



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana*  
*Direzione Generale*

Firenze, aprile 2016

**Ai dirigenti delle istituzioni scolastiche  
della Toscana**

**Ai dirigenti degli ambiti territoriali  
dell'Ufficio Scolastico Regionale per la  
Toscana**

**Ai dirigenti amministrativi e tecnici  
dell'USR Toscana**  
- Sede-

**Oggetto:** Linee di indirizzo per l'esercizio della funzione disciplinare

Come è noto, l'esercizio della funzione disciplinare costituisce un adempimento al tempo stesso delicato ed importante per il dirigente. La presente nota non intende fornire elementi tecnici per il corretto esercizio della funzione, in quanto oggetto questi ultimi di numerosi interventi di formazione sia istituzionale che autonoma da parte delle SS.LL.

Intende richiamare i canoni ermeneutici più importanti al fine di fornire elementi di omogeneità comportamentale e procedurale ed al tempo stesso, fornire i riferimenti circa canali comunicativi ufficiali, da utilizzare nel corso degli eventuali procedimenti attivati dalle SS.LL.

La procedura è definita dall' articolo 55 bis del d.lgs 165/01 e si differenzia, nei tempi e per la competenza, sulla base della tipologia di sanzione che sarà comminata al termine del procedimento. Per questo, prima dell'avvio, è necessario effettuare una valutazione *ex ante* in merito alla gravità del fatto, in modo da stabilire sia la tempistica sia l'organo procedente. Il dirigente scolastico è competente per irrogare le sanzioni dall'avvertimento scritto fino alla sospensione di 10 gg, nel rispetto dei seguenti termini perentori: non oltre 20 giorni dalla conoscenza del fatto, per la notifica della contestazione di addebito (comunque da effettuare senza indugio); 10 giorni di preavviso per la convocazione del lavoratore in contraddittorio; 60 giorni per la conclusione del procedimento (sanzione o archiviazione).

**Responsabile del procedimento:**  
Claudio Bacaloni  
**e-mail:** [claudio.bacaloni@istruzione.it](mailto:claudio.bacaloni@istruzione.it)

Via Mannelli, 113 – 50136 Firenze  
Tel.055 27251  
**e-mail:** PEO [direzione-toscana@istruzione.it](mailto:direzione-toscana@istruzione.it)  
**e-mail:** PEC: [drto@postacert.istruzione.it](mailto:drto@postacert.istruzione.it)  
**Web:** <http://www.toscana.istruzione.it>

**Referente:**  
Lorenzo Zoppi  
**e-mail:** [lorenzo.zoppi1@istruzione.it](mailto:lorenzo.zoppi1@istruzione.it)  
**tel. n.:** + 39 0552725273



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana*  
*Direzione Generale*

A tale riguardo appare utile opportuno prestare attenzione ai compiti e alle prerogative proprie del dirigente, nel suo ruolo di datore di lavoro e responsabile dell'istituzione scolastica. Sulla base della normativa generale (art 103 comma 1 d.lgs 3/57 e di quella successiva ed in particolare di quella specifica dei dirigenti scolastici) il dirigente dispone dei poteri di indagine utili all'acquisizione diretta degli elementi necessari per la valutazione dei fatti; si tratta di una fase preliminare che precede l'apertura del procedimento disciplinare, caratterizzata dall'assenza di contraddittorio con il dipendente. A questo proposito, preme ricordare che le competenze dello status di dirigente scolastico consentono, già di per sé, di effettuare le verifiche tecniche in ordine alla professionalità ed al rendimento dei docenti e del personale ATA. A tal fine è possibile avvalersi anche delle risorse umane e delle specialità di cui dispone la stessa istituzione scolastica. Le condotte non conformi ai doveri ed agli obblighi contrattualmente o normativamente stabiliti, integrano quindi comportamenti che hanno rilevanza disciplinare e possono essere sanzionati con gradualità progressiva iniziando, molto spesso, con i procedimenti di competenza del dirigente scolastico.

Il dirigente dell'ambito territoriale è invece competente per i fatti sanzionabili con la sospensione superiore a 10 giorni. Tale competenza, che sarebbe in origine dell'USR (direttore generale), discende dal modello organizzativo adottato dal MIUR, in particolare dall'art. 3 del Decreto 18/12/2014 (Organizzazione e compiti dell'USR Toscana - G.U. s.o. n 19 del 20/4/2014). In questi casi la procedura è la seguente: entro 5 giorni dalla conoscenza del fatto, il dirigente scolastico trasmette la documentazione all'ufficio per i procedimenti disciplinari costituito presso l'ambito territoriale di competenza e, contestualmente, ne informa il lavoratore. L'ufficio competente procederà poi con i suoi adempimenti (e la diversa tempistica prevista: 40 giorni per contestazione di addebito; almeno 20 giorni di preavviso per il contraddittorio; 120 per la conclusione del procedimento).

### **Riferimenti comunicativi agli Uffici per i procedimenti disciplinari**

Presso l'USR Toscana sono stati attivati l'*Ufficio Competente per i Procedimenti Disciplinari* per il personale del comparto ministeri e quello per il personale con qualifica dirigenziale. Il medesimo ufficio (cfr organigramma Ufficio I° pubblicato su sito USR) svolge attività di consulenza generale in materia. Tale consulenza è svolta anche, in relazione alla specificità della questione, dal Corpo ispettivo.

---

**Responsabile del procedimento:**

Claudio Bacaloni

e-mail: [claudio.bacaloni@istruzione.it](mailto:claudio.bacaloni@istruzione.it)

Via Mannelli, 113 – 50136 Firenze

Tel.055 27251

e-mail: PEO [direzione-toscana@istruzione.it](mailto:direzione-toscana@istruzione.it)

e-mail: PEC: [drto@postacert.istruzione.it](mailto:drto@postacert.istruzione.it)

Web: <http://www.toscana.istruzione.it>

**Referente:**

Lorenzo Zoppi

e-mail: [lorenzo.zoppi1@istruzione.it](mailto:lorenzo.zoppi1@istruzione.it)

tel. n.: + 39 0552725273



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana*  
*Direzione Generale*

Per quanto concerne invece il personale del comparto scuola, gli uffici Competenti per i Procedimenti Disciplinari sono costituiti presso ciascun Ambito territoriale dell'USR (cfr Decreto 18/12/2014 citato) .

Nello svolgimento delle attività a tali uffici affidate, di seguito denominati UCPD, gli stessi ispireranno il proprio operato a criteri di rapidità e snellimento delle procedure, evitando - nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali - duplicazioni di passaggi o adempimenti non utili all'economia dei procedimenti.

Ogni dirigente scolastico dovrà avere riferimento, nella trasmissione della corrispondenza in materia, al dirigente territoriale competente in relazione ai fatti più gravi (sanzioni superiori a 10 gg). A tale riguardo si prega di inviare la prevista documentazione, all'indirizzo PEC ufficiale di ogni ambito ovvero: ufficio V Firenze; ufficio VI Arezzo; ufficio VII Grosseto; ufficio VIII Livorno; ufficio IX Lucca - Massa Carrara (PEC Ufficio Lucca); ufficio X Pisa; ufficio XI Prato-Pistoia (PEC Prato); ufficio XII Siena.

Nel caso l'ufficio territoriale sia sfornito temporaneamente del dirigente, sarà cura dello stesso ufficio trasmettere gli atti all'Ufficio I° dell'USR che procede per surrogazione. La procedura tuttavia rimane un adempimento interno e non modifica il comportamento delle SS.LL. che devono trasmettere, sempre nel rispetto dei termini, la documentazione all'ufficio territoriale così come individuato dal modello organizzativo.

### **Ulteriori precisazioni ed osservazioni**

Si ribadisce che il dirigente dispone dei poteri di indagine utili all'acquisizione diretta degli elementi necessari per la valutazione dei fatti ed è direttamente responsabile dell'inizio dell'azione e del rispetto dei termini. Sovente è prassi richiedere l'intervento del dirigente tecnico. Pur essendo ciò possibile (sia nella fase delle indagini preliminari, sia nella fase di accertamento ulteriore nel corso del procedimento), deve precisarsi che tale possibilità si pone come *extrema ratio*, in via esclusivamente sussidiaria e solo quando, a seguito dei procedimenti disciplinari di competenza del capo d'istituto e nonostante l'irrogazione delle conseguenti sanzioni, persiste la situazione di disagio, inefficienza o pericolo o quando (molto di rado) l'accertabilità dei fatti presuppone professionalità specifiche non rinvenibili nell'organizzazione interna. In tali rarissimi casi è comunque onere del richiedente esplicitarne le ragioni in una specifica relazione. Naturalmente resta ferma la possibilità di interlocuzione preliminare con il corpo ispettivo per attività di consulenza come richiamato in precedenza

---

**Responsabile del procedimento:**

Claudio Bacaloni

e-mail: [claudio.bacaloni@istruzione.it](mailto:claudio.bacaloni@istruzione.it)

Via Mannelli, 113 – 50136 Firenze

Tel. 055 27251

e-mail: PEO [direzione-toscana@istruzione.it](mailto:direzione-toscana@istruzione.it)

e-mail: PEC: [drto@postacert.istruzione.it](mailto:drto@postacert.istruzione.it)

Web: <http://www.toscana.istruzione.it>

**Referente:**

Lorenzo Zoppi

e-mail: [lorenzo.zoppi1@istruzione.it](mailto:lorenzo.zoppi1@istruzione.it)

tel. n.: + 39 0552725273



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana*  
*Direzione Generale*

Si raccomanda quindi, ove la capacità gestionali e le risorse di organizzazione non lascino possibilità di soluzioni alternative ed occorra ricorrere allo strumento dell'azione disciplinare, il concreto esercizio dei poteri dirigenziali da attivarsi senza indugio e secondo le garanzie di difesa e di contraddittorio previste, compresa la facoltà di accesso secondo le disposizioni normative in materia.

Si ricorda che la norma definisce un vero e proprio obbligo di adempimento a carico dei dirigenti scolastici ( cfr articolo 14 comma 4 lettera F del contratto in vigore per l'area V°).

Non costituisce a tal fine *liberatoria di responsabilità* la segnalazione dei fatti al corpo ispettivo e/o all'ufficio disciplinare se non, in questo secondo caso, per competenza e nella forma procedimentale prevista (relazione, proposta di sanzione, ecc).

Nel raccomandare la puntuale osservanza delle predette disposizioni si ringraziano le SS.LL. per la collaborazione ed il difficile compito da assolvere.

IL DIRETTORE GENERALE  
(Domenico Petruzzo)

---

**Responsabile del procedimento:**

Claudio Bacaloni

**e-mail:** [claudio.bacaloni@istruzione.it](mailto:claudio.bacaloni@istruzione.it)

Via Mannelli, 113 – 50136 Firenze

Tel.055 27251

**e-mail:** PEO [direzione-toscana@istruzione.it](mailto:direzione-toscana@istruzione.it)

**e-mail:** PEC: [drto@postacert.istruzione.it](mailto:drto@postacert.istruzione.it)

**Web:** <http://www.toscana.istruzione.it>

**Referente:**

Lorenzo Zoppi

**e-mail:** [lorenzo.zoppi1@istruzione.it](mailto:lorenzo.zoppi1@istruzione.it)

tel. n.: + 39 0552725273