



## *Ministero dell'Istruzione*

Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte  
Servizio Ispettivo

Ai Dirigenti scolastici delle scuole di ogni  
ordine e grado del Piemonte

E, p.c., Dirigenti degli Uffici di Ambito  
Territoriale del Piemonte

Dirigenti degli Uffici della Direzione  
Generale

Dirigenti Tecnici dell'USR

**Oggetto:** Procedura per la trasmissione delle richieste di supporto, la gestione di segnalazioni ed esposti, le richieste di visita ispettiva o di supporto normativo formalizzato

Considerato che pervengono numerosi esposti che segnalano problematiche gestionali e relazionali all'interno delle istituzioni scolastiche, negativamente impattanti sul regolare funzionamento delle stesse, con apposita Nota interna prot n. 10738 del 14/7/2022, lo scrivente Ufficio ha fornito agli uffici di Ambito Territoriale del Piemonte e agli uffici della Direzione Generale preposti, apposite indicazioni per la loro gestione, al fine di organizzare efficacemente il flusso delle comunicazioni e consentire un'adequata e tempestiva risoluzione delle criticità che pregiudicano il buon andamento del servizio scolastico.

Tenuto conto del loro ruolo sul territorio e della vicinanza alle istituzioni scolastiche di competenza, si è ritenuto opportuno affidare agli Uffici di Ambito Territoriale il compito di effettuare un'analisi in prima istanza, delle situazioni di criticità evidenziate nelle segnalazioni e negli esposti trasmessi a questa Direzione attraverso un'accurata disamina delle stesse e accertando, nel merito, la natura dei fatti prospettati e gli eventuali connessi profili di responsabilità.

Tale attività è finalizzata a discernere le problematiche di più agevole risoluzione, **che saranno gestite direttamente dagli Ambiti**, rispetto a quelle di maggior gravità e complessità che risultano

|                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dirigente: Coordinatore Servizio Ispettivo Dirigente Tecnico Pierangela Dagna, 011/5163654,<br><a href="mailto:pierangela.dagna1@istruzione.it">pierangela.dagna1@istruzione.it</a> , <a href="mailto:CORPOISPETTIVO_PIEMONTE@ISTRUZIONE.IT">CORPOISPETTIVO_PIEMONTE@ISTRUZIONE.IT</a> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



## *Ministero dell'Istruzione*

Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte

Servizio Ispettivo

richiedere, necessariamente, un approfondimento ispettivo e una valutazione da parte di questa Direzione.

La presente circolare, che ha invece come principali destinatari i dirigenti scolastici, intende fornire una procedura omogenea da seguire da parte di tutte le Istituzioni scolastiche, in caso di richiesta di supporto diretto agli uffici di Ambito territoriale oppure, per eventuali richieste di visita ispettiva o, in alternativa, di supporto ispettivo (di tipo normativo) formalizzato, agli Uffici della Direzione regionale.

Alla luce di quanto precede, sono elencate e descritte, di seguito, le procedure da seguire:

### **1\_Richieste di supporto da parte delle Istituzioni Scolastiche**

Le segnalazioni per richieste di supporto in relazione a situazioni di criticità interna di tipo amministrativo, gestionale, organizzativo, didattico, saranno trasmesse all'U.A.T. competente che dovrà in prima istanza fornire al dirigente scolastico le indicazioni necessarie per facilitare la risoluzione della problematica esposta avendo cura di tenere traccia di carteggi e documentazione acquisita, richieste di relazioni, colloqui intercorsi e così via.

### **2\_Esposti e segnalazioni pervenuti alla Direzione Generale**

Le segnalazioni e gli esposti che perverranno alla Direzione saranno gestiti dalla Segreteria del Servizio Ispettivo, che provvederà ad inoltrarli all'**Ambito interessato territorialmente (\*)** **richiedendo un riscontro scritto entro 20 giorni.**

Gli Uffici della Direzione che avranno ricevuto per conoscenza la segnalazione e/o l'esposto, dovranno, in ogni caso, prendere in carico la segnalazione (o esposto) al fine di fornire eventuali indicazioni sulle questioni poste, anche su richiesta dell'Ambito Territoriale interessato.

In particolare, a fronte di esposti relativi a presunte condotte non conformi adottate dai dirigenti scolastici, ove la questione sia ritenuta meritevole di approfondimento e non vi siano ragioni ostative, l'Ambito Territoriale dovrà richiedere al dirigente scolastico una dettagliata relazione scritta. Dopo una attenta disamina e valutazione del dirigente dell'Ambito, nei casi in cui emergano profili di responsabilità a carico del dirigente scolastico, sarà data tempestiva comunicazione all'Ufficio I di questa Direzione con nota corredata di tutta la documentazione rilevante.

Dirigente: Coordinatore Servizio Ispettivo Dirigente Tecnico Pierangela Dagna, 011/5163654,  
[pierangela.dagna1@istruzione.it](mailto:pierangela.dagna1@istruzione.it), [CORPOISPETTIVO\\_PIEMONTE@ISTRUZIONE.IT](mailto:CORPOISPETTIVO_PIEMONTE@ISTRUZIONE.IT)



## *Ministero dell'Istruzione*

Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte

Servizio Ispettivo

Nel caso, invece, di criticità legate a condotte del personale docente, educativo o ATA, o relative al rapporto della scuola con gli studenti e/o le famiglie, o in quelle riguardanti le scuole paritarie, il dirigente di Ambito attiverà le interlocuzioni del caso con il dirigente dell'istituzione scolastica (il coordinatore didattico nel caso delle scuole paritarie) al fine di verificare, nel rispetto dell'autonomia scolastica, se lo stesso abbia posto in essere tutte le azioni e le misure di competenza; qualora si rilevino delle carenze, occorrerà stimolarne l'attivazione offrendo le opportune attività di consulenza, supporto e mediazione.

Per le problematiche che, all'esito delle suddette attività di analisi, verifica e intervento da parte degli Ambiti, non abbiano potuto trovare adeguata risoluzione, i dirigenti di Ambito potranno formulare a questa Direzione Generale una motivata richiesta di ulteriore approfondimento mediante ispezione o, in alternativa, di supporto ispettivo formalizzato limitato ai profili normativi (si veda § 3), come indicato nella Nota interna citata sopra.

(\* ) il riferimento riguarda sia le istituzioni Scolastiche statali e paritarie che i CPIA.

### **2.1\_ Esposti e/o segnalazioni pervenuti agli Uffici di Ambito Territoriale**

Gli Uffici destinatari direttamente di esposti o segnalazioni seguiranno la procedura descritta al punto 2, avendo quindi cura di assumere a protocollo in ingresso gli esposti o le segnalazioni e di procedere **entro il termine di giorni 20 dalla ricezione** alle verifiche di loro competenza per l'eventuale successivo interessamento della Direzione Generale e/o di altri Uffici.

### **3\_ Richieste di ispezione o di supporto ispettivo di tipo normativo da parte dei dirigenti scolastici**

Eventuali richieste di visita ispettiva o, in alternativa, di supporto ispettivo di tipo normativo con apposito incarico dovranno in ogni caso essere trasmesse all'U.A.T. di riferimento per l'istruttoria e le valutazioni di prima istanza all'esito delle quali, gli uffici di Ambito Territoriale – nel caso di segnalazioni o esposti relativi al personale docente o ATA delle Istituzioni Scolastiche – per i casi di maggiore criticità o complessità che non appaiono altrimenti risolvibili, potranno motivatamente richiedere l'attivazione di un'ispezione o, in alternativa, di un incarico di supporto ispettivo formalizzato. Quest'Ultimo può fungere da più rapida alternativa consistente in un **supporto, non sostitutivo all'azione del dirigente scolastico ma limitato ai profili normativi /**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dirigente: Coordinatore Servizio Ispettivo Dirigente Tecnico Pierangela Dagna, 011/5163654,<br><a href="mailto:pierangela.dagna1@istruzione.it">pierangela.dagna1@istruzione.it</a> , <a href="mailto:CORPOISPETTIVO_PIEMONTE@ISTRUZIONE.IT">CORPOISPETTIVO_PIEMONTE@ISTRUZIONE.IT</a> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



## *Ministero dell'Istruzione*

Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte  
Servizio Ispettivo

**amministrativi**, atto a fare in modo che il dirigente scolastico coinvolto sia stimolato a porre in essere le procedure previste dalla legge per risolvere la situazione verificatasi.

La Direzione Generale, valutate, dietro istruttoria del Servizio Ispettivo, la documentazione pervenuta dagli uffici di Ambito Territoriale e le ragioni alla base delle richieste, provvederà a disporre l'incarico o a richiedere ulteriori approfondimenti.

Eventuali esposti o segnalazioni o richieste di approfondimento già in corso presso gli U.A.T., dovranno seguire la presente procedura.

Facendo comunque salvi gli obblighi connessi con le segnalazioni all'autorità Giudiziaria, ove ne ricorresse il caso, qualora, invece, venissero ravvisati aspetti di rilevanza disciplinare, gli U.A.T. competenti o direttamente le istituzioni Scolastiche, potranno interessare formalmente l'ufficio III con nota scritta inviata alla casella di posta dedicata [drpi@postacert.istruzione.it](mailto:drpi@postacert.istruzione.it) evidenziando e circostanziando i fatti perseguibili disciplinarmente.

Nel raccomandare alle SS.LL. di osservare con cura tutte le suddette indicazioni, si ringrazia per la consueta preziosa collaborazione.

Il Direttore Generale  
Stefano Suraniti

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse

|                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dirigente: Coordinatore Servizio Ispettivo Dirigente Tecnico Pierangela Dagna, 011/5163654,<br><a href="mailto:pierangela.dagna1@istruzione.it">pierangela.dagna1@istruzione.it</a> , <a href="mailto:CORPOISPETTIVO_PIEMONTE@ISTRUZIONE.IT">CORPOISPETTIVO_PIEMONTE@ISTRUZIONE.IT</a> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|