



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana*

Firenze, 19 gennaio 2017

**Oggetto: Vigilanza sulle scuole – Accertamenti ispettivi**

Come noto, il DM 919 del 18/12/2014 (*Organizzazione e compiti degli uffici di livello dirigenziale non generale istituiti presso l'Ufficio scolastico regionale per la Toscana* - pubblicato nella G.U. del 20 aprile 2014) prevede, all'art. 4, che il corpo ispettivo, collocato in posizione di dipendenza funzionale dal dirigente preposto all'USR, assolve alle funzioni previste dall'art 397 del D.Lgs. 297/1994.

Costituiscono ulteriori imprescindibili riferimenti dell'attività ispettiva la direttiva sulle attività d'ispezione emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica e il DM 23 luglio 2010 (Atto di indirizzo emanato dal Ministro dell'Istruzione, Università e Ricerca).

Ferme tali necessarie premesse, si definiscono con la presente le modalità organizzative cui l'attività ispettiva deve attenersi.

**Richiesta di accertamento ispettivo**

La richiesta di un accertamento ispettivo da svolgersi presso una istituzione scolastica statale della provincia di competenza può essere avanzata all'USR da parte dei Dirigenti degli Uffici di Ambito Territoriale.

Gli Uffici di Ambito Territoriale costituiscono infatti il primo presidio di controllo sul territorio e devono vagliare con attenzione i segnali provenienti dalle scuole di competenza al fine di intercettare situazioni di criticità degne di approfondimento. Al contempo le segnalazioni devono essere oggetto di attento esame preliminare al fine di motivare la richiesta di intervento ispettivo, evitando di inoltrare acriticamente all'USR ogni richiesta proveniente dalle scuole.

Analoga richiesta può essere avanzata dagli uffici dell'USR, ove una segnalazione sia pervenuta direttamente all'USR ed assegnata per competenza ad un ufficio della Direzione.

**Responsabile del procedimento:**  
 Fabio Pagliuzzi  
 e-mail: [fabio.pagliuzzi@istruzione.it](mailto:fabio.pagliuzzi@istruzione.it)  
 tel. n.: + 39 0552725265

Via Mannelli, 113 – 50136 Firenze  
 Tel.055 27251  
 e-mail: [PEO\\_direzione-toscana@istruzione.it](mailto:PEO_direzione-toscana@istruzione.it)  
 e-mail: [drto@postacert.istruzione.it](mailto:drto@postacert.istruzione.it)  
 Web: <http://www.toscana.istruzione.it>

Gli accertamenti ispettivi possono riguardare, oltre le criticità createsi presso scuole statali, anche le scuole paritarie, le scuole non paritarie iscritte al relativo elenco e le scuole straniere al fine di:

- accertare il possesso dei requisiti previsti dalle norme per il riconoscimento della parità, dell'iscrizione nell'elenco delle scuole non paritarie o del rilascio dell'autorizzazione o del nulla osta per le scuole straniere in Italia;
- verificare il permanere dei requisiti di cui al precedente punto;
- accertare il rispetto delle norme generali dell'istruzione, degli ordinamenti, ecc..

In tali casi la richiesta può inserirsi nell'ambito della più generale attività di controllo, soprattutto in merito alla permanenza dei requisiti per la parità, ovvero può derivare da specifiche segnalazioni o notizie ed è avanzata dall'Ufficio II dell'USR.

Ove una segnalazione suscettibile di approfondimento ispettivo in merito a una scuola non statale pervenga a un Ufficio di Ambito Territoriale, quest'ultimo compie gli approfondimenti necessari nell'ambito dei poteri di vigilanza delegati e, ove ritenuto necessario, sottopone all'USR – Ufficio II l'opportunità di richiedere una visita ispettiva.

Analogamente gli Uffici di Ambito Territoriale presteranno attenzione a segnali provenienti dalle scuole non statali del territorio (notizie di stampa, ecc.) da analizzare al fine dell'eventuale richiesta di visita ispettiva.

Resta immutata, a carico degli AT, la responsabilità delegata in merito al controllo dei modelli di avvio dell'anno scolastico delle scuole paritarie come disciplinato dall'annuale circolare contenente indicazioni operative per l'avvio dell'anno scolastico.

Tutte le richieste di visita ispettiva sono avanzate all'attenzione del Coordinatore del Servizio Ispettivo che, dopo una sommaria delibazione, informa l'ufficio della direzione competente per materia e le sottopone con le proprie valutazioni al Direttore Generale.

### **Conferimento dell'incarico ispettivo**

Il Direttore Generale, sulla base delle valutazioni formulate dal Coordinatore del Servizio Ispettivo, valuta l'opportunità di disporre un incarico ispettivo, nel caso affidandolo ad un dirigente tecnico proposto del Coordinatore.

L'incarico è protocollato sul registro interno a cura della segreteria del servizio ispettivo.

Dell'avvio dell'accertamento è data notizia al dirigente dell'ufficio che ne ha fatto richiesta.

Il Coordinatore del Servizio Ispettivo valuta l'opportunità, caso per caso, di dare notizia dell'avvio dell'attività ispettiva:

- al dirigente della scuola statale presso cui la visita si svolgerà;
- alla scuola non statale oggetto di visita ispettiva;
- ad ogni altro eventuale soggetto interessato.

### **Conclusione dell'incarico ispettivo**

A conclusione dell'attività istruttoria esterna, il dirigente tecnico incaricato redige relazione conclusiva (secondo lo schema di cui alla nota MIUR MPIAODGOS prot. n. 2135/R.U./U del 30.3.2011, nel caso di visita ispettiva finalizzata all'accertamento della permanenza dei requisiti per i mantenimento della parità scolastica).

Particolare attenzione deve essere riservata al paragrafo relativo a considerazioni e conclusioni che devono esplicitare, in stretta e coerente consequenzialità alle circostanze di fatto rilevate durante la visita ispettiva, le proposte degli eventuali interventi da realizzarsi o dei provvedimenti da assumersi.

La relazione deve essere firmata digitalmente e protocollata, a cura dell'ispettore incaricato, sul registro interno di protocollo.

Copia delle relazione viene inviata al Direttore generale.

La relazione, completa della segnatura di protocollo interno, deve essere poi comunicata, a cura del Coordinatore del Servizio Ispettivo:

- all'ufficio che ha richiesto l'accertamento ispettivo;
- alla scuola non statale oggetto di accertamento.

In base alle conclusioni della relazione, essa è assegnata sul registro interno di protocollo, a cura del dirigente tecnico incaricato e secondo le indicazioni del Coordinatore del Servizio Ispettivo, agli uffici dell'USR responsabili dell'attivazione delle rispettive iniziative di competenza (ufficio procedente), ivi compresa l'eventuale trasmissione all'ufficio di Ambito Territoriale competente nel caso siano necessarie iniziative a carico degli Uffici di AT.

Sono, ad esempio, assegnate all'Ufficio II le relazioni concernenti a scuole non statali, all'Ufficio I quelle contenenti elementi disciplinarmente rilevanti, ecc..

Nelle ipotesi in cui l'accertamento ispettivo abbia rilevato fattispecie suscettibili di rilevanza penale, il dirigente tecnico incaricato cura la denuncia alla Procura della Repubblica competente per territorio.

Della denuncia è informato il dirigente dell'Ufficio I e il dirigente dell'Ufficio di Ambito territoriale competente, anche ai fini dei riflessi sull'eventuale procedimento disciplinare.

Analogamente, nell'ipotesi in cui l'ispezione abbia identificato elementi di possibile responsabilità amministrativo-contabile, il dirigente tecnico incaricato trasmette la relazione alla Procura Regionale della Corte dei Conti, dandone notizia al dirigente dell'ufficio I.

Gli uffici procedenti, ricevute le relazioni, si attivano per la prosecuzione del procedimento e per l'adozione dei provvedimenti consequenziali.

I provvedimenti assunti devono essere trasmessi anche al Coordinatore del Servizio Ispettivo.

Ove all'esito della visita ispettiva non si ritenga di assumere alcun provvedimento amministrativo l'ufficio procedente attesta la chiusura del procedimento dichiarando l'ispezione priva di esito amministrativo, dandone notizia al Coordinatore del Servizio Ispettivo.

IL DIRETTORE GENERALE  
(Domenico PETRUZZO)

*Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse.*