



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
DIREZIONE GENERALE

Ai Dirigenti Scolastici neo immessi in ruolo della Campania
e p.c. Al Dirigente scolastico del Polo regionale per la formazione
I.S. "A. Torrente" di Casoria (NA)

Alle OO.SS. del Comparto Scuola – Area V
LORO SEDI

Oggetto: Attività di Formazione per i Dirigenti Scolastici neo assunti nell'a.s. 2021/2022

Il Ministero dell'Istruzione, Direzione Generale per il Personale Scolastico, con nota prot. 31852 del 13.10.2021, ha fornito indicazioni in merito al Piano di formazione riservato ai Dirigenti Scolastici neoassunti nell'anno scolastico 2021/2022, sulla base delle indicazioni normative contenute nel Decreto Ministeriale 10 ottobre 2019, n. 956.

► Finalità

Il D. M. n. 956/2019, recante le *"Disposizioni concernenti il periodo di formazione e di prova della dirigenza scolastica"* ha definito le finalità e l'articolazione del percorso di formazione e prova dei DS neoassunti.

L'azione complessiva si propone di *"sviluppare, rafforzare e verificare le competenze professionali del Dirigente scolastico di nuova nomina, osservate nell'azione svolta presso le istituzioni scolastiche di assegnazione"*.

► Durata dell'anno di formazione e prova

Il Dirigente Scolastico neo- assunto è tenuto ad un periodo di formazione e di prova di durata pari all'anno scolastico, nel corso del quale dovrà prestare 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.

► Struttura del percorso

La formazione dei Dirigenti Scolastici neoassunti comprende due segmenti, tra loro complementari:



► **Attività di accompagnamento**

L'attività di accompagnamento, della durata di 25 ore, sarà organizzata grazie alla collaborazione di **Dirigenti scolastici con funzione di tutor**, attraverso momenti di peer review, consulenza e supporto, e farà riferimento “*a modalità collaborative in vista della costruzione di comunità di pratiche*”.

È auspicabile che i momenti di scambio tra tutor e neoassunti siano correlati ad un cronoprogramma di massima, da costruire tenendo conto delle scadenze più significative della vita della scuola, con particolare riguardo a:

- *operazioni connesse con la prima fase dell'anno scolastico;*
- *organizzazione del lavoro del personale (piano annuale, 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 neo assunto;*
- *cura per la sicurezza e la prevenzione dei rischi;*
- *rapporti con il DSGA, con riguardo alla gestione amministrativo-contabile dell'istituto;*
- *predisposizione delle diverse fasi relative alle iscrizioni degli alunni;*
- *programmazione degli organici del personale;*
- *gestione delle diverse fasi della valutazione, dal sistema degli scrutini e degli esami ai rapporti con l'INVALSI.*

L'attività di accompagnamento potrà essere anche associata a una produzione di strumenti operativi, linee guida, format di provvedimenti amministrativi, dando vita ad un repertorio di pratiche gestionali.

► **Attività di formazione**

Le attività formative da svolgersi in presenza e a distanza, della durata di 50 ore, saranno organizzate assicurando una dimensione di carattere operativo e laboratoriale, imperniata sullo studio di casi, sul problem solving, sulle metodologie utili per costruire relazioni di collaborazione e senso di appartenenza tra i dirigenti scolastici neoassunti. La presenza di un Dirigente scolastico di comprovata autorevolezza e competenza, durante i lavori seminari, garantirà il supporto e la continuità delle attività formative, tra un incontro e l'altro.

► Aree tematiche

I contenuti principali del percorso formativo saranno connessi con il profilo del Dirigente scolastico e afferiranno alle seguenti aree definite dal DM 956/2019:



Area dell'ordinamento scolastico

- con particolare riferimento alla tipologia dell'istituzione scolastica di assegnazione; sviluppo delle opportunità offerte dall'autonomia scolastica; elaborazione e revisione dei documenti di progettazione strategica; il Piano triennale dell'offerta formativa, il Rapporto di autovalutazione, il Piano di miglioramento, la Rendicontazione sociale.



Area giuridico amministrativa

- con particolare riferimento alla gestione amministrativa e contabile, alla sicurezza degli ambienti di lavoro, alla gestione degli eventuali conflitti e del contenzioso giuridico.



Area professionale e formativa

- con particolare riferimento all'allestimento degli ambienti di apprendimento e all'organizzazione scolastica; alle innovazioni tecnologiche e digitali; ai processi di internazionalizzazione; allo sviluppo sostenibile, alla promozione e sviluppo delle risorse umane; alla costruzione della comunità professionale e del clima relazionale.

L'USR Campania avrà cura di realizzare ulteriori momenti formativi e di approfondimento sulle innovazioni normative e sugli aspetti che contraddistinguono e consentono di rafforzare la leadership del Dirigente scolastico.

► La documentazione dell'anno di formazione e prova

Il servizio denominato “*Cartella DS in anno di formazione e prova*”, che sarà attivato all'interno dell'area riservata del sito del Ministero dell'Istruzione, consentirà di documentare le attività svolte dal Dirigente scolastico neoassunto e la relazione del Dirigente scolastico tutor, comprensiva del parere istruttorio sul superamento del periodo di formazione e prova.

Per quanto concerne la tempistica di tali adempimenti, il termine per la produzione da parte dei Dirigenti neoassunti della documentazione inerente alle azioni più significative intraprese è il **31 maggio 2022**.

Il termine per la redazione della relazione dettagliata a cura dei Dirigenti tutor, comprensiva del parere istruttorio, è il **30 giugno 2022**.

► Valutazione dell'anno di formazione e prova

La valutazione dell'anno di formazione e di prova La valutazione dell'anno di formazione e di prova dei Dirigenti scolastici neoassunti è finalizzata a verificare la padronanza delle competenze professionali, con riguardo al D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e all'art. 1, comma 93 della legge 13 luglio 2015, n. 107.

La valutazione, secondo quanto disposto dall'art. 3 del D.M. 16 ottobre 2019, n. 956, è riferita ai seguenti quattro ambiti di rilevazione:



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.

► Elementi organizzativi

L'organizzazione delle attività è affidata al polo regionale per la formazione "IS Torrente di Casoria", d'intesa con l'USR, sulla base delle risorse assegnate, di cui all'Allegato A della citata nota ministeriale prot. 31852/2021.

All'interno della piattaforma Cartella DS saranno messi a disposizione dei Dirigenti scolastici neoassunti e dei tutor materiali di accompagnamento (guida operativa e slide di presentazione delle principali funzioni).

Con successiva nota saranno fornite indicazioni operative per l'accesso al percorso formativo.

Per eventuali ed ulteriori informazioni è possibile contattare la Referente regionale per la formazione Anna Maria Di Nocera, utilizzando la seguente e-mail: annamaria.dinocera@istruzione.it

Allegato:

- Nota M.I. prot. 31852 del 13.10.2021

IL DIRIGENTE

Annabella Attanasio

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD-Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse

AA/AMDN

Annabella Attanasio

Anna Maria Di Nocera

annabella.attanasio@istruzione.it

annamaria.dinocera@istruzione.it