



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA  
UFFICIO X - AMBITO TERRITORIALE DI SALERNO**

Via Monticelli n.1 Loc. Fuorni 84131 Salerno - tel. 089771611

P.E.C.: [uspsa@postacert.istruzione.it](mailto:uspsa@postacert.istruzione.it) - P.E.O.: [usp.sa@istruzione.it](mailto:usp.sa@istruzione.it) - Sito Web: [www.csasalerno.it](http://www.csasalerno.it)

AI DIRIGENTI SCOLASTICI  
DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE DI  
OGNI ORDINE E GRADO  
DELLA PROVINCIA DI SALERNO

OGGETTO - Procedimenti disciplinari attivati nei confronti del personale scolastico-  
Attività di monitoraggio a.s 2018/19 (Periodo dal 01/09/2018 al 31/08/2019)

Con riferimento all'attività di monitoraggio dei procedimenti disciplinari del personale scolastico, si trasmette la nota della Direzione Gen. per la Campania Napoli prot.n.16559 del 18/07/2019,(di cui si allega copia) si ricorda che i dati riferiti al **periodo 01/09/2018 - 31/08/2019, dovranno essere inviati esclusivamente allo scrivente Ufficio, entro e non oltre il 7 Settembre 2019, al seguente indirizzo di posta elettronica, utilizzando l'allegata scheda in formato EXCEL.**

[salvatrice.fierro.sa@istruzione.it](mailto:salvatrice.fierro.sa@istruzione.it)

I dati che dovessero pervenire oltre il termine predetto, non saranno presi in considerazione vanificando in parte l'attendibilità della rilevazione.

Le SS.LL. cureranno la compilazione delle schede allegate alla presente circolare, con riferimento al solo personale docente ed ATA, **destinatario di sanzioni disciplinari minori, irrogate dai Dirigenti medesimi.**

Si richiama l'attenzione delle SS.LL sulla necessità di non apportare modifica al file EXCEL nonché sulla necessità di ritrasmetterlo nella estensione originaria (senza trasformarlo in PDF).

Al fine di uniformare la compilazione dei campi, si precisa quanto segue:

- **Il file excel-** si compone di tre schede evidenziate dalle linguette di diverso colore poste in basso nella schermata.
- la prima scheda riguarda i dati riepilogativi dei procedimenti disciplinari, mentre la seconda e la terza definiscono specificamente le tipologie di infrazioni per le quali sono state comminate le sanzioni di sospensioni dal servizio/insegnamento (scheda 2) e del licenziamento (scheda3).
- **devono essere compilate solo le celle in giallo, poiché le altre, contenenti formule sono protette da password.**

**SCHEDA 1** le colonne da **B a F** -sono relative ai procedimenti disciplinari trattati nell'a.s. , anche **se avviati antecedentemente** e anche se non conclusi al termine del periodo di rilevamento (31 agosto); invece le colonne da H a L descrivono il contenuto del provvedimento definito.

**i dati** vanno inseriti distinguendo la tipologia del personale all'interno delle rispettive categorie, così come risulta dalla classificazione adottata dal C.C.N.L.

In particolare, il personale docente di ruolo e a tempo determinato e così differenziato:

- 1 ) scuola dell'infanzia. Elementare e personale educativo
- 2) scuola media;
- 3 )docenti laureati istituti secondari di II grado;
- 4) insegnanti tecnico pratici.

Il personale ATA di ruolo e a tempo determinato è così differenziato:

- 1) D.SG.A
- 2) Assistente Amm.vo e Assistente Tecnico
- 3) Collaboratore scolastico e dei servizi , nonché addetto alle aziende agrarie.

#### **SCHEDA 2**

Questa scheda è relativa alle infrazioni per cui è stata inflitta la sanzione della sospensione dal servizio e dall'insegnamento. I dati richiesti, anche in questo caso, devono essere inseriti tenendo conto delle distinzioni delle tipologie di personale sopra descritto (**scheda 1**)

#### **SCHEDA 3 - DA NON COMPILARE**

In ultimo, si prega, di verificare la coerenza dei dati inseriti, in particolare per quanto di seguito evidenziato:

- il totale dei procedimenti conclusi (**scheda 1 colonna E**) deve coincidere con la somma dei provvedimenti inseriti nelle colonne **da H a L** a destra nella riga corrispondente.;
- nella compilazione della scheda di dettaglio delle sanzioni della sospensione dal servizio/insegnamento (**scheda 2**), si prega di verificare che i dati inseriti siano coerenti con il valore totale indicato dalle celle R4;

**Qualora le SS.LL. non avessero attivato nessun procedimento disciplinare, signaleranno tale circostanza senza allegare la scheda**

IL Dirigente  
dr.ssa Annabella Attanasio