



**Ai Dirigenti Amministrativi e Tecnici  
dell'Ufficio Scolastico Regionale per  
l'Emilia-Romagna**

**Oggetto: Vigilanza dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna. Indagini amministrativo-contabili. Accertamenti ispettivi. Note organizzative.**

A seguito dell'entrata in vigore del nuovo Decreto Ministeriale di organizzazione dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna, n. 912 del 18 dicembre 2014 (pubblicato nella G.U. serie generale n. 91 del 20 aprile 2014), si rendono necessarie indicazioni in merito alla gestione dei procedimenti inerenti gli accertamenti ispettivi, ivi inclusi quelli aventi ad oggetto questioni di natura amministrativo-contabile.

Come noto, l'art. 4 del citato Decreto prevede che i Dirigenti con funzione ispettiva tecnica assolvano ai compiti previsti dall'art. 397 del D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 e successive modificazioni. Tale funzione viene svolta in coerenza con la Direttiva sull'attività di ispezione emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica del 27 luglio 2002, n. 178 e con l'Atto di indirizzo emanato dal Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca di cui al D.M. 23 luglio 2010, n. 60.

Con la presente si definiscono le modalità organizzative da seguire nell'accertamento delle disfunzioni che dovessero interessare:

- Scuole statali e non statali del territorio (la cui vigilanza è in capo ai Dirigenti gli Uffici di Ambito territoriale, da V a XI);
- Uffici territoriali (la cui vigilanza è in capo ai predetti Dirigenti gli Uffici di Ambito territoriale);
- Uffici per funzione di questa Direzione Generale (la cui vigilanza è in capo ai Dirigenti dei medesimi Uffici, da I a IV).

Giova preliminarmente precisare che i Dirigenti gli Uffici di Ambito territoriale, di concerto con i Dirigenti tecnici incaricati di svolgere attività di consulenza e supporto nel territorio possono, ove necessario, attivare azioni di tipo deflativo, di rasserenamento del clima scolastico, in alcun modo riconducibili a interventi di natura ispettiva. Tali azioni, infatti, il cui scopo è quello di contribuire a raffreddare precocemente conflitti e risolvere criticità, sono riconducibili alla ordinaria vigilanza sulle scuole statali e non statali; la vigilanza pertanto, salvo casi gravi richiedenti interventi immediati, non si risolve con i soli accertamenti ispettivi e non ne implica necessariamente l'attivazione.

Le disfunzioni o problematiche che possono richiedere indagini o accertamenti formali sono riconducibili a due categorie, diversamente organizzate: le indagini amministrativo-contabili e gli accertamenti ispettivi.

Le indagini amministrativo-contabili rientrano nell'ambito della vigilanza sulle Istituzioni scolastiche del territorio e sono dunque di competenza dei Dirigenti gli Uffici di Ambito territoriale. Questi ne affidano lo svolgimento, mediante incarico, a personale amministrativo in servizio negli Uffici territoriali o, in subordine, a DSGA, comunque previo accordo con il Dirigente l'Ufficio II.

Gli accertamenti ispettivi costituiscono uno strumento di ausilio tecnico a supporto dell'attività vincolata dell'Amministrazione e sono organizzati come di seguito.

a. Richiesta di accertamento ispettivo

Gli Uffici di Ambito territoriale, in quanto presidio sul territorio di questo Ufficio Scolastico Regionale, si attivano per individuare i segnali, a volte anche impliciti, di disagio e problematicità che possono compromettere il regolare funzionamento del servizio svolto dalle Istituzioni scolastiche. Solo ove effettivamente necessario, i Dirigenti i medesimi Uffici avanzano richieste di accertamento ispettivo al Direttore Generale, anche sulla base delle criticità loro segnalate dalle Istituzioni scolastiche.

A seguito delle segnalazioni, i Dirigenti gli Ambiti territoriali hanno cura di procedere ad una analisi preliminare della situazione valutando, nei casi in cui la natura e le caratteristiche delle disfunzioni emerse lo consentano, l'eventuale coinvolgimento del Dirigente dell'istituzione scolastica interessata.

Successivamente, i medesimi Dirigenti gli Ambiti territoriali, qualora ritenessero necessario un accertamento tecnico mirato, procedono alla trasmissione degli atti raccolti al Coordinatore del Servizio Ispettivo, accompagnandoli con una relazione informativa dei fatti, con gli allegati ritenuti necessari e con una personale valutazione sul caso e sui prevedibili sviluppi.

**b. Conferimento dell'incarico ispettivo e relativo svolgimento**

Il Direttore Generale, sulla base delle valutazioni formulate dal Coordinatore del Servizio Ispettivo e di quelle trasmesse dal Dirigente l'Ufficio di Ambito territoriale, valuta l'opportunità di disporre un incarico ispettivo, affidandolo ad un Dirigente tecnico, su proposta del Coordinatore medesimo.

Il Dirigente tecnico incaricato può chiedere al Direttore Generale, previo parere del Coordinatore del Servizio Ispettivo, di avvalersi delle collaborazioni di personale della scuola o amministrativo fornito di specifiche competenze in relazione alla natura dell'incarico.

Apposita comunicazione di avvio dell'accertamento è notificata - a cura del Coordinatore del Servizio Ispettivo - contestualmente a tutti i soggetti interessati.

Il Dirigente tecnico incaricato conclude l'accertamento e produce la relazione ispettiva nel termine di 30 giorni dal conferimento dell'incarico stesso. Eventuali proroghe che in caso di necessità dovessero essere richieste sono autorizzate, previa istruttoria del predetto Coordinatore, dal Direttore Generale e non eccedono di norma i 90 giorni dal conferimento dell'incarico.

**c. Conclusione dell'incarico ispettivo**

Il Coordinatore del Servizio Ispettivo cura il monitoraggio, la documentazione e l'archiviazione delle situazioni sottoposte ad indagine ispettiva.

A conclusione dell'accertamento ispettivo, il Dirigente tecnico incaricato trasmette, in riservata originale, relazione con esauriente analisi dei fatti, siglata su tutte le pagine e completa dei necessari allegati, al Coordinatore del Servizio Ispettivo. Questi provvederà all'invio, a sua volta in riservata, ai seguenti Uffici:

- una copia, al Direttore Generale (senza allegati);
- una copia, all'Ufficio di Ambito territoriale richiedente la visita ispettiva;
- ove ricorra, una copia all'Ufficio IV solo per le relazioni che ipotizzano mancanze tali da giustificare la proposta di adozione di provvedimenti a carico di Dirigente scolastico;

- ove ricorra, una copia all'Ufficio III solo per le relazioni che riguardano scuole paritarie, non paritarie e scuole estere in Italia;
- ove ricorra, una copia all'Ufficio II solo per le relazioni che ipotizzano mancanze tali da giustificare la proposta di provvedimenti a carico di personale del comparto ministeri (ad eccezione dei Dirigenti amministrativi e tecnici);
- ove ricorra, una copia all'Ufficio I solo per le relazioni dalle quali emerga responsabilità penale o amministrativo-contabile a carico di Dirigenti scolastici. Quanto precede, unicamente a fini di monitoraggio, fermo restando infatti l'obbligo di denuncia da parte del Dirigente tecnico che ha effettuato l'accertamento ispettivo, ai sensi dell'art. 331 c.p.p. e della Circolare del Procuratore Generale della Corte dei Conti prot. n. 11833/FR dell' 11 settembre 2007.

Al fine di evitare duplicazioni, copia di eventuali denunce alle competenti autorità è consegnata dal Dirigente tecnico incaricato al Coordinatore del Servizio Ispettivo, che le invia agli Uffici come sopra descritto.

**d. Proposte tecniche dei Dirigenti incaricati di accertamento ispettivo**

Le relazioni ispettive esplicitano nelle conclusioni le proposte tecniche degli eventuali interventi da realizzarsi o provvedimenti da assumersi. Ove ineriscano l'avvio di procedimenti disciplinari, dette proposte tecniche non si configurano quale tipologia di sanzione da irrogare posto che, come noto, i procedimenti disciplinari necessitano di ulteriore attività istruttoria in contraddittorio con gli interessati.

Per quanto concerne i casi nei quali emergano comportamenti di rilevanza disciplinare in capo a personale docente o ata delle Istituzioni scolastiche, appare utile rammentare che l'art. 3 del D.M. 912 del 18 dicembre 2014 prevede che la gestione dei procedimenti disciplinari di pertinenza dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari (cfr. art. 55 bis, comma 4 D. Lgs. 165/2001) è tra le funzioni assegnate agli Uffici di Ambito territoriale.

**e. Casi di responsabilità penale e amministrativo-contabile del personale docente, educativo ed ata**

Nelle situazioni in cui emerga il "fumus" di responsabilità penale a carico di personale docente, educativo ed ata, il Dirigente tecnico che ha effettuato l'accertamento ispettivo cura la denuncia alla Procura della Repubblica competente per territorio ai sensi dell'art. 331 del c.p.p., avendo cura di informarne il Dirigente l'Ufficio di Ambito territoriale.

Quest'ultimo, a sua volta, procede alle opportune valutazioni di carattere disciplinare, anche con riferimento alla eventuale sospensione cautelare di detto personale dal servizio, dopo l'avvio del procedimento disciplinare.

Parimenti, ove emerga "fumus" di responsabilità amministrativo-contabili, il Dirigente tecnico procede all'invio della relazione ispettiva alla Procura regionale della Corte dei Conti, conformemente a quanto prescritto dalla summenzionata Circolare del Procuratore Generale prot. n. 11833/FR dell' 11 settembre 2007. In tali casi, se richiesto, i Dirigenti gli Uffici di Ambito territoriale, previa quantificazione del danno erariale, procedono alla notifica dei necessari atti di diffida e messa in mora ai soggetti responsabili in solido.

In modo analogo agisce il personale incaricato di indagine amministrativo-contabile.

f. Provvedimenti amministrativi in esito ad accertamenti ispettivi

In esito agli accertamenti ispettivi può determinarsi la necessità di attivare procedimenti disciplinari per docenti, personale ata e personale amministrativo degli Uffici territoriali; questi, come noto, sono di competenza dei Dirigenti la struttura o dell'U.P.D. a seconda dell'entità della sanzione comminabile.

I Dirigenti gli Uffici di Ambito territoriale sono inoltre delegati, all'esito della visita ispettiva, ad assumere eventuali provvedimenti amministrativi - che non rientrano nell'ambito delle procedure disciplinari - relativi a:

- personale comparto scuola del territorio di pertinenza (ad esclusione dei Dirigenti scolastici);
- personale comparto ministeri dell'Ufficio di Ambito territoriale di pertinenza;
- scuole paritarie, scuole non paritarie, scuole straniere in Italia, fatta eccezione per i provvedimenti di ritiro del "decreto di parità scolastica".

Il Dirigente l'Ufficio II è delegato ad assumere eventuali provvedimenti amministrativi all'esito di visita ispettiva, relativi a personale del comparto ministeri della Direzione Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale.

Rimangono in capo al Direttore Generale eventuali provvedimenti amministrativi all'esito di visita ispettiva, relativi a:

- Dirigenti scolastici (area V) - (responsabile del procedimento Ufficio IV);

- ritiro del “Decreto di parità scolastica” di cui alla legge 62/2000 - (responsabile del procedimento Ufficio III).

Ricevute le relazioni ispettive, gli Uffici competenti di cui sopra si attivano tempestivamente per l’adozione dei provvedimenti consequenziali.

I provvedimenti assunti devono essere trasmessi, oltre che ai destinatari, anche al Coordinatore del Servizio Ispettivo di questa Direzione Generale al duplice fine di:

- archiviare la pratica;
- fornirne informazione ai Dirigenti tecnici interessati.

Ove ad esito della visita ispettiva non si reputi di assumere alcun provvedimento amministrativo, occorre comunque che i Dirigenti di cui sopra, nell’ambito delle competenze elencate, attestino la chiusura del procedimento amministrativo avviato con il conferimento di incarico ispettivo, dichiarando essere l’ispezione senza esito amministrativo.

**g. Incarichi ispettivi riguardanti scuole paritarie, non paritarie e scuole straniere**

Gli accertamenti ispettivi riguardanti le Scuole non statali (scuole paritarie, scuole non paritarie iscritte al relativo elenco, attività di insegnamento gestite da Enti stranieri in Italia) sono, in linea generale, riferibili alle seguenti tipologie:

- accertamento del possesso dei requisiti previsti dalle norme di riferimento prima del riconoscimento di parità, dell’iscrizione all’elenco delle scuole non paritarie o del rilascio dell’autorizzazione o del nulla osta per le scuole straniere in Italia;
- verifica del permanere dei requisiti soggettivi ed oggettivi connessi con il precedente punto;
- accertamenti in ordine al rispetto delle norme generali dell’istruzione, degli ordinamenti, ecc.;
- accertamento di altre eventuali particolari situazioni non connesse agli aspetti sopra indicati.

**h. Gestione delle istanze di accesso agli atti connessi ad accertamenti ispettivi**

Le istanze di accesso di cui alla Legge 241/1990 sono gestite dagli Uffici territoriali cui la visita ispettiva si riferisce, anche per facilitare il coinvolgimento degli eventuali controinteressati.



Ministero dell' Istruzione,  
dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per l' Emilia-Romagna  
- il Direttore Generale -

Fanno eccezione a quanto sopra, le sole istanze di accesso strumentali al diritto di difesa nei procedimenti disciplinari avviati a carico dei Dirigenti scolastici. In tal caso, limitatamente ai punti censurati nel medesimo procedimento disciplinare e solo ove non vengano in rilievo diritti dei controinteressati, la competenza è in capo all'Ufficio IV.

Si rammenta che, ai sensi dell'art. 3 del D.M. 10 gennaio 1996, n. 60 *"in caso di incarichi ispettivi nei confronti di personale dipendente di istituzioni scolastiche o di enti vigilati, l'accesso alla relazione finale e alla documentazione in essa richiamata è consentito, limitatamente alla parte riguardante il richiedente, dopo la conclusione dei procedimenti ispettivi"*.

Si pregano i Dirigenti gli Uffici di Ambito territoriale di informare, nelle forme ritenute più opportune, i Dirigenti delle Istituzioni scolastiche del territorio di riferimento circa le procedure disciplinate dalle presenti disposizioni, che annullano e sostituiscono tutte quelle sinora emanate in materia da questo Ufficio Scolastico Regionale.



Direttore Generale  
Stefano Versari