



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia – Direzione Generale



34123 TRIESTE - via Santi Martiri, 3 - tel. 040/4194111 – codice IPA NV8DB0 - C.F. 80016740328
e-mail: direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it – PEC: drfr@postacert.istruzione.it - sito web: <http://www.usrfvg.gov.it/>

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il Decreto Legislativo 30 luglio 1999 n.300 e s.m.i. e, in particolare, l'art. 75, che, a decorrere dall'adozione del primo Regolamento attuativo (D.P.R. 6 novembre 2000 n.347) ha istituito gli Uffici Scolastici Regionali quali articolazioni periferiche del Ministero dell'Istruzione che, da ultimo, ha assunto la nuova denominazione di Ministero dell'Istruzione e del Merito (MIM) a seguito del Decreto Legge n.173 dell'11 novembre 2022, convertito con modificazioni dalla Legge 16 dicembre 2022 n.204;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 27 ottobre 2023, n. 208, recante il “Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'istruzione e del merito”;

VISTO il D.P.C.M. 30 ottobre 2024, n. 185 “Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 27 ottobre 2023, n. 208, recante regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'istruzione e del merito”, il quale all'art. 2 comma 1 prevede che, fino al conferimento degli incarichi di funzione dirigenziale oggetto di riorganizzazione, restano efficaci tutti gli incarichi dirigenziali già conferiti;

CONSIDERATO che, come confermato dall'art. 1, comma 6, del citato D.P.C.M. 30 ottobre 2024, n.185, è rimasta invariata l'articolazione dell'Ufficio scolastico regionale per il Friuli Venezia Giulia “in n. 6 uffici dirigenziali non generali, di cui n. 1 ufficio per la trattazione degli affari riguardanti l'istruzione in lingua slovena ai sensi dell'articolo 13 della legge 23 febbraio 2001, n. 38, e in n. 7 posizioni dirigenziali non generali per l'espletamento delle funzioni tecnico ispettive”;

DATO ATTO che, in particolare, ai sensi dell'art.19 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., presso l'Ufficio Scolastico regionale per il Friuli Venezia Giulia sono attualmente conferiti i seguenti incarichi dirigenziali non generali:

Ufficio Amministrativo	Dirigente con incarico dirigenziale non generale
Ufficio I	Dott.ssa Roberta Scanu
Ufficio II	Dott. Igor Giacomini
Ufficio III	Dott. Marco Serraino
Ufficio IV- Ufficio Ambito Territoriale di Gorizia	Dott.ssa Elisa Ridolfo
Ufficio V- Ufficio Ambito Territoriale di Pordenone	Dott.ssa Giorgia Zucchetto
Ufficio VI- Ufficio Ambito Territoriale di Udine	Dott. Mauro Pantanali

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze dell'Amministrazione pubblica, come modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2017 n. 75 e dal Decreto Legislativo 20 luglio 2017, n.118;

VISTI, in particolare, gli artt.55, 55bis, 55ter, 55quater, 55quinquies, 55septies, 55octies del Decreto Legislativo n.165/2001, nel testo novellato come sopra, recanti norme in materia disciplinare, e specificamente l'art.55 bis,



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia – Direzione Generale



34123 TRIESTE - via Santi Martiri, 3 - tel. 040/4194111 – codice IPA NV8DB0 - C.F. 80016740328
e-mail: direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it – PEC: drfr@postacert.istruzione.it - sito web: <http://www.usrfvg.gov.it/>

comma 2, il quale stabilisce che ciascuna Amministrazione, secondo il proprio ordinamento, individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari (U.P.D.), la cui funzione è quella di contestare l'addebito al dipendente, di istruire il procedimento disciplinare e di adottare l'atto conclusivo del procedimento;

VISTA la Circolare n.88, prot. n. 3308 dell'8 novembre 2010, del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, Dipartimento per l'istruzione, Ufficio IV, con la quale sono state fornite indicazioni e istruzioni per l'applicazione al personale della scuola delle norme in materia disciplinare, introdotte dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150 e il cui contenuto è da intendersi confermato nei limiti di compatibilità con le modifiche successivamente apportate al D. Lgs. 165/2001;

VISTO il D.P.R. del 16 aprile 2013, n. 62 - Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come successivamente emendato dal D.P.R. n. 81 del 13 giugno 2023 - Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62;

VISTO il Decreto Ministeriale n.105 del 26.04.2022 che ha adottato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 54, comma 5, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165, il Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, di cui costituisce parte integrante la Tabella di corrispondenza tra la violazione dei doveri e le sanzioni disciplinari vigenti;

VISTI i codici disciplinari contenuti, rispettivamente:

- per il Personale docente ed educativo del comparto Istruzione e Ricerca, nell'art. 91 del C.C.N.L. relativo al personale del comparto Scuola, sottoscritto il 29.11.2007 (Capo IX – Norme disciplinari - Sezione I - Personale docente), il quale fa rinvio alle norme di cui al Titolo I, Capo IV della Parte III del Decreto Legislativo n.297 del 16.04.1994 (artt. 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500 e 501) e nell'art. 48 del C.C.N.L. relativo al personale del comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto il 18.01.2024;
- per il Personale ausiliario, tecnico ed amministrativo del comparto Istruzione e ricerca, negli artt. 22-29 del C.C.N.L. 2019-2021 relativo al personale del comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto il 18.01.2024 (Titolo V – Responsabilità disciplinare);
- per il Personale non dirigente del comparto Funzioni Centrali, negli artt. 42-43 del C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Funzioni Centrali sottoscritto il 09.05.2022 (Titolo VI-Responsabilità disciplinare);
- per il Personale dirigente dell'Area dell'Istruzione e della Ricerca, negli artt. 25-28 del C.C.N.L. del personale dirigenziale dell'Area Istruzione e Ricerca, sottoscritto in data 08 luglio 2019 e negli artt. 18- 19 del C.C.N.L. del personale dirigenziale dell'Area Istruzione e Ricerca, sottoscritto in data 7 agosto 2024;
- per il Personale dirigente dell'Area delle Funzioni Centrali, negli artt. 33-38 del C.C.N.L. relativo al Personale dirigenziale dell'Area I sottoscritto il 09.03.2020 (Capo III – Responsabilità disciplinare);

CONSIDERATO che l'U.S.R. Friuli Venezia Giulia ha competenza in materia disciplinare per quanto riguarda i seguenti comparti e aree di personale: Comparto Istruzione e Ricerca (personale docente, educativo ed ATA), Comparto Funzioni Centrali (personale non dirigente del Ministero), Area dell'Istruzione e della Ricerca (Personale Dirigente scolastico) e, nei limiti di cui al seguente art. 1, Area delle Funzioni Centrali (Personale Dirigente);



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia – Direzione Generale



34123 TRIESTE - via Santi Martiri, 3 - tel. 040/4194111 – codice IPA NV8DB0 - C.F. 80016740328
e-mail: direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it – PEC: drfr@postacert.istruzione.it - sito web: <http://www.usrfvg.gov.it/>

VISTO il decreto dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia n.16552 del 15 dicembre 2010 istitutivo, ai sensi dell'art. 55bis del Decreto Legislativo n. 165/2001, dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari (U.P.D.) operante presso il medesimo Ufficio Scolastico Regionale, modificato dal Decreto direttoriale prot. AOODRFVG 15151 del 21 novembre 2022;

VISTO il decreto dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia prot. AOODRFVG 8789 del 19 maggio 2025 di individuazione dei Dirigenti responsabili delle “strutture” e degli “uffici per i procedimenti disciplinari” dell'U.S.R. per il Friuli Venezia Giulia, nonché del soggetto Titolare dell'azione disciplinare ex art. 55 sexies, c. 3, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

CONSIDERATO che con DPCM 4 giugno 2026 è stato individuato il Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale nella persona della dott.ssa Patrizia Pavatti che ha preso servizio in data 8 giugno 2026 giusto prot. AOODRFVG 9769/2026;

RAVVISATA la necessità di predisporre il nuovo decreto di costituzione dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari;

RITENUTO opportuno disporre che le funzioni di Dirigente titolare dell'UPD, siano esercitate dal Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale;

RITENUTO altresì, in un'ottica di continuità amministrativa e funzionale dell'azione disciplinare, di seguitare ad attribuire alla dott.ssa Roberta Scanu, Dirigente dell'Ufficio I dell'U.S.R. per il Friuli Venezia Giulia, le funzioni delegate per l'avvio, l'istruttoria e la conclusione dei procedimenti disciplinari nei confronti del Personale docente, educativo e ATA in servizio presso le scuole statali di ogni ordine e grado della regione Friuli Venezia Giulia, nonché del personale non dirigente del Comparto Funzioni Centrali in servizio presso gli Uffici dell'U.S.R. per il Friuli Venezia Giulia, ferma restando la titolarità dell'U.P.D. in capo al Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale;

RITENUTO di qualificare l'U.P.D. quale organo monocratico, la cui titolarità è assegnata a personale con qualifica non inferiore a quella di dirigente di II fascia, secondo quanto disposto dal seguente art. 2.1, il quale si avvarrà per lo svolgimento dell'istruttoria di un responsabile del procedimento assegnatario della pratica, scelto tra i funzionari elencati nel medesimo art. 2.1 ed eventualmente coadiuvato nell'attività istruttoria e, in caso di assenza o impedimento, sostituito da altro funzionario facente parte del predetto elenco;

DECRETA

Art. 1

Dirigenti responsabili delle strutture

1.1 Ai sensi dell'art. 55 bis, 1° comma, del Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm. e ii., i dirigenti responsabili delle “Strutture” operanti presso le Scuole statali di ogni ordine e grado del Friuli Venezia Giulia e presso l'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia sono i seguenti:

	Dirigente responsabile della Struttura
--	---



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia – Direzione Generale



34123 TRIESTE - via Santi Martiri, 3 - tel. 040/4194111 – codice IPA NV8DB0 - C.F. 80016740328
e-mail: direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it – PEC: drfr@postacert.istruzione.it - sito web: <http://www.usrfvg.gov.it/>

Per i fatti commessi dal Personale docente, educativo e ATA in servizio presso le scuole statali di ogni ordine e grado delle province di Gorizia, di Pordenone, di Trieste, di Udine	Dirigente scolastico Titolare o Dirigente scolastico Reggente della scuola di servizio
Per i fatti commessi dai Dirigenti scolastici delle scuole statali di ogni ordine e grado della Regione Friuli Venezia Giulia	(non sono previste dal vigente codice disciplinare sanzioni di competenza del responsabile della struttura)
Per i fatti commessi dal Personale NON dirigente del Comparto Funzioni Centrali in servizio presso gli Uffici dell'USR per il Friuli Venezia Giulia	Dirigenti titolari o reggenti dei rispettivi Uffici dell'USR per il Friuli Venezia Giulia
Per i fatti commessi dal Personale dirigente dell'Area delle Funzioni Centrali in servizio presso l'USR per il Friuli Venezia Giulia	(non sono previste dal vigente codice disciplinare sanzioni di competenza del responsabile della struttura)

1.2 Il codice disciplinare deve essere pubblicato, da ciascuna Amministrazione, sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto la sotto-sezione di primo livello "Disposizioni generali" e quella di secondo livello "Atti generali". Questa pubblicazione equivale all'affissione all'ingresso della sede di lavoro. I Dirigenti responsabili delle "Strutture" di cui al comma 1 sono tenuti alla pubblicazione dei Codici disciplinari relativi al rispettivo Personale, oltre al Codice di Comportamento, sul sito istituzionale delle rispettive sedi. Con riferimento al personale dirigente ed al personale non dirigente del Comparto Funzioni centrali di tutte le Sedi l'obbligo si intende assolto mediante pubblicazione nella apposita sezione del Sito internet istituzionale dell'USRFVG.

1.3 Per il Personale ATA presso le istituzioni scolastiche e educative statali, ai sensi dell'art. 55 *bis*, commi 1 e 4, in combinato disposto con il comma 9 *quater*, del novellato D. Lgs. n. 165/2001, i Dirigenti responsabili delle "Strutture", non oltre trenta giorni dalla data di avvenuta conoscenza dei comportamenti punibili con sanzioni inferiori o uguali alla sospensione dal servizio per 10 giorni con privazione della retribuzione, contestano l'addebito al dipendente, lo convocano per il contraddittorio a sua difesa, istruiscono e concludono il procedimento disciplinare con le modalità ed entro i termini stabiliti dal comma 4 del predetto art. 55 *bis*.

1.3**bis** Per il personale docente e educativo presso le istituzioni scolastiche ed educative statali, ai sensi dell'art. 55 *bis*, commi 1 e 4, in combinato disposto con il comma 9 *quater*, del novellato D. Lgs. 165/2001 (in base a ormai costante interpretazione sistematica della Suprema Corte di Cassazione), i Dirigenti responsabili delle "Strutture", non oltre trenta giorni dalla data di avvenuta conoscenza dei comportamenti punibili con sanzioni inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, ovvero sia per sanzioni fino alla censura, contestano l'addebito al dipendente, lo convocano per il contraddittorio a sua difesa, istruiscono e concludono il procedimento disciplinare con le modalità ed entro i termini stabiliti dal comma 4 del predetto art. 55 *bis*.

1.4 Per i comportamenti posti in essere dal Personale ATA in servizio presso le istituzioni scolastiche e educative statali, punibili con sanzioni più gravi della sospensione per 10 giorni, i Dirigenti responsabili delle "Strutture", entro 10 giorni dalla piena conoscenza del fatto, trasmettono gli atti al medesimo U.P.D. (individuato ai sensi del seguente art. 2.1) come previsto dall'art. 55 *bis* comma 4 del citato D. Lgs. 165/2001 novellato.



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia – Direzione Generale



34123 TRIESTE - via Santi Martiri, 3 - tel. 040/4194111 – codice IPA NV8DB0 - C.F. 80016740328
e-mail: direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it – PEC: drfr@postacert.istruzione.it - sito web: <http://www.usrfvg.gov.it/>

1.4bis Per i comportamenti posti in essere dal Personale docente e educativo in servizio presso le istituzioni scolastiche e educative statali, punibili con sanzioni più gravi della censura, i Dirigenti responsabili delle “Strutture”, entro 10 giorni dalla piena conoscenza del fatto, trasmettono gli atti al medesimo U.P.D. (individuato ai sensi del seguente art. 2.1) come previsto dall’art. 55 bis comma 4 del citato D. Lgs. 165/2001 novellato.

1.5 La citata trasmissione deve avvenire:

- **dopo lo svolgimento di accurata istruttoria, che consenta un prudente apprezzamento del disvalore dell’illecito nel suo profilo oggettivo e soggettivo**, avuto particolare riguardo all’applicazione dei principi di proporzionalità e gradualità delle sanzioni ed alla necessità di una compiuta contestualizzazione dei fatti, con l’invito a prestare particolare attenzione allorché si tratti di infrazioni compiute dal personale docente, in modo da circoscrivere le fattispecie applicative della sospensione dal servizio alle infrazioni gravi sia in senso oggettivo che soggettivo, avuto riguardo ai profili di intenzionalità delle condotte, tali da giustificare l’intervento dell’Ufficio competente per i procedimenti disciplinari;
- **dopo avere obbligatoriamente sentito l’U.P.D. competente;**

e deve essere:

- **accompagnata da un rapporto completo, circostanziato** (anche temporalmente) **e documentato**, che faccia esplicito riferimento anche alla sussistenza o meno della **recidiva** specifica e/o generica a carico del dipendente interessato. Il rapporto dovrà essere redatto sia in formato word che in formato pdf e **gli atti e documenti dovranno essere singolarmente elencati, numerati e suddivisi in separati file pdf**. Nell’oggetto, infine, deve essere indicato in modo chiaro ed inequivocabile: “Segnalazione urgente di fatti disciplinarmente rilevanti all’UPD”. Dovrà essere evitato di inserire nel rapporto trasmesso, che è atto ostensibile per chi ne abbia diritto, il riferimento al contenuto di interlocuzioni informali e ai nominativi di funzionari dell’UPD con cui dette interlocuzioni abbiano avuto luogo.
- **è necessario che il Dirigente Scolastico indichi, nel rapporto inviato, il canale di trasmissione prescelto** per ricevere, nel rispetto delle garanzie di riservatezza a tutela del dipendente interessato, le comunicazioni che eventualmente si rendano necessarie, nonché l’atto conclusivo del procedimento stesso. Il canale di trasmissione dovrà essere costituito dalla pec personale o dalla peo personale del Dirigente scolastico.

1.6. Nel rapporto di cui al punto precedente il Dirigente Scolastico deve indicare l’indirizzo di residenza del dipendente (ovvero il diverso indirizzo dichiarato dal dipendente, in forma scritta e con valida data e sottoscrizione, per la ricezione delle comunicazioni ufficiali provenienti dalla scuola), al fine di consentire all’U.P.D. la notifica al medesimo degli atti procedimentali che lo riguardano. Nel diverso caso in cui i citati oneri di notifica siano demandati alla scuola, il Dirigente Scolastico deve trasmettere con tempestività all’U.P.D. la **prova della relativa notifica**.

1.7 Nello stesso modo di cui ai precedenti punti 1.4 e 1.4 bis provvedono i Dirigenti responsabili delle “Strutture” per le infrazioni per le quali è prevista l’irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale a carico del personale non dirigente del Comparto Funzioni Centrali in servizio negli Uffici dell’U.S.R. per il Friuli Venezia Giulia.

1.8 È fatta salva la speciale procedura prevista dall’art. 55 quater, commi da 3 bis a 3 quinquies, del novellato D. Lgs. 165/2001, applicabile alle condotte punibili con il licenziamento accertate in flagranza (ex co. 3 del medesimo



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia – Direzione Generale



34123 TRIESTE - via Santi Martiri, 3 - tel. 040/4194111 – codice IPA NV8DB0 - C.F. 80016740328
e-mail: direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it – PEC: drfr@postacert.istruzione.it - sito web: <http://www.usrfvg.gov.it/>

articolo) e alla fattispecie della falsa attestazione della presenza in servizio accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze (ex co. 3 bis del medesimo articolo).

Art. 2

Articolazione dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari (U.P.D.)

2.1 Ai sensi dell'art. 55 bis, comma 2, del Decreto Legislativo n. 165/2001, nel testo novellato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75 e dal Decreto Legislativo 20 luglio 2017, n. 118, l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari (U.P.D.) dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia si articola come segue:

	Uffici competenti per i procedimenti disciplinari (U.P.D.)		
	<i>Dirigente titolare, Dirigente facente funzioni di titolare e Dirigenti supplenti (nell'ordine)</i>	<i>funzionari di volta in volta individuabili come:</i> - responsabile del procedimento; - coadiutore del responsabile nell'attività istruttoria; - supplente	
Personale docente, educativo e ATA in servizio presso le scuole statali di ogni ordine e grado della provincia di Trieste, Gorizia, Pordenone, Udine	Direttore Generale Dott.ssa Patrizia Pavatti, Titolare Dirigente Dott.ssa Roberta Scanu, con delega di facente funzioni di Titolare Dirigente Dott. Mauro Pantanali, Dirigente supplente	Funzionari Dott. Dario Alberto Di Manto Dott. Robert Štoka Dott. Gregor Znidarcic Dott.ssa Ilaria Gazzara	Direzione Generale Via Santi Martiri TRIESTE n. 3
Personale dirigente dell'Area dell'Istruzione e della Ricerca in servizio presso le scuole statali di ogni ordine e grado della Regione Friuli Venezia Giulia	Direttore Generale Dott.ssa Patrizia Pavatti, Titolare Dirigente Dott.ssa Roberta Scanu, Dirigente supplente Dirigente Dott. Mauro Pantanali, Dirigente supplente	Funzionari Dott. Dario Alberto Di Manto Dott. Robert Štoka Dott. Gregor Znidarcic Dott.ssa Ilaria Gazzara Dott. Mattia Francesco De Grazia	Direzione Generale Via Santi Martiri TRIESTE n. 3
Personale non dirigente del Comparto Funzioni centrali in servizio presso l'Ufficio Scolastico Regionale del Friuli Venezia Giulia e presso gli Uffici Ambiti Territoriali di Trieste, Gorizia, Pordenone,	Direttore Generale Dott.ssa Patrizia Pavatti, Titolare Dirigente Dott.ssa Roberta Scanu, con delega di facente funzioni di Titolare Dirigente Dott. Mauro Pantanali, Dirigente supplente	Funzionari Dott. Dario Alberto Di Manto Dott. Robert Štoka Dott. Gregor Znidarcic Dott.ssa Ilaria Gazzara	Direzione Generale Via Santi Martiri TRIESTE n. 3



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia – Direzione Generale



34123 TRIESTE - via Santi Martiri, 3 - tel. 040/4194111 – codice IPA NV8DB0 - C.F. 80016740328
e-mail: direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it – PEC: drfr@postacert.istruzione.it - sito web: <http://www.usrfvg.gov.it/>

Udine			
-------	--	--	--

Art. 3

Sospensione cautelare facoltativa e obbligatoria

3.1 La **sospensione cautelare facoltativa** dal servizio è adottata, nei confronti del personale docente o educativo e ATA qualora, in relazione alle condotte di rilievo disciplinare tenute dal lavoratore, sussista il pericolo imminente di un danno grave e irreparabile a persone o cose connesso con la prosecuzione dell'attività di servizio da parte del dipendente. In tal caso la sospensione è disposta con provvedimento motivato del Dirigente scolastico che deve essere trasmesso tempestivamente alla Direzione generale dell'USR per il successivo inoltro, ai fini della convalida o della revoca, entro 10 giorni dalla sua adozione, all'intestato Direttore Generale. Contestualmente all'adozione della sospensione cautelare, ovvero entro il termine di 10 giorni dalla conoscenza del fatto, il Dirigente scolastico trasmette un documentato rapporto alla Direzione generale dell'USR per l'avvio del procedimento disciplinare entro 30 giorni dalla data di ricezione degli atti da parte dell'UPD.

3.2 Nei confronti del personale ATA, inoltre, la **sospensione cautelare facoltativa** dal servizio può essere adottata, rispettivamente ai sensi dell'art. 26, comma 1, e dell'art. 27, comma 2, del C.C.N.L. relativo al personale del comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto il 18/01/2024 (Parte Comune Titolo V – Responsabilità disciplinare), nei seguenti casi:

-laddove, nel corso del procedimento disciplinare, l'Amministrazione riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con sanzione non inferiore alla sospensione dal servizio e dalla retribuzione. In tale ipotesi la sospensione cautelare, denominata dal CCNL "allontanamento cautelativo", non può essere disposta per un periodo superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione. Il provvedimento motivato del Dirigente scolastico deve essere in tali casi trasmesso tempestivamente alla Direzione generale dell'USR per la convalida o per la revoca entro 10 giorni dall'adozione del medesimo provvedimento da parte dell'intestato Direttore Generale. In caso di revoca o di mancata convalida, la sospensione cautelare diviene inefficace e il dipendente è immediatamente reintegrato in servizio. Qualora il procedimento disciplinare si concluda con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelare deve essere computato nella sanzione, con privazione della retribuzione relativa ai giorni complessivi di sospensione irrogati;

- laddove il dipendente venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale o nel caso in cui quest'ultima sia cessata, qualora l'Amministrazione disponga, ai sensi dell'art. 55-ter del D. Lgs. 165/2001, la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale. In tale ipotesi di sospensione cautelare, la sospensione dal servizio opera con privazione della retribuzione. Anche in tal caso il provvedimento motivato del Dirigente scolastico deve essere trasmesso tempestivamente alla Direzione generale dell'USR per la convalida o per la revoca entro 10 giorni dall'adozione del medesimo provvedimento come sopra descritto. In caso di revoca o di mancata convalida, la sospensione cautelare diviene inefficace e il dipendente è immediatamente reintegrato in servizio con il riconoscimento del trattamento economico spettante.

3.3 Qualora ricorrano motivi di particolare urgenza, la **sospensione cautelare facoltativa** dal servizio è adottata, nei confronti del Personale non dirigente del Comparto Funzioni Centrali in servizio presso gli Uffici dell'U.S.R. per il Friuli Venezia Giulia, con provvedimento motivato del Dirigente Responsabile della Struttura territorialmente competente, che deve essere trasmesso tempestivamente alla Direzione generale dell'USR per la convalida o per la



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia – Direzione Generale



34123 TRIESTE - via Santi Martiri, 3 - tel. 040/4194111 – codice IPA NV8DB0 - C.F. 80016740328
e-mail: direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it – PEC: drfr@postacert.istruzione.it - sito web: <http://www.usrfvg.gov.it/>

revoca entro 10 giorni dalla sua adozione come sopra descritto. Nelle altre ipotesi la **sospensione cautelare facoltativa** dal servizio è adottata dal Direttore Generale in intestazione. In entrambi i casi, qualora non si sia già provveduto, al provvedimento di sospensione deve seguire la contestazione degli addebiti entro 30 giorni dalla data di ricezione degli atti da parte del competente UPD.

3.4 Nei confronti del Personale non dirigente del Comparto Funzioni Centrali in servizio presso gli Uffici dell'U.S.R. per il Friuli Venezia Giulia, inoltre, la **sospensione cautelare facoltativa** dal servizio può essere adottata, rispettivamente ai sensi dell'art. 63, comma 1, e dell'art. 64, comma 2, del C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Funzioni Centrali sottoscritto il 12.02.2018 (Titolo VI – Responsabilità disciplinare), nei seguenti casi:

- laddove, nel corso del procedimento disciplinare, l'Amministrazione riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con sanzione non inferiore alla sospensione dal servizio o dalla retribuzione. In tale ipotesi la sospensione cautelare, denominata dal CCNL "allontanamento cautelativo", non può essere disposta per un periodo superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione. Il provvedimento motivato del Dirigente Responsabile della Struttura territorialmente competente deve essere in tali casi trasmesso tempestivamente Direzione generale dell'USR per la convalida o per la revoca entro 10 giorni dall'adozione del medesimo provvedimento. In caso di revoca o di mancata convalida, la sospensione cautelare diviene inefficace e il dipendente è immediatamente reintegrato in servizio con il riconoscimento del trattamento economico spettante. Qualora il procedimento disciplinare si concluda con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelare deve essere computato nella sanzione, con privazione della retribuzione relativa ai giorni complessivi di sospensione irrogati;

- laddove il dipendente venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale o nel caso in cui quest'ultima sia cessata, qualora l'Amministrazione disponga, ai sensi dell'art. 55-ter del D. Lgs. 165/2001, la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale. In tale ipotesi di sospensione cautelare, la sospensione dal servizio opera con privazione della retribuzione. Anche in tal caso il provvedimento motivato del Dirigente Responsabile della "Struttura" territorialmente competente deve essere trasmesso tempestivamente alla Direzione generale dell'USR per la convalida o per la revoca entro 10 giorni dall'adozione del medesimo provvedimento, come sopra descritto. In caso di revoca o di mancata convalida, la sospensione cautelare diviene inefficace e il dipendente è immediatamente reintegrato in servizio con il riconoscimento del trattamento economico spettante.

3.5 Nei confronti del personale Dirigente scolastico la **sospensione cautelare facoltativa** dal servizio è adottata dall'intestato Direttore Generale.

3.6 La **sospensione cautelare obbligatoria dal servizio** può essere adottata dal Dirigente scolastico nei confronti del personale docente, educativo, ATA qualora il dipendente venga colpito da un provvedimento dell'Autorità giudiziaria restrittivo della libertà personale e perdura in coincidenza con lo stato restrittivo della libertà personale, notificato direttamente all'Istituzione scolastica dove il dipendente presta servizio. Il tal caso l'atto che dispone la sospensione cautelare dovrà essere tempestivamente trasmesso alla Direzione generale dell'USR per gli eventuali adempimenti dell'UPD.

3.7 Nei confronti del personale Dirigente scolastico la **sospensione cautelare obbligatoria** dal servizio è adottata direttamente dall'intestato Direttore Generale.



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia – Direzione Generale



34123 TRIESTE - via Santi Martiri, 3 - tel. 040/4194111 – codice IPA NV8DB0 - C.F. 80016740328

e-mail: direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it – PEC: drfr@postacert.istruzione.it - sito web: <http://www.usrfvg.gov.it/>

3.8 Sono fatte salve le speciali disposizioni in materia di sospensione cautelare previste dall'art. 55 quater, commi da 3 bis a 3 quinquies, del novellato D. Lgs. 165/2001, concernenti le condotte punibili con il licenziamento accertate in flagranza (ex c. 3 del medesimo articolo) e la fattispecie della falsa attestazione della presenza in servizio accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze (ex c. 3 bis del medesimo articolo).

Art. 4

Titolare dell'azione disciplinare

4.1 Il Titolare dell'azione disciplinare nei confronti dei Dirigenti appartenenti all'Area Funzioni centrali, già Area I del Comparto Ministeri e Aziende, è la dott.ssa Antonella Iunti, Direttore Generale della Direzione Generale per le Risorse Umane e Finanziarie.

Art. 5

Efficacia

5.1 Il presente provvedimento annulla e sostituisce i precedenti.

IL DIRETTORE GENERALE
Patrizia Pavatti