



Ministero dell'Istruzione

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA

Ufficio IX – Ambito Territoriale per la Provincia di Caserta

Via S. Lubich n.6 con ingresso al pubblico in Piazza della Costituzione n.1-

ex. Area Saint Gobain (Palazzo della Provincia) – 81100 Caserta

E-mail: usp.ce@istruzione.it – Pec: uspce@postacert.istruzione.it

Sito Web : <http://www.ist-caserta.it/>

Telefono: 0823 216413 – C.F. 80100690611 – Codice Amministrazione Destinataria: RBJSAE

Ai Dirigenti delle Istituzioni scolastiche di ogni ordine e
grado della provincia di Caserta
ai rispettivi indirizzi di posta elettronica

Al sito WEB

Oggetto: Nota MIUR – Dipartimento sistema educativo istruzione e formazione del 07/08/2020 Procedimenti disciplinari nei confronti del personale scolastico.

Attività di monitoraggio A.S. 2019 / 2020.

Trasmissione n. 3 schede rilevazione e relative istruzioni operative.

In riferimento all'adempimento indicato in oggetto, si trasmettono, unitamente alle relative istruzioni, le schede di rilevazione (in formato excel) da restituire, debitamente compilate, entro la data del **11 settembre 2020** al seguente indirizzo e-mail: sergio.romano11@istruzione.it

Si ringrazia per la consueta collaborazione.

IL DIRIGENTE

f.to **Vincenzo Romano**

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa
A corredo della presente nota, si trasmettono n.2 (due) allegati,
La presente sottoscrizione ne attesta la conformità.

COMPILAZIONE SCHEDE MONITORAGGIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI PERSONALE SCOLASTICO: ISTRUZIONI

Il file excel si compone di tre schede evidenziate dalle linguette di diverso colore poste in basso nella schermata.

La prima scheda riguarda i dati riepilogativi dei procedimenti disciplinari, mentre la seconda e la terza definiscono specificamente le tipologie di infrazioni per le quali sono state comminate le sanzioni di sospensione dal servizio/insegnamento (scheda 2) e del licenziamento (scheda 3).

Devono essere compilate solo le celle evidenziate in giallo, poiché le altre, contenenti formule, sono protette da password.

SCHEDA 1

Le colonne da B a F sono relative ai procedimenti disciplinari trattati nell'anno scolastico, anche se avviati precedentemente e anche se non conclusi al termine del periodo di rilevamento (31 agosto); invece le colonne da H a L descrivono il contenuto del provvedimento definitivo.

I dati vanno inseriti distinguendo la tipologia di personale all'interno delle rispettive categorie, così come risulta dalla classificazione adottata dal C.C.N.L.

In particolare, oltre ai dirigenti scolastici e ai presidi incaricati, il personale docente di ruolo e a tempo determinato è così differenziato:

1. scuola dell'infanzia, elementare e personale educativo;
2. scuola media;
3. docenti laureati istituti secondari di II grado;
4. insegnanti tecnico pratici (docenti diplomati degli istituti secondari di II grado).

Il personale A.T.A. di ruolo e a tempo determinato è così differenziato:

1. direttore dei servizi generali e amministrativi;
2. assistente amministrativo e assistente tecnico, nonché cuoco, infermiere e guardarobiere;
3. collaboratore scolastico e dei servizi, nonché addetto delle aziende agrarie.

SCHEDA 2

Questa scheda è relativa alle infrazioni per cui è stata inflitta la sanzione della sospensione dal servizio o dall'insegnamento. I dati richiesti, anche in questo caso, devono essere inseriti tenendo conto delle distinzioni delle tipologie di personale sopra descritte (scheda 1).

SCHEDA 3

Questa scheda è relativa alle infrazioni per cui è stata inflitta la sanzione espulsiva del licenziamento. Oltre alle raccomandazioni relative alla distinzione delle tipologie di personale, si richiede di precisare le fattispecie di reato.

In ultimo, si prega di verificare la coerenza dei dati inseriti, in particolare per quanto di seguito evidenziato:

- il totale dei procedimenti conclusi (scheda 1 colonna E) deve coincidere con la somma dei provvedimenti inseriti nelle colonne da H a L a destra nella riga corrispondente;
- nella compilazione della scheda di dettaglio delle sanzioni della sospensione dal servizio/insegnamento (scheda 2), si prega di verificare che i dati inseriti siano coerenti con il valore totale indicato dalla cella R4;
- nella compilazione della scheda di dettaglio delle sanzioni del licenziamento (scheda 3), si prega di verificare che i dati inseriti siano coerenti con il valore totale indicato dalla cella P4.



Monitoraggio anno scolastico 2019/2020 (procedimenti disciplinari dal 1° settembre 2019 al 31 agosto 2020)

TIPOLOGIA DI PERSONALE SOTTOPOSTO A PROCEDIMENTO	Procedimenti disciplinari					Provvedimenti adottati				
	Procedimenti disciplinari A.S. 2018/2019	di cui sospesi per contestuale avvio di procedimento penale	Media dei giorni tra la data della contestazione degli addebiti e quella dell'eventuale sospensione per avvio del proc. penale	Procedimenti conclusi	Media dei giorni di durata dei procedimenti (dalla data della contestazione alla data del provvedimento conclusivo)	Sanzioni di minore entità (inferiori alla sospensione dal servizio/insegnamento)	Sanzioni di sospensione dal servizio/insegnamento fino a 10 giorni	Sanzioni di maggiore entità (dalla sospensione dal servizio/insegnamento per più di 10 gg. in poi, ESCLUSI LICENZIAMENTI)	Licenziamenti	Archiviazione/proscioglimento
dirigenti scolastici										
presidi incaricati										
docenti ruolo										
infanzia elementare educativo										
scuola media										
laureati ist. sec. II gr.										
tecnico pratici										
totale	0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	0	0	0	0
docenti t. d.										
infanzia elementare educativo										
scuola media										
laureati ist. sec. II gr.										
tecnico pratici										
totale	0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	0	0	0	0

TIPOLOGIA DI PERSONALE SOTTOPOSTO A PROCEDIMENTO	Procedimenti disciplinari					Provvedimenti adottati				
	Procedimenti disciplinari A.S. 2018/2019	di cui sospesi per contestuale avvio di procedimento penale	Media dei giorni tra la data della contestazione degli addebiti e quella dell'eventuale sospensione per avvio del proc. penale	Procedimenti conclusi	Media dei giorni di durata dei procedimenti (dalla data della contestazione alla data del provvedimento conclusivo)	Sanzioni di minore entità (inferiori alla sospensione dal servizio/insegnamento)	Sanzioni di sospensione dal servizio/insegnamento fino a 10 giorni	Sanzioni di maggiore entità (dalla sospensione dal servizio/insegnamento per più di 10 gg. in poi, ESCLUSI LICENZIAMENTI)	Licenziamenti	Archiviazione/proscioglimento

A.T.A. ruolo

DSGA										
assistente amm.vo e tecnico										
coll.re scolastico										
totale	0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	0	0	0	0

A.T.A. t. d.

DSGA										
assistente amm.vo e tecnico										
coll.re scolastico										
totale	0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	0	0	0	0

TOTALI	0	0		0		0	0	0	0	0
---------------	----------	----------	--	----------	--	----------	----------	----------	----------	----------

COMPILARE SOLO LE CASELLE EVIDENZIATE IN GIALLO

