

**Nota esplicativa dell'ANP sul D.M. n. 956/2019**  
**"Disposizioni concernenti il periodo di formazione**  
**e di prova della dirigenza scolastica"**

Il 27 novembre, con nota n. 48961, il MIUR ha reso note le linee operative per la formazione dei **dirigenti scolastici entrati in servizio nell'a. s. 2019/2020**.

Il riferimento normativo è il **D. M. n. 956 del 10 ottobre 2019** adottato a seguito della previsione normativa contenuta nel D.L. 14 dicembre 2018, n.135, recante "*Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e la pubblica amministrazione*" convertito, con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n.12 e in particolare l'articolo 10, comma 1, secondo il quale il periodo di formazione e prova per i neodirigenti scolastici sia da disciplinare con i decreti previsti all'art. 29 del D. Lgs. 165/2001.

La finalità del periodo di formazione e di prova, come riportato all'art. 1, c. 3 del D.M., è quella di *sviluppare, rafforzare e verificare le competenze professionali del dirigente scolastico, osservate nell'azione svolta presso le istituzioni scolastiche di assegnazione*.

Il modello formativo delineato a tale scopo presenta **elementi di novità rispetto al precedente: una doppia modalità operativa in presenza e il venir meno della formazione a distanza**. Risulta utile analizzarlo in dettaglio.

Il D.M. disciplina:

- *i servizi utili ai fini del percorso di formazione e di prova*
- *gli ambiti e i criteri per la valutazione dei dirigenti scolastici in periodo di formazione e di prova*
- *le attività di accompagnamento e il cronoprogramma*
- *le attività di formazione*
- *il ruolo del Dirigente scolastico tutor*
- *le procedure per la valutazione del periodo di formazione e di prova*
- *la valutazione del periodo di formazione e di prova*
- *i compiti dei diversi soggetti istituzionali*.



### **Servizi utili ai fini del percorso di formazione e di prova**

Il periodo di formazione e di prova ha una durata pari all'anno scolastico, nel corso del quale dovrà essere prestato un servizio effettivo di **almeno sei mesi**.

Il periodo di formazione e di prova **non può essere rinnovato o prorogato** alla scadenza tranne in caso di malattia e nei casi espressamente previsti dalla norma o dagli accordi collettivi.

### **Ambiti e criteri per la valutazione dei dirigenti scolastici in periodo di formazione e di prova**

Per verificare la padronanza delle competenze professionali previste per i dirigenti scolastici si farà riferimento particolare ai seguenti ambiti:

- 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.*

**L'art. 3, ai commi 2,3 e 4, riporta analiticamente le capacità e le competenze oggetto di valutazione.**

Solo entro gennaio 2020, tuttavia, saranno definiti gli indicatori e i descrittori per la valutazione del periodo di prova dei dirigenti neoassunti, nonché le forme di documentazione necessarie.

In particolare, **saranno proposti strumenti e modelli operativi che semplificheranno e uniformeranno modalità di documentazione e rendicontazione dell'azione professionale intrapresa dal dirigente neoassunto e delle attività formative svolte.**

### **Attività di accompagnamento e cronoprogramma (25 ore)**

Il decreto assegna agli USR l'onere di predisporre e offrire **due tipi di attività**, di durata e modalità operative differenti.

**La prima** prevede azioni di **accompagnamento, tutoraggio, consulenza professionale** per le quali ci si avvarrà della collaborazione di **dirigenti scolastici con funzioni di tutor**, attraverso attività che si affiancano a quelle di formazione vera e propria.

Le attività di accompagnamento, della **durata di 25 ore**, sono correlate al calendario delle scadenze più significative della vita della scuola e compongono un ideale cronoprogramma su cui basare il confronto e gli approfondimenti con il tutor:



- *operazioni connesse con l'avvio 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 neoassunto;*
- *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.*

I momenti di scambio e confronto tra tutor e neoassunti possono avvenire sia individualmente che in forma di piccoli gruppi.

All'attività di accompagnamento può associarsi una produzione di strumenti operativi, linee guida, format di provvedimenti amministrativi per alimentare un eventuale repertorio di pratiche gestionali che, opportunamente validate, diventino patrimonio comune dei dirigenti scolastici del territorio.

### **Attività di formazione (50 ore)**

La **seconda attività** che gli USR devono predisporre e offrire è quella della formazione vera e propria, così strutturata:

- ❖ incontri, di norma, per gruppi di 25 dirigenti, ove possibile ripartiti per grado di istituzione scolastica, per favorire la dimensione laboratoriale e il carattere operativo delle attività;
- ❖ durata complessiva minima delle attività di **50 ore in presenza**;
- ❖ connessione delle attività con il profilo del dirigente scolastico e loro correlazione alle seguenti aree:
  - a. area dell'ordinamento scolastico, con particolare riferimento alla tipologia dell'istituzione scolastica di assegnazione (peculiarità degli indirizzi e relative indicazioni nazionali/linee guida); 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 e la rendicontazione sociale;*
  - b. 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;*
  - c. area professionale e formativa: con particolare riferimento all'allestimento degli ambienti di apprendimento e all'organizzazione didattica; 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.*

Gli USR hanno facoltà di organizzare momenti formativi specifici sono dedicati ad ulteriori approfondimenti, segnalati anche dai partecipanti e ad eventuali innovazioni normative.

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

### ***Il ruolo del Dirigente scolastico tutor***

A ogni dirigente scolastico neoassunto verrà affiancato un dirigente scolastico con il ruolo di tutor.

Per la loro designazione dei *tutor*, su individuazione del Direttore Generale o del Dirigente titolare dell'USR, sono criteri prioritari il possesso delle migliori competenze professionali e l'attitudine a svolgere funzioni di tutoraggio, *counseling*, supervisione professionale.

Al tutor verrà corrisposta, per l'impegno svolto, una quota forfettaria di € 350,00 per ciascun dirigente scolastico neoassunto a lui assegnato. Il rapporto numerico fra i tutor e nuovi Dirigenti Scolastici è, orientativamente, di 1 a 3.

Il tutor dovrà:

- a. partecipare a specifici momenti informativi e formativi organizzati dagli USR;
- b. predisporre momenti di reciproca osservazione;
- c. svolgere attività di accompagnamento ai principali compiti connessi alla funzione dirigenziale, di *coaching*, di *peer review*, e di *job shadowing*, anche attraverso visite alle istituzioni scolastiche di titolarità dei neo assunti almeno due volte nel corso del periodo di formazione e di prova;
- d. redigere, sulla base degli indicatori di cui al comma 1, lettera b) dell'art. 9, una relazione finale relativa a ogni dirigente neoassunto seguito, da trasmettere entro il mese di giugno al Direttore Generale (o Dirigente preposto) dell'USR, che riporti:
  1. *le attività di accompagnamento svolte;*
  2. *il parere istruttorio circa l'esercizio delle competenze professionali richieste al dirigente scolastico in periodo di prova.*

L'attività di tutor sarà attestata dall'Ufficio Scolastico Regionale.

### ***Procedure per la valutazione del periodo di formazione e di prova***

I direttori generali degli USR effettuano la valutazione del periodo di prova dei dirigenti. Possono avvalersi, a tal fine, dei dirigenti tecnici e dei dirigenti



amministrativi nelle aree funzionali dedicate alla dirigenza scolastica, ed in subordine di dirigenti scolastici di comprovata esperienza e specifica professionalità.

***La valutazione del periodo di formazione e di prova***

Spetta al dirigente preposto all'USR emettere provvedimento motivato di conferma in ruolo, in caso di giudizio favorevole sul periodo di formazione e di prova.

In presenza di giudizio sfavorevole, emette provvedimento motivato sul mancato superamento del periodo di formazione e di prova, provvede al recesso del contratto e avvia la procedura per la ricollocazione nel ruolo di provenienza.