



*Ministero dell'istruzione e del merito*  
*Ufficio Scolastico Regionale per le Marche*  
Direzione Generale

numero e data del protocollo informatico

**Ai Dirigenti scolastici**  
**delle Scuole statali di ogni ordine**  
**e grado della regione**  
indirizzi peo istituzionali

**e, p.c.:** **Ai Dirigenti degli Uffici I e II**  
indirizzi peo istituzionali  
**Ai Dirigenti degli Uffici di Ambito territoriale**  
**(Uffici III, IV, V e VI)**  
indirizzi peo istituzionali  
**Ai Dirigenti tecnici**  
indirizzi peo istituzionali

**OGGETTO: Gestione delle segnalazioni e delle situazioni di possibile rilevanza disciplinare relative al personale docente, educativo e A.T.A.**  
**Richiamo delle indicazioni operative.**

In continuità con le indicazioni già fornite con le note prot. n. 32968 e n. 32984 del 17 novembre 2025 e con la nota prot. n. 16676 del 15 maggio 2026, che si allegano alla presente e si intendono integralmente richiamate, si ritiene opportuno, in avvio del nuovo anno scolastico, anche alla luce dell'esperienza applicativa maturata nel corso dell'anno scolastico appena concluso e delle recenti immissioni in ruolo di nuovi Dirigenti scolastici, richiamare alcuni principi di carattere generale relativi alla gestione delle segnalazioni, all'esercizio delle prerogative dirigenziali e alle situazioni aventi possibile rilevanza disciplinare.

#### **1. PREROGATIVE DIRIGENZIALI**

Il quadro normativo attribuisce al Dirigente scolastico un ruolo centrale nella gestione dell'Istituzione scolastica e delle relative risorse umane. In particolare, l'art. 25 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 attribuisce al Dirigente scolastico la gestione unitaria dell'istituzione e, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, autonomi

202609151418 gestione procedimenti disciplinari

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*

Via XXV Aprile, 19, 60125 Ancona - Codice IPA: m\_pi

Pec: [drma@postacert.istruzione.it](mailto:drma@postacert.istruzione.it) – E-mail: [direzione-marche@istruzione.it](mailto:direzione-marche@istruzione.it)

Codice univoco per la fatturazione elettronica: YUSJ56 per la contabilità generale, DBOUR0 per quella ordinaria

Tel.: 071/22951- CF: 80007610423

Sito internet: [https://www.mim.gov.it/web/miur-usr-marche\\_](https://www.mim.gov.it/web/miur-usr-marche_)



# *Ministero dell'istruzione e del merito*

## *Ufficio Scolastico Regionale per le Marche*

### Direzione Generale

poteri di direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane, nonché l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale.

Tali funzioni si collocano nel sistema dell'autonomia delle istituzioni scolastiche, riconosciuta dall'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59 e attuata dal D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275. Nella medesima prospettiva, l'art. 1, comma 78, della legge 13 luglio 2015, n. 107 prevede che il Dirigente scolastico garantisca un'efficace ed efficiente gestione delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e materiali, assicurandone il buon andamento.

Assume rilievo, inoltre, l'art. 13, comma 5, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, come modificato dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, che affida al Dirigente il compito di curare il benessere organizzativo della struttura cui è preposto, favorendo rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, nonché relazioni fondate sulla leale collaborazione e sulla reciproca fiducia.

In tale quadro, **le eventuali situazioni di conflittualità, le criticità organizzative e le problematiche relazionali interne devono essere affrontate anzitutto attraverso l'esercizio delle prerogative di direzione, organizzazione e gestione proprie del Dirigente scolastico.** L'azione disciplinare, ove ne ricorrano i rigorosi presupposti, costituisce uno degli strumenti previsti dall'ordinamento, ma non può sostituirsi alla gestione delle ordinarie dinamiche organizzative e del personale.

## **2. SEGNALAZIONI ESPOSTI**

Con specifico riferimento alle segnalazioni, agli esposti, ai reclami e alle comunicazioni comunque denominate concernenti il personale docente, educativo e A.T.A., si richiama quanto già indicato con la nota prot. n. 16676 del 15 maggio 2026. Tali comunicazioni devono essere valutate e gestite nell'ambito dell'istituzione scolastica, in coerenza con l'autonomia ad essa riconosciuta e con le attribuzioni proprie del Dirigente scolastico, e non sono oggetto di istruttoria diretta da parte dell'Ufficio Scolastico Regionale.

La ricezione di una segnalazione comporta, pertanto, l'esame dei relativi contenuti e l'assunzione delle determinazioni rientranti nella competenza della Dirigenza scolastica per la valutazione della gravità di ogni singolo caso.

## **3. SEGNALAZIONI ALL'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

Ugualmente, qualora il Dirigente scolastico venga a conoscenza, a qualsiasi titolo, di fatti che possano presentare profili di rilevanza disciplinare a carico del personale docente, educativo o A.T.A., compete allo stesso procedere agli accertamenti preliminari

202609151418 gestione procedimenti disciplinari

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*

Via XXV Aprile, 19, 60125 Ancona - Codice IPA: m\_pi

Pec: [drma@postacert.istruzione.it](mailto:drma@postacert.istruzione.it) – E-mail: [direzione-marche@istruzione.it](mailto:direzione-marche@istruzione.it)

Codice univoco per la fatturazione elettronica: YUSJ56 per la contabilità generale, DBOUR0 per quella ordinaria

Tel.: 071/22951- CF: 80007610423

Sito internet: [https://www.mim.gov.it/web/miur-usr-marche\\_](https://www.mim.gov.it/web/miur-usr-marche_)



# *Ministero dell'istruzione e del merito*

## *Ufficio Scolastico Regionale per le Marche*

### Direzione Generale

necessari alla ricostruzione dei fatti e alla valutazione della loro possibile rilevanza disciplinare, secondo quanto indicato nella nota prot. n. 32984 del 17 novembre 2025.

In ogni caso, all'esito dell'istruttoria, il Dirigente scolastico procede alla valutazione preliminare della fattispecie alla luce della normativa e della contrattazione collettiva applicabili, al fine di verificarne l'eventuale rilevanza disciplinare e individuare correttamente l'autorità competente.

Ove il procedimento rientri nella propria competenza, il Dirigente scolastico provvede direttamente secondo le modalità e i termini previsti dalla normativa vigente.

Qualora, invece, i fatti rientrino nella competenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), procede alla relativa formale segnalazione, secondo le modalità già illustrate nella già citata nota prot. n. 32984 del 17 novembre 2025.

L'eventuale segnalazione all'U.P.D. non può, pertanto, risolversi nel mero inoltro dell'esposto o della documentazione acquisita, né in una generica richiesta di valutazione dell'accaduto, ma deve indicare in modo chiaro e circostanziato i fatti e le condotte ritenuti suscettibili di rilevanza disciplinare, gli accertamenti svolti e gli elementi sui quali si fonda la ritenuta competenza dell'U.P.D. ed essere corredata dalla documentazione utile già acquisita, così da consentire all'Ufficio una cognizione completa e circostanziata della vicenda e il tempestivo esercizio delle proprie competenze.

**In una logica di leale collaborazione istituzionale tra istituzioni scolastiche e gli Uffici dell'USR, il corretto esercizio delle rispettive competenze, unitamente alla completezza delle segnalazioni, consente di evitare duplicazioni istruttorie, richieste di integrazione documentale e restituzioni degli atti nei casi non rientranti nella competenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, assicurando così una gestione più efficace ed efficiente dell'azione amministrativa.**

#### **4. RICHIESTE DI PARERI**

Con riferimento alle richieste di parere e supporto, resta fermo quanto precisato con la nota prot. n. 32968 del 17 novembre 2025. Le interlocuzioni con gli Uffici di questa Direzione Generale sono possibili in presenza di questioni che presentino effettivi profili di complessità giuridica o interpretativa ovvero richiedano un indirizzo di carattere generale; non possono, invece, essere rimesse agli Uffici valutazioni concernenti circostanze di fatto, scelte gestionali o procedimenti rientranti nelle competenze proprie delle istituzioni scolastiche. Le eventuali richieste di supporto dovranno, pertanto, individuare con chiarezza la questione sottoposta, rappresentando gli elementi di fatto già acquisiti, il quadro normativo e contrattuale preso in esame e gli specifici profili giuridici o interpretativi sui quali residuino effettive esigenze di approfondimento.

202609151418 gestione procedimenti disciplinari

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*

Via XXV Aprile, 19, 60125 Ancona - Codice IPA: m\_pi

Pec: [drma@postacert.istruzione.it](mailto:drma@postacert.istruzione.it) – E-mail: [direzione-marche@istruzione.it](mailto:direzione-marche@istruzione.it)

Codice univoco per la fatturazione elettronica: YUSJ56 per la contabilità generale, DBOUR0 per quella ordinaria

Tel.: 071/22951- CF: 80007610423

Sito internet: [https://www.mim.gov.it/web/miur-usr-marche\\_](https://www.mim.gov.it/web/miur-usr-marche_)



*Ministero dell'istruzione e del merito*  
*Ufficio Scolastico Regionale per le Marche*  
Direzione Generale

**5. CONCLUSIONI**

Si richiama, infine, la necessità che tutte le comunicazioni indirizzate agli Uffici dell'USR per le Marche siano trasmesse esclusivamente attraverso gli indirizzi PEO o PEC istituzionali, secondo le modalità già indicate nelle precedenti note, evitando l'invio agli indirizzi individuali del personale, al fine di assicurarne la corretta protocollazione, tracciabilità e gestione documentale.

Si invitano, pertanto, le SS.LL. ad attenersi alle indicazioni sopra richiamate, al fine di assicurare una corretta, tempestiva ed efficace azione amministrativa.

Allegati n. 3: c.s.

IL DIRETTORE GENERALE



Firmato digitalmente da  
D'AMICO DONATELLA  
C=IT  
O=MINISTERO  
DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

202609151418 gestione procedimenti disciplinari

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*

Via XXV Aprile, 19, 60125 Ancona - Codice iPA: m\_pi

Pec: [drma@postacert.istruzione.it](mailto:drma@postacert.istruzione.it) – E-mail: [direzione-marche@istruzione.it](mailto:direzione-marche@istruzione.it)

Codice univoco per la fatturazione elettronica: YUSJ56 per la contabilità generale, DBOUR0 per quella ordinaria

Tel.: 071/22951- CF: 80007610423

Sito internet: [https://www.mim.gov.it/web/miur-usr-marche\\_](https://www.mim.gov.it/web/miur-usr-marche_)