, il collegio la liquida con valutazione equitativa. Per gli interessi e la rivalutazione dei crediti del lavoratore si applica l'art. 429, terzo comma, c.p.c.

6. Quando, per la definizione della controversia è necessario risolvere in via pregiudiziale una questione concernente l'efficacia, la validità o l'interpretazione delle clausole di un contratto o accordo collettivo sottoscritto dall'A.P.RA.N., il collegio, con ordinanza, indica la questione da risolvere esplicitando la propria posizione, sospende il giudizio, fissa una nuova udienza non prima di sessanta giorni e dispone la comunicazione, a cura della Segreteria, dell'ordinanza, dell'istanza e della memoria difensiva all'A.P.RA.N. Entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione l'A.P.RA.N. convoca le organizzazioni sindacali firmatarie per verificare la possibilità di un accordo di interpretazione autentica della norma contrattuale. Il testo dell'accordo o, in mancanza, il verbale contenente le posizioni assunte dalle parti contrattuali è trasmesso dall'AP.RA.N. alla Segreteria del collegio in tempo utile per l'udienza fissata in ordinanza. L'A.P.RA.N. e le organizzazioni sindacali possono comunque depositare memorie concernenti la questione indicata in ordinanza. In difetto di tali adempimenti il collegio procede confermando la posizione indicata in ordinanza. Nel caso in cui le medesime questioni concernano un contratto collettivo sottoscritto dall'ARAN, il collegio le decide previa accettazione di entrambe le parti; in mancanza il procedimento si estingue.

7. Qualora vengano in questione atti amministrativi presupposti rilevanti ai fini della decisione, il collegio arbitrale ne dà motivato atto con ordinanza e dichiara estinto il procedimento.

8. Il lodo, deliberato a maggioranza dei voti, munito dell'indicazione delle parti, dei motivi, del dispositivo e sottoscritto dagli arbitri con l'indicazione del luogo e della data, è depositato presso la Segreteria entro sessanta giorni dalla data della prima udienza, motivatamente prorogabile con ordinanza del collegio di ulteriori trenta giorni; ulteriori proroghe devono essere consentite dalle parti. Nel caso di rinvio all'A.P.RA.N. previsto dal comma 6 il decorso di tale termine rimane sospeso per non più di sessanta giorni. Il termine è interrotto nel caso di sostituzione degli arbitri. Le indennità spettanti ai componenti del collegio arbitrale, stabilite all'all. 2, sono poste a carico della parte soccombente salvo diversa ripartizione stabilita nel lodo in caso di reciproca soccombenza o ai sensi di quanto previsto dall'art. 412, u.c., c.p.c. In caso di superamento del termine di deposito di cui al presente comma il trattamento indennitario dovuto agli arbitri è diminuito del 10% del trattamento pieno per ogni giorno di ritardo. Nessuna indennità è dovuta agli arbitri in difetto, nel lodo, di uno o più requisiti di cui al presente comma.

9. La decisione è notificata alle parti integralmente e per iscritto a cura della Segreteria mediante raccomandata A.R. entro dieci giorni dal deposito, con l'avvertenza che ai sensi dell'art. 412-*quater* c.p.c. il lodo è impugnabile per motivi di validità in unico grado dinanzi al Tribunale in funzione del giudice del lavoro entro trenta giorni dall'avvenuta notificazione. In caso di mancato ritiro del plico raccomandato si provvede all'invio di seconda raccomandata. La correzione del lodo per errori materiali e di calcolo è operata dal collegio su istanza di parte entro venti giorni dalla richiesta sentite le parti.

10. Decorso il termine per l'impugnazione o se le parti hanno previamente e congiuntamente dichiarato per iscritto di accettare il lodo arbitrale ovvero se il ricorso è stato respinto dal

Tribunale, il lodo è depositato a cura delle parti nella cancelleria del Tribunale ai fini della dichiarazione di esecutività di cui all'art. 421-quater c.p.c.

11. In caso di accoglimento del ricorso con sentenza divenuta definitiva e per causa imputabile agli arbitri, questi sono tenuti, entro trenta giorni dalla relativa richiesta della Segreteria e salvo dimostrino l'assenza di personale responsabilità, valutata dal Comitato di coordinamento, a restituire i compensi percepiti che vengono introitati nel bilancio provinciale e destinati alla copertura delle spese di funzionamento della procedura di conciliazione e arbitrato di cui all'art. 10, c. 2.

#### **Art. 7** **(Sanzioni disciplinari)**

1. Le sanzioni disciplinari possono essere impugnate mediante le procedure di cui alla presente regolamentazione in alternativa al ricorso al collegio arbitrale di disciplina di cui all'art. 51 della l.p. n. 7/1997 nel rispetto del termine dallo stesso previsto, entro il quale deve essere comunicata l'istanza di conciliazione di cui all'art. 2, c. 2.

2. Le sanzioni disciplinari restano sospese sino al decorso del predetto termine e, in caso di impugnazione, fino alla pronuncia del lodo arbitrale.

### **TITOLO IV** **NORME FINALI E TRANSITORIE**

#### **Art. 8** **(Formazione della lista dei conciliatori e degli arbitri)**

1. Presso la Segreteria è depositata la lista dei designabili mediante estrazione a sorte come conciliatori unici, componenti e presidenti di collegio arbitrale con l'indicazione, per ciascun iscritto, di nome, cognome, data di nascita, professione, Ente di appartenenza se lavoratore dipendente e sezione di iscrizione.

2. Gli arbitri da includere nella lista sono scelti, insindacabilmente, dal comitato di coordinamento di cui all'art. 1 nel numero massimo dalla stesso stabilito tra coloro che, entro i termini stabiliti e a seguito di pubblico avviso, abbiano presentato relativa domanda corredata da dichiarazione scritta dell'interessato in ordine alla propria imparzialità e indipendenza e in possesso dei seguenti requisiti:

1. laurea in giurisprudenza di durata quadriennale o quinquennale;

2. possesso dei requisiti per l'ammissione ai pubblici concorsi;

3. appartenenza ad una delle seguenti categorie:

- a. ex magistrati della giurisdizione ordinaria che abbiano esercitato le funzioni di giudice del lavoro;
- b. docenti universitari e ricercatori confermati di diritto del lavoro e/o diritto sindacale o materie affini;
- c. ex magistrati della giurisdizione ordinaria che abbiano esercitato funzioni in materia di diritto civile o commerciale; ex magistrati della giurisdizione amministrativa o contabile;
- d. docenti universitari e ricercatori confermati in materia di diritto privato, civile, commerciale, procedura civile e diritto amministrativo;
- e. dipendenti di enti pubblici e privati o liberi professionisti con specifica e documentata esperienza, di almeno cinque anni alla data di pubblicazione dell'avviso di cui al c. 2, in materia di conciliazioni e/o arbitrati e/o contenzioso in materia di lavoro; fermi restando gli ulteriori requisiti, detto termine è ridotto a quattro anni per i soggetti che abbiano superato i corsi di formazione di cui all'art. 1; è ridotto a tre anni per i soggetti muniti di dottorato di ricerca in materia di diritto del lavoro o di corsi di specializzazione postuniversitari nella medesima materia di durata almeno triennale.

3. La lista si compone di tre sezioni denominate A, B e C. Nella sezione A sono iscritti i soggetti che ottengono l'assenso da parte della maggioranza della rappresentanza dell'A.P.RA.N. Nella sezione B sono iscritti i soggetti che ottengono l'assenso della maggioranza dei rappresentanti delle organizzazioni sindacali. Nella sezione C sono iscritti i soggetti che ottengono il doppio assenso con preferenza per quelli appartenenti alle categorie sub lett. a) e b) del comma 2; tali soggetti svolgono le funzioni di conciliatore unico e di presidente di collegio arbitrale.

4. Costituisce motivo di cancellazione dalle liste, deliberata a giudizio insindacabile del comitato di coordinamento:

- a. la perdita dei requisiti di cui al comma 2;
- b. la violazione degli obblighi di imparzialità e di indipendenza;
- c. il mancato espletamento dell'incarico senza giustificati motivi o, a prescindere, per tre volte consecutive;
- d. l'inadempimento dell'obbligo di restituzione delle indennità di cui all'art. 6, c. 11;
- e. la reiterata violazione di norme legge e di procedimento;
- f. la perdurante incapacità psicofisica.

5. Il soggetto cancellato dalla lista ai sensi del comma 4 non può presentare nuova domanda di iscrizione alla lista prima del decorso di cinque anni dalla data del provvedimento di cancellazione.

### **Art. 9** **(Segreteria conciliazioni e arbitrati)**

1. Presso la Provincia autonoma di Trento è costituita la Segreteria conciliazioni e arbitrati con il compito di assicurare il supporto alle attività del comitato di coordinamento e degli arbitri, provvedere alla tenuta della lista degli arbitri ed effettuare le operazioni di estrazione a sorte, liquidarne i compensi, ricevere le richieste di esperimento di tentativo obbligatorio di conciliazione e di devoluzione ad arbitri della controversia, effettuare le comunicazioni alle parti agevolandone gli adempimenti e la partecipazione al procedimento, redigere i verbali di riunione e ogni altro adempimento procedimentale alla stessa rimesso dalla presente regolamentazione.

### **Art. 10** **(Durata della regolamentazione e relativi oneri)**

1. La presente regolamentazione ha durata biennale. Le procedure di conciliazione ed arbitrato sono attivate decorsi quattro mesi dalla data di entrata in vigore del CCPL, prorogabili di un mese con decisione del comitato. Sino a tale data lo stesso, coadiuvato dalla segreteria conciliazioni e arbitrati, procede agli adempimenti propedeutici all'applicazione della normativa.

2. Gli oneri generali di amministrazione e di funzionamento della presente regolamentazione sono considerati costi contrattuali da ripartirsi fra i comparti di contrattazione provinciale. Sino alla conclusione dei primi contratti collettivi successivi alla presente regolamentazione, i predetti oneri restano a carico della Provincia autonoma di Trento.

### **Art. 11** **(Sospensione dei termini)**

1. Tutti i termini previsti dalla presente regolamentazione, salvo quelli disciplinati direttamente dalla legge, sono sospesi durante il mese di agosto di ciascun anno solare.

---

## **Allegato 1** **STATUTO DEL COMITATO DI COORDINAMENTO PROVINCIALE PER LE** **CONCILIAZIONI E GLI ARBITRATI IN SEDE SINDACALE**

### **Art. 1** **(Compiti)**

1. In considerazione del carattere sperimentale della presente regolamentazione e della conseguente necessità di acquisire una collaborazione quanto più possibile ampia nella fase di avvio delle nuove regole, il Comitato di coordinamento provinciale per le conciliazioni e gli arbitrati in sede sindacale è composto dall'A.P.RA.N. e dalle confederazioni rappresentative. Gli stessi soggetti si riservano di ridefinire natura e funzione del predetto Comitato sulla base delle indicazioni dell'esperienza nel frattempo maturata. Sono compiti prioritari del Comitato di coordinamento:

- il monitoraggio del flusso delle conciliazioni e delle decisioni arbitrali;
- effettuare la selezione degli arbitri;
- adeguare la misura delle indennità spettanti agli arbitri, in relazione al valore, alla rilevanza e complessità della controversia nonché alla durata dell'opera prestata;
- favorire la partecipazione di soggetti qualificati a corsi interdisciplinari di formazione per l'esercizio dell'attività di arbitro;
- predisporre entro il termine biennale di cui all'art. 10 una relazione di sintesi sugli esiti della sperimentazione formulando proposte per la revisione della normativa;
- curare gli ulteriori adempimenti allo stesso rimessi dalla presente regolamentazione.

## **Art. 2 (Composizione)**

1. Fanno parte del Comitato una rappresentanza dell'A.P.RA.N. e un rappresentante di ciascuna delle confederazioni sindacali rappresentative. L'incarico di coordinatore è affidato al presidente dell'A.P.RA.N. o suo delegato.

## **Art. 3. (Funzionamento)**

1. L'interazione tra i membri del Comitato si svolge in un contesto cooperativo che valorizza la qualità del contributo di sostegno all'avvio dell'esperienza a cui sono tenute le parti firmatarie. Ulteriori modalità di funzionamento del Comitato saranno eventualmente stabilite dallo stesso con apposito regolamento.

---

### **Allegato 2**

#### **TABELLE INDENNITA' CONCILIATORI E ARBITRI**

##### **TARIFFE CONCILIATORE UNICO (a carico della Provincia autonoma di Trento)**

	Valore indeterminato di modesta rilevanza e comunque di valore fino ad € 10.329,00	Valore superiore ad € 10.329,00
CONCILIATORE UNICO	€ 155,00	€ 210,00

##### **TARIFFE ARBITRO UNICO**

	Valore indeterminato di modesta rilevanza (es. sanzioni conservative del rapporto) o valore sino ad € 2.582,00	Valore da € 2.582,00 ad € 10.329,00	Valore da € 10.329 ad € 25.823,00	Valore da € 25.823,00 ad € 51.646,00	Valore da € 51.646,00 ad € 103.291	Valore superiore ad € 103.291,00
ARBITRO UNICO	€ 258,00	€ 620,00	€ 955,00	€ 1.911,00	€ 2.943,00	€ 4.132,00

## **TARIFE COMPONENTI E PRESIDENTE DEL COLLEGIO PER ARBITRALE**

	Valore indeterminato di modesta rilevanza (es. sanzioni conservative del rapporto) o Valore sino ad € 2.582,00	Valore da € 2.582,00 ad € 10.329,00	Valore da € 10.329 ad € 25.823,00	Valore da € 25.823 ad € 51.646,00	Valore da € 51.646,00 ad € 103.291,00	Valore superiore ad € 103.291,00
PER CIASCUN COMPONENTE DEL COLLEGIO ARBITRALE	€ 155,00	€ 310,00	€ 491,00	€ 955,00	€ 1.472,00	€ 2.066,00
PRESIDENTE COLLEGIO ARBITRALE	€ 207,00	€ 362,00	€ 568,00	€ 1.162,00	€ 1.627,00	€ 2.479,00
TOTALE IND. COLLEGIO	€ 516,00	€ 981,00	€ 1.549,00	€ 3.073,00	€ 4.571,00	€ 6.611,00

### **CRITERI DI CORRESPONSIONE DELLE INDENNITA'**

A. In caso di inammissibilità del tentativo di conciliazione e di mancata comparizione di una o entrambe le parti alla riunione l'indennità dovuta al conciliatore è pari a 2/3 di quella di prima fascia (controversie di valore fino a 2.582,00 €).

B. In caso di irricevibilità, inammissibilità dell'istanza di avvio e di estinzione del procedimento arbitrale sono corrisposte le indennità di prima fascia (controversie di valore fino a 2582,00 €) ridotte a 2/3 a carico, in eguale misura, delle parti.

C. In caso di consensuale rinuncia al lodo o di conciliazione in corso di procedimento arbitrale gli arbitri hanno diritto a due terzi dell'indennità ordinaria prevista per gli arbitri, ripartita, salvo diverso accordo, in parti eguali fra le parti.

D. I dipendenti delle amministrazioni pubbliche destinatarie della presente regolamentazione individuati quali arbitri svolgono l'attività in orario di servizio e hanno diritto alla metà delle indennità sopra previste, fatto salvo ogni ulteriore trattamento indennitario previsto dai contratti collettivi.

E. I dipendenti delle amministrazioni pubbliche destinatarie della presente regolamentazione chiamati ad assistere, in funzioni di esperti, le pubbliche amministrazioni in sede di conciliazione e di arbitrato, svolgono la propria attività in orario di servizio e hanno diritto alle indennità previste in sede contrattuale.

F. Gli importi delle indennità dovute ai conciliatori e agli arbitri sono liquidate e riscosse dalla Segreteria; gli importi sono arrotondati all'€ per difetto; è ammesso reclamo da parte degli interessati al Comitato di coordinamento entro venti giorni dalla relativa comunicazione.

---

### **ALLEGATO C) AL CCPL 2002-2005 DI DATA 31.10.2006 Regolamentazione dell'uso delle attrezzature informatiche in applicazione dell'art. 75 del CCPL 2002/2005**

#### **Art. 1 Definizione di attrezzature e servizi informatici**

1. Ai fini della presente regolamentazione, per attrezzatura informatica si intendono tutti i personal computer, sia fissi che portatili e tutte le periferiche connesse (scanner, unità aggiuntive di memoria, palmari, *blackberry*, ecc.) escluse le stampanti.

2. Ai fini della presente regolamentazione per servizi informatici si intendono tutti i servizi ottenibili dalla connessione alle infrastrutture della rete dell'Amministrazione.

## **Art. 2**

### **Utilizzo delle attrezzature e dei servizi informatici**

1. Tutte le attrezzature informatiche a disposizione dei dipendenti sono di proprietà dell'Amministrazione e vengono utilizzate dai dipendenti per finalità connesse con i loro doveri di ufficio. Posta elettronica e accesso ai servizi internet sono strumenti di lavoro e sono messi a disposizione per lo svolgimento delle attività connesse ai doveri di ufficio. L'Amministrazione mantiene comunque la titolarità e il controllo su detti strumenti anche se a garanzia della funzionalità del loro utilizzo e in attuazione della norma per la protezione dei dati personali sono previsti codici di accesso a conoscenza esclusiva del singolo dipendente.

2. L'uso personale delle attrezzature e dei servizi informatici è considerato accettabile se viene svolto nei limiti e nel rispetto delle seguenti modalità:

- a) assenza di aggravio diretto di spesa per l'Amministrazione;
- b) assenza di interferenza con i tempi di lavoro condivisi con colleghi e collaboratori;
- c) assenza delle attività non consentite descritte all'art. 3;
- d) puntuale rispetto delle disposizioni sulla sicurezza e la protezione dei dati personali approvate con deliberazione dell'organo di governo dell'ente.

## **Art. 3**

### **Attività non consentite**

1. Ai fini della presente regolamentazione si definiscono come attività non consentite quelle non connesse con le mansioni di ufficio che interferiscono significativamente con l'efficienza e le funzionalità dei sistemi informatici e dei servizi di rete. L'ambito delle attività non consentite va individuato facendo riferimento alla seguente tipologia esemplificativa di utilizzi delle apparecchiature e delle connessioni di rete:

- a. scarico da Internet di file di dimensioni tali da interferire con l'efficienza dei servizi di rete o condivisione degli stessi attraverso sistemi di tipo *peer to peer*;
- b. ogni attività anche non riconducibile al punto precedente che porti comunque alla violazione di diritti protetti dalle norme sulla proprietà intellettuale;
- c. invio di messaggi con allegati di dimensione tale da compromettere la normale operatività della posta;
- d. utilizzo della posta per l'inoltro di messaggi non sollecitati ("lettere a catena");
- e. trasmissione o ricezione deliberata di contenuti di tipo pornografico o di istigazione all'odio razziale e all'intolleranza politico-religiosa;
- f. utilizzo delle apparecchiature per lo svolgimento di attività extra-lavorative non autorizzabili ai sensi della normativa sulla incompatibilità;
- g. ogni attività in grado di compromettere la sicurezza e la funzionalità del sistema operativo installato, delle infrastrutture di rete e delle altre postazioni collegate.

## **Art. 4**

### **Particolari regole per l'uso della posta elettronica**

1. Nell'uso della casella di posta elettronica assegnata dall'Amministrazione, deve essere adottata ogni cautela per evitare un uso implicito del nome della Provincia Autonoma di Trento in contesti diversi da quelli strettamente ufficiali.

## **Art. 5**

### **Controlli e restrizioni**

1. L'Amministrazione si riserva di esercitare i controlli consentiti per verificare il rispetto di quanto previsto dalle regole di cui ai punti precedenti.
  2. In caso di utilizzo delle attrezzature che ecceda i limiti consentiti, l'Amministrazione procede alla revoca o alla restrizione dell'uso delle stesse.
- 

#### **ALLEGATO D) AL CCPL 2002-2005 DI DATA 31.10.2006**

##### **Art. 1**

##### **Trattamento economico dei nuovi dirigenti scolastici**

1. Al personale cui venga attribuita la qualifica di dirigente scolastico a partire dall'1 settembre 2003 spetta, con effetto dall'1 gennaio 2006, in aggiunta allo stipendio tabellare della nuova posizione, il 50% del differenziale, legato all'anzianità, tra tabellare iniziale e tabellare in godimento nella qualifica di provenienza, calcolato alla medesima data del 1° settembre 2003.
  2. L'esecutività di questo articolo è subordinata all'emanazione da parte della Giunta provinciale della deliberazione delle direttive con la quale saranno rese disponibili le risorse per il biennio contrattuale 2006/2007.
- 

#### **ALLEGATO E) AL CCPL DI DATA 31.10.2006 E S.M. (introdotto con l'art. 14 dell'accordo per la revisione del vigente CCPL di data 4.2.2016)**

##### **CODICE DI COMPORTAMENTO**

##### **Art. 1**

##### **Disposizioni di carattere generale**

1. I principi e i contenuti del presente Codice di comportamento (Codice) costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta, che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa. I dipendenti pubblici si impegnano ad osservarli all'atto dell'assunzione in servizio.
2. I contratti collettivi provvedono, a norma dell'art. 46, comma 7, della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, al recepimento del presente Codice di comportamento. Restano ferme le disposizioni riguardanti le altre forme di responsabilità dei pubblici dipendenti.
3. Le disposizioni che seguono trovano applicazione in tutti i casi in cui non siano applicabili norme di legge o di regolamento o comunque per i profili non diversamente disciplinati da leggi o regolamenti.

##### **Art. 2**

##### **Estensione dell'ambito soggettivo di applicazione del Codice**

1. I contenuti del presente Codice di comportamento si applicano, per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.



2. Nei contratti, negli atti di incarico e nei bandi è inserita la previsione espressa dell'applicazione del Codice di comportamento e una clausola di risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

### **Art. 3** **Principi generali**

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire esclusivamente la Nazione con disciplina ed onore e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione. Nell'espletamento dei propri compiti, il dipendente assicura il rispetto della legge e persegue esclusivamente l'interesse pubblico; ispira le proprie decisioni e i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico che gli è affidato 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 ragionevolezza e mantiene una posizione di indipendenza al fine di evitare di prendere decisioni o di svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi. Egli non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi 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.

3. Nel rispetto dell'orario di lavoro, il dipendente dedica la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento delle proprie competenze, si impegna ad adempierle nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dei cittadini e assume le responsabilità connesse ai propri compiti. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

4. Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio e non utilizza a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.

5. Il comportamento del dipendente deve essere tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione nell'amministrazione e tra i cittadini e l'amministrazione. Egli assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni e si astiene altresì da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su genere, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età, orientamento sessuale e identità di genere o su altri diversi fattori. Nei rapporti con i cittadini, egli dimostra la massima disponibilità e non ne ostacola l'esercizio dei diritti. Favorisce l'accesso degli stessi alle informazioni a cui abbiano titolo e, nei limiti in cui ciò non sia vietato, fornisce tutte le notizie e informazioni necessarie per valutare le decisioni dell'amministrazione e i comportamenti dei dipendenti.

6. Il dipendente limita gli adempimenti a carico dei cittadini e delle imprese a quelli indispensabili e applica ogni possibile misura di semplificazione dell'attività amministrativa; agevola lo svolgimento, da parte dei cittadini, delle attività loro consentite o comunque non contrarie alle norme giuridiche in vigore.

7. Nello svolgimento dei propri compiti il dipendente, nei limiti delle proprie competenze, favorisce l'esercizio delle funzioni e dei compiti da parte dell'autorità territorialmente competente e funzionalmente più vicina ai cittadini interessati.

8. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le pubbliche amministrazioni e assicura lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma, anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

#### **Art. 4** **Regali e altre utilità**

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, complessivamente non superiore a 100 euro annui per ciascun donante e in ogni caso nel limite massimo complessivo di 200 euro annui, effettuati occasionalmente nell'ambito delle relazioni di cortesia e, ove applicabili, delle consuetudini internazionali.  
In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore, a titolo di corrispettivo o riconoscimento per compiere o avere compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o poteri propri dell'ufficio ricoperto.
3. Il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore come sopra specificato, a un subordinato o a suoi parenti entro il quarto grado.  
Il dipendente non accetta per sé o per altri dai predetti soggetti regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore come sopra specificato.  
Il dipendente non offre regali o altre utilità ad un sovraordinato o a suoi parenti entro il quarto grado, o conviventi, salvo quelli d'uso di modico valore come sopra specificato.
4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo sono, a cura del dipendente beneficiario, immediatamente messi a disposizione dell'amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali o in beneficenza. Della messa a disposizione viene redatto, dall'Ufficio competente, verbale di consegna di cui una copia è rilasciata al consegnante.
5. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano o abbiano avuto, nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza come ad esempio da: soggetti privati richiedenti un'autorizzazione o concessione, sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere diretti e/o indiretti, in particolare nell'ambito della pianificazione urbanistica, dell'affidamento di lavori, forniture e servizi.
6. I responsabili delle strutture vigilano sulla corretta applicazione del presente articolo.

#### **Art. 5** **Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni**

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica per iscritto al dirigente della struttura, entro 10 giorni, la propria adesione ad associazioni ed organizzazioni, anche a carattere riservato, i cui interessi possano interferire con l'ambito di attività della struttura, salvo che si tratti di partiti politici o sindacati.
2. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni ed organizzazioni, né li induce a farlo profilando vantaggi o svantaggi di carriera o retributivi.

#### **Art. 6** **Trasparenza negli interessi finanziari**

1. Il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente della struttura di tutti i rapporti diretti o indiretti di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che egli abbia avuto nell'ultimo triennio precisando:

- a. se egli, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b. se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti alla struttura, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Ogni eventuale successivo rapporto di collaborazione deve essere comunicato, sempre al Dirigente, entro 10 giorni. L'obbligo di comunicazione si intende assolto ove il dirigente abbia rilasciato il nulla osta all'autorizzazione dell'incarico.

## **Art. 7**

### **Obbligo di astensione**

1. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado.

Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

2. Il dipendente si astiene altresì dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero: di suoi parenti o affini entro il secondo grado; del coniuge o conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale; di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente.

Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

3. Il dipendente dichiara per iscritto al dirigente della struttura di assegnazione i motivi dell'astensione.

4. Il dirigente entro cinque giorni:

- a. riconosce il conflitto di interesse e assegna la pratica ad altro dipendente;
- b. conferma l'assegnazione della pratica al dipendente indicandone le relative ragioni;
- c. chiede tempestivamente, se necessario, elementi integrativi fissando allo scopo breve termine. Pervenuti gli elementi integrativi si esprime nei successivi tre giorni.

5. In caso di astensione del dirigente si applica quanto previsto dall'art. 13, c. 11.

Ove sia riconosciuto l'obbligo di astensione, la pratica è assegnata al sostituto del dirigente in conflitto di interessi.

6. E' predisposto un sistema di archiviazione *ad hoc* dei casi di astensione. A tale fine la struttura di primo livello competente in materia di organizzazione provvede alla raccolta e conservazione dei casi di astensione su documentata segnalazione dei dirigenti che provvedano ai sensi del comma 4, lett. a) del presente articolo.

## **Art. 8**

### **Prevenzione della corruzione**

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, si uniforma alle prescrizioni contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione.

2. Il dipendente collabora attivamente per la prevenzione della corruzione. In particolare egli comunica ogni dato potenzialmente utile e procede alle debite segnalazioni con le modalità e nel rispetto delle indicazioni fornite dall'amministrazione. Il dipendente segnalante ha diritto di essere debitamente tutelato, secondo quanto disposto dalla legge oltreché dal piano triennale di prevenzione della corruzione.

## **Art. 9**

### **Trasparenza e tracciabilità**

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza secondo le disposizioni normative vigenti e gli atti attuativi adottati dall'amministrazione e presta la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

## **Art. 10**

### **Comportamento nella vita sociale**

1. Il dipendente non sfrutta la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con dipendenti pubblici nell'esercizio delle loro funzioni, non sfrutta né menziona né fa altrimenti intendere, di propria iniziativa, tale posizione, e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

## **Art. 11**

### **Comportamento in servizio**

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né affida ad altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Nel rispetto delle previsioni contrattuali, il dipendente limita le assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie e utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni e delle finalità previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi. Il responsabile dell'ufficio controlla che l'uso dei permessi di astensione avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge e dai contratti collettivi ed evidenzia eventuali deviazioni nonché vigila sulla corretta timbratura delle presenze da parte dei propri dipendenti. Egli segnala tempestivamente alla struttura competente in materia disciplinare le pratiche scorrette.

3. Salvo le deroghe previste dall'amministrazione, il dipendente non utilizza a fini privati i servizi telematici e telefonici nonché il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio. Il dipendente che dispone di mezzi di trasporto dell'amministrazione se ne serve esclusivamente per lo svolgimento dei suoi compiti d'ufficio e non vi trasporta abitualmente persone estranee all'amministrazione.

4. Il dipendente, in relazione all'acquisto di beni o servizi per ragioni di ufficio, non accetta per uso personale, né detiene o gode a titolo personale, utilità spettanti all'acquirente.

## **Art. 12** **Rapporti con il pubblico**

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio impartite anche per la sicurezza dei dipendenti. Opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più cortese, completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente in diretto rapporto con il pubblico presta adeguata attenzione alle domande di ciascuno e fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti della struttura dell'ufficio dei quali abbia la responsabilità o il coordinamento. Nella trattazione delle pratiche egli rispetta, salvo motivate diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con la generica motivazione della quantità di lavoro da svolgere o della mancanza di tempo a disposizione. Egli rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde sollecitamente ai loro reclami.

2. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta.

3. Salvo il diritto, nei limiti previsti dall'ordinamento, di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e dei cittadini, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'amministrazione. Il dipendente tiene informato il dirigente della struttura dei propri rapporti con gli organi di stampa per i quali sia autorizzato.

4. Il dipendente non prende impegni né fa promesse in ordine a decisioni o azioni proprie o altrui inerenti alla struttura, se ciò possa generare o confermare sfiducia nell'amministrazione o nella sua indipendenza ed imparzialità. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso e informa sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti dell'amministrazione.

5. Nella redazione dei testi scritti e in tutte le altre comunicazioni il dipendente adotta un linguaggio preciso, chiaro e comprensibile.

6. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in una Amministrazione che fornisce servizi al pubblico si preoccupa del rispetto degli *standard* di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione nelle apposite carte dei servizi. Egli si preoccupa di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

## **Art. 13** **Disposizioni particolari per i dirigenti**

1. Ferma restando l'applicazione delle restanti disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 28 della l.p. n. 7/1997 ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di

diretta collaborazione delle autorità politiche nonché, in quanto compatibili con le relative funzioni e responsabilità, ai direttori oltreché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza.

2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni e ogniqualvolta gli sia richiesto, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara altresì se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio medesimo. Il dirigente fornisce le informazioni previste dalla legge sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche.

4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

8. Il dirigente che venga a conoscenza di un illecito intraprende tempestivamente le iniziative necessarie. In particolare attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito alla struttura competente in materia disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione. Provvede altresì a inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rivelata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e nel rispetto delle disposizioni impartite dall'amministrazione.

9. Il dirigente osserva e vigila sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, anche al fine di evitare pratiche non consentite di "doppio lavoro".

10. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita l'indebita diffusione di notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

11. Ai fini dell'applicazione del presente Codice di comportamento il dirigente effettua le comunicazioni ivi previste al proprio dirigente generale. Il dirigente generale effettua le comunicazioni ivi previste al dirigente generale competente in materia di personale. Quest'ultimo effettua le comunicazioni ivi previste al direttore generale.

12. Le amministrazioni in cui non siano presenti le figure dirigenziali di cui al comma 11 provvedono a declinare agli stessi fini i destinatari delle comunicazioni in linea con la propria struttura organizzativa.

#### **Art. 14 Contratti**

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione o per facilitare o avere facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del Codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o dalle quali abbia ricevuto altre utilità nel biennio precedente, si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto, compilando l'apposito modulo con le modalità indicate nell'art. 7.

3. Il dipendente che conclude accordi oppure stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 c.c., con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente della struttura.

4. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimozioni orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

#### **Art. 15 Vigilanza, monitoraggio e attività formative**

1. I dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e di disciplina vigilano sull'applicazione del presente Codice.

2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, l'amministrazione si avvale della struttura competente in materia disciplinare.

3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dalla struttura competente in materia disciplinare si conformano alle eventuali previsioni contenute nel piano di prevenzione della corruzione, adottato ai sensi dell'art. 1 commi da 6 a 9, della legge 6 novembre 2012, n. 190. La struttura competente in materia disciplinare, oltre alle funzioni disciplinari cura l'aggiornamento del Codice di comportamento, l'esame delle segnalazioni delle violazioni al Codice, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate assicurando le garanzie di cui all'art. 54 bis d.lgs. 165/2001, con le modalità individuate dal vigente Piano di prevenzione della corruzione, in raccordo con il responsabile della prevenzione.

4. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'art. 54, comma 7 del d.lgs. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'art. 1, comma 2, della l. n. 190/2012, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, la struttura competente in materia disciplinare opera in raccordo con il responsabile della prevenzione.

5. Al personale sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del Codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistemico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

6. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico dell'amministrazione. L'amministrazione provvede agli adempimenti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

#### **Art. 16**

##### **Obblighi connessi alla valutazione dei risultati**

1. Il dirigente ed il dipendente forniscono alla struttura interna di controllo tutte le informazioni necessarie ad una piena valutazione dei risultati conseguiti dalla struttura presso la quale prestano servizio. L'informazione è resa con particolare riguardo alle seguenti finalità: modalità di svolgimento dell'attività della struttura; qualità dei servizi prestati; parità di trattamento tra le diverse categorie di cittadini e utenti; agevole accesso agli uffici, specie per gli utenti disabili; semplificazione e celerità delle procedure; osservanza dei termini prescritti per la conclusione delle procedure; sollecita risposta a reclami, istanze e segnalazioni.

#### **Art. 17**

##### **Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice**

1. La violazione degli obblighi previsti dal Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Salvo i casi di responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, le violazioni al presente Codice nonché dei doveri e degli obblighi del piano di prevenzione della corruzione è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza.

3. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive le quali, fermo restando quanto previsto dai commi 4 e 5, possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare secondo i criteri previsti dal comma 2, di violazione delle disposizioni di cui al d.p.r. n. 62/2013 e di cui agli articoli:

- a. 4, comma 2, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di essi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio;
- b. 5, comma 2;
- c. 14, comma 2, primo periodo;
- d. e inoltre, nei soli casi di recidiva, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli:

da) 4, comma 5;

db) 7, comma 1, esclusi i conflitti meramente potenziali;

dc) 13, comma 10, primo periodo.



4. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente Codice.

5. Resta ferma la comminazione del licenziamento per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

6. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

## **Art. 18** **Pubblicità ed entrata in vigore**

1. L'amministrazione dà ampia diffusione al presente Codice di comportamento tramite la pubblicazione sul proprio sito internet istituzionale nonché la comunicazione dell'avvenuta adozione tramite e-mail a tutti i propri dipendenti. Ne è data altresì comunicazione ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi svolti in favore dell'amministrazione.

2. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

3. Il presente Codice di comportamento entra in vigore dalla data di pubblicazione sul sito internet istituzionale con contestuale abrogazione del precedente Codice di comportamento.

---

**ALLEGATO 1) CCPL 2002-2005 DI DATA 31.10.2006**  
**introdotto dall'art. 2 dell'accordo inerente retribuzione di risultato e norme in**  
**materia disciplinare di data 12.11.2013**

## **NORME DISCIPLINARI**

### **Art. 1** **Principi generali**

1. In considerazione degli specifici contenuti professionali e delle particolari responsabilità che caratterizzano la figura del dirigente scolastico, al fine di assicurare una migliore funzionalità ed operatività delle pubbliche amministrazioni, sono stabilite specifiche forme di responsabilità disciplinare per i dirigenti nonché il relativo sistema sanzionatorio, con la garanzia di adeguate tutele per il dirigente medesimo.

2. Costituisce principio generale la distinzione tra le procedure ed i criteri di valutazione dei risultati e quelli relativi alla responsabilità disciplinare, anche per quanto riguarda gli esiti delle stesse. La responsabilità disciplinare attiene alla violazione degli obblighi di comportamento, secondo i principi e le modalità di cui al CCPL della dirigenza scolastica, e resta distinta dalla responsabilità dirigenziale, disciplinata dall'art. 18 della L.P. n.7/1997, che viene accertata secondo le procedure definite nell'ambito del sistema di valutazione, nel rispetto della normativa vigente.

3. Restano ferme le altre fattispecie di responsabilità civile, penale e amministrativa che hanno distinta e specifica valenza rispetto alla responsabilità disciplinare.

4. I dirigenti si conformano al codice di comportamento di cui all'art. 46 della L.P. n. 7/1997.

## **Art. 2** **Obblighi del dirigente**

1. Il dirigente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di agire con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento, imparzialità e trasparenza dell'attività amministrativa, nonché quelli di leale collaborazione, di diligenza e fedeltà di cui agli artt. 2104 e 2105 del codice civile, nel rispetto della legge e dell'interesse pubblico.

2. Il comportamento del dirigente è improntato al perseguimento degli obiettivi di gestione efficiente ed efficace dell'istituzione scolastico/formativa, di innovazione e di miglioramento dell'organizzazione ed al conseguimento di elevati standard di efficienza ed efficacia delle attività e dei servizi istituzionali.

3. Ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'ente verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati, secondo quanto previsto dagli articoli 23 e 99 della L.P. n.5/2006.

4. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità della gestione, il dirigente deve in particolare:

- a. assicurare il rispetto della legge, nonché l'osservanza delle direttive generali e di quelle impartite dall'Amministrazione e perseguire direttamente l'interesse pubblico nell'espletamento dei propri compiti e nei comportamenti che sono posti in essere dando conto dei risultati conseguiti e degli obiettivi raggiunti;
- b. non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- c. nello svolgimento della propria attività, stabilire un rapporto di fiducia e di collaborazione nei rapporti interpersonali con il personale docente e non docente, gli utenti, allievi e loro famiglie, nonché all'interno dell'Amministrazione con gli altri dirigenti, mantenendo una condotta uniformata a principi di correttezza e astenendosi da comportamenti lesivi della dignità della persona o che, comunque, possono nuocere all'immagine dell'Amministrazione;
- d. nell'ambito della propria attività, mantenere un comportamento conforme al ruolo di dirigente pubblico, organizzando ed assicurando il tempo di lavoro e la presenza in servizio correlata alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato;
- e. astenersi dal partecipare, nell'espletamento delle proprie funzioni, all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, dei parenti e degli affini fino al quarto grado e dei conviventi;
- f. sovrintendere, nell'esercizio del proprio potere direttivo, al corretto espletamento dell'attività del personale assegnato, nonché al rispetto delle norme del codice di comportamento e disciplinare, ivi compresa l'attivazione dell'azione disciplinare, secondo le disposizioni vigenti;
- g. informare l'Amministrazione di essere stato rinviato a giudizio o che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale nonché dei successivi sviluppi del procedimento penale;
- h. astenersi dal chiedere e dall'accettare omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e salvo quelli d'uso, purché di modico valore.

5. Il dirigente è tenuto inoltre ad assicurare il rispetto delle norme vigenti in materia di segreto d'ufficio, riservatezza e protezione dei dati personali, trasparenza ed accesso all'attività amministrativa, informazione all'utenza, autocertificazione, nonché protezione dagli infortuni e sicurezza sul lavoro.

### **Art. 3** **Sanzioni e procedura disciplinare**

1. Le violazioni, da parte dei dirigenti, degli obblighi disciplinati nell'art. 2 secondo la gravità dell'infrazione ed in relazione a quanto previsto dal presente contratto danno luogo all'applicazione delle seguenti sanzioni:

- a. sanzione pecuniaria da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 500,00;
- b. sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a tre mesi;
- c. licenziamento con preavviso;
- d. licenziamento senza preavviso.

2. I soggetti competenti per l'espletamento del procedimento disciplinare e l'irrogazione della sanzione sono rispettivamente l'Assessore competente in materia di personale della scuola e la Giunta provinciale, secondo quanto previsto dal combinato disposto dell'articolo 51 della legge provinciale 7/97 e dell'articolo 84 della legge 5/2006.

3. Il dirigente generale della struttura competente in materia scolastica, entro 10 giorni dalla notizia dell'infrazione, segnala al soggetto competente, indicando la data di relativa acquisizione, i fatti da contestare al dirigente, opportunamente circostanziati e documentati, per l'istruzione del procedimento disciplinare. In caso di mancata segnalazione entro il termine predetto si darà corso all'accertamento della responsabilità del soggetto tenuto alla comunicazione.

4. Salvo il caso di archiviazione della segnalazione per manifesta infondatezza degli addebiti, inesistenza dei fatti addebitati o carenza dei presupposti, il soggetto competente procede alla contestazione scritta dell'addebito, che deve basarsi su riscontri obiettivi, entro 40 giorni dalla data di ricezione della segnalazione dal dirigente generale, ovvero dalla data in cui abbia altrimenti acquisito la notizia dell'avvenuta infrazione. A seguito della contestazione dell'addebito, il dirigente interessato è convocato, per iscritto e con un preavviso di almeno 20 giorni, per l'audizione.

5. Il dirigente può farsi assistere da un procuratore o da un rappresentante dell'associazione sindacale cui egli aderisce o conferisce mandato. Ove il dirigente, in caso di grave ed oggettivo impedimento, tempestivamente comunicato, non possa essere presente all'audizione, lo stesso, entro il termine fissato dal soggetto competente, può tempestivamente chiedere un rinvio. Il dirigente che non intenda presentarsi all'audizione può inviare una memoria scritta con le proprie controdeduzioni entro il giorno stabilito per l'audizione. La memoria scritta può comunque essere prodotta anche nel caso di presentazione all'audizione.

6. Il soggetto competente, sulla base degli accertamenti effettuati e delle controdeduzioni addotte dal dirigente interessato in sede di audizione o nelle proprie memorie, irroga la sanzione applicabile nel rispetto dei principi e criteri di cui all'art. 4. Nel caso in cui sia accertata l'infondatezza o l'irrilevanza degli addebiti ovvero l'inesistenza dei fatti a fondamento degli stessi, il soggetto competente dispone motivatamente l'archiviazione del procedimento, dandone tempestiva comunicazione all'interessato. In ogni caso il procedimento disciplinare si conclude entro 120 giorni dalla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del dirigente generale.

7. Qualora, per grave e oggettivo impedimento del dirigente, si sia verificato un differimento superiore ai 10 giorni del termine fissato per l'audizione, il termine per la conclusione del

procedimento disciplinare è prorogato in misura corrispondente al differimento. Il differimento può essere disposto per non più di due volte nell'ambito dello stesso procedimento disciplinare.

8. La violazione dei termini previsti dal presente articolo, ad eccezione di quello indicato al comma 3, comporta, per l'Amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare, ovvero, per il dirigente, la decadenza dall'esercizio del diritto di difesa.

9. Nell'ambito del procedimento disciplinare, le comunicazioni destinate al dirigente sono effettuate tramite la posta elettronica certificata, se il dirigente dispone di idonea casella di posta, la consegna a mano, ovvero tramite l'utilizzo di un numero fax, di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità, per le comunicazioni successive alla contestazione d'addebito o, infine, attraverso la raccomandata postale con ricevuta di ritorno.

10. Al dirigente o, su espressa delega al suo difensore, è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico. Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni sul diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui alla L.P. n. 23/1992 e relativo regolamento di attuazione.

11. Nel corso dell'istruttoria, il soggetto competente può acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento né il differimento dei relativi termini.

12. Non può tenersi conto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

13. I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il dirigente da eventuali altre responsabilità nelle quali egli sia incorso.

14. In caso di dimissioni del dirigente, se per l'infrazione commessa è prevista la sanzione del licenziamento o se comunque è stata disposta la sospensione cautelare dal servizio, il procedimento disciplinare ha egualmente corso secondo le disposizioni del presente articolo e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

15. In caso di trasferimento del dirigente, a qualunque titolo, in altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso o la sanzione è applicata presso l'amministrazione di destinazione. In tali casi i termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento, se ancora pendenti, sono interrotti e riprendono a decorrere dalla data del trasferimento.

#### **Art. 4**

#### **Codice disciplinare**

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, in relazione alla gravità della mancanza, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:

- a. intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- b. rilevanza degli obblighi violati;
- c. responsabilità connesse con l'incarico dirigenziale ricoperto;
- d. gravità della lesione del prestigio dell'Amministrazione nonché di ulteriori danni o pericoli causati all'Amministrazione, agli utenti e a terzi ovvero del disservizio determinatosi;
- e. sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del dirigente, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;

f. concorso nella mancanza di più persone in accordo tra di loro.

2. La recidiva nelle mancanze previste ai commi da 4 a 8, già sanzionate nel biennio di riferimento, anche se trattasi di infrazioni disciplinari non della stessa natura, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi commi.

3. Al dirigente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

4. La sanzione disciplinare pecuniaria da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 500,00, si applica, graduando l'entità della stessa in relazione ai criteri del comma 1, nei casi di:

- a. inosservanza delle direttive, dei provvedimenti e delle disposizioni di servizio, nonché delle norme che disciplinano il rapporto di lavoro del dirigente e dei propri dipendenti;
- b. condotta, negli ambienti di lavoro, non conforme ai principi di correttezza verso i componenti degli organi di vertice dell'Ente, gli altri dirigenti, i dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;
- c. alterchi negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;
- d. violazione dell'obbligo di comunicare tempestivamente all'Ente di essere stato rinviato a giudizio o di avere avuto conoscenza che nei propri confronti è stata esercitata l'azione penale nonché dei successivi sviluppi del procedimento penale;
- e. violazione dell'obbligo di astenersi dal chiedere o accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e fatti salvi quelli d'uso, purché di modico valore;
- f. violazione del segreto d'ufficio, così come disciplinato dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art. 24 della legge n. 241/1990 e della L.P. n. 23/1992, anche se non ne sia derivato danno all'Amministrazione.
- g. violazione dell'obbligo previsto dall'art. 55-novies del D. Lgs. n. 165/2001.

L'importo delle ritenute per sanzioni pecuniarie sarà introitato dal bilancio dell'Amministrazione e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti. La sanzione pecuniaria è detratta nella sua somma lorda dalla retribuzione netta spettante e non riduce gli imponibili previdenziali e fiscali.

5. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni, commisurata alla gravità dell'illecito commesso dal dipendente, si applica per ingiustificato rifiuto, da parte del dirigente a conoscenza, per ragioni di ufficio o di servizio, di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, della collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare procedente, anche se di amministrazione terza rispetto a quella di appartenenza, ovvero per resa di dichiarazioni false o reticenti.

6. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, con la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo di durata della sospensione, si applica per:

- a. mancato esercizio o decadenza dall'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, di atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare;
- b. omessa osservanza delle misure volte a prevenire e contrastare le condotte assenteistiche.

7. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi si applica nel caso di condanna della pubblica amministrazione al

risarcimento del danno derivante dalla violazione, da parte del dirigente, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'Amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento ove già non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare.

8. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni fino ad un massimo di sei mesi si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

- a. recidiva nel biennio delle mancanze previste nei commi 4, 5, 6 e 7, quando sia stata già comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste dai medesimi commi si caratterizzano per una particolare gravità;
- b. minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico, altri dirigenti o dipendenti ovvero alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
- c. manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Ente salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 300 del 1970;
- d. tolleranza di irregolarità in servizio, di atti di indisciplina, di contegno scorretto o di abusi di particolare gravità da parte del personale dipendente;
- e. salvo il caso previsto dal successivo comma 9, lett. a., assenza ingiustificata dal servizio o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione degli obblighi del dirigente, agli eventuali danni causati all'ente, agli utenti o ai terzi;
- f. occultamento da parte del dirigente di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'Ente o ad esso affidati;
- g. qualsiasi comportamento dal quale sia derivato grave danno all'Ente o a terzi, salvo quanto previsto dal comma 7;
- h. atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di dirigenti o altri dipendenti;
- i. atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;
- j. grave e ripetuta inosservanza dell'obbligo di provvedere entro i termini fissati per ciascun provvedimento, ai sensi di quanto previsto dall'art. 3, comma 4, della L.P. 23/1992.

Il periodo di sospensione inteso quale sanzione disciplinare non è, in ogni caso, computabile ai fini dell'anzianità di servizio, della progressione giuridica ed economica e del trattamento di quiescenza e previdenza e riduce proporzionalmente le ferie.

9. Ferma restando la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, la sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica alle seguenti ipotesi:

- a. assenza priva di una valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiori a nove nel corso degli ultimi 10 anni, ovvero mancata ripresa del servizio entro il termine fissato dall'Amministrazione;
- b. ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'Amministrazione per riconosciute e motivate esigenze di servizio;
- c. recidiva plurima, in una delle mancanze previste ai commi 4, 5, 6, 7 ed 8, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia già comportato l'applicazione della sanzione massima di sei mesi di sospensione dal servizio.

10. Ferma restando la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, la sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica alle seguenti ipotesi:

- a. falsa attestazione, in più di una occasione, di presenza in servizio mediante alterazione dei sistemi di rilevazione delle presenze o fatti e comportamenti fraudolenti tesi all'elusione dei sistemi di rilevamento elettronici della presenza e dell'orario o manomissione dei fogli di presenza o delle risultanze anche cartacee degli stessi. La stessa sanzione si applica anche nei confronti di chi dolosamente avalli, aiuti o permetta tali atti o comportamenti;
- b. giustificazione dell'assenza dal servizio mediante certificazione medica falsa o attestante falsamente uno stato di malattia;
- c. falsità documentali o dichiarative ai fini o nell'occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro in sede di assunzione ovvero di progressioni di carriera;
- d. reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;
- e. condanna penale definitiva con la quale sia stata disposta l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione del rapporto di lavoro, in particolare nelle ipotesi previste dall'art. 32 quinquies c.p. vale a dire in caso di condanna non inferiore ai tre anni di reclusione per i delitti di: peculato non momentaneo (art. 314, primo comma c.p.), concussione (317 c.p.), corruzione (artt. 318, 319 e 320 c.p.), corruzione in atti giudiziari (319 ter). In tali casi, ai sensi dell'art. 5, c. 4, l. n. 97/2001, dell'estinzione del rapporto di lavoro è data motivata comunicazione scritta al lavoratore senza il rispetto delle forme proprie del procedimento disciplinare;
- f. commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dar luogo alla sospensione cautelare in corso di procedimento penale, fatto salvo quanto previsto dall'art. 6;
- g. condanna, anche non passata in giudicato, per delitti e applicazione misure di prevenzione previsti dall'art. 15, lett. da a) ad f), l. n. 55/1990, dall'art. 94, c. 2, d. lgs. n. 267/2000 nonché dall'art. 3, comma 1, della legge n. 97 del 2001, vale a dire: associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.); delitto di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 4, D.P.R. 309/1990), delitto di cui all'art. 73 del D.P.R. cit. concernente la produzione o il traffico di dette sostanze, delitto concernente la fabbricazione, l'importazione, l'esportazione, la vendita o cessione, nonché, se la pena irrogata non sia inferiore a 1 anno, il porto, il trasporto e la detenzione di armi, munizioni o materie esplodenti nonché il delitto di favoreggiamento personale o reale commesso in relazione ai predetti reati; peculato non momentaneo (art. 314, primo comma c.p.), peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.), malversazione a danno dello Stato (316-bis), concussione (317 c.p.), corruzione (artt. 318, 319 e 320 c.p.), corruzione in atti giudiziari (319 ter); delitto non colposo se sia stata inflitta la reclusione di almeno 2 anni; applicazione di una misura di prevenzione con provvedimento definitivo per presunta appartenenza ad una delle associazioni di cui all'art. 1, l. n. 575/1965 e s.m..;
- h. condanna, anche non passata in giudicato, per gravi delitti commessi in servizio;
- i. recidiva plurima di sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano anche forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di dirigenti o altri dipendenti;
- j. recidiva plurima in atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona.

11. Le mancanze non espressamente previste nei commi da 4 a 9 sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei dirigenti di cui all'art. 2, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.

12. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 50, c. 2, L.P. n. 7/1997, il codice disciplinare di cui al presente articolo è pubblicato sul sito istituzionale della Provincia.

13. Il codice disciplinare entra in vigore dal quindicesimo giorno successivo a quello della pubblicazione.

## **Art. 5**

### **Determinazione concordata della sanzione**

1. L'amministrazione e il dirigente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare, ad esclusione dei casi per i quali la legge ed il contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento con o senza preavviso.
2. La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1 non può essere di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione.
3. L'autorità disciplinare competente o il dirigente può proporre all'altra parte l'attivazione della procedura nei cinque giorni successivi alla data fissata per l'audizione del dirigente. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare. La proposta dell'autorità disciplinare o del dirigente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte con le modalità di cui all'art. 3.
4. La proposta di attivazione della procedura deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile nei limiti previsti dal comma 2. La mancata formulazione della proposta entro il termine di cui al comma 3 comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.
5. La disponibilità della controparte ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata entro i 5 giorni successivi al ricevimento della proposta, con le modalità di cui all'art. 3. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, dalla scadenza dello stesso riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.
6. Ove la proposta di attivazione della procedura conciliativa sia accettata, l'autorità disciplinare competente convoca nei cinque giorni successivi il dirigente, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.
7. Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale sottoscritto dal responsabile dell'ufficio procedente e dal dirigente e la sanzione concordata dalle parti viene irrogata.
8. In caso di esito negativo o di mancata comparizione, viene redatto relativo verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare.
9. In ogni caso la procedura conciliativa deve concludersi entro il termine di trenta giorni dal ricevimento della proposta e comunque precedere l'irrogazione della sanzione. Fermo restando quanto previsto dai precedenti commi, la scadenza di tale termine comporta l'estinzione della procedura conciliativa, la decadenza dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa e la ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare.

## **Art. 6**

### **Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale**

1. Nel caso vengano commessi in servizio illeciti di rilevanza penale perseguibili d'ufficio, l'Amministrazione inizia il procedimento disciplinare e inoltra denuncia penale. L'obbligo di denuncia penale può emergere anche successivamente, nel corso del procedimento disciplinare già avviato. Il procedimento disciplinare che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, è proseguito e concluso anche in pendenza di



procedimento penale. Per le infrazioni di minore gravità, sanzionabili con la sanzione disciplinare pecuniaria da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 500,00 prevista dal comma 4 dell'art. 4, non è ammessa la sospensione del procedimento. Per le infrazioni di maggiore gravità l'ufficio competente, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, salva la possibilità di adottare, nei confronti del dirigente, i provvedimenti cautelari previsti dall'ordinamento. La sospensione del procedimento disciplinare si estende agli eventuali fatti di esclusivo rilievo disciplinare ma connessi ai fatti di rilievo penale.

2. Se il procedimento disciplinare non sospeso si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito, anche in sede di revisione, con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso, la struttura procedente, ad istanza di parte da proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, riapre il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.

3. Nei casi di cui ai commi 1 e 2 il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione di appartenenza del dirigente ovvero dalla presentazione, da parte dell'interessato, dell'istanza di riapertura del procedimento ed è concluso entro centottanta giorni dalla ripresa o dalla riapertura. E' dovere del dirigente informare l'Amministrazione sullo stato del procedimento penale e sulle condanne riportate. La ripresa o la riapertura del procedimento disciplinare avvengono mediante il rinnovo della contestazione dell'addebito salvo il caso di manifesta sussistenza di motivi per disporre l'immediata archiviazione del procedimento. Il procedimento ripreso o riaperto deve concludersi entro 180 giorni. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'autorità procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 ed 1-bis, del codice di procedura penale.

4. Al di fuori dei casi previsti dal precedente comma, laddove sia comunicata all'Amministrazione sentenza irrevocabile di condanna per un delitto per il quale sia prevista la sanzione del licenziamento, l'Amministrazione, ai sensi dell'art. 5, comma 4, l. n. 97/2001, avvia il procedimento entro il termine di novanta giorni dalla comunicazione della sentenza. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 180 giorni da tale termine.

5. Il dirigente, licenziato per fatti di rilievo penale, rispetto ai quali sia stato successivamente assolto in sede giudiziaria, anche a seguito di revisione del processo, ha diritto, laddove il procedimento disciplinare riaperto si concluda con l'archiviazione o con l'inflizione di una sanzione disciplinare diversa da quella del licenziamento, alla riammissione in servizio nella medesima sede o, se disponibile, in altra su sua richiesta, anche in soprannumero, nonché all'affidamento di un incarico di valore equivalente a quello posseduto all'atto del licenziamento con decorrenza dell'anzianità posseduta all'atto del licenziamento.

6. Il dirigente riammesso ha diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati corrisposti nel periodo di licenziamento, tenendo conto anche dell'eventuale periodo di sospensione antecedente nonché della retribuzione di posizione in godimento all'atto del licenziamento. In caso di premorienza gli stessi compensi spettano al coniuge o al convivente superstite e ai figli.

## **Art. 7**

### **Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare**

1. L'Amministrazione, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dirigente a titolo di infrazione disciplinare punibili con la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione o sanzione più grave, può disporre, nel corso del

procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.

2. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati.

3. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

## **Art. 8**

### **Sospensione cautelare per misura restrittiva della libertà personale. Sospensione facoltativa. Sospensione obbligatoria in pendenza di procedimento penale.**

1. Il dirigente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio, con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o comunque dello stato restrittivo della libertà.

2. L'Amministrazione, ai sensi del presente articolo, cessato lo stato di restrizione della libertà personale, può prolungare il periodo di sospensione del dirigente fino alla sentenza definitiva alle medesime condizioni del comma 3.

3. Il dirigente può essere altresì sospeso dal servizio con privazione della retribuzione, a prescindere dall'avvenuta adozione di provvedimenti restrittivi della libertà personale, quando sia stato rinviato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque per fatti tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento. La sospensione è revocata nel caso di successiva sentenza, anche non definitiva, di non luogo a procedere, di proscioglimento o di assoluzione nonché nei casi di cui al comma 10.

4. Nel caso sia disposto il giudizio per i seguenti reati previsti dall'art. 3, comma 1, della L. n. 97/2001: 318, 319 e 320 c.p.) e corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.), in alternativa alla sospensione obbligatoria dal servizio possono essere applicate le misure previste dall'art. 3 cit. concernenti il trasferimento ad altra sede o l'attribuzione di altro incarico. Per i medesimi reati, qualora intervenga sentenza di condanna, si applica quando previsto dal successivo comma 5. I provvedimenti sono revocati in caso di successiva sentenza, anche non definitiva, di non luogo a procedere, di proscioglimento o di assoluzione nonché nel caso di cui al comma 10.

5. Fermo restando quanto previsto dai commi da 1 a 4, sussiste l'obbligo di immediata sospensione dal servizio nel caso di condanna non definitiva o definitiva - anche se a pena sospesa, nelle ipotesi previste dalla legge e in particolare per i reati e i provvedimenti contemplati dall'art. 94, D. Lgs. n. 267/2000, vale a dire: peculato non momentaneo (art. 314, c. 1 c.p.), peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.), malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.), concussione (art. 317 c.p.), corruzione (artt. 318, 319 e 320 c.p.), corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.), delitto non colposo per il quale sia stata irrogata la pena non inferiore a 2 anni di reclusione confermata in appello, applicazione di misura di prevenzione con provvedimento non definitivo per presunta appartenenza ad una delle associazioni di cui all'art. 1, L. n. 575/1965 e s.m.. La sospensione è revocata nel caso di successiva sentenza, anche non definitiva, di non luogo a procedere, di proscioglimento o di assoluzione nonché nel caso di cui al comma 10.

6. Fermo restando quanto previsto dai commi da 1 a 4, per i seguenti delitti o provvedimenti previsti dall'art. 15, l. n. 55/1990 e dall'art. 94, D. Lgs. n. 267/2000, è disposta l'immediata sospensione obbligatoria dal servizio solo in caso di condanna definitiva o provvedimento per: associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.); delitto di associazione finalizzata al traffico

illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 4, D.P.R. 309/1990), delitto di cui all'art. 73 del D.P.R. cit. concernente la produzione o il traffico di dette sostanze, delitto concernente la fabbricazione, l'importazione, l'esportazione, la vendita o cessione, nonché, se la pena irrogata non sia inferiore a 1 anno, il porto, il trasporto e la detenzione di armi, munizioni o materie esplodenti nonché il delitto di favoreggiamento personale o reale commesso in relazione ai predetti reati; peculato momentaneo (art. 314, secondo comma c.p.), altri delitti commessi con abuso di poteri o violazione di doveri inerenti a una pubblica funzione o a un pubblico servizio per i quali sia stata irrogata la pena della reclusione complessivamente superiore a 6 mesi; delitto non colposo se sia stata inflitta la reclusione di almeno 2 anni; applicazione di misura di prevenzione, con provvedimento definitivo, per presunta appartenenza ad una delle associazioni di cui all'art. 1, L. n. 575/1965.

7. Al dirigente sospeso ai sensi dei commi da 1 a 6 sono corrisposti un'indennità alimentare pari al 50% dello stipendio tabellare, la retribuzione individuale di anzianità o il maturato economico annuo, ove spettante, e gli assegni del nucleo familiare.

8. Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o di proscioglimento, quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di assegno alimentare verrà conguagliato - tenendo conto delle sanzioni eventualmente applicate - con quanto dovuto al dirigente se fosse rimasto in servizio, tenendo conto anche della retribuzione di posizione in godimento all'atto della sospensione.

9. In caso di condanna penale, ove il procedimento disciplinare si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dirigente precedentemente sospeso quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di indennità viene conguagliato - tenendo conto delle sanzioni eventualmente applicate - con quanto dovuto se fosse stato in servizio, tenendo conto anche della retribuzione di posizione in godimento all'atto della sospensione.

10. Quando vi sia stata sospensione cautelare dal servizio a causa di procedimento penale, la stessa conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo comunque non superiore a cinque anni o, se inferiore, al tempo di prescrizione del reato. Decorso tale termine, la sospensione cautelare è revocata e il dirigente è riammesso in servizio. Il procedimento disciplinare rimane, comunque, sospeso sino all'esito del procedimento penale. In presenza di reati che comportano, ai sensi del presente contratto, il licenziamento per giusta causa, laddove l'Amministrazione ritenga che la permanenza in servizio del dirigente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivare da parte dei cittadini e/o comunque, per ragioni di opportunità ed operatività dell'Amministrazione stessa, può disporre la sospensione dal servizio oltre il predetto termine, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale.

11. Quanto previsto dai precedenti commi si applica, in quanto compatibile, anche nel caso di esercizio dell'azione disciplinare in pendenza di procedimento penale ai sensi dell'art. 6. In tale caso la sospensione è disposta fino alla conclusione del procedimento disciplinare.

## **Art. 9**

### **Successione di norme in materia disciplinare**

1. In caso di successione di norme contrattuali in materia di procedimento e di responsabilità disciplinare, si applicano, se non diversamente disposto, i seguenti principi:

1. i procedimenti disciplinari già avviati alla data di entrata in vigore della nuova disciplina proseguono secondo le norme procedurali e i termini vigenti al momento dell'avvio del procedimento;
2. non è sanzionabile il fatto non previsto quale infrazione disciplinare al tempo in cui è stato commesso;

3. in pendenza di procedimento disciplinare si applicano le norme precettive e sanzionatorie modificative sopravvenute rispetto alla commissione dell'illecito disciplinare se più favorevoli all'incolpato;
4. in caso di sopravvenuta soppressione di una infrazione disciplinare posteriormente all'infrazione della sanzione, non si dà luogo all'esecuzione della stessa che, se ancora in corso, è interrotta. Cessano altresì gli ulteriori effetti accessori della sanzione nell'ambito del rapporto di lavoro