



**SCUOLA SECONDARIA STATALE DI I° GRADO
"LEONARDO DA VINCI"**

**Via di Sotto,1 – Tel. e Fax 055/8725215
50055 LASTRA A SIGNA (FI)**

**Sito web www.lastravinci.com Email: fimm330008@istruzione.it
C.F. 80031110481**

DISPOSIZIONE PERMANENTE n.

Ai Docenti
Al Personale ATA
Al DSGA
Albo Plessi
Sito Web

Oggetto: nuovo Testo Unico sulla Pubblica Amministrazione

Nel ns. sito Web, all'indirizzo [http.lastravinci.com](http://www.lastravinci.com) e affisso all'albo della Scuola è riportato il nuovo Testo Unico sulla Pubblica Amministrazione così come integrato e coordinato dal recente D.Lvo n. 150/2009 (decreto Brunetta) entrato in vigore il 15 novembre 2009.

E' opportuno evidenziare **un primo gruppo di innovazioni** e precisamente:

1. Rapporti tra la Parte Pubblica (ARAN) – e le OOSS in sede di CCNL e CCI;
2. Attribuzioni dirigenziali;
3. Premialità, incentivazione, carriera;
4. Codice disciplinare.

N.B:

E' esplicitato che le Norme Imperative contenute nel TU, non possono essere modificate in sede di CCNL o di CCI pena nullità della validità degli accordi; tali norme si inseriscono nei contratti invalidando e sostituendo le normative preesistenti o incompatibili.

A titolo di esempio: le attribuzioni dirigenziali e le norme disciplinari contenute del TU non sono modificabili dalla contrattazione che tuttavia (ad esempio quanto al disciplinare) può ampliarle definendo nuove fattispecie di illeciti e le relative sanzioni

1) Ribaltamento dei rapporti tra CCNL e preesistente normativa legislativa.

IN PRECEDENZA:

- I CCNL potevano modificare tutte le parti per le quali esplicitamente non era specificato che non potessero essere modificate dalla Contrattazione.

ADESSO:

- I CCNL possono modificare soltanto quelle parti per le quali è esplicitamente previsto nell'articolato della disposizione che è ammessa modifica in sede di Contrattazione;

- La Contrattazione è ammessa solo per determinate aree mentre sono ampliate le riserve di legge.

2) Gli articoli da 37 a 47 del decreto sono dedicati alla dirigenza pubblica. Il decreto 150 determina il potenziamento dell'Autonomia e della responsabilità del dirigente.

- Quale datore di lavoro pubblico;
- Nella gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie;
- Nella individuazione dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali e al raggiungimento degli obiettivi;
- Nella corresponsione di indennità e premi incentivanti;
- È previsto che i dirigenti effettuino la valutazione del personale assegnato, nel rispetto del principio del merito.

In particolare per la dirigenza scolastica (art. 25 commi 2, 4, 5)

Art. 25. – Dirigenti delle istituzioni scolastiche.

Comma 2.

Il dirigente scolastico:

- Assicura la **gestione unitaria dell'istituzione**;
- Ne ha la **legale rappresentanza**;
- È responsabile della **gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali**.

Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al dirigente scolastico:

- ▶ **Autonomi poteri di direzione;**
- ▶ **Autonomi poteri di coordinamento;**
- ▶ **Autonomi poteri di valorizzazione delle risorse umane.**

In particolare, il dirigente scolastico:

- ▶ **Organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative;**
- ▶ **È titolare delle relazioni sindacali.**

Comma 4.

Spetta al dirigente l'adozione dei provvedimenti di:

- ▶ **Gestione delle risorse;**
- ▶ **Gestione del personale**

Comma 5.

Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il dirigente:

- ▶ **Può avvalersi di docenti (*ndr in numero non definito*) da lui individuati;**

- ▶ Ai quali possono essere delegati specifici compiti;
- ▶ È coadiuvato dal direttore amministrativo, che sovrintende, coordinando il relativo personale ATA, nell'ambito delle direttive di massima impartite dal dirigente.

3) Premialità, incentivazione

E' prevista una doppia valutazione, la prima personale e la seconda di tutta l'istituzione scolastica.

La valutazione della scuola sarà affidata o all' INVALSI o ad organismo da istituire.

Quanto all'imputazione del fabbisogno per l'incentivazione non sono menzionate esplicite innovazioni: pertanto si ritiene continui ad essere a carico del FIS.

Art. 17. – Funzioni dei dirigenti.

Punto 1- comma e)

e) provvedono alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici.

e-bis) ([22]) effettuano la valutazione del personale assegnato ai propri uffici, nel rispetto del principio del merito, ai fini della progressione economica e tra le aree, nonché della corresponsione di indennità e premi incentivanti.

1-bis. ([23]) I dirigenti, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle competenze comprese nelle funzioni di cui alle lettere b), d) ed e) del comma 1 a dipendenti che ricoprano le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati. Non si applica in ogni caso l'articolo 2103 del codice civile anche ai sensi di quanto previsto all'articolo 16, comma 1, lettera I-bis.([24])

4) Disciplinare

I dirigenti sono obbligati ad aprire o chiudere procedimenti disciplinari laddove ne ricorrano le condizioni, pena specifiche sanzioni.

La nuova ripartizione di competenze tra Dirigenti delle Istituzioni Scolastiche autonome e il Dirigente Generale dell'USR (o su sua delega il Dirigenti dell'USP) è la seguente:

▶ Dirigente della scuola - per tutte le sanzioni non superiori ai 10 giorni di sospensione dall'insegnamento;

▶ Dirigente Generale (o dell'USP) - per le sanzioni superiori ai 10 giorni fino al licenziamento.

Le nuove tipologie di illeciti sanzionabili sono esplicitamente riportati nel Dlvo 150; altre precedenti non abrogate né modificate continuano a sussistere. E' facoltà dei CCNL istituire ulteriori fattispecie di illeciti con le relative sanzioni ma non è consentito ai contratti la modifica del disciplinare definito dal D.Lvo 150-2009.

La contrattazione collettiva non può istituire procedure di impugnazione dei provvedimenti disciplinari.

f.to Il Dirigente Scolastico



**SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° GRADO
"LEONARDO DA VINCI"**

**Via di Sotto,1 – Tel. e Fax 055/8725215
50055 LASTRA A SIGNA (FI)**

**Sito web www.lastravinci.com Email: fimm330008@istruzione.it
C.F. 80031110481**

**Si riporta nel seguito il nuovo Disciplinare sinteticamente riassunto per tabelle.
Nuovi illeciti disciplinari per il personale Docente e ATA**

Rifiuto ingiustificato a testimoniare o collaborare ad un procedimento disciplinare anche in altra PA	Sospensione dal servizio con privazione dello stipendio fino a 15 gg	Art 55bis comma 7
Mancato esercizio dell'azione disciplinare	Sospensione dal servizio fino a 3 mesi	Art 55 septies comma 3
Omesso controllo sulla malattia	Sospensione e fino a 3 mesi	Art 55 septies e55 sexies, comma 3
Violazione degli obblighi della prestazione che abbia portato a condanna della PA	Sospensione da 3 gg fino a 3 mesi con privazione della retribuzione	Art 55 sexies, comma 1
Grave danno al funzionamento del servizio per inefficienza o incompetenza accertata tramite il sistema di valutazione	Collocamento in disponibilità fino a 2 anni e successivo licenziamento o ricollocazione del dipendente con rideterminazione di mansioni e qualifica	Art 55 sexies, comma 2
Ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto a domanda o d'ufficio	Licenziamento con preavviso	Art 55 quater comma 1 lettera c)
Assenza ingiustificata per più di tre giorni o mancata ripresa del servizio entro il termine fissato dall'amministrazione	Licenziamento con preavviso	Art 55 quater comma 1 lettera b)
Insufficiente rendimento (con le caratteristiche di cui alla norma)	Licenziamento con preavviso	Art 55 quater comma 2
Falsa attestazione della presenza ovvero giustificazione dell'assenza con falsa certificazione medica	Licenziamento senza preavviso	Art 55 quater comma 1 lettera d)

Produzione di documenti o dichiarazioni false per ottenere l'assunzione o la progressione di carriera	Licenziamento senza preavviso	Art 55 quater comma 1 lettera d)
Ripetizione nell'ambiente di lavoro, di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore o della dignità personale altrui	Licenziamento senza preavviso	Art 55 quater, comma 1, lett e)
Condanna penale definitiva che preveda l'interdizione perpetua dai pubblici uffici	Licenziamento senza preavviso	Art 55 quater, comma 1, lett f)

Personale DOCENTE

Comportamenti già inclusi nella elencazione dei comportamenti vietati (a cui però viene attribuita una sanzione più grave) o come comportamenti più "speciali" rispetto a quelli più generali già previsti.

Violazioni (<i>lievi</i>) ai doveri	Avvertimento scritto (ruolo) Ammonizione (supplenti)	Art . 492, 3° co, Dlgs 297/94 e art.535 del 297/94
mananze non gravi riguardanti i doveri inerenti alla funzione docente	Censura	Art 493 Dlgs 297/94
a) per atti non conformi alle responsabilità, ai doveri e alla correttezza inerenti alla funzione o per gravi negligenze in servizio; b) per violazione del segreto d'ufficio inerente ad atti o attività non soggetti a pubblicità; c) per avere omesso di compiere gli atti dovuti in relazione ai doveri di vigilanza.	Sospensione dall'insegnamento fino a 10 gg	Art 494 Dlgs. 297/94
a) per atti non conformi alle responsabilità, ai doveri e alla correttezza inerenti alla funzione o per gravi negligenze in servizio; b) per violazione del segreto d'ufficio inerente ad atti o attività non soggetti a pubblicità; c) per avere omesso di compiere gli atti dovuti in	Sospensione dall'insegnamento da 11 giorni a un mese	Art 494 D.Lgs 297/94

relazione ai doveri di vigilanza.		
<p>a) nei casi previsti dall'articolo 494 qualora le infrazioni abbiano carattere di particolare gravità; b) per uso dell'impiego ai fini di interesse personale; c) per atti in violazione dei propri doveri che pregiudichino il regolare funzionamento della scuola e per concorso negli stessi atti; d) per abuso di autorità.</p>	<p>Sospensione dall'insegnamento da oltre un mese a sei mesi</p>	<p>Art.495 D.Lgs. 297/94</p>
<p>Compimento di uno o più atti di particolare gravità integranti reati puniti con pena detentiva non inferiore nel massimo a tre anni (<i>per i quali sia stata pronunciata sentenza irrevocabile di condanna ovvero sentenza di condanna nel giudizio di primo grado confermata in grado di appello e in ogni altro caso in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione temporanea dai pubblici uffici o della sospensione dall'esercizio della potestà dei genitori</i>). In ogni caso gli atti per i quali è inflitta la sanzione devono essere non conformi ai doveri specifici inerenti alla funzione e denotare l'incompatibilità del soggetto a svolgere i compiti del proprio ufficio nell'esplicazione del rapporto educativo.</p>	<p>sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio per un periodo di sei mesi e successiva utilizzazione nello svolgimento di compiti diversi da quelli inerenti alla funzione docente</p>	<p>Art. 496 D.Lgs 297/94</p>
<p>a) per atti che siano in grave contrasto con i doveri inerenti alla funzione; b) per attività dolosa che abbia portato grave pregiudizio alla scuola, alla pubblica amministrazione, agli alunni, alle famiglie; c) per illecito uso o distruzione dei beni della</p>	<p>Destituzione (licenziamento disciplinare)</p>	<p>Art. 498 D.Lgs 297/94</p>

scuola o di somme amministrative o tenute in deposito, o per concorso negli stessi fatti o per tolleranza di tali atti commessi da altri operatori della medesima scuola o ufficio, sui quali, in relazione alla funzione, si abbiano compiti di vigilanza; d) per gravi atti di inottemperanza a disposizioni legittime commessi pubblicamente nell'esercizio delle funzioni, o per concorso negli stessi; e) per richieste o accettazione di compensi o benefici in relazione ad affari trattati per ragioni di servizio; f) per gravi abusi di autorità.		
--	--	--

Personale ATA

Obblighi del dipendente art. 92 CCNL 2007

ART. 92 - OBBLIGHI DEL DIPENDENTE

1. Il dipendente adegua il proprio comportamento all'obbligo costituzionale di servire esclusivamente la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepo- nendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.

2. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'Amministrazione e i cittadini.

3. In tale contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:

a) esercitare con diligenza, equilibrio e professionalità i compiti costituenti esplicazione del profilo professionale di titolarità;

b) cooperare al buon andamento dell'istituto, osservando le norme del presente contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione scolastica, le norme in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;

c) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme vigenti;

d) non utilizzare ai fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;

e) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alle attività amministrative previste dalla legge 7 agosto 1990 n. 241, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'Amministrazione, nonché agevolare le procedure ai sensi del D.lgs. n.443/2000 e del DPR n.445/2000 in tema di autocertificazione;

- f) favorire ogni forma di informazione e di collaborazione con le famiglie e con gli alunni;
- g) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente scolastico;
- h) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta uniformata non solo a principi generali di correttezza ma, altresì, all'esigenza di coerenza con le specifiche finalità educative dell'intera comunità scolastica, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità degli altri dipendenti, degli utenti e degli alunni;
- i) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività lavorative, ancorché non remunerate, in periodo di malattia od infortunio;
- l) eseguire gli ordini inerenti all'esplicazione delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi l'ha impartito dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione. Il dipendente, non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;
- m) tenere i registri e le altre forme di documentazione previste da specifiche disposizioni vigenti per ciascun profilo professionale;
- n) assicurare l'integrità degli alunni secondo le attribuzioni di ciascun profilo professionale;
- o) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a loro affidati;
- p) non valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
- q) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
- r) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'Amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;
- s) comunicare all'Amministrazione la propria residenza e dimora, ove non coincidenti, ed ogni successivo mutamento delle stesse;
- t) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;
- u) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente propri interessi finanziari o non finanziari.

CODICE DISCIPLINARE

<p>a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;</p> <p>b) condotta non conforme a principi di correttezza verso i superiori o altri dipendenti o nei confronti dei genitori, degli alunni o del pubblico;</p> <p>c) negligenza</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Rimprovero verbale</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Rimprovero scritto</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione</p>	<p>Art 95, comma 4, CCNL 2007</p>
--	--	-----------------------------------

<p>nell'esecuzione dei compiti assegnati ovvero nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti affidati al dipendente o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare azione di vigilanza;</p> <p>d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o disservizio;</p> <p>e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'Amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della legge n. 300 del 1970;</p> <p>f) insufficiente rendimento, rispetto a carichi di lavoro e, comunque, nell'assolvimento dei compiti assegnati;</p> <p>g) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'Amministrazione, agli utenti o ai terzi.</p>		
<p>a) recidiva nelle mancanze previste dal comma 4 che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;</p> <p>b) particolare gravità delle mancanze previste nel comma 4;</p> <p>c) assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni 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 dei doveri del dipendente,</p>	<p>Licenziamento con preavviso</p>	<p>Art 95, comma 7, CCNL 2007</p>

agli eventuali danni causati all'Amministrazione, agli utenti o ai terzi;

d) ingiustificato ritardo, fino a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori;

e) testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari o rifiuto della stessa;

f) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti dei superiori, di altri dipendenti, dei genitori, degli alunni o dei terzi;

g) alterchi con ricorso a vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con genitori, alunni o terzi;

h) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Amministrazione, esulanti dal rispetto della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge 300 del 1970;

i) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;

l) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'Amministrazione, ai genitori, agli alunni o a terzi.

a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, nelle mancanze previste nel comma 6, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza tra quelle previste nel medesimo comma, che abbia comportato l'applicazione della sanzione di dieci giorni di sospensione dal servizio e dalla

<p>retribuzione;</p> <p>b) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'Amministrazione o ad essa affidati;</p> <p>c) rifiuto espresso del trasferimento disposto per motivate esigenze di servizio;</p> <p>d) assenza ingiustificata ed arbitraria dal servizio per un periodo superiore a dieci giorni consecutivi lavorativi;</p> <p>e) persistente insufficiente rendimento o fatti che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;</p> <p>f) condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;</p> <p>g) violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale, secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro.</p>		
---	--	--

Abrogazioni di norme previgenti

È sufficiente considerare l'ampio spettro di temi sui quali interviene il decreto legislativo n. 150/2009 per ravvisare la circostanza che esso conduce all'abrogazione - esplicita, ma talvolta anche implicita per sopravvenuta incompatibilità - delle norme precedentemente in vigore.

Sintesi Conclusiva

Gli articoli da 67 a 72 intervengono in materia di sanzioni disciplinari e di responsabilità dei dipendenti, con il dichiarato intento di potenziare il livello di efficienza degli uffici pubblici e di contrastare i fenomeni di scarsa produttività e di assenteismo.

Resta ferma la devoluzione al giudice ordinario (giudice del lavoro) della competenza a conoscere le controversie relative al procedimento e alle sanzioni disciplinari

le nuove disposizioni prevedono quanto segue:

- Per quanto non espressamente determinato nel presente TU, la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni è definita dai contratti collettivi di lavoro;
- Il Codice disciplinare recante l'indicazione delle infrazioni disciplinari e relative sanzioni è pubblicato sul sito istituzionale dell'amministrazione e la pubblicazione equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro;
- La contrattazione collettiva non può istituire procedure di impugnazione dei provvedimenti disciplinari; resta salva la facoltà dei contratti collettivi di regolare procedure di conciliazione non obbligatoria, fuori dei casi per i quali è prevista la sanzione disciplinare del licenziamento;
- La ridefinizione dei procedimenti disciplinari;
- La ridefinizione dei rapporti intercorrenti fra il procedimento disciplinare ed il procedimento penale;
- L'ampliamento di misure disciplinari espulsive o di più grave intensità, quali ad esempio il licenziamento per insufficiente rendimento riscontrato in un arco temporale non inferiore ai due anni per reiterata violazione di obblighi concernenti la prestazione, oppure il collocamento in disponibilità nel caso in cui il lavoratore cagioni grave danno al normale funzionamento dell'ufficio per inefficienza o incompetenza professionale, accertate all'esito del procedimento disciplinare.
- L'introduzione nello Statuto penale dei pubblici dipendenti di nuove fattispecie di reato, tra cui quello delle False attestazioni o certificazioni, che si configura quando il lavoratore dipendente di una pubblica amministrazione attesti falsamente la propria presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustifichi l'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o falsamente attestante uno stato di malattia, punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 400 ad euro 1.600. La medesima pena si applica al medico e a chiunque altro concorre nella commissione del delitto. Il lavoratore che commette il reato è inoltre obbligato a risarcire il danno patrimoniale, pari al compenso corrisposto a titolo di retribuzione nei periodi per i quali sia accertata la mancata prestazione, nonché il danno all'immagine subito dall'amministrazione (perseguito e giudicato innanzi la Corte dei conti).
- Un'ennesima disciplina concernente i controlli sulle assenze: nell'ipotesi di assenza per malattia protratta per un periodo superiore a dieci giorni, e, in ogni caso, dopo il secondo evento di malattia nell'anno solare l'assenza viene giustificata esclusivamente mediante certificazione medica rilasciata da una struttura sanitaria pubblica o da un medico convenzionato con il Servizio sanitario nazionale. L'Amministrazione dispone il controllo in ordine alla sussistenza della malattia del dipendente anche nel caso di assenza di un solo giorno, tenuto conto delle esigenze funzionali e organizzative. Le fasce orarie di reperibilità del lavoratore, entro le quali devono essere effettuate le visite mediche di controllo, sono stabilite con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione.
- L'emanazione di un nuovo regolamento, che disciplinerà la procedura per la verifica dell'idoneità al servizio, anche ad iniziativa dell'Amministrazione, prevedendo **la possibilità per l'amministrazione, nei casi di pericolo per l'incolumità del dipendente interessato nonché per la sicurezza degli altri dipendenti e degli utenti, di adottare provvedimenti di sospensione cautelare dal servizio**, in attesa dell'effettuazione della visita di idoneità, nonché nel caso di mancata presentazione del dipendente alla visita di idoneità, in assenza di giustificato motivo, gli effetti sul trattamento giuridico ed economico della sospensione, il contenuto e gli effetti dei provvedimenti definitivi

adottati dall'amministrazione in seguito all'effettuazione della visita di idoneità, **la possibilità per l'amministrazione di risolvere il rapporto di lavoro nel caso di reiterato rifiuto, da parte del dipendente, di sottoporsi alla visita di idoneità.**

- La regola che i dipendenti che svolgono attività **a contatto con il pubblico sono tenuti a rendere conoscibile il proprio nominativo mediante l'uso di cartellini identificativi o di targhe da apporre presso la postazione di lavoro.** Dall'obbligo è escluso il personale individuato da ciascuna amministrazione sulla base di categorie determinate, in relazione ai compiti ad esse attribuiti, mediante uno o più decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri o del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, su proposta del Ministro competente.

F.to il Dirigente Scolastico