Prot. n. 0027204 anno 2025 del 16/12/2025

Ministero dell'Università e della Ricerca
CONSERVATORIO DI MUSICA DI STATO
Alessandro Scarlatti – Palermo

Ai Sigg. Docenti del Conservatorio
"Alessandro Scarlatti" di Palermo

e p.c. Al Presidente del Conservatorio

SEDE

Circolare n. 102 del 16 dicembre 2025

Oggetto: gestione monte ore e obblighi del docente

Pervengono allo scrivente doglianze relative a episodi di presunta assenza da parte di docenti alle lezioni programmate o di spostamenti ritenuti arbitrari o non comunicati e/o autorizzati.

Al fine di dare le dovute ed esaustive risposte agli interpellanti, si ritiene opportuno in primo luogo rammentare alle SS.LL. la disciplina vigente in materia di obblighi del docente per la presenza e il contestuale impegno lavorativo, che qui di seguito si riassume:

1) l'impegno lavorativo del personale docente è di 324 ore; il riscontro dell'adempimento del suddetto obbligo deve essere effettuato tramite la precisa e puntuale compilazione e custodia dei registri in sede, in riferimento al monte ore personale che il direttore deve vidimare in qualità di responsabile dell'andamento didattico dell'Istituzione, ai sensi di quanto statuito dall'articolo 6, del DPR n. 132/2003 e dall'articolo 25, comma 5, del CCNL sottoscritto il 16.02.2005.

2) le assenze dal servizio devono essere adeguatamente giustificate da tutto il personale; in particolare le assenze dal servizio per malattia devono essere giustificate con certificazione medica telematica, ai sensi di quanto statuito dall'articolo 55-septies, del D.lgs. n. 165/2001;

Richiamata la situazione suesposta, si riporta, per completezza di quanto allo stato applicabile per la fattispecie in esame, il testo dell'art. 153 del CCNL che recita:

Art. 153 Obblighi del docente e del ricercatore
1. Oltre agli obblighi indicati all'art. 23, comma 1 (Obblighi del dipendente), della Parte comune, il personale docente e di ricerca dell'AFAM è tenuto a:
a) esercitare con diligenza, equilibrio e professionalità i compiti costituenti esplicazione del profilo professionale di titolarità;

b) cooperare al buon andamento dell'istituzione, osservando le norme del presente contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'istituzione stessa, le norme in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
c) favorire ogni forma di informazione e di collaborazione con le famiglie e con gli studenti;
d) rispettare l'orario di lavoro e adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e adempiere ai doveri connessi all'attività di insegnamento, di ricerca e a quelle funzionali all'insegnamento;
e) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti una condotta uniformata non solo a principi generali di correttezza ma, altresì, all'esigenza di coerenza con le specifiche finalità educative dell'intera comunità accademica, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità degli altri dipendenti, degli utenti e degli studenti;
f) mantenere una condotta coerente con le finalità educative della comunità accademica nei rapporti con le famiglie e con gli studenti;
g) limitare l'interazione a mezzo dei canali sociali informatici con gli studenti e le studentesse alle sole informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento;
h) rispettare i doveri di vigilanza nei confronti degli allievi e degli studenti, ferme restando le disposizioni impartite;
i) tenere i registri e le altre forme di documentazione previste da specifiche disposizioni vigenti per ciascun profilo professionale.
j) adempiere agli obblighi correlati all'espletamento delle proprie funzioni e delle attività didattiche, anche assicurando la propria partecipazione alle riunioni degli organi delle istituzioni e delle strutture didattiche di cui lo stesso fa parte;
k) garantire la partecipazione ai lavori delle commissioni di esame e di concorso di cui sia stato nominato componente.

Si confida in una fattiva collaborazione e si allega, per opportuna conoscenza, la nota del Segretariato generale, Direzione Generale delle Istituzioni della Formazione Superiore prot. n. 5758 del 17.04.2024.

Il Direttore
M° Mauro Visconti

Firmato digitalmente da:
Visconti Mauro
Firmato il 16/12/2025 10:14
Seriale Certificato: 5099092
Valido dal 18/11/2025 al 18/11/2028
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

KH5RHFCV.AOODGFIS.REGISTRO
UFFICIALE.U.0005758.17-04-2024.h.15:49

Ministero dell'Università e della Ricerca

SEGRETARIATO GENERALE
Direzione Generale delle Istituzioni della Formazione Superiore

Ai Direttori e alle Direttrici
Alle e ai Presidenti
di Conservatori, Accademie,
ISIA e Politecnico delle Arti

Oggetto: Nota di indirizzo in materia di segnalazioni di illeciti disciplinari dei dipendenti di Istituzioni Afam. Pubblicazione codici disciplinari del CCNL del comparto Istruzione e Ricerca triennio 2019-2021.

Con la presente nota, che sostituisce la nota n. 4233 del 26 marzo 2021, si forniscono indicazioni in materia di procedimenti disciplinari a carico di personale AFAM, alla luce del CCNL 2019-2021 stipulato il 18 gennaio 2024.

1) Segnalazioni di illeciti disciplinari

I Direttori, in qualità di responsabili della struttura ai fini dei procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti delle stesse (sia docenti che tecnici e amministrativi)[1], qualora vengano a conoscenza di infrazioni per cui è prevista la sanzione del rimprovero verbale[2], procedono ad irrogare tale sanzione.
Diversamente, nel caso in cui vengano a conoscenza di fatti di rilevanza disciplinare per i quali il CCNL vigente preveda sanzioni superiori al rimprovero verbale, i medesimi Direttori sono tenuti a segnalarli tempestivamente e, comunque, **entro dieci giorni dalla piena conoscenza del fatto (eventualmente svolgendo prima ogni utile attività istruttoria)**, all'Ufficio VI della Direzione Generale delle Istituzioni della Formazione Superiore, competente in materia di procedimenti disciplinari dei dipendenti delle Istituzioni Afam[3].
Tali segnalazioni sono da inoltrare esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata dgistituzioni@pec.mur.gov.it.
A tal fine, nonché per la ricezione dei relativi atti, codeste Istituzioni sono invitate a dotarsi di un indirizzo di posta elettronica certificata destinato agli atti riservati, da comunicare all'IPA e da pubblicare sul proprio sito istituzionale.
Al predetto indirizzo pec ministeriale andranno del pari inoltrate:

- le successive comunicazioni ed informazioni inerenti agli illeciti disciplinari per cui è stata trasmessa segnalazione, le notifiche e le ricevute effettuate nei confronti dei dipendenti sottoposti a procedimento disciplinare;

[1] Art. 55-bis, comma 4, del D.lgs. n. 165/2001 nonché art. 24, comma 4, del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca triennio 2019-2021 e art. 25, comma 9, del D.lgs. n. 165/2001.
[2] Le condotte per cui è prevista la sanzione del rimprovero verbale o scritto sono elencate all'art. 25, comma 3 e dall'art. 154, comma 3 del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca triennio 2019-2021.
[3] Art. 55-bis, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001 e decreto del Ministro dell'Università e della ricerca del 19 febbraio 2021, recante "Individuazione e definizione dei compiti degli uffici di livello dirigenziale non generale del Ministero dell'università e della ricerca".

- le comunicazioni inerenti alla sussistenza di procedimenti penali a carico di dipendenti presso le Istituzioni, ovvero le comunicazioni di: misure restrittive della libertà personale disposte dall'autorità giudiziaria, l'esercizio dell'azione penale, decreti di rinvio a giudizio, sentenze penali, definitive e non.

Nel caso in cui il dipendente si renda responsabile di più infrazioni punite con sanzioni di diversa gravità la sanzione applicabile è quella prevista per la mancanza più grave[4].
La segnalazione di avvio di procedimento disciplinare, contrassegnata da relativo numero di protocollo dell'Istituzione, deve contenere una **descrizione analitica e circostanziata** dei fatti riportati, nonché la data in cui il responsabile della struttura è venuto a conoscenza dei fatti di rilievo disciplinare.
Alla segnalazione occorre allegare **tutti i documenti** citati nella relativa nota di trasmissione, con esclusione di quelli riconducibili alla normativa vigente, nonché le eventuali dichiarazioni testimoniali, corredate da sottoscrizione e documento d'identità dei dichiaranti.

Qualora le infrazioni disciplinari riguardino comportamenti di assenza ingiustificata dal servizio o di frode relativa alla presenza in servizio, è necessario allegare altresì le timbrature del dipendente.
Si precisa a riguardo che gli obblighi di adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze riguardano il personale docente e non docente[5].
A tale proposito, si rappresenta che per il personale docente l'attestazione dello svolgimento delle ore di lezione previste è fornita dal registro, in merito al quale si raccomanda l'adozione del registro elettronico.
Si ricorda altresì che il CCNL AFAM 2005, all'art. 10 co. 9 (come introdotto dal CCNL AFAM 2010) prevede "onde consentire un corretto computo dei momenti di presenza e di assenza" che "tutto il personale, docente e tecnico-amministrativo, deve essere sottoposto ad una rilevazione obiettiva della presenza in servizio". A tale riguardo si segnala l'esigenza di dare esecuzione al CCNL, prevedendo il badge elettronico anche per il personale docente, al fine di rilevare la presenza nell'Istituzione, anche ai fini dell'assicurazione sugli infortuni sul lavoro.
In caso di assenze ingiustificate dei docenti, pertanto, si richiede di allegare alla segnalazione disciplinare le timbrature (che attestano la presenza/assenza), il registro (che attesta l'attività didattica svolta o non svolta) e il monte ore assegnato (che funge da parametro), come risultante dal relativo calendario didattico regolarmente comunicato e registrato.

Nei casi in cui il dipendente sottoposto a procedimento disciplinare si trasferisca presso altra Istituzione, il direttore dovrà prontamente trasmettere alla nuova sede di servizio il relativo fascicolo personale.
Si rappresenta, inoltre, che le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni disciplinari costituiscono norme imperative, ai sensi di quanto statuito dall'articolo 55, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001. Pertanto, **la mancata segnalazione del Direttore** allo scrivente ufficio di atti di

[4] Art. 25, comma 2 e art.154, comma 2 del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca triennio 2019-2021;
[5] Art. 23, comma 3, lett. e) e art. 153, comma 1, lett. d) del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca triennio 2019-2021 per il personale amministrativo e tecnico dell'Afam;

rilevanza disciplinare **comporta responsabilità disciplinare a carico dello stesso** ai sensi dall'articolo 55-sexies, comma 3, del D.lgs. 165/2001[6].
Per gli illeciti disciplinari del direttore le relative segnalazioni devono essere effettuate dal Presidente.

2) Rilevanza penale degli illeciti disciplinari

Qualora i fatti di rilevanza disciplinare assumano anche rilievo penale, i responsabili della struttura dovranno:

- in caso di reati perseguibili d'ufficio (e a prescindere dalla eventuale querela della persona offesa), presentare relativa denuncia ai competenti organi;
- in caso di reati perseguibili a querela di parte, l'eventuale querela dovrà essere presentata dalla persona offesa dal reato;
- in caso di fatti che comportino altresì danno erariale dovrà essere inoltrata apposita denuncia alla Procura dei Corte dei conti competente, allegando la relativa documentazione.

In caso di denuncia all'autorità giudiziaria o di pubblica sicurezza, prima di avviare la segnalazione disciplinare è opportuno interloquire, in via istruttoria, con la Procura e/o la polizia giudiziaria, al fine di verificare se vi siano atti sottoposti a regime di segreto istruttorio e, nel caso, avviare la segnalazione disciplinare quando si riceve un nulla osta in tal senso o in seguito a rinvio a giudizio.

Qualora venga esercitata l'azione penale nei confronti di un dipendente, il Direttore dovrà in ogni caso comunicare il fatto all'ufficio procedimenti disciplinari, allegando la documentazione relativa al procedimento penale (richiesta e decreto di rinvio a giudizio).

3) Sospensione cautelare

Nel corso del procedimento disciplinare, qualora si ritenga necessario espletare accertamenti su infrazioni del dipendente punibili con sanzione non inferiore alla sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può esserne disposta la sospensione cautelare per un periodo non superiore a trenta giorni[7].
Vi sono, tuttavia, dei casi in cui la sospensione cautelare dal servizio del dipendente deve essere disposta d'ufficio, secondo quanto disposto dalla normativa e dal CCNL vigenti.

---

[6] "*Il mancato esercizio o la decadenza dall'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione di cui all'articolo 55-bis, comma 4, ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili, l'applicazione della sospensione dal servizio fino a un massimo di tre mesi, salva la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'articolo 55-quater, comma 1, lettera f-ter), e comma 3-quinquies";*

[7] Art. 26, comma 1 del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca triennio 2019-2021;

Si segnala a riguardo quanto previsto in relazione al dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale, il quale dev'essere sospeso dal servizio senza retribuzione per tutto il tempo in cui permane lo stato di detenzione[8].
Si menziona altresì la previsione contenuta nell'art. 55-quater, comma 3- bis, del D.lgs. n. 165/2001, concernente la sospensione cautelare del dipendente che deve essere disposta nel caso in cui sia accertato che egli attesti falsamente la sua presenza in servizio (in flagranza o mediante strumenti di sorveglianza/registrazione degli accessi o delle presenze).
In tal caso, la sospensione è disposta dai direttori delle Istituzioni o, solo ove ne venga a conoscenza per primo, dall'ufficio ministeriale competente per i procedimenti disciplinari, in via immediata e comunque entro quarantotto ore dal momento in cui i suddetti soggetti ne sono venuti a conoscenza, con provvedimento motivato.

4) Novità in materia di tecnologie informatiche e falsità dichiarative

Si segnala l'introduzione di una norma all'interno del codice di comportamento dei dipendenti pubblici avente ad oggetto l'utilizzo delle tecnologie informatiche e degli account istituzionali[9].
In particolare, viene consentito l'utilizzo delle caselle di posta elettronica istituzionali per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili, con l'obbligo di non compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione. Viene inoltre prescritto di evitare l'uso di caselle di posta elettronica personali per attività o comunicazioni afferenti al servizio, salvo cause di forza maggiore.
Viene sancita la responsabilità dei dipendenti relativamente al contenuto dei messaggi inviati e viene infine vietato, sia all'interno che all'esterno dell'amministrazione, l'invio di messaggi di posta elettronica che si configurino come oltraggiosi, discriminatori o comunque suscettibili di essere fonte di responsabilità dell'amministrazione stessa.

In merito alla rilevanza disciplinare delle falsità dichiarative rilasciate dal dipendente in sede di istaurazione del rapporto di lavoro con l'amministrazione[10] e, in particolare, le dichiarazioni sostitutive relative al casellario giudiziale, si segnala che il dichiarante non è tenuto ad indicare alcune condanne o provvedimenti giudiziari all'interno del casellario (elencati all'art. 24, comma 1 e all'art. 28, comma 7 del d.P.R. n. 313/2002)[11] e che tale mancata menzione non può dunque rappresentare falsità dichiarativa.
Permane la rilevanza disciplinare delle falsità dichiarative e/o documentali qualora sia accertato che l'impiego è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile[12].

[8] Art. 27, comma 1 del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca triennio 2019-2021
[9] Art. 11-bis del D.P.R. n. 62/2013 introdotto con D.P.R. n. 81/2023;
[10] Art. 55-quater, comma 1, lett. d) del D.lgs. n. 165/2001;
[11] A tale proposito si segnala la modifica normativa introdotta all'articolo 28, comma 8, del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313 da parte del D.Lgs. 2 ottobre 2018, n. 122.
[12] Art. 127 d.P.R. n. 3/1957.

Ministero dell'Università e della Ricerca

SEGRETARIATO GENERALE
Direzione Generale delle Istituzioni della Formazione Superiore

La presente nota è pubblicata sul sito https://trasparenza.mur.gov.it/pagina766_codice-disciplinare-e-codice-di-condotta.html , unitamente al CCNL del comparto Istruzione e Ricerca triennio 2019-2021, sottoscritto il 18 Gennaio 2024 (già pubblicato su https://afam.miur.it), nel quale sono presenti il codice disciplinare relativo al personale amministrativo e tecnico dell'Afam (artt. 22 e ss.) e il codice disciplinare relativo al personale docente e di ricerca dell'Afam (artt. 152 e ss.).

Le Istituzioni sono invitate a pubblicare la presente nota e il suddetto CCNL sul proprio sito istituzionale.

IL DIRIGENTE
dott. Michele Covolan

Firmato digitalmente da
COVOLAN MICHELE
C=IT
O=MINISTERO
DELL'UNIVERSITA' E DELLA
RICERCA

Ufficio VI - Stato giuridico ed economico del personale AFAM
Largo Antonio Ruberti 1 – 00153 Roma – Tel. 06 9772 7170
email: dgistituzioni.ufficio6@mur.gov.it – PEC: dgistituzioni@pec.mur.gov.it

ALLEGATO 1

APPENDICE DELLE FONTI NORMATIVE IN MATERIA DI RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

Norme sul procedimento disciplinare nel pubblico impiego → Articoli 55 e ss. del D.Lgs. 165/2001.

Codice di comportamento dei dipendenti pubblici -→ D.P.R. n. 62/2013.

CCNL del comparto Istruzione e Ricerca triennio 2019-2021:

- Responsabilità disciplinare per il personale tecnico-amministrativo dell'AFAM -→ Articoli da 22 a 29 (obblighi del dipendente, sanzioni disciplinari, codice disciplinare, sospensione cautelare, rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale, determinazione concordata della sanzione);
- Responsabilità disciplinare per il personale docente e di ricerca → Articoli da 152 a 154 (obblighi del docente e del ricercatore, codice disciplinare).


Condotta del dipendente con rilevanza disciplinare secondo il CCNL e la normativa vigente
Si apre il procedimento disciplinare
Se si tratta di condotte per cui è prevista la sanzione del rimprovero verbale
Rimprovero verbale da parte dei Direttore dell'Istituzione
Se si tratta di condotte per cui sono previste sanzioni più gravi
Segnalazione via pec a dgistituzioni@pec.mur.gov.it entro dieci giorni dalla conoscenza del fatto
Nessuna segnalazione
Il Direttore dell'Istituzione è sanzionabile con la sospensione fino a tre mesi