

## CODICE DISCIPLINARE

Tutti i dipendenti sono tenuti al rispetto, oltre che delle leggi vigenti in materia di lavoro, anche di quanto previsto dal codice civile e dal CCNL FISM applicato nell'Istituto.

In particolare

1. La richiesta di assunzione nella Scuola **Fondazione Asilo Infantile Cardinale Spina** implica e presuppone la condivisione dell'orientamento e dei principi cristiani della Scuola.
2. Il personale direttivo, docente ed educativo, accettando l'incarico, entra a far parte della Comunità Educante e collabora alla sua specifica mission, obbligandosi ad osservare condotte coerenti con il suo perseguimento (CCNL artt. 17).
3. Il comportamento del personale all'interno dell'Istituto, deve essere improntato alla coerenza con i valori cristiani.
4. Con l'assunzione il personale si impegna a conoscere, condividere e attuare i documenti specifici della Scuola e a rispettare le indicazioni stabilite dal Legale Rappresentante (CCNL art. 17).
5. All'atto dell'assunzione il personale è tenuto a presentare la documentazione richiesta dalla Scuola. Eventuali rinnovi di tale documentazione sono a carico del dipendente (CCNL art.17).
6. Il personale assunto si impegna a svolgere la propria missione nella Scuola, ciascuno secondo le proprie funzioni, attraverso una condivisione personale del progetto educativo d'Istituto.
7. Il personale educativo e docente stabilisce con gli alunni rapporti educativi improntati ad affabilità, comprensione, disponibilità. Il personale educativo instaura modalità di relazione che favoriscano il benessere di bambini. Presta particolare cura alla fase di inserimento per osservare caratteristiche, specificità e abitudini di vita e sostenere i bambini nella fase del distacco.
8. Vanno evitati **una eccessiva familiarità** e linguaggio, comportamenti, atteggiamenti non rispettosi della persona e dell'ambiente (parole e/o espressioni offensive, umiliazioni, linguaggio aggressivo o non rispettoso della religione, della cultura, delle caratteristiche etniche o individuali dei bambini, della famiglia o dei colleghi etc. ) pena le sanzioni disciplinari fino al licenziamento. Le correzioni e i richiami fatti ai bambini devono servire a loro per comprendere le regole e quindi devono essere volti a contenere comportamenti dannosi e rimanere ragionevoli e rispettosi della personalità. Non sono perciò idonee le espressioni ironiche o offensive della personalità dei bambini, modalità aggressive con cui si esercita il rimprovero. E' assolutamente vietato allontanare dall'aula gli alunni per qualsiasi motivo. Qualora si sia testimoni, o si abbia notizia, di comportamenti non corretti verso i bambini, se possibile si interverrà subito, per tutelare i bambini, e comunque se ne farà immediata segnalazione alla Coordinatrice e al Legale Rappresentante. In ogni caso, qualora il personale venga a conoscenza di episodi particolari e rilevanti che coinvolgono singoli Alunni o classi, le famiglie o i colleghi, ne informa la Direzione.
9. E' vietata la comunicazione a terzi e la pubblicazione su internet e sui social network in particolare di immagini registrate in classe e/o in occasione di gite, recite, ecc., salva espressa autorizzazione da parte delle famiglie interessate e della Scuola.
10. E' vietato l'uso del cellulare e di qualunque strumento di registrazione e/o di ripresa fotografica e video (anche tramite cellulare, iPad e iPhone, ecc.) che non sia funzionale allo scopo lavorativo. Durante lo svolgimento delle attività educative i telefoni cellulari personali possono essere utilizzati soltanto previa autorizzazione della direzione.
11. I docenti e le educatrici devono sempre garantire la sicurezza e l'incolumità dei bambini e non devono quindi mai allontanarsi dalla sezione senza averne dato comunicazione alle colleghe

presenti e alla Coordinatrice. La vigilanza sui bambini cessa solo nel momento in cui essi sono riaffidati ai loro genitori o alle persone da essi delegati al ritiro.

12. Tutti i Docenti e gli educatori sono tenuti ad essere sul posto di lavoro almeno cinque minuti prima dell'inizio della loro attività. **L'insegnante o l'educatore nell'orario del congedo ha il dovere di aspettare tutti i genitori o loro delegati al ritiro dei bambini in uscita.**

Il rispetto dell'orario di servizio costituisce un obbligo inderogabile la cui inosservanza, oltre a compromettere la funzionalità della scuola, potrebbe avere ripercussioni sotto il profilo disciplinare.

13. E' dovere dell'insegnante informare immediatamente la Coordinatrice e la Direzione in caso di incidente o infortunio di bambini anche per permettere immediata denuncia all'Assicurazione della Scuola.

14. Oltre a quanto è precisato nel CCNL FISM, non è consentito:

- a. fumare in tutti gli ambienti interni ed esterni dell'Istituzione scolastica;
  - b. tenere acceso e usare il cellulare durante le ore dell'attività didattica, e durante i raduni collegiali;
  - c. introdurre negli ambienti scolastici parenti, amici o altri estranei non autorizzati;
  - d. vestire in modo non decoroso e non consono all'ambiente educativo;
  - e. inserire nei propri profili all'interno dei social-network espressioni, foto, video, non coerenti con l'indirizzo religioso ed educativo dell'ente;
- Ogni dipendente che assiste a comportamenti educativi inadeguati di adulti nei confronti dei minori è tenuto a segnalare prontamente ai diretti superiori quanto è accaduto.
- Tutte le azioni e i comportamenti dei dipendenti, oggetto di materia disciplinare, che sono stati omessi nel presente Regolamento, sono regolati dal CNL e dalla normativa vigente.

### **INTERVENTI DISCIPLINARI**

Gli interventi disciplinari nei confronti del personale direttivo, Docente ed educativo sono regolamentati dalla legge, dal Contratto collettivo e dal Codice Etico allegato al Modello Organizzativo.

Per facilitarne la consultazione, si riportano, in allegato, gli articoli del codice civile rilevanti al fine dell'esercizio del potere disciplinare del datore di lavoro e i provvedimenti disciplinari previsti per le infrazioni al Contratto FISM.

### **CODICE CIVILE**

#### **1) Art. 2086 c.c. - Direzione e gerarchia nell'impresa**

L'imprenditore è il capo dell'impresa e da lui dipendono gerarchicamente i suoi collaboratori.

#### **2) Art. 2094 c.c. - Prestatore di lavoro subordinato**

E' prestatore di lavoro subordinato chi si obbliga mediante retribuzione a collaborare nell'impresa, prestando il proprio lavoro intellettuale o manuale alle dipendenze e sotto la direzione dell'imprenditore.

#### **3) Art. 2104 c.c. – Diligenza del prestatore di lavoro**

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

#### **4) Art. 2105 c.c. - Obbligo di fedeltà**

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

#### **5) Art. 2106 c.c. - Sanzioni disciplinari**

L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione e in conformità delle norme cooperative .

#### **Art. 66 CCNL- permessi retribuiti**

Per fruire dei permessi il dipendente dovrà, con congruo anticipo, farne richiesta scritta alla Direzione dell'Ente. In caso di **massima urgenza** è sufficiente la sola richiesta orale.

.....

#### **Art. 69 CCNL- Assenze per malattia e infortunio non sul lavoro**

In caso di assenza per malattia o infortunio non sul lavoro il dipendente dovrà fornire tempestiva comunicazione all'ente, comunque entro due giorni...La prescritta certificazione di malattia è obbligatoria anche per assenza inferiore a 3 giorni

....

B) Periodo di comporta.

1. Mantenimento del posto di lavoro per assenza continuativa fino ad un massimo di 6 mesi, anche a cavallo di 2 anni solari; nel caso di superamento dei 6 mesi, il dipendente potrà richiedere un periodo di aspettativa senza retribuzione, fino ad un massimo di 6 mesi, dietro presentazione di un certificato medico. Il periodo di aspettativa non ha alcun effetto giuridico ed economico. Il datore di lavoro è tenuto ad informare il lavoratore del termine ultimo di comporta entro 20 giorni dalla scadenza; il lavoratore, a comunicazione avvenuta, può esercitare il diritto di usufruire dei 6 mesi previsti per la conservazione del posto. In tal caso il lavoratore dovrà presentare la richiesta almeno 10 giorni prima della scadenza. 2. Mantenimento del posto di lavoro per assenze, anche non continuative, fino ad un massimo di 12 mesi nel periodo di 3 anni o meno dovute anche ad eventi morbosi diversi. Qualora l'interruzione del servizio si protragga oltre i termini indicati, è facoltà della scuola risolvere il rapporto di lavoro senza obbligo di preavviso, fermo restando il diritto del dipendente al TFR. In caso di malattie fortemente invalidanti, su richiesta del lavoratore, l'ente concede un ulteriore periodo di 12 mesi di aspettativa non retribuita con diritto alla sola conservazione del posto di lavoro. In caso di patologie gravi che richiedano terapie salvavita e/o temporaneamente invalidanti quali, a mero titolo esemplificativo, emodialisi o chemioterapia, sono esclusi dal computo dei giorni di assenza per malattia i relativi giorni di ricovero ospedaliero, di trattamento in 'day hospital', di assenza per sottoporsi alle citate terapie, debitamente certificati dalla competente ASL o Struttura convenzionata.

Per le giornate di assenza di cui al precedente comma il dipendente ha diritto all'intera retribuzione. Tali giorni di assenza sono computati ad ogni effetto come servizio effettivamente prestato.

#### **Art. 70 CCNL - Infortunio sul lavoro.**

In presenza di infortunio sul lavoro saranno conservati il posto e l'anzianità a tutti gli effetti contrattuali fino alla guarigione clinica documentata dalla necessaria certificazione sanitaria definitiva e rilasciata dall'Istituto assicuratore. In presenza di malattia professionale alla lavoratrice/al lavoratore sarà conservato il posto per un periodo pari a quello per il quale l'interessata/o percepisce l'indennità per inabilità temporanea prevista dalla legge. L'infortunio sul lavoro deve essere denunciato immediatamente al proprio superiore diretto affinché l'Istituto possa prestare immediato soccorso ed effettuare le denunce di legge. Il lavoratore è altresì tenuto a consegnare, nel più breve tempo possibile, la certificazione sanitaria rilasciata dall'ente competente.

.....

#### **Art 81 CCNL – Doveri del lavoratore**

I dipendenti hanno l'obbligo di osservare i doveri del rapporto di lavoro subordinato. In particolare,

data la peculiarità del servizio educativo rivolto a bambini, è fatto obbligo ai lavoratori: - di esplicitare le proprie mansioni in conformità del livello e della qualifica conferita; - di osservare scrupolosamente l'orario di servizio; - di segnalare tempestivamente le assenze per malattia prima dell'inizio del servizio e giustificarle entro il secondo giorno salvo il caso di comprovato impedimento; - di rispettare e fare rispettare agli alunni il regolamento interno dell'Istituto; - di mantenere il segreto d'ufficio; - di usare e conservare con cura strumenti e materiali affidatigli; - di tenere con i colleghi rapporti improntati a rispetto e collaborazione; - di segnalare ai responsabili dell'Ente situazioni e fatti che potrebbero arrecare danno all'Ente, a chi vi lavora e a chi lo frequenta. Al personale docente ed educativo inoltre è fatto obbligo: - di presentare nelle modalità stabilite dall'Ente gestore il piano dell'offerta formativa e/o altri piani e programmi dell'attività educativa; - di svolgere con cura, con competenza e con sensibilità la funzione docente; - di curare costantemente la formazione professionale e personale; - di comunicare preventivamente alla Direzione dell'Ente eventuali incarichi di insegnamento e/o di collaborazione con altri enti e l'inizio di attività di libera professione semprechè compatibili.

### **Art. 82 CCNL - Provvedimenti disciplinari**

Le infrazioni alle norme del contratto possono essere punite, in maniera graduale, a seconda della gravità dei fatti, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a. richiamo verbale;
- b. richiamo scritto;
- c. multa non superiore all'importo di 5 ore di paga base
- d. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 giorni di effettivo lavoro (3/26).

Nessun provvedimento disciplinare escluso il richiamo verbale potrà essere adottato senza la preventiva contestazione degli addebiti al dipendente e senza averlo sentito a sua difesa.

La contestazione degli addebiti sarà fatta mediante comunicazione scritta nella quale verrà indicato il termine entro cui il dipendente dovrà far pervenire le proprie giustificazioni.

Tale termine non potrà, in nessun caso, essere inferiore a 10 giorni dalla data di ricezione della contestazione. Il dipendente potrà farsi assistere dalla Organizzazione sindacale a cui aderisce o conferisce il mandato. Il provvedimento disciplinare dovrà essere comunicato con lettera raccomandata entro 10 giorni dal termine assegnato al dipendente per presentare le sue giustificazioni. Tale comunicazione dovrà specificare i motivi del provvedimento.

Trascorso l'anzidetto periodo senza che sia stato adottato alcun provvedimento, le giustificazioni presentate dal dipendente si intendono accolte. I provvedimenti disciplinari, comminati senza osservanza delle disposizioni di cui ai precedenti commi, sono inefficaci.

Non si terrà conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi 2 anni dalla loro applicazione.

..Il richiamo verbale, ancorchè rivolto a voce dal legale rappresentante dell'Ente gestore o da chi ne ha i poteri può essere traferito in una nota scritta e inserita nel fascicolo personale del dipendente. In questo caso copia della nota scritta deve essere consegnata all'interessato.

### **Art. 83 CCNL - Richiamo scritto, multa e sospensione.**

Incorre nei provvedimenti di richiamo scritto, multa e sospensione il lavoratore che:

- non si presenti al lavoro o abbandoni il proprio posto di lavoro senza giustificato motivo, oppure non giustifichi l'assenza entro il giorno successivo a quello dell'inizio dell'assenza stessa, salvo il caso di impedimento giustificato;
- senza giustificato motivo ritardi l'inizio del lavoro o lo sospenda o ne anticipi la cessazione;

- esegua negligenemente o con voluta lentezza il lavoro affidatogli;
- per disattenzione o negligenza danneggi i materiali della scuola;
- diffonda indiscrezioni e riveli segreti dell'ufficio su provvedimenti degli organi interni dell'Ente
- commetta altre infrazioni dei doveri indicati all'art. 81;
- insubordinazione al superiore gerarchico;
- trasgredisca l'osservanza del presente contratto in qualsiasi modo.

Il richiamo scritto verrà applicato per le mancanze di minore rilievo; la multa e la sospensione per quelle di maggiore rilievo.

#### **Art. 84 CCNL – Licenziamento con preavviso.**

In tale provvedimento incorre il lavoratore che commetta infrazioni alla disciplina e alla diligenza del lavoro che, pur essendo di maggiore rilievo di quelle contemplate nell'articolo precedente, non siano così gravi da rendere applicabile la sanzione del licenziamento senza preavviso.

A titolo esemplificativo rientrano nelle infrazioni:

- assenza ingiustificata per 4 giorni consecutivi;
- assenze ingiustificate ripetute almeno 3 volte durante l'anno, prima o dopo i giorni festivi;
- gravi negligenze nell'espletamento delle proprie mansioni;
- abbandono ingiustificato del posto di lavoro;
- recidiva in qualunque delle mancanze contemplate nell'art. 83 quando siano stati comminati almeno 2 provvedimenti di sospensione di cui al precedente art. 82,

#### **Art. 85 CCNL - Licenziamento senza preavviso.**

In tale provvedimento incorre il lavoratore che provochi all'Ente grave nocumento morale o materiale o che compia, in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, azioni che costituiscono delitto a termine di legge.

A titolo esemplificativo rientrano nelle infrazioni di cui sopra:

- grave insubordinazione ai superiori;
- furto nella scuola;
- danneggiamento doloso del materiale della scuola;
- abbandono ingiustificato del posto di lavoro da cui possa derivare pregiudizio alla incolumità delle persone, o grave danno alle cose, o comunque compia azioni che implicino gli stessi pregiudizi;
- rissa all'interno dell'Ente;
- percosse nei confronti degli alunni;
- diffusione di periodici o stampati contrari ai principi educativi dell'Ente;
- diffamazione pubblica nei riguardi dell'Ente;
- sentenza di condanna passata in giudicato.

#### **Art. 2118 c.c. - Recesso dal contratto a tempo indeterminato**

Ciascuno dei contraenti può recedere dal contratto di lavoro a tempo indeterminato, dando il preavviso nel termine e nei modi stabiliti dalle norme corporative, dagli usi o secondo equità

In mancanza di preavviso, il recedente è tenuto verso l'altra parte a un'indennità equivalente all'importo della retribuzione che sarebbe spettata per il periodo di preavviso.

La stessa indennità è dovuta dal datore di lavoro nel caso di cessazione del rapporto per morte del prestatore di lavoro

#### **Art. 2119 c.c. - Recesso per giusta causa**

Ciascuno dei contraenti può recedere dal contratto prima della scadenza del termine, se il contratto è a tempo determinato, o senza preavviso, se il contratto è a tempo indeterminato, qualora si verifichi una causa che non consenta la prosecuzione, anche provvisoria del rapporto. Se il contratto è a

tempo indeterminato, al prestatore di lavoro che recede per giusta causa compete l'indennità indicata nel secondo comma dell'articolo precedente.

Non costituisce giusta causa di risoluzione del contratto il fallimento dell'imprenditore o la liquidazione coatta amministrativa dell'azienda.

#### **Art. 88 CCNL - Preavviso di licenziamento e di dimissioni**

Le parti non possono recedere dal rapporto di lavoro a tempo indeterminato senza preavviso, salvo i casi previsti dalla legge e dal presente CCNL. La parte che risolve il rapporto deve comunicarlo per iscritto. Il preavviso non può essere dato al lavoratore assente per malattia, né può coincidere con il periodo di ferie. Il preavviso non è previsto in caso di cessazione durante il periodo di prova e nel caso di giusta causa, sia da parte del datore di lavoro che del lavoratore. I termini di preavviso sia in caso di licenziamento come in quello di dimissioni sono: - dipendenti del 1°, 2° e 3° livello: 1 mese; - dipendenti del 4°, 5° e 6° livello: 2 mesi; - dipendenti del 7° e 8° livello: 3 mesi. In caso di chiusura totale della scuola o di un ordine della stessa (nido, scuola dell'infanzia), l'Ente è tenuto a darne comunicazione ai dipendenti con un preavviso di 4 mesi. I termini di preavviso di cui ai precedenti commi sostituiscono l'indennità di cui al 2° dell'art. 2118 del codice civile. Il personale assunto con contratto a tempo determinato che intenda rassegnare le proprie dimissioni, ha l'obbligo di dare un preavviso di un mese. La Parte che recede dal rapporto di lavoro senza l'osservanza dei suddetti termini di preavviso deve corrispondere all'altra una indennità pari all'importo della retribuzione lorda che sarebbe spettata per il periodo di mancato preavviso, calcolata ai sensi dell'art. 2121 CC. Il datore di lavoro trattiene tale indennità sulle spettanze dovute al lavoratore a qualsiasi titolo. Il datore di lavoro può, sia in caso di licenziamento che in caso di dimissioni, dispensare il dipendente dalla effettuazione del periodo di preavviso corrispondendogli una indennità sostitutiva pari alla retribuzione che il lavoratore avrebbe percepito durante tale periodo. Durante il periodo di preavviso il lavoratore licenziato avrà diritto a un permesso retribuito fino a 15 ore per la ricerca di altra occupazione.

#### **Art. 89 CCNL - Risoluzione per sopravvenuta inidoneità permanente.**

Il rapporto di lavoro può essere risolto per sopravvenuta inidoneità permanente, accertata dalle competenti autorità, che impedisca lo svolgimento di qualunque attività prevista nell'ente scolastico. Prima di arrivare a tale risoluzione le Parti concordano di realizzare ogni tentativo di mantenere in servizio il dipendente, anche adibendolo a mansioni diverse pure se inferiori a quelle già svolte; in tal caso il lavoratore sarà retribuito per le mansioni che andrà a svolgere.

#### **Art. 91 CCNL - Disciplina dei licenziamenti individuali**

....

Il licenziamento deve essere impugnato a pena di decadenza entro 60 gg dalla ricezione della sua comunicazione nelle forme e modalità previste dalla normativa in vigore. ....

Per quanto qui non previsto si fa riferimento alla legislazione vigente in materia di licenziamenti individuali.

#### **LEGGE 20 MAGGIO 1970, N. 300 ART. 7**

##### **Art. 7. - Sanzioni disciplinari. –**

Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza del lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti. Esse devono applicare quanto in materia è stabilito da accordi e contratti di lavoro ove esistano.

Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

Fermo restando quanto disposto dalla legge 15 luglio 1966, n. 604, non possono essere disposte sanzioni disciplinari che comportino mutamenti definitivi del rapporto di lavoro; inoltre la multa non può essere disposta per un importo superiore a quattro ore della retribuzione base e la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per più di dieci giorni.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

Salvo analoghe procedure previste dai contratti collettivi di lavoro e ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro. La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio.

Qualora il datore di lavoro non provveda, entro dieci giorni dall'invito rivoltagli dall'ufficio del lavoro a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare non ha effetto. Se il datore di lavoro adisce l'autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio.

Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

**Per presa visione ed integrale informazione per la relativa modalità applicativa**

**DATA**

**FIRMA LEGGIBILE**