


PROCEDIMENTO DISCIPLINARE


Avv. Elettra Pinzani

A decorative graphic consisting of several parallel white lines of varying lengths, slanted upwards from left to right, located in the bottom right corner of the slide.

Il procedimento disciplinare si avvia quando l'alunno viola una norma del Regolamento di Istituto per la quale è prevista la sanzione dell'allontanamento.

Decorative white lines consisting of several parallel diagonal strokes in the bottom right corner of the slide.

All'interno del regolamento d'Istituto si trovano i diversi provvedimenti disciplinari graduati in modo proporzionale rispetto alla gravità delle condotte degli studenti e anche in riferimento alle varie forme di bullismo e cyberbullismo.

Decorative white lines consisting of several parallel diagonal strokes in the bottom right corner of the slide.

**PER QUESTO E'
NECESSARIO
INDICARE QUALI
CONDOTTE VENGONO
SANZIONARE CON
L'ALLONTANAMENTO
DALLA SCUOLA**



Per l'adozione di un provvedimento disciplinare nei confronti di uno studente, è necessario seguire un procedimento amministrativo con gli opportuni adeguamenti al contesto scolastico; le norme che lo disciplinano sono inderogabili, ricalcano il procedimento amministrativo di cui alla L. 241/1990 *"Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"* e pertanto, la loro violazione, produce l'invalidità del provvedimento finale per vizio di forma.

Diritto di accesso agli atti ai sensi della L. 241/1990

La norma in esame sancisce il rispetto dei principi di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità, di trasparenza, legalità, buon andamento e imparzialità della P.A. come previsto anche dall'art. 97 della Costituzione.

L'art. 22 della L. 7 agosto 1990 n. 241 definisce il diritto di accesso come *"diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi"*.

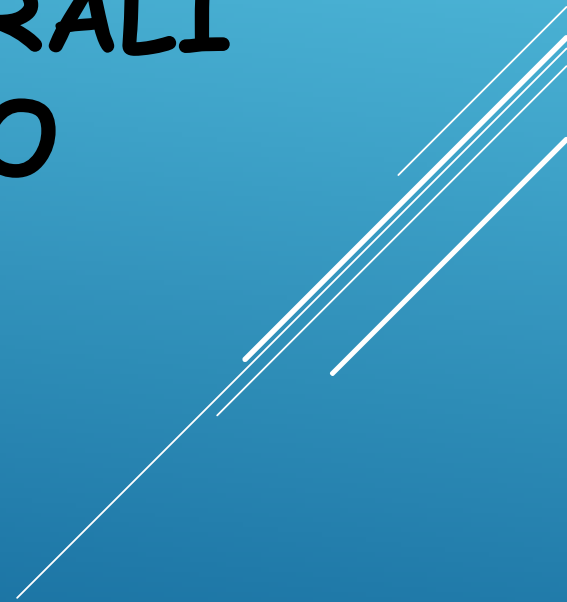
La legittimazione ad accedere agli atti si configura solo nei confronti di coloro che possono vantare un interesse concreto e attuale, direttamente collegato alla conoscenza dei dati (genitori o coloro che esercitano la potestà genitoriale sul minore, o l'alunno maggiorenne).

L'istanza di accesso garantito a tutela della trasparenza e imparzialità dell'attività amministrativa deve avere i requisiti formali e sostanziali per l'avvio del procedimento amministrativo.

L'istanza può essere presentata direttamente dal richiedente o da un suo rappresentante e qualora venga formulata da un avvocato che dichiara di scrivere in nome e per conto dell'interessato (genitore o soggetto esercente la potestà sul minore), ai fini dell'ammissibilità della domanda di accesso è necessario che la stessa sia sottoscritta anche dall'interessato, ovvero che l'istanza sia accompagnata dal mandato al medesimo Difensore, il quale acquisisce formalmente il potere di avanzare la stessa in rappresentanza dell'interessato.

In mancanza di sottoscrizione congiunta o di procura, requisiti costituenti elementi di certezza ai fini dell'imputabilità della richiesta di accesso, l'istanza deve considerarsi inammissibile e con essa anche l'eventuale successivo ricorso giurisdizionale avverso il silenzio dell'Amministrazione.

ALTRI PRINCIPI GENERALI DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE




La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

Le sanzioni disciplinari possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.


The background is a solid blue color. In the bottom right corner, there are several white, parallel diagonal lines that create a sense of motion or a graphic element.

Nei casi gravi di necessità e urgenza, connotati da atti di violenza o comunque tali da mettere in pericolo l'incolumità dell'intera comunità scolastica, nelle more del procedimento disciplinare comunque attivato secondo la procedura ordinaria, il D.S. può disporre sin da subito l'allontanamento dello studente informando tempestivamente i genitori; tale provvedimento sarà poi sottoposto all'approvazione degli Organi Collegiali competenti nel rispetto delle garanzie dello studente coinvolto.

Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Nel periodo di allontanamento dalla scuola il Coordinatore di classe istituisce opportuni contatti con lo studente (e la famiglia, nel caso di minorenni) al fine di preparare il suo rientro nella comunità scolastica

The image features a solid blue background. In the bottom right corner, there are several white, parallel diagonal lines that create a sense of motion or a graphic element.

Fasi del procedimento disciplinare:



Il Dirigente scolastico:

- a) Informa immediatamente e coinvolge i genitori (ad eccezione, ovviamente, che per i sospetti casi di maltrattamento per i quali bisogna segnalare alle Forze dell'Ordine),
- b) Nel caso di mancata collaborazione della famiglia, o della sua inadeguatezza rispetto al caso, segnala il caso ai Servizi Sociali del Comune.

Raccolte le informazioni attraverso l'apposito modulo, il D.S., con un testimone, procede a:

- ascoltare i protagonisti dei fatti sia singolarmente che in contraddittorio al fine di acquisire testimonianze e versioni;
- ascoltare i genitori, tempestivamente informati dei fatti accaduti soprattutto nel caso di minori;
- ricostruire i fatti alla luce di quanto emerso;
- accogliere eventuali documenti o materiali utili anche scritti, consegnati alla scuola da interessati e controinteressati;
- redigere accurati verbali.

Non si procede alla comunicazione di avvio ove sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, come nei casi di richiamo verbale, ammonizione scritta, temporaneo allontanamento dell'alunno dalla lezione o da altre attività didattiche o educative, studio di un argomento scelto dal Dirigente Scolastico, con valutazione finale, poiché i tempi di comunicazione dell'avvio vanificherebbero l'utilità della sanzione ed il suo valore educativo.

Il D.S., preso atto che il comportamento dello studente rientra tra gli illeciti disciplinari che ai sensi del Regolamento disciplinare dell'Istituto da lui diretto comportano l'allontanamento dalle lezioni :

- a) inoltra lettera A.R. di convocazione formale con comunicazione di avvio del procedimento per l'irrogazione della sanzione ai componenti del consiglio di classe allargato alle rappresentanze di studenti e genitori;
- b) provvede con la stessa a contestare allo studente il fatto invitandolo a esporre le proprie ragioni davanti al Consiglio di Classe.
- c) La sanzione deve essere irrogata in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia.

Per tutte le situazioni sopra descritte e nella fase che precede l'iter vero e proprio per la irrogazione della sanzione, si raccomanda la massima riservatezza e di valutare ponderando con equilibrio e senza superficialità l'attendibilità delle informazioni per poter procedere nel modo più utile per gli alunni e per il sistema.

Si evidenzia inoltre che le indagini vere e proprie sono di competenza esclusiva delle Forze dell'Ordine e dell'Autorità Giudiziaria, e pertanto la raccolta di informazioni non deve essere tale da "stressare" i soggetti coinvolti per evitare di inficiare i risultati dell'attività investigativa che dovesse rendersi necessaria.

Procedura:

La seduta del Consiglio di Classe, accertata la regolarità della convocazione, è divisa in due momenti:

a) fase dibattimentale

viene riepilogato l'accaduto con precisa menzione degli atti acquisiti e delle testimonianze, e lo studente interessato viene invitato ad esporre le proprie ragioni avvalendosi di testimoni, o con uno scritto soprattutto se in sostituzione della sua presenza.

Se lo studente è minorenne, è auspicabile la presenza del genitore che però può sempre inviare una comunicazione scritta nel caso in cui non partecipi personalmente.

Il Consiglio di Classe può procedere e deliberare anche in assenza dello studente interessato e/o dei relativi genitori o di scritti degli interessati, purché vi sia certezza della avvenuta notifica della convocazione.

b) Fase deliberativa:

in questa fase non sono ammessi l'alunno interessato, i suoi genitori, i suoi testimoni. Per la validità della seduta è necessaria la presenza della maggioranza degli aventi diritto, dal cui computo vanno comunque esclusi i componenti con conflitto di interesse che non possono partecipare (ricordiamo che le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.)

Il Consiglio di Classe decide a maggioranza semplice (50% più uno dei presenti) l'approvazione del provvedimento che deve essere sempre debitamente motivato:

- È necessario menzionare in modo preciso atti e testimonianze e memorie acquisiti;
- È necessario riportare il percorso logico che ha portato alla decisione della sanzione che dovrà essere coerente con il contenuto dell'istruttoria per evitare vizi di eccesso di potere;
- è sempre opportuno argomentare che "le difese dei genitori non sono idonee a superare le contestazioni".

c) Notifica del provvedimento:

Il provvedimento va tempestivamente notificato sempre alla famiglia e anche allo studente se maggiorenne. Si consiglia l'uso della PEC se possibile, o la consegna a mano anche tramite delega, o l'inoltro via raccomandata A.R..

Da questo momento iniziano a decorrere i tempi per l'eventuale impugnazione del provvedimento.

Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

Fascicolo personale:

Le sanzioni disciplinari vanno inserite nel suo fascicolo personale. Ai fini comunque di non creare pregiudizi nei confronti dello studente che opera il passaggio all'altra scuola, è opportuna una doverosa riservatezza circa i fatti che hanno visto coinvolto lo studente.

Il cambiamento di scuola non pone fine ad un procedimento disciplinare iniziato, ma esso segue il suo iter fino alla conclusione.

RISARCIMENTO DEL DANNO

Alle sanzioni disciplinari di cui sopra potrà sommarsi l'onere del risarcimento del danno in base a quanto stabilito dal Regolamento di Istituto nel rispetto della normativa civilistica.

IMPUGNAZIONI O RECLAMI



Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chi vi abbia interesse, **entro 15 giorni dall'avvenuta comunicazione**, all'Organo di Garanzia Regionale presso la scuola.

Il ricorso all'OG può essere inoltrato da parte dello studente o da chiunque ne abbia interesse.

Ricevuta l'impugnazione, il Dirigente scolastico fissa, di norma, la seduta entro sette giorni scolastici. Nel frattempo la sanzione viene sospesa in attesa della decisione dell'Organo di Garanzia.

L'organo di garanzia deve decidere nel termine di 10 giorni scolastici dall'impugnazione.

Qualora non decida entro il termine di cui al comma precedente, la sanzione deve ritenersi confermata.

L'Organo di Garanzia Regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione. Può decidere di acquisire ulteriori elementi e testimonianze.

La decisione dell'Organo di Garanzia, adottata a maggioranza e debitamente motivata, viene comunicata con atto formale.



Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.

L'OG interviene nelle sanzioni disciplinari e nei conflitti in merito all'applicazione del Regolamento di Istituto, su richiesta di chiunque ne abbia interesse. Le funzioni dell'OG sono:

- controllo sull'applicazione del Regolamento (tramite interviste, questionari, statistiche...),
- proposta di eventuali modifiche/integrazioni (a seguito delle indagini effettuate)
- facilitazione/mediazione in caso di conflitto fra le parti,
- informazione sul Regolamento di Istituto (distribuzione di materiali, controllo sull'efficacia degli interventi informativi),
- assistenza ai Consigli di Classe nella definizione delle sanzioni sostitutive,
- assistenza agli studenti che subiscano un provvedimento di allontanamento dalla scuola (sospensione) durante e dopo il provvedimento stesso (art. 4, comma 8 dello Statuto),
- intermediario con l'Autorità Giudiziaria in caso si renda necessario.

Lo scopo primario dell'OG è quello di arrivare ad una mediazione soddisfacente per le parti in causa; nel caso ciò non sia possibile, l'OG elabora una risoluzione a cui le parti si devono attenere.