

**CAPO V  
NORME DISCIPLINARI**

**Art. 13  
Codice di comportamento**

1. Al presente accordo si allega il "Codice di comportamento" - Allegato A che sostituisce quello precedentemente in vigore contenuto nell' Allegato B) al CCPL 17.10.2003.

**Art. 14  
Sanzioni e procedure disciplinari**

1. All'art. 5 "Sanzioni e procedure disciplinari" dell'Allegato E) al vigente CCPL è aggiunto in fine il seguente comma:  
"17. Resta salvo quanto previsto dal successivo art. 5 bis per il caso di falsa attestazione della presenza in servizio."

**Art. 15  
Procedura in caso di falsa attestazione della presenza in servizio**

1. Dopo l'art. 5 "Sanzioni e procedure disciplinari" dell'Allegato E) del vigente CCPL è aggiunto il seguente:

*"Art. 5 bis  
Procedura in caso di falsa attestazione della presenza in servizio*

1. L'Amministrazione che accerti, in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze, la falsa attestazione della presenza in servizio di un dipendente ai sensi dell'articolo 55-quater del d.lgs. 165/2001 e dell'articolo 6, comma 8, lett. a), provvede all'immediata sospensione cautelare del medesimo senza stipendio, fatta salva la corresponsione dell'indennità prevista dall'art. 11, comma 7, senza obbligo di preventiva audizione. La sospensione è disposta con provvedimento motivato della struttura competente in materia di personale della scuola, immediatamente e comunque entro quarantotto ore dal ricevimento della relativa segnalazione del dirigente della struttura di appartenenza del dipendente o dalla conoscenza del fatto in altro modo acquisita. Il lavoratore può chiedere e in tal caso ha diritto di essere sentito prima dell'adozione del provvedimento di sospensione nel termine sopra indicato. Il superamento del termine non determina la decadenza dell'azione disciplinare né l'inefficacia della sospensione cautelare, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile.

2. Con il provvedimento di sospensione cautelare di cui al comma precedente si procede anche alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dipendente per l'audizione. Il dipendente è convocato, per il contraddittorio a sua difesa, con un preavviso di almeno quindici giorni e può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o

ge fh.

1713

conferisce mandato. Fino alla data dell'audizione, il dipendente convocato può inviare una memoria scritta o, in caso di grave, oggettivo e assoluto impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa per un periodo non superiore a cinque giorni. Il differimento del termine a difesa del dipendente può essere disposto solo una volta nel corso del procedimento. La struttura competente in materia di personale della scuola conclude il procedimento entro trenta giorni dalla ricezione, da parte del dipendente, della contestazione dell'addebito. La violazione dei suddetti termini o la non contestualità fra sospensione e la contestazione degli addebiti, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui esse siano imputabili, non determinano la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e non sia superato il termine per la conclusione del procedimento di cui all'articolo 5, comma 6.

3. Entro quindici giorni dall'avvio del procedimento disciplinare la struttura competente in materia di personale della scuola provvede alla denuncia al pubblico ministero e alla segnalazione alla competente procura regionale della Corte dei conti, secondo quanto previsto dal comma 3-quater dell'articolo 55-quater del d.lgs. 165/2001. La conclusione della procedura di licenziamento è tempestivamente comunicata alla procura della Corte dei conti."

## CAPO VI NORME SPECIALI PER PARTICOLARI CATEGORIE DI PERSONALE

### Art. 16 Indennità per il funzionario amministrativo scolastico

1. Al personale che svolge le funzioni riconducibili alla figura professionale di funzionario amministrativo scolastico è attribuita, per l'effettiva durata dell'assegnazione presso l'istituzione scolastica di appartenenza, una indennità di funzione costituita da una quota fissa di € 1.713,00 annui lordi e da una quota variabile differenziata in relazione alla fascia di complessità dell'istituzione scolastica presso cui il personale presta servizio nell'anno scolastico di riferimento, determinata secondo i parametri definiti dal C.C.P.L. della dirigenza scolastica.

2. Per l'a.s. 2016/2017, al personale continua ad essere corrisposta un'integrazione dell'indennità di cui al comma 1 sulla base delle risorse stanziare ai sensi del comma 2 dell'art. 46 del CCPL 7.8.2007 secondo le modalità definite dalla contrattazione decentrata a livello di dipartimento competente in materia di istruzione. Dall'a.s. 2017/2018, tali risorse concorrono alla determinazione della misura della quota variabile dell'indennità di funzione.

3. La quota variabile dell'indennità di funzione corrispondente alle tre fasce di complessità delle istituzioni scolastiche annualmente determinate è articolata nelle seguenti misure annue lorde:

*[Handwritten signatures and initials]*