



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria
Direzione Generale

Ufficio II

Via Lungomare 259 - 88100 CATANZARO - Tel. 0961734411 - Codice Ipa: m_pi

Ai Dirigenti scolastici neoassunti delle Istituzioni Scolastiche di ogni ordine e grado
della Regione
LORO SEDI

Al sito web
SEDE

Oggetto: *Linee operative per la formazione dei dirigenti scolastici neoassunti a.s. 2021-2022.*

Facendo seguito alla nota ministeriale prot. n. 31852 del 13/10/2021, in considerazione del recente avvio dell'a.s. 2021/2022 si portano a conoscenza delle SS.LL. le indicazioni operative inerenti alle attività di formazione e di valutazione. A tal proposito, stante l'attuale fase di emergenza pandemica, si verrà valuterà se svolgere tale attività esclusivamente in modalità on-line (sincrona e asincrona), ovvero in presenza, rispettando, in quest'ultima ipotesi, le attuali indicazioni operative e le disposizioni relative alle misure di prevenzione dei contagi da COVID-19. Tale decisione sarà cura dello scrivente ufficio comunicarla agli interessati.

L'amministrazione scolastica, ai vari livelli, dovrà assicurare, in questa fase ancora di elevata complessità, attraverso attività on-line, la realizzazione di iniziative di formazione, tutoraggio e verifica delle competenze in fase di consolidamento, nel periodo di prova dei dirigenti scolastici neoassunti. Le indicazioni che seguono sono finalizzate a predisporre dette iniziative per l'a.s. 2021/ 2022, sulla base delle indicazioni normative contenute nel Decreto Ministeriale 10 ottobre 2019, n.956.

Il periodo di formazione e prova ha una durata pari all'anno scolastico, nel corso del quale dovrà essere prestato un servizio effettivo di almeno sei mesi. È possibile sospendere il suddetto periodo in caso di malattia e negli altri casi espressamente previsti dalle leggi o dagli accordi collettivi. Salvo questi ultimi casi, il periodo di formazione e di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

Le azioni formative:

- l'attività di accompagnamento sulla base di un cronoprogramma di massima
- l'attività di formazione vera e propria (artt. 4 e 5 D.M. n. 956/2019).

<i>Il Dirigente</i>	<i>Vito Primerano</i>
<i>Responsabile del procedimento</i>	<i>Misiano Domenico</i>
<i>Responsabile del l'istruttoria</i>	<i>Olivadese Giovanna Colosimo Daniela</i>

Per quanto concerne l'**attività di accompagnamento** della durata di 25 ore, l'ufficio organizzerà avvalendosi della collaborazione di dirigenti scolastici con funzione di tutor, iniziative orientate a sostenere il neoassunto nella complessa fase di ingresso nel nuovo ruolo. Saranno attivati momenti di confronto tra pari, che faranno riferimento a modalità collaborative in vista della costruzione di comunità di pratiche.

Questi momenti di scambio tra tutor e neo assunti, in forma di piccoli gruppi o individuali, se necessario, saranno correlati di massima con il calendario delle scadenze significative della vita della scuola che compongono un ideale cronoprogramma degli impegni, con particolare riferimento a:

- operazioni connesse con l'avvio dell'anno scolastico;
- organizzazione del lavoro del personale (piano annuale delle attività, funzionigramma, ecc.);
- definizione della contrattazione di Istituto e delle forme di incentivazione del personale;
- elaborazione del Piano delle azioni formative di istituto, compresi gli impegni per l'anno di formazione del personale docente neoassunto;
- predisposizione dei documenti strategici della scuola (Piano triennale dell'offerta formativa, Rapporto di Autovalutazione, Piano di miglioramento, Rendicontazione sociale);
- cura per la sicurezza e la prevenzione dei rischi e per la gestione di situazioni di emergenza; - rapporti con il DSGA; - gestione amministrativo-contabile dell'istituto;
- gestione giuridico-amministrativa del personale e gestione del contenzioso; - trasparenza, pubblicità legale e tutela della privacy;
- gestione degli Organi Collegiali e rapporti con le OO.SS. - predisposizione delle diverse fasi relative alle iscrizioni degli alunni;
- definizione degli organici del personale;
- gestione delle diverse fasi della valutazione, dal sistema degli scrutini e degli esami ai rapporti con l'INVALSI.

Le attività di accompagnamento devono comunque essere affrontate secondo lo specifico punto di osservazione del dirigente scolastico, delle sue responsabilità e prerogative, dell'incidenza della sua azione nella vita della scuola. L'attività potrà essere anche associata a una produzione di strumenti operativi, linee guida, format di provvedimenti amministrativi, che possano poi dar luogo ad un repertorio di pratiche gestionali che, opportunamente validate, diventino patrimonio comune dei dirigenti scolastici del territorio.

Le **attività formative**, invece, della durata di 50 ore, saranno organizzate dalla scrivente Direzione Generale, per un unico gruppo di Dirigenti Scolastici neoassunti composto da sei unità. Verrà assicurata una dimensione di carattere operativo e laboratoriale, imperniata sullo studio di casi, sullo scambio di buone prassi, sul problem solving, sulle metodologie utili per costruire relazioni di collaborazione e senso di appartenenza tra i neoassunti dirigenti scolastici. Verrà, infine, prevista la presenza di un dirigente scolastico di comprovata autorevolezza e competenza, che durante i lavori seminariali potrà facilitare e assicurare la tenuta e la continuità delle attività formative, tra un incontro e l'altro. Gli eventuali materiali prodotti in questa fase diventeranno oggetto di discussione su forum o classi virtuali.

Le iniziative formative faranno riferimento alle attività connesse con il profilo del dirigente scolastico:

Area dell'ordinamento scolastico

Area giuridico amministrativa

Area professionale e formativa.

La scrivente Direzione Generale, anche con la eventuale collaborazione di Atenei, associazioni ed enti professionali della formazione, avrà cura di organizzare momenti formativi/laboratoriali specifici dedicati a ulteriori approfondimenti, segnalati anche dai partecipanti stessi, e a eventuali innovazioni normative, tra cui si segnalano:

- delle iniziative e provvedimenti legati alla gestione delle istituzioni scolastiche in fase di emergenza e alle problematiche inerenti alla sicurezza;
- del Piano per la formazione dei docenti con riferimenti anche al nuovo curriculum di educazione civica di cui alla Legge 20 agosto 2019, n.92;
- le nuove modalità di insegnamento/apprendimento;
 - l'Ordinanza ministeriale n.172 del 4 dicembre 2020 sulla "Valutazione periodica e finale degli apprendimenti delle alunne e degli alunni delle classi della scuola primaria".

Inoltre, sulla base dei fabbisogni rilevati a livello regionale, e anche attraverso il coinvolgimento delle associazioni aderenti alla Coalizione nazionale di Repubblica digitale (iniziativa del Dipartimento per la trasformazione digitale – Presidenza del Consiglio dei Ministri <https://repubblicadigitale.innovazione.gov.it>), particolare attenzione dovrà essere prestata all'acquisizione ed accrescimento della leadership del dirigente scolastico nei processi di innovazione didattica e digitale, delle sue competenze digitali e della cultura digitale, con particolare riferimento a:

- gli strumenti e le metodologie per una Didattica digitale integrata e per favorire accessibilità e inclusione;
- lo sviluppo delle competenze digitali, l'uso responsabile di Internet, la protezione dei dati personali, il contrasto al cyberbullismo;
- l'utilizzo, la disponibilità e l'accessibilità dei servizi pubblici digitali (SPID, PEC, APP IO, PAGOPA, etc.);
- la consapevolezza digitale degli studenti, che sia leva per l'espressione della cittadinanza attiva nel modello dell'amministrazione aperta (la trasparenza, l'accountability, gli open data e l'Open Government);
- la conoscenza dei nuovi lavori e delle opportunità legate al digitale correlate con il quadro economico globale con riferimenti ai nuovi modelli di business, alla sharing e gig economy e alle ricadute sui comportamenti sociali.

I neoassunti dirigenti scolastici dovranno partecipare almeno al 75% degli incontri formativi programmati.

Ad ogni dirigente scolastico neoassunto verrà fornito il supporto di un'attività di tutoring.

La figura del tutor viene individuata dal Direttore Generale dell'USR tra i dirigenti scolastici in servizio. Nell'individuazione dei tutor sarà data preferenza a dirigenti scolastici con una

particolare professionalità e comprovate capacità. Ai tutor verrà corrisposta, per l'impegno svolto, una quota forfettaria di Euro 350,00 (Trecentocinquanta/00) per ciascun dirigente scolastico neoassunto a lui assegnato.

Considerato il particolare momento di graduale rientro alla normalità a seguito del complesso periodo di emergenza e l'esigenza di garantire un efficace accompagnamento, il rapporto numerico fra i tutor e nuovi Dirigenti Scolastici è di 1 a 1. L'USR potrà eventualmente disporre un diverso rapporto sulla base di criteri rispondenti ad una migliore organizzazione delle attività e avuto riguardo ai dirigenti scolastici in servizio nella propria regione, senza superare comunque il numero di 1 tutor per 3 neoassunti dirigenti scolastici.

Il tutor dovrà esercitare ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'azione dirigenziale.

Il *tutor* è tenuto a redigere una relazione finale relativa ad ogni dirigente neo-assunto seguito, da trasmettere entro il mese di giugno al Direttore Generale, che documenti le attività di accompagnamento svolte e sia comprensiva del parere istruttorio circa l'esercizio delle competenze professionali richieste al dirigente scolastico in periodo di prova.

L'attività di tutor sarà attestata dallo scrivente Ufficio Scolastico Regionale, con certificazione da inserire nel curriculum professionale del dirigente che ha svolto detta funzione.

La valutazione del periodo di formazione e prova 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'articolo 1, comma 93 della legge 13 luglio 2015, n. 107. Le procedure per la valutazione del periodo di formazione e prova sono previste dagli articoli 7 e 8 del D.M. n. 956/2019.

Infine si precisa che all'interno dell'area riservata del Ministero è attivato, dal 18 ottobre 2021, un apposito servizio denominato "Cartella Ds in anno di formazione e prova" per consentire, con modalità comuni su tutto il territorio nazionale, al dirigente neo-assunto di documentare le attività svolte, al tutor di redigere e mettere a disposizione del Direttore generale dell'USR la relazione comprensiva del proprio parere istruttorio circa il superamento del periodo di formazione e prova (in cui attestare l'assolvimento degli impegni di tutoring e di accompagnamento previsti dall'art. 4 del D.M. 956/2019), e al Direttore generale dell'USR di esprimere il giudizio finale ai fini della conferma in ruolo.

IL DIRETTORE GENERALE
Antonella IUNTI