



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
 Ufficio I – Affari generali, risorse umane e strumentali dell'USR
 Servizio legale - Comunicazione
 Via Polesine, 13 – 20139 Milano - Codice Ipa: m_pi

Ai Dirigenti degli Uffici Territoriali
 dell'USR per la Lombardia
 LORO SEDI

Ai Dirigenti Scolastici
 delle Istituzioni Scolastiche
 della Lombardia
 LORO SEDI

Oggetto: sospensione cautelare facoltativa /d'urgenza e obbligatoria - precisazioni

Con la presente si intendono fornire chiarimenti sulle misure di sospensione cautelare obbligatoria e/o facoltativa nei confronti del personale docente, educativo e ATA.

Innanzitutto, è bene evidenziare che la sospensione cautelare (sia essa obbligatoria o facoltativa) non ha natura di provvedimento disciplinare (il quale è e rimane confinato nella sede propria). Tale misura, provvisoria e strumentale all'eventuale adozione di successivi provvedimenti disciplinari, ha una durata limitata nel tempo.

La **sospensione cautelare obbligatoria** viene disposta, appunto obbligatoriamente, quando il dipendente risulta sottoposto ad una misura restrittiva della libertà emessa dall'Autorità giudiziaria e ad essa è strettamente collegata. La sua efficacia, pertanto, perdura in coincidenza con lo stato restrittivo della libertà personale da cui dipende.

Nell'adottare la sospensione cautelare obbligatoria non viene esercitata nessuna discrezionalità amministrativa. Per tale motivo, il provvedimento può essere disposto anche dal Dirigente Scolastico e non necessita di convalida da parte del Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale.

L'adozione della sospensione obbligatoria direttamente da parte del Dirigente Scolastico è anzi funzionale ad un'economicità dei tempi dell'azione amministrativa.

L'adozione della **sospensione cautelare facoltativa**, condizionata alla riscontrata presenza di elementi di gravità della condotta contestata al dipendente o anche dai riflessi negativi che da quest'ultima possano derivare all'immagine dello stesso Ente (soprattutto quando si tratti di vicende caratterizzate da un certo clamore mediatico), è invece rimessa alla valutazione dell'Ente di appartenenza.

Deriva da un bilanciamento sul piano oggettivo degli interessi in gioco (da un lato quello del dipendente alla erogazione della prestazione lavorativa e dall'altro quello del datore di lavoro a riceverla) ma da essa non può derivare alcun implicito tacito di colpevolezza.

Costituisce, quindi, espressione del potere organizzativo e direttivo del datore di lavoro che mira a garantire, soprattutto in pendenza del procedimento disciplinare e soprattutto nei casi in cui questo è sospeso in attesa del procedimento penale, la corretta gestione, l'efficienza e l'imparzialità della Pubblica Amministrazione e, al contempo, ad impedire che la permanenza in servizio del dipendente possa pregiudicare la sicurezza degli alunni, la serenità dello svolgimento delle funzioni scolastiche didattiche ed educative, nonché il prestigio e l'immagine dell'ente di appartenenza.

Sotto il profilo della durata della sospensione, l'esigenza in concreto cautelata attraverso la sospensione costituisce ragione e limite della sua durata e la definizione dei procedimenti disciplinare e penale, quale ne sia l'esito, costituirà il limite di durata degli effetti della sospensione.

Il potere di adottare la sospensione facoltativa appartiene al Direttore Generale dell'USR.



Ministero dell’Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Ufficio I – Affari generali, risorse umane e strumentali dell’USR
Servizio legale - Comunicazione
Via Polesine, 13 – 20139 Milano - Codice Ipa: m_pi

In casi eccezionali, qualora ricorrono motivi di particolare urgenza, la sospensione cautelare facoltativa dal servizio può essere disposta con provvedimento motivato del Dirigente Scolastico (**sospensione cautelare d’urgenza**); tale provvedimento adottato, appunto, per motivi d’urgenza dal Dirigente Scolastico deve essere trasmesso tempestivamente al Direttore Generale dell’U.S.R. per la convalida o per la revoca entro 10 giorni dalla sua adozione.

In caso di revoca o di mancata convalida, la sospensione cautelare diviene inefficace e il dipendente deve essere immediatamente reintegrato in servizio con il riconoscimento del trattamento economico spettante.

Considerato l’importanza e il peso del provvedimento in questione, il Dirigente Scolastico che si dovesse trovare a fronteggiare situazioni di gravità tale da ipotizzare l’adozione di un provvedimento di sospensione cautelare d’urgenza, prima di adottare tale provvedimento, dovrà assolutamente confrontarsi con l’Ufficio di Ambito Territoriale di riferimento per una condivisa valutazione della gravità dei fatti che devono giustificare astrattamente ex ante il licenziamento, avendo cura di inoltrare contestuale formale segnalazione dei fatti per l’avvio del provvedimento disciplinare.

Al provvedimento di sospensione cautelare facoltativa, qualora non sia già stato provveduto, dovrà necessariamente seguire la contestazione degli addebiti, nelle forme e modalità previste dalla normativa.

Nel caso in cui il procedimento disciplinare si concluda con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo della sospensione cautelare sarà computato nella sanzione; nel caso invece in cui il procedimento disciplinare si concluda con la sanzione disciplinare del licenziamento, tale sanzione avrà efficacia a far data della sospensione cautelare.

Qualora, il procedimento disciplinare venisse archiviato, al dipendente dovranno essere conguagliate e restituite le spettanze stipendiali.

A titolo meramente esemplificativo, nella sezione “Bacheca” della piattaforma USR (<https://disciplinare.usr.istruzione.lombardia.gov.it>) accessibile esclusivamente alle utenze assegnate ai Dirigenti Scolastici, sono stati inseriti dei modelli di provvedimenti di sospensione da elaborare e adattare alle varie situazioni.

Ringraziando per preziosa collaborazione, si resta a disposizione per eventuale assistenza.

Le presenti indicazioni operative costituiscono atto ad uso interno degli Uffici in indirizzo, e non sono pertanto ostensibili a terzi.

IL DIRIGENTE DELL’UFFICIO I

Daniele ZANI

*Firmato digitalmente ai sensi
del Codice dell’Amministrazione Digitale*

Responsabili del procedimento:

Romina Morandi

02 574627252

Romina.morandi@istruzione.it