



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DELLA SARDEGNA
DIREZIONE GENERALE
UFFICIO SECONDO

Prot. n. 487

Cagliari, 11.1.2007

Ai Dirigenti delle Istituzioni Scolastiche
di ogni ordine e grado della regione
LORO SEDI

e p.c. Ai Dirigenti responsabili
degli Uffici Scolastici Provinciali della Sardegna
LORO SEDI

Oggetto: Criteri per l'esatto invio della corrispondenza.

Questa Direzione generale riceve, quotidianamente, dalle SS.LL. comunicazioni, istanze, provvedimenti di varia natura.

Si tratta, in numerosi casi, di comunicazioni relative a procedimenti di competenza degli Uffici Scolastici Provinciali che vengono indirizzate a questo Ufficio in via principale o per conoscenza.

In altri casi si tratta di lettere e provvedimenti riguardanti il personale in servizio nella scuola la cui competenza, ai sensi dell'art. 14 del D.P.R. 275/1999, è attribuita ai dirigenti scolastici.

In proposito, si fa presente che, come noto, questo Ufficio è articolato per funzioni e sul territorio come previsto dall'art. 8, secondo comma, del DPR n. 319 del 11 agosto 2003.

Sulla base delle Linee guida impartite dal Ministero per l'attuazione del citato DPR, l'Ufficio Scolastico Regionale si è dato una propria organizzazione caratterizzata, a livello regionale, dal prevalente svolgimento di funzioni di pianificazione, programmazione, controllo e monitoraggio in tutte le materie ad esso affidate nonché dalla gestione di particolari tematiche che necessitano di coordinamento per tutte le scuole statali e paritarie e per gli Uffici Scolastici Provinciali.

A livello provinciale è stata mantenuta una forte articolazione sul territorio attraverso gli Uffici Scolastici Provinciali (ex Centri Servizi Amministrativi) che svolgono, oltre alle funzioni espressamente previste all'art. 8, comma 6, del DPR sopra citato, anche le attività amministrative pianificate e programmate a livello regionale.



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DELLA SARDEGNA
DIREZIONE GENERALE
UFFICIO SECONDO

In relazione a tale organizzazione si è proceduto ad un articolato decentramento di funzioni amministrative attraverso lo strumento della delega, così come esplicitato in apposito provvedimento di natura organizzatoria adottato dallo scrivente.

Fra le altre funzioni, costituiscono oggetto di delega la determinazione degli organici del personale della scuola, secondo le direttive impartite da questa Direzione Generale, l'adozione dei provvedimenti di mobilità del personale della scuola, i provvedimenti relativi alla concessione dei permessi per il diritto allo studio.

Già con nota n. 294/ris. del 28 luglio 2003, pubblicata sul sito web di questo USR, lo scrivente ha dato informazione a tutti i soggetti interessati, della struttura organizzativa dell'USR sia con riguardo alla Direzione generale che agli Uffici Scolastici Provinciali.

Con la stessa nota sono state date puntuali indicazioni in ordine al corretto svolgimento dei rapporti fra i soggetti coinvolti nei diversi procedimenti di competenza degli uffici della Direzione Generale da una parte e degli Uffici Scolastici Provinciali dall'altra.

Come evidenziato sopra, nonostante dette indicazioni, è invalsa la prassi di inviare a quest'Ufficio, a volte anche solo per conoscenza, atti attinenti a procedimenti di competenza degli Uffici periferici (USP) o addirittura delle stesse istituzioni scolastiche.

In altri casi si riscontra l'invio di quesiti o richieste di pareri ad una pluralità di uffici a volte, addirittura, appartenenti ad amministrazioni diverse.

La situazione descritta sopra comporta, evidentemente, conseguenze negative per il corretto svolgimento dei procedimenti da parte degli uffici competenti nonché delle stesse istituzioni scolastiche.

La trasmissione da parte delle SS.LL. di atti ad uffici privi della specifica competenza, con particolare riguardo a quelli che danno avvio ai procedimenti, dà luogo a disguidi e ritardi a tutto discapito del buono andamento dell'azione amministrativa.

Si deve inoltre considerare che la prassi in parola comporta notevoli oneri, in termini sia di impiego di risorse umane che devono essere impegnate in attività quali la protocollazione e la spedizione, che finanziarie (basti pensare che, in numerosi casi, le comunicazioni avvengono con lettera raccomandata).



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DELLA SARDEGNA
DIREZIONE GENERALE
UFFICIO SECONDO

Di riflesso anche gli uffici dell'Amministrazione scolastica (Direzione Generale e USP) devono provvedere a tutti gli adempimenti che il ricevimento della corrispondenza comporta anche tutte le volte in cui riceve atti che non appartengono alla sua sfera di competenza: protocollazione, assegnazione ai diversi uffici, invio all'ufficio competente (es. l'USP) degli atti erroneamente indirizzati, archiviazione di quelli, superflui o inutili, inviati per conoscenza.

È di tutta evidenza che la mancata osservanza degli specifici iter che ciascun procedimento o linea di attività deve seguire, oramai diffusa in maniera generalizzata, va a tutto discapito delle attività istituzionali sia delle Istituzioni scolastiche che degli Uffici di questa amministrazione, nonché dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa, generando costi assolutamente ingiustificati e aggravando in maniera altrettanto ingiustificata gli stessi procedimenti, ostacolando la fluida gestione delle medesime attività da parte degli organi effettivamente competenti.

Non meno importante appare, infine, il connesso profilo relativo al rispetto della normativa regolante i processi di trattamento dei dati personali, sensibili e ipersensibili (si veda il D.Lgs. 196/2003).

Gli atti e le comunicazioni in argomento recano sovente dati del tipo sopra richiamato in palese contrasto con le disposizioni che presiedono alla tutela della riservatezza delle persone, nonché di quelle che regolano l'ordinato svolgimento del trattamento degli stessi dati.

Non è superfluo ricordare che la normativa sulla privacy incide anche sull'assetto organizzativo degli uffici, prevedendo l'individuazione di specifiche figure incaricate del trattamento dei dati personali acquisiti per lo svolgimento delle funzioni istituzionali ad essi soltanto affidate.

È pertanto evidente che inviare atti contenenti dati personali sensibili, sia pure con le prescritte cautele, ad uffici non competenti, configura un'ipotesi di violazione dei principi che regolano la tutela della privacy, in particolare sotto i profili della correttezza e della non eccedenza del trattamento dei dati stessi, le cui conseguenze sotto il profilo sanzionatorio e della responsabilità civile sono ben note.

Si invitano pertanto le SS.LL. ad attenersi alle seguenti indicazioni, onde ovviare alle disfunzioni e agli inconvenienti ampiamente descritti:



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DELLA SARDEGNA
DIREZIONE GENERALE
UFFICIO SECONDO

- tutti gli atti, siano essi provvedimenti, istanze o comunicazioni devono essere trasmessi **esclusivamente** all'ufficio competente così come individuato dalla citata nota n. 294/ris del 28 luglio 2003;
- gli atti appartenenti alla sfera di competenza delle Istituzioni Scolastiche ai sensi dell'art. 14 del DPR 275/99 **non vanno inviati neppure per conoscenza** (es: concessioni di permessi di diritto allo studio, concessioni di permessi ai sensi della L. 104/92, ricostruzioni di carriera, risposte ad istanze e reclami presentati dai destinatari di provvedimenti delle SS.LL. anche ai sensi dell'art. 14, comma 7, del DPR 275/99).
- parimenti, **non dovranno più essere inviate** richieste di permessi ed approvazioni per atti di competenza delle Istituzioni Scolastiche che, come noto, sono state espressamente abolite dall'art. 14, comma 6, del DPR sull'autonomia scolastica più volte citato.

Si sottolinea, inoltre, la necessità che la corrispondenza inviata a questo Ufficio, ed in particolar modo quella in risposta, rechi in evidenza nell'oggetto la nota (numero e data) e l'Ufficio di questa Direzione generale cui si dà riscontro.

Al fine dell'individuazione delle competenze dell'Ufficio Scolastico Regionale e degli Uffici Scolastici Provinciali, le SS.LL. potranno consultare il sito di www.usrsardegna.it al link "UFFICI E COMPETENZE" presente nella home page.

Si confida nella fattiva collaborazione dei Dirigenti Scolastici in indirizzo.

F.to IL DIRETTORE GENERALE
Armando Pietrella