



Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca

DIREZIONE GENERALE REGIONALE PER LA SARDEGNA

Ambito Territoriale Scolastico di Cagliari

Ufficio Procedimenti disciplinari

All' Ins. Andrea Scano
c/o Istituto Comprensivo "Colombo"
caic854001@pec.istruzione.it
CAGLIARI

OGGETTO: Avvio procedimento disciplinare – Contestazione di addebiti.

Il Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo "Colombo" di Cagliari ha segnalato, con nota 5226 del 20/11/2019, che ai fini della presente contestazione si richiama integralmente, i comportamenti contrari ai doveri del pubblico dipendente tenuti dalla S.V., in particolare, si contesta alla S.V. quanto segue.

Nelle date 25 settembre e 8 ottobre u.s., con circolare 19 e ordine di servizio n°37, la dirigente scolastica, a seguito di specifici controlli effettuati sui registri elettronici, rivolgeva al personale docente l'invito a compilare correttamente e puntualmente la sezione di competenza del registro elettronico al fine di dar conto della propria presenza, registrare assenze ritardi o eventuali uscite anticipate degli alunni e qualsiasi altro evento occorso durante lo svolgimento della lezione. Ha altresì evidenziato la possibilità di rivolgersi ai docenti coordinatori di plesso e ai referenti del registro elettronico, a disposizione in ogni plesso, per la soluzione di eventuali problematiche.

Con lettera del 8/10/2019, la S.V., in relazione agli atti concernenti la compilazione del registro elettronico, rilasciava una dichiarazione affermando *"di non poter accogliere le richieste espresse nella suddetta circolare, oltre che per le motivazioni di illegittimità già ampiamente, anche per non incorrere nel rischio di compiere un reato penalmente perseguibile in relazione alle norme vigenti, e in particolare al REGOLAMENTO UE 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personale, nonché alla libera circolazione di tali dati"*. Richiamava inoltre le osservazioni formulate in precedenti contesti in merito al valore della firma digitale e alla mancanza del parere del Garante per la protezione dei dati personali. Chiudeva, infine, rinnovando la richiesta *"di ottenere i necessari registri cartacei"* formulata sin dal settembre 2018.

Con successiva nota del 17/10/2019, n° 4607, la dirigente si soffermava su alcune parti della sua dichiarazione, fornendo chiarimenti su firma digitale, documento informatico, funzioni e responsabilità del dirigente scolastico, particolarmente, in materia di trattamento dati, sul responsabile del trattamento dati personali e sul responsabile della protezione dei dati dell'istituto. Sottolineava, inoltre, le finalità e l'utilità del registro elettronico sotto il profilo gestionale amministrativo e sotto quello della comunicazione e dell'informazione. Nel richiamare, infine, la necessità di operare quotidianamente nel contesto scolastico animati da uno spirito di collaborazione e condivisione si da *"evitare tensioni e appesantimenti amministrativi"*, sollecitava la S.V. a compilare il registro elettronico e la invitava a partecipare all'intervento formativo in materia di tutela dei dati personali fissato per il 23 ottobre successivo.

In data 23 ottobre, la S.V. comunica di ritenere che il contenuto della nota dirigenziale *"non contribuisce a fare chiarezza sulle criticità da me rilevate rispetto alla questione della cosiddetta firma elettronica."* e, pertanto, non ha accolto la richiesta della dirigente circa la compilazione del registro elettronico.

Conseguentemente, in data 13 novembre u.s., la dirigente scolastica con nota prot. 5107, reiterava l'ordine di servizio di cui alla circolare n°37/2019 relativo alla compilazione del registro elettronico, intimando alla S.V. di *"presentare entro le ore 13.00 di sabato 16 novembre presso gli uffici di segreteria dell'istituto, in forma di autocertificazione, le notizie giornaliere dal 16 settembre ad oggi relative a: presenza durante le ore di lezione da Lei svolte; assenze, ritardi, uscite anticipate degli alunni nelle ore di lezione da Lei svolte; tutte le altre notizie necessarie per una comunicazione chiara e trasparente alle famiglie e alla istituzione scolastica, dell'attività didattica svolta in classe e degli obiettivi e risultati raggiunti dai singoli alunni."* Rinnovava, inoltre, *"l'ordine di servizio della compilazione del registro elettronico, in uso presso questa istituzione."*

Quanto sopra premesso si formula l'addebito di non aver ottemperato all'ordine di servizio, reiterato da ultimo con nota prot. 5107 del 13/11/2019, replicando di restare *"in attesa di ricevere i registri cartacei, come formalmente richiesto a suo tempo"* *"e di non poter accogliere le richieste espresse nel suddetto ordine di servizio, oltre*



Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca

DIREZIONE GENERALE REGIONALE PER LA SARDEGNA

Ambito Territoriale Scolastico di Cagliari

Ufficio Procedimenti disciplinari

che per le motivazioni già ampiamente comunicate in precedenza, per non incorrere nel rischio di compiere un reato penalmente perseguibile in relazione alle norme vigenti”.

Il comportamento tenuto dalla S.V. configurerebbe la violazione dei fondamentali doveri posti in capo al pubblico dipendente e puntualmente declinati nel codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e dai contratti collettivi. Esso in particolare risulta non conforme ai doveri e alla correttezza inerenti alla funzione del pubblico dipendente che, ai sensi del citato codice di comportamento - DPR 62/2013 -, “*deve esercitare i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia*”. Egli inoltre, “*evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione*”.

Il comportamento contestato appare, quindi, in contrasto con gli obblighi di diligenza e lealtà che debbono costantemente qualificare il corretto adempimento della prestazione lavorativa nell'ottica del perseguimento e cura dell'interesse pubblico, appare lesivo del rapporto di fiducia che deve instaurarsi con l'amministrazione e, conseguentemente, con i fruitori dei servizi che la medesima amministrazione rende.

La S.V. è convocata per il contraddittorio a sua difesa il giorno 9 gennaio 2020 alle ore 15.30 presso l'Ambito Territoriale Scolastico di Cagliari. Nella circostanza potrà farsi assistere da un legale ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

Qualora la S.V. non intenda presentarsi a detta convocazione, può inviare una memoria scritta, entro il medesimo termine del 9 gennaio.

In caso di grave e oggettivo impedimento potrà formulare motivata istanza di rinvio, entro il giorno 9 gennaio, del termine per l'esercizio della sua difesa.

La S.V. potrà prendere visione degli atti del procedimento presso l'ATS di Cagliari rivolgendosi al dr. Antonio Cardia (070/2194227), alla d.ssa Daniela Cau (2194262) o alla d.ssa Oriana Orgolesu (070/2194228).

IL DIRIGENTE UPD

Luca Cancelliere

Il Funzionario addetto UPD

d.ssa Oriana Orgolesu