

Scheda.

**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 2005/2006).

CIRCOLARE MINISTERIALE N. 28 DEL 14.2.2005 PROT. 302/DIP/SEGR A.S. 2005/2006.

Scadenza presentazione delle domande: 30.4.2005.

a cura di Libero Tassella, 17/2/2005

Premessa.

L'articolo 26, comma 8, della legge 23 dicembre 1998, n. 448, prevede che l'amministrazione scolastica centrale e periferica possa 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.

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 la concreta individuazione dei compiti connessi con l'attuazione dell'autonomia scolastica, è 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, con particolare riferimento ai processi di innovazione in atto, 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).*

Il contingente dei posti assegnati.

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 - Dipartimento per l'Istruzione 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 (vedi tabella).

Con separato provvedimento il Capo Dipartimento per l'Istruzione ripartirà il contingente dell'Amministrazione Centrale tra i Dipartimenti che, a loro volta, provvederanno a ripartire il numero delle unità assegnate tra gli Uffici di livello dirigenziale generale compresi nei Dipartimenti stessi, così come individuati dal 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 di cui all'articolo 8 del citato D.P.R. n.319/2003, assicurando, comunque, la permanenza nella stessa area territoriale a coloro la cui assegnazione non scade il 31/8/2005.

Collocamento fuori ruolo ex articolo 26, comma 8 legge 23 dicembre 1998, n. 448

UFFICI AMMINISTRAZIONE CENTRALE	contingente assegnato
Totale	119
UFFICI SCOLASTICI REGIONALI	contingente assegnato
ABRUZZO	14
BASILICATA	9
CALABRIA	19
CAMPANIA	<u>36</u>
EMILIA- ROMAGNA	25
FRIULI	11
LAZIO	34
LIGURIA	15
LOMBARDIA	43
MARCHE	14
MOLISE	6
PIEMONTE	23
PUGLIA	27
SARDEGNA	13
SICILIA	35
TOSCANA	31
UMBRIA	67
VENETO	19
Totale	381
Totale complessivo	500

La 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 31 marzo 2005. 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) una copia di essi, per l'inserimento nella rete Intranet e nel sito Internet del Ministero.

Le domande del personale interessato, (vedi modello proposto) riferite alle assegnazioni con decorrenza dall'anno scolastico 2005/2006, 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 30 aprile 2005.

Ciascuna domanda deve contenere le seguenti indicazioni:

- cognome, nome, luogo e data di nascita;
- qualifica (se dirigente o docente), materia di insegnamento;
- sede di titolarità e sede di servizio in caso siano diverse;
- 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 e l'eventuale conoscenza di lingue straniere.

- Può essere presentata domanda a un solo ufficio centrale o regionale.
- A tal fine l'interessato deve rilasciare, sotto la propria responsabilità, in calce alla domanda, apposita dichiarazione di non aver presentato analoga richiesta presso altro ufficio centrale o regionale e 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.

Al(1) (2)

C/O MIUR

Viale Trastevere

Roma

All'Ufficio Scolastico Regionale (2)

della.....

Il/La sottoscritto/a....., nato/a a il e domiciliata 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 dal

CHIEDE,

ai sensi della legge 23.12.1998 n. 448, art. 26, comma 8 e della C.M. n. 28 del 14.2.2005 prot 302, l'assegnazione per lo svolgimento dei compiti connessi con l'attuazione dell'Autonomia Scolastica a decorrere dall'1.9.2005 per la/le seguenti aree:

- *area di sostegno e supporto alla didattica, in relazione all'attuazione dell'autonomia (supporto alla pianificazione dell'offerta formativa, con particolare riferimento ai processi di innovazione in atto, 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, e-levamento 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).*

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

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 della conoscenza della/e lingua/e stranera/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 primaria, scuola secondaria di primo grado, scuola secondaria di secondo grado.

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.

Si indicano in via esemplificativa tali requisiti, raggruppati come segue:

- 1. competenze trasversali di tipo progettuale, gestionale e promozionale;*
- 2. motivazione professionale a far parte dei processi di innovazione;*
- 3. capacità di porsi in relazione, di lavorare in gruppo, di assumere responsabilità;*
- 4. 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 - tra i quali particolare rilievo assumono le pregresse esperienze professionali nello svolgimento di compiti connessi all'autonomia presso l'Amministrazione centrale e periferica del MIUR - 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.

Collocamento 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 posizione 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 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.