



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Coordinamento Dirigenti Tecnici
Via Polesine, 13 – 20139 Milano - Codice Ipa: m_pi

Piano di lavoro triennale del Servizio tecnico-ispettivo dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia, 2024-27.

Riferimenti normativi: vigente piano nazionale di lavoro dei Dirigenti Tecnici di cui al DD 2182 del 15.09.2022, DM 41/22, DM 105/22, DM 226/22, annuali Ordinanze sugli esami di Stato, DM 956/19, Direttiva 170/2016, DPR 171/2011, DPR 80/2013, Dispone DG USR LO 22316 del 18.08.2022.

Premessa.

Il seguente piano di lavoro identifica 14 campi di attività desunti dal profilo professionale della mansione di Dirigente Tecnico e dai documenti richiamati nei *Riferimenti normativi* appena citati, i cui lineamenti strategici e pedagogico-culturali sono assunti *in toto*.

Deriva dal confronto tra i Dirigenti Tecnici in servizio e riassume gli orientamenti già fatti propri dalla Direzione dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia e confermati in modo sostanziale dal vigente piano nazionale di lavoro triennale licenziato con DD 2182 del 15.09.2022.

Il piano delinea le azioni in cui i Dirigenti Tecnici saranno strutturalmente impegnati, la durata delle stesse (quasi sempre in riferimento a cicli annuali dell'attività stessa), i periodi tipici di svolgimento e il numero dei Dirigenti Tecnici in servizio impegnati.

Il piano di lavoro potrà essere rivisto in presenza di variazioni significative del numero dei Dirigenti Tecnici, essendo dimensionato sulle attuali 7 unità in servizio. In caso di riduzione dei numeri, sarà data ovviamente assicurazione in modo prioritario alle attività obbligatorie, a cominciare da quelle ai punti 1, 4, 5, 7, 8.

Il presente piano di lavoro assorbe, nell'Allegato 1, le previsioni di cui al Regolamento delle visite ispettive, pubblicato con AOODRLO R.D. 2850 del 20.07.2022, e sostituisce quello già pubblicato con DDG USR LO 319 del 13.02.2023.

L'eventuale acquisizione di nuove unità, ferma restando l'articolazione del presente piano di lavoro, potrà prevedere la conseguente revisione del Dispone DG USR LO 22316 del 18.08.2022 cit..

Contestualmente, ogni attività qui di seguito descritta dovrà contemperarsi con le richieste prioritarie provenienti dall'Amministrazione Centrale per l'impiego di Dirigenti Tecnici in servizio in Lombardia in attività di interesse di quest'ultima, secondo quanto sarà eventualmente definito dal Direttore Generale di USR Lombardia.

1. Partecipazione secondo richiesta alle attività del SNV (Nuclei di valutazione esterni delle scuole e nuclei di valutazione dei Dirigenti Scolastici).

Modalità di svolgimento: coordinamento dei nuclei previsti per le attività di valutazione delle scuole e dei Dirigenti Scolastici, secondo calendari definiti da INVALSI (scuole) e a livello regionale (Dirigenti Scolastici).

Durata: Ciclo annuale di designazione e svolgimento.

Periodo: gennaio-giugno per la valutazione delle scuole, agosto-novembre per la



Ministero dell'istruzione e del merito Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Coordinamento Dirigenti Tecnici
Via Polesine, 13 – 20139 Milano - Codice Ipa: m_pi

valutazione dei Dirigenti Scolastici o come altrimenti deciso a livello nazionale, ove le attività vengano effettivamente calendarizzate.

Dirigenti Tecnici impegnati: Coordinatore del servizio ispettivo regionale per le relazioni con INVALSI e per la stesura del calendario regionale delle attività di valutazione dei Dirigenti Scolastici; tutti i Dirigenti Tecnici in servizio per il coordinamento dei rispettivi nuclei, eccetto motivate astensioni decise dal Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per altri impegni connessi alla funzionalità dell'ufficio.

I Dirigenti Tecnici rimangono inoltre a disposizione del Direttore Generale per le attività di cui al DM 956/2019, art. 7 cc. 2-3, ove individuati, con rimodulazione conseguente degli altri impegni.

2. Partecipazione su designazione dell'Amministrazione centrale a comitati, commissioni e tavoli nazionali.

Modalità di svolgimento: su designazione dell'Amministrazione centrale e previo parere del Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia.

Durata: secondo i casi.

Periodo: secondo i casi.

Dirigenti Tecnici impegnati: i designati.

3. Partecipazione su designazione del Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia a comitati, commissioni, organismi e tavoli regionali secondo le specifiche mansioni contrattuali di ciascun Dirigente o in base a incarichi ulteriori.

Modalità di svolgimento: su designazione del Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia se non già in conformità a Dispone DG USR LO 22316 cit..

Durata: secondo i casi.

Periodo: secondo i casi.

Dirigenti Tecnici impegnati: i designati.

4. Assicurazione delle ispezioni disposte.

Modalità di svolgimento: su incarico scritto. L'attribuzione e formalizzazione dell'incarico è a cura del Coordinatore del servizio appositamente delegato, salvo che lo stesso sia destinatario dell'incarico.

Durata: secondo i casi, di norma 60 giorni se non diversamente previsto.

Periodo: secondo i casi.

Dirigenti Tecnici impegnati: i designati.

5. Assicurazione delle ispezioni relative ai docenti di cui all'art. 14 cc. 4-5 del DM 226/2022.



Ministero dell'istruzione e del merito Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Coordinamento Dirigenti Tecnici
Via Polesine, 13 – 20139 Milano - Codice Ipa: m_pi

Modalità di svolgimento: su incarico scritto. L'attribuzione e formalizzazione dell'incarico è a cura del Coordinatore del servizio appositamente delegato, salvo che lo stesso sia destinatario dell'incarico.

Durata: secondo i casi, di norma 60 giorni se non diversamente previsto.

Periodo: secondo i casi.

Dirigenti Tecnici impegnati: tutti i Dirigenti Tecnici in servizio.

6. Partecipazione di concerto con gli Uffici II e VII alle attività di formazione organizzate dall'Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia.

Modalità di svolgimento: su designazione del Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia, o come da individuazione già avvenuta come da prot. 22316 cit..

Durata: ciclo annuale di designazione e svolgimento incarico.

Periodo: ottobre-maggio.

Dirigenti Tecnici impegnati: secondo necessità.

7. Assicurazione delle attività di vigilanza e formazione sugli Esami di Stato, di concerto con l'Ufficio V e con gli Uffici Scolastici Territoriali.

Modalità di svolgimento: Designazione da parte del Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia dei coordinatori per le mansioni; interventi di formazione per entrambi i cicli anche in collaborazione con le Scuole Polo; incontri organizzativi con UST e Dirigenti Scolastici individuati dagli stessi per supporto territoriale; individuazione territori di competenza dei diversi Dirigenti Tecnici per l'effettuazione della vigilanza; effettuazione degli interventi necessari e delle previste relazioni territoriali e regionali; supporto per la gestione delle domande dei candidati esterni.

Durata: Ciclo annuale di designazione e svolgimento.

Periodo: marzo-luglio e sessione straordinaria; da dicembre in poi per la gestione delle domande dei candidati esterni.

Dirigenti Tecnici impegnati: cfr. Dispone DG USR LO 22316 cit. per il coordinamento vigilanza e il supporto gestione candidati esterni; tutti i presenti in servizio per la vigilanza territoriale e le relazioni di competenza.

8. Assicurazione delle attività istruttorie e ispettive richieste dalla Direttiva 170/2016.

Modalità di svolgimento: su eventuale designazione da parte del Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia di un Dirigente Tecnico presidente della relativa commissione e/o di uno o più Dirigenti Tecnici come membri; designazione da parte del Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia degli incaricati per le istruttorie ispettive richieste dall'Amministrazione Centrale.

Durata: Ciclo annuale di designazione e svolgimento.

Periodo: novembre-giugno.



Ministero dell'istruzione e del merito Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Coordinamento Dirigenti Tecnici
Via Polesine, 13 – 20139 Milano - Codice Ipa: m_pi

Dirigenti Tecnici impegnati: cfr. Dispone DG USR LO 22316 cit. per le attività propedeutiche (due DD.TT.); secondo necessità per le attività di commissione e per le attività ispettive richieste dall'Amministrazione Centrale.

9. Resa a richiesta di pareri sulle proposte di sperimentazione didattico-organizzativa e partecipazione ai comitati tecnico-scientifici delle sperimentazioni avviate, ivi compreso il piano sperimentale di quadriennalizzazione.

Modalità di svolgimento: su designazione del Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia, secondo lo specifico regolamento.

Durata: ciclo annuale di designazione e svolgimento incarico.

Periodo: anno scolastico.

Dirigenti Tecnici impegnati: tutti.

10. Consulenza agli Uffici Scolastici Territoriali e alla Direzione sulle materie tecnico-ordinamentali mediante la partecipazione a gruppi di lavoro, attività seminariali etc.

Modalità di svolgimento: su designazione del Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia, secondo lo specifico regolamento.

Durata: ciclo annuale di designazione e svolgimento incarico.

Periodo: ottobre-maggio.

Dirigenti Tecnici impegnati: cfr. Dispone Direttore USR LO 22316 cit. per le diverse aree di competenza.

11. Consulenza e formazione alle Istituzioni scolastiche e alle loro reti, a richiesta e nei tempi compatibili con gli altri impegni, su temi di carattere pedagogico e didattico.

Modalità di svolgimento: su richiesta delle istituzioni scolastiche autonome e delle loro reti direttamente al Dirigente Tecnico interessato o al Coordinamento del servizio ispettivo (in quest'ultimo caso la richiesta verrà inoltrata al Dirigente tecnico competente per settore).

Durata: secondo necessità.

Periodo: intero anno scolastico.

Dirigenti Tecnici impegnati: tutti i Dirigenti Tecnici in servizio secondo disponibilità.

12. Attività di commissione di laurea, commissione di riesame dei corsi di laurea, commissioni di concorso, gare nazionali.

Modalità di svolgimento: su designazione del Direttore Generale sentito il Coordinatore del servizio ispettivo (Laurea/Riesame corsi di Laurea/gare nazionali), su designazione diretta della competente Amministrazione.

Durata: fino all'espletamento dell'incarico.



Ministero dell'istruzione e del merito Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Coordinamento Dirigenti Tecnici
Via Polesine, 13 – 20139 Milano - Codice Ipa: m_pi

Periodo: secondo i casi.

Dirigenti Tecnici impegnati: i disponibili secondo rotazione per commissione di Laurea o riesame corso di Laurea, i designati per commissione di concorso o gare nazionali.

13. Attività di commissione presso INPS per idoneità del personale docente alle relative mansioni.

Modalità di svolgimento: su designazione del Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia, comunicata alla locale RTS.

Durata: incarico permanente fino a nuova designazione.

Periodo: di norma il martedì pomeriggio non festivo, da settembre a luglio.

Dirigenti Tecnici impegnati: due (un titolare già designato e un supplente da designarsi).

14. Supporto attività PNRR.

Modalità di svolgimento: su invito del Gruppo di lavoro sul PNRR, a richiesta dello stesso.

Durata: periodo di sviluppo del Piano.

Periodo: da anno scolastico 2023-24 a conclusione.

Dirigenti Tecnici impegnati: tre (Coordinatore DD.TT., designati per l'attività specifica e per la dispersione scolastica come da prot. 22316 cit.).

Nel caso di reggenze o di incarichi *ad interim* ricoperti da un Dirigente Tecnico, quest'ultimo individua di concerto con il Direttore Generale le aree di attività che può continuare a seguire e informa il Coordinatore dei Dirigenti Tecnici delle attività che invece dovranno essere ripartite tra gli altri colleghi.

Il Coordinatore propone al Direttore Generale, per le determinazioni di competenza, le nuove attribuzioni *pro tempore*.

Il Coordinatore dei Dirigenti Tecnici
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
DT dott. Franco Gallo

Allegato 1: istruzioni riassuntive per lo svolgimento delle diverse tipologie delle ispezioni disposte.



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Coordinamento Dirigenti Tecnici
Via Polesine, 13 – 20139 Milano - Codice Ipa: m_pi

Allegato 1: istruzioni riassuntive per lo svolgimento degli incarichi ispettivi.

Gli incarichi ispettivi nel DM 41/2022

Il DM n. 41 del 21.02.2022 ("Modalità di esercizio della funzione tecnico-ispettiva, ai sensi dell'articolo 8 del Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 30 settembre 2020, n. 166") indica che "Gli organi dell'Amministrazione centrale e territoriale sentiti i Coordinatori delle segreterie tecniche e tenuto conto delle specifiche professionalità nonché del criterio della rotazione, conferiscono incarichi ispettivi ai dirigenti tecnici e acquisiscono da questi le relazioni conclusive sugli accertamenti svolti, per l'adozione dei provvedimenti correlati. L'Amministrazione informa i dirigenti tecnici circa i provvedimenti adottati".

Le visite ispettive si svolgono in coerenza con quanto previsto dalla Direttiva del 2.7.2002 della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – "Direttiva sull'attività di ispezione".

Di norma impiegate "per individuare e risolvere disfunzioni, inefficienze e anomalie", le visite ispettive sono utilizzate anche in altri specifici passaggi amministrativi. Si rimanda alle tabelle in calce per la schematizzazione procedurale di tali funzioni, concentrando qui la trattazione del tema dell'ispezione disposta ai fini predetti.

Aspetti preliminari

Il Dirigente Scolastico avanza richiesta di visita ispettiva solo se motivatamente ritenuto necessario, potendo dimostrare di aver già fondatamente valutato che alle disfunzioni, inefficienze e anomalie non si possa efficacemente rispondere facendo puntuale ricorso, nei tempi perentori previsti, alle prerogative del proprio potere datoriale in ambito disciplinare o a quelle dell'Ufficio Competente per i Procedimenti Disciplinari (UCPD), o se la situazione debba essere affrontata mediante l'accertamento dell'idoneità psicofisica del dipendente, eventualmente collegabile alle criticità, facendo ricorso a quanto previsto dal DPR 171/2011.

Nell'ambito dell'ordinaria vigilanza sulle scuole statali e non statali, anche i Dirigenti degli Uffici Ambiti Territoriali, per quanto di loro competenza, devono contribuire a raffreddare precocemente i conflitti e a risolvere le criticità di cui vengono a conoscenza, dando supporto ai Dirigenti Scolastici.

Nel contesto della quotidiana interrelazione con le scuole autonome, o su impulso e incarico del Direttore Generale, ove si ravvisi una concreta possibilità di mediazione, i Dirigenti Tecnici intervengono anche ai fini della prevenzione e deflazione del contenzioso, della ricerca di soluzioni e del contemperamento delle diverse posizioni, fornendo ausilio e proposte.

Richiesta di accertamento ispettivo

La richiesta, vertente su fatti gravi e recenti, deve essere adeguatamente argomentata e documentata. La documentazione deve fornire specifici elementi di conoscenza circa la fattispecie segnalata. Se presente, deve essere allegata la documentazione relativa a procedimenti disciplinari e a sanzioni. Nella richiesta il Dirigente Scolastico deve sinteticamente indicare anche le azioni da lui già poste in essere in merito alla situazione su cui è chiesta la visita ispettiva.

Sono esclusi interventi diretti e non disposti di dirigenti tecnici, non sussistendo alcuna



Ministero dell'istruzione e del merito Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Coordinamento Dirigenti Tecnici
Via Polesine, 13 – 20139 Milano - Codice Ipa: m_pi

subordinazione gerarchica né del Dirigente Scolastico, né del personale scolastico, al Dirigente Tecnico, né pertanto un potere organizzativo, correttivo o disciplinare che quest'ultimo di sua propria iniziativa eserciti (i Dirigenti Tecnici hanno funzione di consulenza, studio e ricerca come loro incardinamento ordinamentale ex art. 19 c. 10 DLGS 165/2001).

Conferimento dell'incarico ispettivo

Sulla richiesta di visita ispettiva il Direttore Generale dell'USR ordinariamente consulta il Coordinatore Regionale dei Dirigenti Tecnici, al quale può altresì richiedere la formalizzazione di un parere scritto. Considerate le problematiche presentate nella richiesta, il Coordinatore propone al Direttore Generale la disposizione dell'accertamento ispettivo, indicando il Dirigente Tecnico da incaricare, in relazione al settore di competenza e alla prossimità territoriale, avendo riguardo al carico di lavoro di ciascuno. Qualora il Coordinatore non ravvisi la necessità di un incarico ispettivo disposto, ne dà notizia al Direttore Generale, che decide comunque autonomamente in merito. Il Direttore Generale può comunque disporre una visita ispettiva anche sulla base di segnalazioni o di richieste di soggetti diversi dai Dirigenti Scolastici, consultato il Coordinatore Regionale dei Dirigenti Tecnici come in precedenza evidenziato.

Il Direttore Generale, sulla base delle valutazioni formulate dal Coordinatore Regionale dei Dirigenti Tecnici, assegna l'incarico. Il Dirigente Tecnico così designato può chiedere al Direttore Generale di avvalersi della collaborazione di personale della scuola o amministrativo dotato di specifiche competenze in relazione alla natura dell'incarico. Il supporto di coadiuvanti esperti disciplinari è necessario negli incarichi ispettivi volti ad accertare la capacità professionale di un docente appartenente a una specifica classe di concorso o ordinamento non affine all'ordinamento o al sottosectore disciplinare proprio del Dirigente Tecnico incaricato. In tal caso il Dirigente Tecnico si avvale di un docente o di un Dirigente Scolastico proveniente dalla specifica classe di concorso.

Fatte salve le precedenti indicazioni, nel contesto delle proprie valutazioni della funzionalità organizzativa dell'ufficio, *il Direttore Generale può altresì delegare formalmente il Coordinatore dei Dirigenti Tecnici alla valutazione di tutte o di parte delle richieste ricevute e alla determinazione dell'effettuazione di eventuali ispezioni, comprendendosi in ciò anche l'individuazione diretta del Dirigente Tecnico incaricato e dell'eventuale personale di supporto come sopra definito e la firma della lettera di incarico ispettivo.*

Gli incarichi ispettivi assegnati al Coordinatore dei Dirigenti Tecnici sono sempre firmati direttamente, comunque, dal Direttore Generale.

Per specifiche situazioni, incarichi ispettivi possono essere conferiti anche a Dirigenti Scolastici e/o a funzionari, anche in forma di incarico a due individuati o di incarico collegiale.

Svolgimento dell'incarico ispettivo

L'incarico, scritto e circostanziato, dispone le forme di notifica agli interessati, ordinariamente per il tramite del Dirigente Scolastico dell'istituzione di appartenenza nel caso di personale della scuola, o direttamente da parte del Dirigente Tecnico incaricato nel caso di Dirigenti Scolastici.

Il Dirigente Tecnico stabilisce autonomamente le modalità di svolgimento della visita



Ministero dell'istruzione e del merito Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Coordinamento Dirigenti Tecnici
Via Polesine, 13 – 20139 Milano - Codice Ipa: m_pi

ispettiva (colloqui, visite in classe, esame di documentazione...), in funzione dell'incarico ricevuto. Deve necessariamente audire chi è soggetto all'accertamento ispettivo.

Dell'eventuale rifiuto di esibizione e di consegna di documenti nonché del rifiuto degli auditi di rispondere alle domande poste, l'ispettore deve fare necessaria menzione nel verbale ispettivo, per l'eventuale segnalazione ai competenti uffici disciplinari.

Si sottolinea che non esiste facoltà di assistenza per l'audito in sede di audizione ispettiva, per cui il Dirigente Tecnico non ha alcun obbligo di ammettere all'audizione rappresentanti o assistenti legali o sindacali dell'interessato.

Il Dirigente Tecnico termina l'accertamento di norma entro sessanta giorni dal conferimento dell'incarico stesso, salvo diversa disposizione contenuta nell'atto di conferimento. Eventuali proroghe del termine di conclusione dell'accertamento possono motivatamente essere richieste dal Dirigente Tecnico al Direttore Generale.

Qualora il Dirigente Tecnico riscontri fatti nuovi (tali da astrattamente configurare illeciti o irregolarità), che esulano dall'ambito dell'indagine delimitato dalla lettera di incarico, ne darà segnalazione a latere; l'Amministrazione, ove ne valuti l'opportunità, produrrà un supplemento di lettera di incarico (da comunicare successivamente agli ispezionati nei tempi opportuni) per legittimare l'esercizio ulteriore delle sue funzioni, oppure individuerà altro incaricato ad hoc. Nel corso dell'incarico ispettivo il Dirigente tecnico si attiene rigorosamente a quanto stabilito dal *Codice di comportamento dei dipendenti del ministero dell'istruzione*, come allegato al DM n. 105 del 26 aprile 2022, e in particolare a quanto stabilito dallo specifico art. 18 del menzionato Codice.

Conclusione dell'incarico ispettivo

Entro i termini in precedenza indicati, il Dirigente Tecnico redige la relazione ispettiva, nella quale viene svolta una esauriente e documentata analisi delle situazioni e dei fatti di interesse per l'indagine, sono esposti i risultati dell'accertamento ispettivo e sono avanzate eventuali proposte di provvedimenti da assumere da parte dell'Amministrazione. La relazione ispettiva è accompagnata dalla documentazione raccolta durante l'accertamento e fa piena prova fino a querela di falso circa le operazioni avvenute innanzi al Dirigente Tecnico.

Il Dirigente Tecnico incaricato trasmette la relazione ispettiva e gli allegati al Direttore Generale, agli altri soggetti individuati nell'incarico (Dirigente scolastico, Dirigente di Ufficio della Direzione Generale, Dirigente dell'Ufficio di Ambito Territoriale etc.) e in copia al Coordinamento Regionale dei Dirigenti Tecnici, salvo altre diverse espresse disposizioni di invio come da incarico.

Il Dirigente Tecnico incaricato trasmette la relazione ispettiva e gli allegati al Direttore Generale, agli altri soggetti individuati nell'incarico (Dirigente scolastico, Dirigente di Ufficio della Direzione Generale, Dirigente dell'Ufficio di Ambito Territoriale etc.) e in copia al Coordinamento Regionale dei Dirigenti Tecnici, salvo altre diverse espresse disposizioni di invio come da incarico. In caso di accertamenti in scuole non statali, la relazione ispettiva viene sempre trasmessa per diretta competenza all'Ufficio XII- USR LO - *Scuole non statali e straniere*.

Un quadro riassuntivo dei destinatari tipici di ciascuna relazione, a seconda della tipologia di incarico, si trova nella tabella conclusiva, fermo restando che l'incarico di accertamento può disporre destinatari specifici.



Ministero dell'istruzione e del merito Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Coordinamento Dirigenti Tecnici
Via Polesine, 13 – 20139 Milano - Codice Ipa: m_pi

La relazione ispettiva viene sempre trasmessa per diretta competenza all'Ufficio XII Scuole non statali e straniere in caso di accertamenti in scuole non statali.

Le relazioni ispettive possono esplicitare nelle conclusioni eventuali proposte di interventi di natura organizzativa da mettere in atto o di provvedimenti da assumere. Ove le proposte riguardino l'avvio di procedimenti disciplinari, esse hanno mero valore di indicazione operativa a cui deve necessariamente seguire l'ulteriore attività istruttoria in contraddittorio con gli interessati, come disposto dal DLGS. 165/2001, integrato e modificato dal DLGS 150/2009 e dal DLGS 75/2017.

Qualora, in esito della visita ispettiva, il Dirigente Tecnico reputi che non si debba assumere alcun provvedimento amministrativo, occorre che lo dichiari espressamente nelle conclusioni della relazione ispettiva.

All'evidenza di notizia di reato, il Dirigente Tecnico, anche in corso di mandato ispettivo, ne dà sollecita segnalazione all'Amministrazione che lo ha designato per gli atti conseguenti, e, se espressamente delegatovi, procede alla denuncia alle autorità preposte.

Note operative su casistiche particolari

Ispezioni relative alla competenza didattica, culturale e pedagogica delle/i docenti

Nelle richieste di visite ispettive sulle/i docenti devono essere individuati con chiarezza e se possibile documentazione a supporto gli elementi dei quali si vuole un approfondimento mediante l'indagine. La presenza di evidenze amministrative di comportamenti stigmatizzabili nel quadro disciplinare e su cui non siano stati presi provvedimenti precluderà, ordinariamente, lo svolgimento dell'indagine.

Nel caso l'indagine copra una dimensione tecnico-professionale della quale nessun Dirigente Tecnico in servizio sia direttamente competente, il Direttore Generale può individuare personale *a latere* con le opportune qualificazioni professionali, tratto dai ruoli dei Dirigenti Scolastici o dei docenti confermati in ruolo.

Richieste di visite ispettive sulla competenza didattica, culturale e pedagogica dei docenti che giungano dopo il 15 aprile di ciascun anno scolastico non potranno essere di norma effettuate nel corso dell'anno stesso, dato il poco tempo scolastico residuo a disposizione per l'osservazione.

Ispezioni relative all'incompatibilità ambientale

L'individuazione di fattori di incompatibilità ambientale discende ordinariamente, salvo i casi di cui al DPR 297/1994, art. 468 c. 2, da un'apposita indagine ispettiva che raccolga la documentazione amministrativamente probante e constati anche, *de visu*, la particolare situazione in causa.

Si ricorda che l'incompatibilità ambientale *non può più essere invocata per il personale ATA*, ai sensi delle abrogazioni disposte con gli artt. 71, c.1, allegato A, e 72 del DLGS. 165/2001, tra le quali ricade l'articolo 32 del DPR 10.1.1957 n.3, cui faceva rinvio l'articolo 567 del DLGS 16.4.1994 n. 297, che disciplinava il trasferimento d'ufficio per incompatibilità ambientale del personale ATA.

Mentre si ricorda comunque che l'articolo 3 della Legge 27.3.2001 n. 97 disciplina il



Ministero dell'istruzione e del merito Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Coordinamento Dirigenti Tecnici
Via Polesine, 13 – 20139 Milano - Codice Ipa: m_pi

trasferimento d'ufficio del dipendente di amministrazioni pubbliche a seguito di rinvio a giudizio dello stesso, si invita a non richiedere pertanto l'utilizzo di tale istituto per il personale ATA, perché non procedibile, dovendosi piuttosto procedere mediante altri diversi strumenti civilistici.

La richiesta di visita dovrà essere avanzata, a seconda che riguardi un Dirigente Scolastico o un docente, dall'Ufficio II o dal competente Ambito Territoriale su istanza del Dirigente scolastico. La richiesta dovrà già disporre di documentazione significativa a corredo, data la logicadelicatezza del provvedimento ipotizzato al termine dell'iter.

Ispezioni relative al personale ATA

Considerata l'impossibilità di ricorrere all'istituto dell'incompatibilità ambientale, e data la dipendenza del personale ATA dal doppio livello direttivo e dirigenziale interno alla scuola, si ritiene ragionevolmente che ispezioni individuali sul personale ATA siano del tutto residuali, risultando l'accertamento dell'eventuale incompetenza operativa di tutte le figure, eccetto quella del direttore dei servizi generali e amministrativi, ampiamente alla portata del diretto controllo e apprezzamento dello staff direttivo (DS e DSGA) della scuola, oltre che di specifica competenza del Dirigente Scolastico.

Relativamente alla dispensa dal servizio per accertata incapacità del personale ATA, ai sensi del DPR 3/1957, art. 129, la richiesta di ispezione da parte del Dirigente Scolastico deve essere inoltrata con parere favorevole da parte del Dirigente del locale Ufficio Ambito Territoriale. Ove il Direttore Generale decida per l'effettuazione dell'ispezione, di norma essa è condotta da un Dirigente Tecnico affiancato da un funzionario amministrativo o da un DSGA di ruolo, proposti rispettivamente dal Coordinatore Regionale dei Dirigenti Tecnici e dal Dirigente dell'Ufficio VIII.

Ispezioni su procedure amministrative e valutative

In riferimento a determinati iter procedurali (nomine, contratti, scrutini, esami etc.) e sulla base delle evidenze disponibili, il Direttore Generale, per informazioni assunte in proprio, motivate richieste di altri Uffici anche su istanza di Dirigenti Scolastici, segnalazioni o incarichi ricevuti da altre autorità, può disporre ispezioni.

Tali ispezioni accertano, nei limiti dell'indagine amministrativa, lo sviluppo dei fatti e la correttezza dell'iter amministrativo e forniscono, ove richiesto, i dati di cui le autorità committenti abbisognano.

Ispezioni relative alle richieste di sperimentazione e innovazione didattica

Tali ispezioni sono richieste dai Dirigenti Scolastici all'Ufficio V, che le sottopone al Direttore Generale.

Il Direttore Generale conferisce gli incarichi.

La relazione ispettiva consiste in un motivato parere dell'incaricato sulla sostenibilità del progetto. Il parere può essere positivo, negativo oppure richiedere integrazioni e variazioni per la positività ultima del parere.



Ministero dell'istruzione e del merito Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Coordinamento Dirigenti Tecnici
Via Polesine, 13 – 20139 Milano - Codice Ipa: m_pi

Gli esiti sono comunicati al Direttore Generale, al Dirigente dell'Ufficio V e al Dirigente Scolasticorichiedente, oltre che in copia al Coordinamento dei Dirigenti Tecnici.

Ispezioni relative alla conflittualità tra componenti scolastiche

Pervengono frequenti richieste di questo genere da parte, soprattutto, dei Dirigenti degli Ambiti Territoriali. Tali richieste possono essere ragionevolmente accolte quando il caso, già trattato al livello dell'ordinaria vigilanza ancora esercitata dagli UU.AA.TT., non possa trovare soluzione.

L'esperienza maturata negli anni dimostra che l'intervento di un Dirigente Tecnico, però, solo raramente può raffreddare le tensioni sul campo, anche in considerazione del fatto che quando la situazione viene prospettata alla Direzione Regionale normalmente ha già alle spalle una lunga storia di contrasti e spesso rancori.

L'intervento di un Dirigente Tecnico risulta tuttavia utile soprattutto nel caso di situazioni incancrenitesi su questioni procedurali e regolamentari interne.

Il Direttore Generale, vagliata la situazione, deciderà per un incarico perimetrato e specifico che favorisca un intervento circostanziato distingua, nei limiti del possibile, torti e ragioni.

Gli esiti dell'ispezione sono comunicati dall'incaricato, oltre che alla Direzione Generale e per conoscenza al Coordinamento dei Dirigenti Tecnici, al Dirigente dell'Ufficio II o al Dirigente dell'Ambito Territoriale richiedente e al Dirigente Scolastico dell'istituto interessato.

Accertamenti contabili e amministrativi

Fatta salva l'iniziativa del Direttore Generale o dell'Ufficio VIII per notizie acquisite, la richiesta di accertamenti contabili e amministrativi deve essere inoltrata dal Dirigente dell'Ambito Territoriale di riferimento, eventualmente su istanza del Dirigente Scolastico, al Direttore Generale e all'Ufficio VIII. Il Direttore Generale, su proposta del Dirigente dell'Ufficio VIII, individua il personale competente, avvalendosi di funzionari specializzati, DSGA in servizio o in quiescenza o altri soggetti interni all'amministrazione e qualificati.

Gli esiti dell'ispezione sono comunicati dall'incaricato alla Direzione Generale all'ufficio VIII, per il seguito di competenza.

I Dirigenti tecnici normalmente non operano in forma diretta in questo ambito. Possono peraltro essere incaricati in abbinamento ad altro personale per accertamenti di questa natura, laddove se ne ravvisi la necessità.

Ispezioni sugli Esami di Stato

Le ispezioni sugli Esami di Stato sono organizzate in un sistema di vigilanza territoriale integrata, nel quale a ciascuno dei Dirigenti Tecnici vengono, con annuale provvedimento della Direzione Generale, affidate aree di supervisione per il cui controllo si avvarrà della collaborazione di Dirigenti Scolastici, in servizio o in quiescenza, individuati dai Dirigenti dei rispettivi Ambiti Territoriali. Il coordinamento della vigilanza è affidato, salvo altre necessità, al Coordinatore Regionale dei Dirigenti Tecnici.



Ministero dell'istruzione e del merito Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Coordinamento Dirigenti Tecnici
Via Polesine, 13 – 20139 Milano - Codice Ipa: m_pi

Tutti i Dirigenti Tecnici sono quindi impegnati nella vigilanza sugli Esami di Stato del primo e del secondo ciclo, svolta a livello provinciale o interprovinciale e in un'azione di supporto nei confronti dei Presidenti e dei componenti delle Commissioni d'esame.

Nel contesto degli Esami di Stato, pertanto, i Dirigenti Tecnici svolgono ordinariamente visite ispettive a scuole e/o singole commissioni, secondo la competenza territoriale determinata dal provvedimento organizzativo di cui sopra.

Sull'esito complessivo della vigilanza si produce annualmente una relazione a livello regionale, a cura del Coordinatore Regionale dei Dirigenti Tecnici, per invio all'Amministrazione centrale via Direzione Regionale.

Accessi congiunti

In caso di accessi congiunti a istituzioni scolastiche statali e non statali dove sia richiesto di operare con altri enti e soggetti (ATS, Forze dell'Ordine, Ispettorato del Lavoro) il Direttore Regionale individua il Dirigente Tecnico incaricato e specifica il riferimento per l'operatività dell'accesso.

La relazione è resa per conoscenza al Direttore Regionale e al Coordinamento dei Dirigenti Tecnici, salvo diverse disposizioni dell'autorità precedente ove applicabili.

Ulteriori elementi procedurali

Qualora il Coordinamento dei Dirigenti Tecnici riceva materiali *prima facie* utili a motivare la possibile effettuazione di una visita ispettiva, li trasmette comunque all'Ufficio competente e se ne esclude pertanto l'autonoma facoltà istruttoria. Ciò implica la ritrasmissione di esposti e simili di soggetti interni all'Amministrazione oppure terzi ai competenti Uffici di prima vigilanza, fatta salva l'opportunità di informare tempestivamente la Direzione Generale su fatti di apparente e immediata gravità.

La presenza del Dirigente Tecnico nelle singole scuole va ordinariamente preannunciata con comunicazione personale al Dirigente Scolastico o suo delegato.

Per la gestione della tabella di missione relativa all'incarico il Dirigente Tecnico, nel rispetto di quanto previsto nell'incarico, si rivolge all'Ufficio VIII dell'USR o agli Uffici competenti dei singoli UAT. L'impiego del mezzo proprio è menzionato, ove autorizzato, nell'incarico stesso.

Le relazioni ispettive sono protocollate, in ogni caso, come documenti interni oppure trasmesse via PEC dal Dirigente Tecnico individuato alla Direzione Generale e agli altri Uffici destinatari, indicati nell'incarico.

Ai fini dell'istruttoria degli atti e della corrispondenza tra Uffici, si utilizza la seguente e-mail: drlo.segreteriadt@istruzione.it.

Gestione delle istanze di accesso di atti connessi ad accertamenti ispettivi

Le istanze di accesso agli atti connessi ad accertamenti ispettivi sono gestite secondo quanto previsto dalla Legge 241/1990 e sue modificazioni e integrazioni e dall'art. 3 del DM 10.1.1996, n. 60: "in caso di incarichi ispettivi nei confronti di personale dipendente, di istituzioni scolastiche o enti vigilati, l'accesso alla relazione finale e alla documentazione in essa richiamata è consentito, limitatamente alla parte riguardante il richiedente, dopo la



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Coordinamento Dirigenti Tecnici
Via Polesine, 13 – 20139 Milano - Codice Ipa: m_pi

conclusione dei procedimenti ispettivi”.

Il Coordinamento non rilascia copia delle relazioni ispettive, essendo custode naturale degli atti l'Ufficio committente, cioè la Direzione Generale, o, per il personale docente e non docente, l'Ufficio di Ambito territoriale richiedente e l'Istituzione Scolastica Autonoma. A questi ultimi, pertanto, va indirizzata la richiesta di accesso agli atti.

La Direzione Generale può affidare la cura del processo di accesso a uno specifico Ufficio della Direzione stessa, quando questo sia a propria volta destinatario della relazione ispettiva.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
 Coordinamento Dirigenti Tecnici

| Tipologia di ispezione Iter | Disposta su docente /ATA | Disposta su dirigente scolastico | Su docente ex DM 226/2022, artt. 14 c. 4 e 5 | Su istituzione scolastica paritaria | Su istituzione scolastica non paritaria | Su Ente di formazione |
|---|---|---|--|---|--|---|
| Richiesta | DS al locale AT; Dirigente del Locale AT a Coordinamento Dirigenti tecnici se favorevole | Ufficio II a Coordinamento Dirigenti tecnici | DS al locale AT; Locale AT trasmette a Coordinamento Dirigenti tecnici | Ufficio XII a Coordinamento Dirigenti tecnici | Ufficio XII a Coordinamento Dirigenti tecnici | Direzione generale su impulso Amm. Centrale a Coordinamento Dirigenti tecnici |
| Disposizione | Discrezionale Direttore Generale o Coordinatore DT ove delegato | Discrezionale Direttore Generale o Coordinatore DT ove delegato | D'ufficio | Discrezionale Direttore Generale o Coordinatore DT ove delegato | D'ufficio nuove richieste iscrizione albo, discrezione Direttore Generale o Coordinatore DT ove delegato in altri casi | D'ufficio |
| Tempistica | 60 giorni ove non altrimenti indicato | 60 giorni ove non altrimenti indicato | Di norma entro il 31.05 dell'a.s. di riferimento a decorrere dalla data di disposizione | 60 giorni ove non altrimenti indicato | 60 giorni ove non altrimenti indicato, comunque entro il 30 novembre dell'a.s. di avviamento | Termini stabiliti dalla richiesta dell'Amm. centrale |
| Destinatari relazione (individuazione tipica, con possibili aggiunte e variazioni secondo i casi) | Competenza ➤ DS ➤ Locale UAT ➤ Direzione Generale ➤ Ufficio I Conoscenza ➤ Coordinamento DT | Competenza ➤ Ufficio II ➤ Direzione Generale ➤ Ufficio I Conoscenza ➤ Coordinamento DT | Competenza ➤ DS ➤ Locale UAT Conoscenza ➤ Direzione Generale ➤ Coordinamento DT | Competenza ➤ Ufficio XII Conoscenza ➤ Direzione Generale ➤ Coordinamento DT | Competenza ➤ Ufficio XII Conoscenza ➤ Direzione Generale ➤ Coordinamento DT | Competenza ➤ Direzione Generale ➤ Ufficio VII Conoscenza ➤ Coordinamento DT |
| Spese di missione | Ufficio UAT richiedente | Ufficio VIII | Ufficio UAT richiedente | Ufficio VIII | Ufficio VIII | Ufficio VIII |
| Accesso atti | DS / Locale UAT | Ufficio II | DS / Locale UAT | Ufficio XII | Ufficio XII | Direzione Generale |

TABELLA 1 - Schema procedurale per le visite ispettive.

Piano di lavoro triennale 2024-2027 Servizio tecnico-ispettivo / USR Lombardia