

**ASSEGNAZIONI DI DIRIGENTI SCOLASTICI E DI DOCENTI  
PER LO SVOLGIMENTO DEI COMPITI CONNESSI CON L'ATTUAZIONE  
DELL'AUTONOMIA SCOLASTICA.**

**LEGGE 23/12/1998, N 448- ART. 26, COMMA 8.**

**A. S. 2004/2005 (C. M. N. 26 DEL 23.2.2004 - PROT. N. 372)**

*di Libero Tassella, dalla Gilda di Napoli, 5 Marzo 2004*

L'articolo 26, comma 8, della **legge 23 dicembre 1998**, n. 448, prevede che l'amministrazione scolastica centrale e periferica può avvalersi, per i compiti connessi con l'attuazione dell'autonomia scolastica, dell'opera di dirigenti scolastici e di docenti, compreso il personale educativo, forniti di adeguati titoli culturali, scientifici e professionali, nei limiti di un contingente non superiore a cinquecento unità, determinato con decreto interministeriale n. 30 del 9 febbraio 1999, del Ministro della Pubblica Istruzione di concerto con il Ministro del Tesoro, del bilancio e della programmazione economica.

Il personale che presenta domanda di assegnazione ai sensi della normativa in oggetto, **deve dichiarare la propria disponibilità a permanere in tale posizione per la durata prevista dall'ufficio per l'assegnazione stessa, che comunque non può essere inferiore a due anni.** Per l'individuazione delle funzioni attraverso cui si esprime l'autonomia sembra opportuno far riferimento, in relazione alle esigenze dei singoli uffici, in via esemplificativa, alle seguenti aree:

- **area di sostegno e supporto alla didattica**, in relazione all'attuazione dell'autonomia (supporto alla pianificazione dell'offerta formativa, iniziative di continuità tra i vari ordini di scuola, organizzazione flessibile del tempo scuola, formazione e aggiornamento del personale, innovazione didattica, progetti di valutazione e qualità della formazione, progetti a carattere internazionale, orientamento, elevamento dell'obbligo ecc.);
- **area di supporto per l'attuazione dell'autonomia nel territorio** (documentazione, consulenza, iniziative di sportello, monitoraggio ecc.);
- **area di sostegno alla persona e alla partecipazione studentesca** (educazione degli adulti, educazione alla salute, integrazione scolastica delle persone in situazione di handicap, pari opportunità donna-uomo, dispersione scolastica, consulte provinciali degli studenti, attività complementari e integrative);
- **area di raccordo interistituzionale** (rapporti scuola lavoro, istruzione e formazione superiore integrata, rapporti col territorio);
- **area gestionale e organizzativa, compreso il supporto informatico** (organizzazione degli organi collegiali, attivazione di reti di scuole, utilizzo delle nuove tecnologie).

**CONTINGENTE DEI POSTI ASSEGNATI**

**ALL'AMMINISTRAZIONE SCOLASTICA CENTRALE E PERIFERICA.**

Il contingente di dirigenti scolastici e di docenti utilizzato per la realizzazione dei compiti connessi con l'attuazione dell'autonomia scolastica, è fissato in complessive **500 unità**.

Il suddetto contingente è assegnato all'Amministrazione Centrale e agli Uffici Scolastici Regionali rispettivamente in numero di **119 unità** e di **381 unità**, come dal piano di ripartizione fissato con la circolare n.71 del 13 aprile 2001.

Con separato provvedimento il contingente assegnato ai Dipartimenti viene ripartito tra gli Uffici di livello dirigenziale generale compresi nei Dipartimenti stessi, così come definiti con D.P.R. 11 agosto 2003, n.319, concernente il "Regolamento di organizzazione del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca".

I Direttori generali degli uffici scolastici regionali provvederanno, a loro volta, a destinare i dirigenti scolastici e i docenti alle articolazioni territoriali definite con proprio atto, ai sensi dell'articolo 6, comma 7, del D.P.R. 347/2000, assicurando, comunque, la permanenza nella stessa area territoriale a coloro la cui assegnazione non scade il 31/8/2004.

### PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I Dipartimenti, le Direzioni Generali ad essi afferenti e gli Uffici Scolastici Regionali, in base al numero di unità del contingente assegnato, dovranno dare comunicazione alle organizzazioni sindacali del comparto scuola e dell'area V della dirigenza scolastica aventi titolo alla contrattazione decentrata delle aree di utilizzazione del personale, dei posti disponibili, dei criteri di selezione del personale e della durata dell'assegnazione.

L'avviso della procedura di selezione viene affisso all'albo degli uffici entro il **giorno 8 aprile 2004**.

Al fine di favorire la capillare pubblicazione delle suddette procedure, ogni ufficio invia con e-mail all'indirizzo della Direzione Generale per la comunicazione ([comunicazione.pubblicazioni@istruzione.it](mailto:comunicazione.pubblicazioni@istruzione.it)) una copia di essi, per l'inserimento nella rete Intranet e nel sito Internet del MIUR.

Le domande (vedi schema) del personale interessato, riferite alle assegnazioni con decorrenza dall'anno scolastico 2004/2005, devono essere inviate all'ufficio centrale o regionale presso il quale si chiede l'assegnazione entro il termine stabilito dallo stesso ufficio e comunque non oltre il **giorno 8 maggio 2004**.

La domanda deve contenere le seguenti indicazioni:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita;
- b) qualifica (se dirigente o docente), materia di insegnamento;
- c) sede di titolarità e sede di servizio in caso siano diverse;
- d) data di immissione in ruolo.

In allegato alla domanda deve essere trasmesso il curriculum personale nel quale devono essere specificati i titoli culturali, scientifici e professionali posseduti, nonché la conoscenza eventuale di lingue straniere.

Può essere formulata domanda, da parte degli interessati, a un solo ufficio centrale o regionale.

*A tal fine l'interessato deve rilasciare, sotto al propria responsabilità, in calce alla domanda, apposita dichiarazione di non aver presentato analoga richiesta presso altro ufficio centrale o regionale, nonché di aver superato il periodo di prova. Le domande prive di tali indicazioni, ovvero indirizzate genericamente al Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, non sono prese in considerazione.*

## VALUTAZIONE DEGLI ASPIRANTI

Il personale chiamato a svolgere compiti di supporto all'autonomia deve essere in possesso di specifici requisiti che connotano il proprio profilo professionale. In via esemplificativa tali caratteristiche potrebbero essere raggruppate nel modo seguente:

- competenze trasversali di tipo progettuale;
- gestionale e promozionale;
- motivazione professionale a far parte dei processi di innovazione;
- capacità di porsi in relazione;
- di lavorare in gruppo;
- di assumere responsabilità;
- spessore culturale in ordine ai processi didattici, organizzativi e relazionali derivanti dall'autonomia;

La tipologia dei titoli, secondo la previsione della normativa in oggetto, va ripartita in tre aree:

- titoli culturali,
- titoli scientifici
- titoli professionali.

Tra i titoli che possono essere presi in considerazione si indicano i seguenti:

**titoli culturali:** diplomi e lauree posseduti in aggiunta al titolo che dà accesso alla carriera di appartenenza, specializzazioni universitarie, dottorati di ricerca, contratti universitari, vincite di altri concorsi, borse di studio;

**titoli scientifici:** ricerche, pubblicazioni a stampa, articoli, prodotti multimediali, altri lavori originali;

**titoli professionali:** incarichi svolti all'interno dell'amministrazione dell'istruzione, dell'università e della ricerca e delle istituzioni scolastiche, attività di progettazione, ricerca, sperimentazione, formazione anche nell'ambito di progetti che vedono coinvolti Università, I.N.D.I.R.E., I.N.VAL.S.I., I.R.R.E., centri di ricerca e formazione, ecc..

L'esame dei candidati è effettuato da una Commissione appositamente costituita presso ciascun ufficio, attraverso la valutazione dei titoli presentati e un colloquio finalizzato all'accertamento delle capacità relazionali del candidato e delle competenze coerenti con le problematiche dell'area di utilizzazione.

Sulla base dei titoli presentati e del colloquio effettuato, viene predisposta una graduatoria di merito in base alla quale sono individuati i candidati che, in relazione ai posti disponibili e ai compiti da svolgere, risultino in possesso della qualificazione richiesta.

## COLLOCAMENTI FUORI RUOLO

*Il personale da collocare fuori ruolo deve aver superato il periodo di prova.*

Il servizio prestato in posizione di collocamento fuori ruolo dai dirigenti scolastici e dai docenti è valido come servizio di istituto per il conseguimento di tutte le posizioni di stato giuridico ed economico nelle quali sia richiesta la prestazione del servizio medesimo.

*Qualora il collocamento fuori ruolo o il comando, ai sensi del decreto legge 28 agosto 2000, n.240, convertito con modificazioni nella legge 27 ottobre 2000, n. 306, abbia durata non superiore a un quinquennio, a partire dall'anno scolastico 2000/2001, i docenti, all'atto della cessazione dalla posizione di collocamento fuori ruolo o di comando, sono assegnati alla sede nella quale erano titolari all'atto del provvedimento. Ai dirigenti scolastici si applicano le disposizioni dei vigenti contratti collettivi dell'area della Dirigenza scolastica.*

*I collocamenti fuori ruolo e i comandi che abbiano complessivamente durata superiore a un quinquennio, a partire dall'anno scolastico 2000/2001, comportano la perdita della sede di titolarità. A tal fine, i periodi trascorsi in posizione di fuori ruolo ai sensi del comma 8 e in posizioni di comando ai sensi del comma 10 dell'art.26 della legge 23 dicembre 1998, n.448, si sommano se tra gli stessi non vi sia soluzione di continuità.*

*I docenti che perdono la titolarità, all'atto del rientro in ruolo o della cessazione del comando hanno priorità di scelta tra le sedi disponibili, secondo le modalità definite in sede di contrattazione collettiva nazionale integrativa in materia di mobilità.*

I provvedimenti di collocamento fuori ruolo dei docenti e di incarico nominale per i Dirigenti scolastici, con decorrenza dall'anno scolastico 2004/2005 sono adottati, anche per il personale assegnato presso gli uffici centrali, dal direttore generale dell'ufficio scolastico regionale competente in relazione, rispettivamente, alla sede di titolarità o di incarico del personale interessato.

L'Ufficio, per sopraggiunti motivi, può revocare anticipatamente il collocamento fuori ruolo dandone tempestiva comunicazione all'interessato.

Il personale collocato fuori ruolo può rinunciare all'assegnazione per sopravvenuti gravi motivi personali o familiari, dandone comunicazione all'ufficio che valuterà la richiesta. Sia la revoca da parte dell'ufficio, che la rinuncia da parte dell'interessato hanno effetto dall'inizio dell'anno scolastico successivo.

Gli uffici al termine di ciascun anno scolastico, inviano alla Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici - Viale Trastevere, 76/a - 00153 Roma, una relazione sull'attività svolta dal personale assegnato.

Gli uffici presso i quali il personale presta servizio devono aver cura di comunicare le assenze al dirigente scolastico dell'ultima scuola di titolarità del docente o, per i dirigenti scolastici, all'ufficio scolastico regionale di appartenenza.

## SCHEMA DI DOMANDA.

Al .....(1) (2)  
C/O MIUR  
Viale Trastevere  
Roma

All'Ufficio Scolastico Regionale (2)  
della.....

Il/La sottoscritto/a ....., nato/a a ..... Il ..... e ivi domiciliato/a in ..... tel. ....cell. .... e-mail ..... docente con contratto a tempo indeterminato nella scuola .....(3) titolare per la classe di concorso ..... presso....., in servizio presso ..... immesso/a in ruolo con decorrenza giuridica ..... economica .....

CHIEDE,

ai sensi della legge 23.12.1998 n. 448, art. 26, comma 8, del D.M. n. 30 del 9.2.1999 e della C.M. n. 26 del 23.2.2004, l'assegnazione per lo svolgimento dei compiti connessi con l'attuazione dell'Autonomia Scolastica a decorrere dall'1.9.2004 per la/le seguenti aree:

- area di sostegno e supporto alla didattica in relazione all'attuazione dell'autonomia;
- area di supporto per l'attuazione dell'autonomia nel territorio;
- area di sostegno alla persona e alla partecipazione studentesca;
- area di raccordo interistituzionale;
- area gestionale e organizzativa, compreso il supporto informatico.

Il/La sottoscritto/a dichiara, sotto la sua personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445 del 28.12.2000:

1 di non aver presentato analoga domanda presso altro ufficio centrale o regionale;

2 di aver superato il periodo di prova.

Si allega curriculum personale con specifica dei titoli culturali, scientifici e professionali posseduti con l'indicazione dell'eventuale conoscenza della/e lingua/e straniera/e.....

Data.....

Firma.....

-----  
(1) Dipartimento per lo Sviluppo dell'Istruzione, Dipartimento per i Servizi nel Territorio, Servizio per l'Automazione Informatica e l'Innovazione Tecnologica, Servizio per la comunicazione.

**N.B. Le domande indirizzate genericamente al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, non sono prese in considerazione.**

(2) Può essere formulata domanda, da parte degli interessati, a un solo Ufficio Centrale e Regionale.

(3) scuola dell'infanzia, scuola elementare, secondaria di primo grado, secondaria di secondo grado.

Assegnazioni di dirigenti scolastici e di docenti per lo svolgimento dei compiti connessi con l'attuazione dell'autonomia scolastica. Legge 23/12/1998, n 448- art. 26, comma 8. Anno scolastico 2004/2005 (C. M n. 26 del 23.2.2004 - Prot. n. 372).