



Ministero dell'Istruzione
Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione
Direzione generale per il personale scolastico

Ai Direttori degli UU.SS.RR.
LORO SEDI

Oggetto: D.M.956/2019 – *Dirigenti scolastici neo-assunti. Criteri e modalità per la valutazione e la documentazione del periodo di formazione di prova.*

1. Premesse normative

Il periodo di formazione e prova dei dirigenti scolastici neo-assunti a seguito della procedura bandita con DDG del 27 novembre 2017, è regolamentato dal D.M. 10 ottobre 2019, n. 956 che definisce le caratteristiche per le attività formative e di accompagnamento da realizzare nel corso di questo anno scolastico, nonché gli ambiti e i criteri per la valutazione del periodo di prova.

Con la nota 27 novembre 2019, prot. 48961, è stato delineato il percorso di formazione e si è provveduto a comunicare l'importo assegnato ad ogni Ufficio Scolastico Regionale per la realizzazione dei corsi in presenza e per l'attivazione delle forme di tutoring.

Con la presente nota si comunicano i descrittori per la valutazione, messi a punto d'intesa con la Direzione Generale degli Ordinamenti, nonché le forme di documentazione da utilizzare nel corso del procedimento valutativo.

2. Criteri per la valutazione del periodo di prova

La valutazione è finalizzata a verificare la padronanza delle competenze professionali previste per i dirigenti scolastici, con riguardo al D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e all'art. 1, comma 93 della legge 13 luglio 2015, n. 107. In particolare la valutazione, secondo quanto disposto dall'art. 3 del D.M. 16 ottobre 2019, n. 956 si riferisce a:

- a. possesso ed esercizio delle competenze gestionali ed organizzative finalizzate alla correttezza, trasparenza, efficienza ed efficacia dell'azione dirigenziale;
- b. possesso ed esercizio delle competenze per lo sviluppo e la valorizzazione delle risorse umane;
- c. possesso ed esercizio delle competenze concernenti i rapporti con la comunità scolastica, il territorio ed i referenti istituzionali;
- d. possesso ed esercizio delle competenze concernenti l'analisi della realtà scolastica di assegnazione, nonché della progettazione delle iniziative volte al suo miglioramento.



Ministero dell'Istruzione
Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione
Direzione generale per il personale scolastico

3. Descrittori dell'azione dirigenziale

La Tabella 1 allegata presenta i quattro ambiti in cui sono richiamate le competenze fondamentali richieste ad ogni dirigente scolastico, con a fianco i relativi descrittori oggetto di valutazione.

La tabella costituisce la base concettuale sulla quale ogni dirigente scolastico è chiamato a trarre la professionalità e a documentare alcuni aspetti significativi della propria azione dirigenziale.

4. La documentazione prodotta dal dirigente neo-assunto

Il processo valutativo, la cui titolarità spetta al Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale, prende avvio dalla documentazione prodotta dal dirigente scolastico neo-assunto che, a seguito dell'azione di tutoraggio, delle attività formative svolte, delle concrete dinamiche del proprio contesto di lavoro, produce una succinta documentazione delle azioni più significative intraprese, da concludere entro il 30 maggio 2020. Per ognuno dei quattro ambiti di valutazione il DS redige un breve report (max 3.000 battute) concernente una attività organizzativa/progetto/focus/azione strategica correlato a uno dei descrittori. Il report è integrato dalla presentazione di un provvedimento, curato direttamente dal dirigente neo-assunto (atti di indirizzo, delibera di organi collegiali, provvedimenti organizzativi, atti negoziali ecc.), che possa illustrare “la padronanza delle competenze professionali”, così come richiesto dal DM 956 in oggetto. Va esclusa la riproposizione di documenti generali (RAV, PTOF, PdM, RS, Programma annuale, ecc.) già normalmente disponibili sui siti pubblici della scuola.

Un apposito servizio messo a disposizione all'interno dell'Area riservata del Ministero denominato “Cartella DS in anno di formazione e prova” consentirà al dirigente neo-assunto di elaborare il proprio report e controllarne la redazione, allegando materiali o link agli stessi. Si ricorda per inciso che i dirigenti neo-assunti non compilano comunque il Portfolio del dirigente scolastico.

5. Le fasi del procedimento a cura del tutor

Al tutor del dirigente neo-assunto spetta documentare le attività svolte ai sensi dell'articolo 6 e 9 comma 4 del DM 956/2019 e nella Nota 48961/2019 e rilasciare, al termine della azione di tutoraggio e tassativamente entro il 30 giugno 2020, una relazione dettagliata comprensiva del parere istruttorio circa il periodo di prova, che può contenere anche alcuni suggerimenti per il miglioramento dell'azione dirigenziale del dirigente neo-assunto, così come emergono dall'azione di tutoraggio svolta.

Detta relazione è compilata on line sempre tramite il servizio “Cartella DS in anno di formazione e prova” attivato all'interno dell'area riservata del Ministero. La relazione seguirà la tabella di



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

Direzione generale per il personale scolastico

massima allegata e tratterà in termini sintetici ciascuno dei quattro ambiti in cui si articola il profilo valutativo del dirigente, con l'espressione di un giudizio per ogni descrittore. Il documento si conclude con un parere di sintesi (favorevole/non favorevole). Il parere non favorevole deve contenere circostanziate motivazioni circa le criticità rilevate.

La relazione, comprensiva del parere, è messa a disposizione in via riservata al Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico competente sempre tramite il servizio "Cartella DS in anno di formazione e prova".

6. La valutazione del periodo di prova, a cura del Direttore Regionale

Il procedimento di valutazione si conclude (artt. 7 e 8 del DM 956/2019 cit.) con un giudizio finale espresso dal Direttore Regionale, sulla base di:

- a) parere istruttorio fornito dal tutor;
- b) documentazione relativa alle attività di formazione realizzate;
- c) eventuali risultanze di verifiche effettuate;
- d) Ulteriori elementi conoscitivi acquisiti dal Direttore generale in caso di parere istruttorio sfavorevole o comunque nel corso del periodo di formazione e prova.

Il Direttore Generale può avvalersi, ai fini della valutazione, della collaborazione dei dirigenti tecnici e dei dirigenti amministrativi nelle aree funzionali dedicate alla dirigenza scolastica e, in subordine, di dirigenti scolastici di comprovata esperienza e specifica professionalità.

Per agevolare la redazione del parere finale e l'emissione dei relativi provvedimenti motivati di conferma in ruolo o di recesso del contratto, come detto sopra, sarà messo a disposizione degli Uffici Scolastici Regionali un apposito servizio on line, anche per un automatico recupero delle informazioni propedeutiche predisposte dal dirigente neo-assunto e dal tutor.

7. Condivisione delle procedure e tempistica.

Al fine di compiere una analisi congiunta delle problematiche connesse al periodo di formazione e prova dei dirigenti neo-assunti, anche alla luce dell'attività già svolta, di verificare l'andamento delle iniziative di formazione e di tutoraggio, di condividere la tempistica e gli strumenti messi a disposizione dal Ministero, sarà a breve convocata una riunione anche per la presentazione della piattaforma che sarà attivata entro marzo c.a..

Il Capo Dipartimento
Carmela Palumbo



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

Direzione generale per il personale scolastico

Tabella 1

AMBITI DELLA VALUTAZIONE D.M.956 del 16 ottobre 2019	DESCRITTORI
Possesso ed esercizio delle competenze gestionali ed organizzative finalizzate alla correttezza, trasparenza, efficienza ed efficacia dell'azione dirigenziale	<ol style="list-style-type: none">1) Adempimento delle attività gestionali connesse con l'incarico dirigenziale2) Adempimento delle procedure previste dalla normativa vigente, in relazione agli atti di pertinenza del dirigente scolastico3) Correttezza nella gestione delle risorse economiche, finanziarie e strumentali
Possesso ed esercizio delle competenze per lo sviluppo e la valorizzazione delle risorse umane	<ol style="list-style-type: none">1) Promozione, gestione e valorizzazione delle risorse umane2) Svolgimento delle funzioni dirigenziali concernenti il periodo di formazione e di prova del personale neoassunto o in tirocinio3) Corretto esercizio dell'eventuale azione disciplinare
Possesso ed esercizio delle competenze concernenti i rapporti con la comunità scolastica, il territorio ed i referenti istituzionali	<ol style="list-style-type: none">1) Gestione degli organi collegiali2) Gestione delle relazioni sindacali3) Gestione del lavoro di rete, ove presente4) Gestione dei rapporti tra scuola, famiglie, comunità, territorio e istituzioni di riferimento
Possesso ed esercizio delle competenze concernenti l'analisi della realtà scolastica di assegnazione, nonché della progettazione delle iniziative volte al suo miglioramento	<ol style="list-style-type: none">1) Svolgimento dell'analisi del contesto, con attenzione alle esigenze ed alle aspettative della comunità educante2) Promozione e accompagnamento nella definizione del Rapporto di autovalutazione e nella realizzazione del Piano triennale dell'offerta formativa3) Sviluppo del Piano di Miglioramento e delle azioni di rendicontazione sociale