

**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 2008/2009:

Circolare ministeriale n. 15 del 24 gennaio 2008, prot. n. 90/Dip.

(Scheda di Libero Tassella)

1. I destinatari.

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.

I docenti interessati a presentare domanda dovranno 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, salva motivata revoca dell'incarico da parte della stessa Amministrazione.

2. Le aree di assegnazione.

Per l'individuazione dei compiti connessi con l'attuazione dell'autonomia scolastica, si fa riferimento alle seguenti aree:

- sostegno e supporto alla ricerca educativa e 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 gradi di scuola, organizzazione flessibile del tempo scuola, formazione e aggiornamento del personale, innovazione didattica, progetti di valutazione e qualità della formazione, progetti di carattere internazionale, attività di orientamento, attuazione del diritto-dovere all'istruzione e all'istruzione e formazione professionale, ecc.;
- sostegno e supporto per l'attuazione dell'autonomia nel territorio, ai processi organizzativi e valutativi dell'autonomia scolastica (documentazione, consulenza, iniziative di sportello, monitoraggio, valutazione ecc.);
- sostegno alla persona e alla partecipazione studentesca: all'educazione degli adulti, educazione alla convivenza civile (alla cittadinanza, stradale, ambientale, alla salute, alimentare, all'affettività), integrazione scolastica dei soggetti disabili, pari opportunità donna-uomo, dispersione



scolastica, disagi della condizione giovanile, consulte provinciali studentesche, orientamento scolastico, attività complementari e integrative;

- raccordi interistituzionali (alternanza scuola - lavoro, esperienze formative e stage) istruzione e formazione superiore integrata, rapporti col territorio;
- gestione e organizzazione, ivi compresi i supporti informatici (organi collegiali, attivazione di reti di scuole, utilizzo delle nuove tecnologie, ecc.).

3. Contingente dei posti assegnati a livello centrale e periferico.

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 in 119 unità e agli USR in 381 unità.

• Il contingente ministeriale

Con separato provvedimento il capo Dipartimento per l'istruzione ripartirà il contingente dell'Amministrazione centrale tra i due Dipartimenti del Ministero della pubblica istruzione, ai fini della successiva assegnazione agli uffici di livello dirigenziale generale compresi nei Dipartimenti stessi, così come individuati dal vigente regolamento di organizzazione.

• Il contingente regionale

I direttori generali degli uffici scolastici regionali provvederanno, a loro volta, a destinare i dirigenti scolastici e i docenti alle rispettive articolazioni territoriali assicurando, comunque, la permanenza nella stessa area territoriale a coloro la cui assegnazione non scade il 31/8/2008.

4. La presentazione della domanda (non oltre il 3.4.2008).

Dopo la comunicazione alle OOSS, l'avviso della procedura di selezione viene affisso all'albo degli uffici entro il giorno 3 marzo 2008. Al fine di favorire la capillare pubblicazione delle suddette procedure, ogni ufficio invia con e-mail all'indirizzo della Direzione generale per la comunicazione (pubblicazioni.comunicazione@istruzione.it) una copia di essi, per l'inserimento nella rete intranet e nel sito internet di questo Ministero.

Le domande del personale interessato, che necessariamente deve aver superato l'anno di prova/formazione, riferite alle assegnazioni con decorrenza dall'anno scolastico 2008/2009, 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 3 aprile 2008.



Ciascuna domanda deve contenere le seguenti indicazioni (vedi modello):

- 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 e l'eventuale conoscenza di lingue straniere.

Può essere formulata domanda ad un solo ufficio centrale e 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 della pubblica istruzione, non sono prese in considerazione.

5. Le competenze e i titoli 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:

- 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 è ripartita in tre aree: titoli culturali, titoli scientifici e 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 della pubblica istruzione e delle istituzioni scolastiche, attività di progettazione, ricerca, sperimentazione, formazione anche nell'ambito di progetti che vedono coinvolti università, Invalsi, i cessati istituti di ricerca (Indire, Irre), centri di ricerca e formazione, ecc.

La valutazione degli aspiranti .

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 Ministero della pubblica istruzione - e un colloquio finalizzato all'accertamento delle capacità relazionali del candidato e delle competenze coerenti con le problematiche dell'area di utilizzazione.

7. La Graduatoria di merito.

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.

La graduatoria predetta viene affissa all'albo dell'ufficio; ciascun ufficio, inoltre, ne invia copia, con e-mail, all'indirizzo della Direzione generale per la comunicazione (pubblicazioni.comunicazione@istruzione.it) per l'inserimento nella rete intranet e nel sito internet del Ministero.

8. Precisazioni

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

- 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 abbia durata non superiore a un quinquennio, a partire dall'anno scolastico 2001/2002, 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.



- I collocamenti fuori ruolo e i comandi che abbiano complessivamente durata superiore a un quinquennio, a partire dall'anno scolastico 2001/2002, 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.



9. I contingenti numerici

Uffici Amministrazione Centrale	Contingente Assegnato
Totale	119
Uffici Scolastici Regionali	Contingente Assegnato
Abruzzo	14
Basilicata	9
Calabria	19
Campania	36
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	7
Veneto	19
Totale	381
Totale Complessivo	500
Totale Complessivo	500



10. Modello di domanda

Al (1) (2)

C/O MPI

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 CM. n. 15 del 24 gennaio 2008, prot. n. 90/Dip. l'assegnazione per lo svolgimento dei compiti connessi con l'attuazione dell'Autonomia Scolastica a decorrere dall'1.9.2008 per la/le seguenti aree:
- sostegno e supporto alla ricerca educativa e 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 gradi di scuola, organizzazione flessibile del tempo scuola, formazione e aggiornamento del personale, innovazione didattica, progetti di valutazione e qualità della formazione, progetti di carattere internazionale, attività di orientamento, attuazione del diritto-dovere all'istruzione e all'istruzione e formazione professionale, ecc.; (cancellare le aree che non interessano)
- sostegno e supporto per l'attuazione dell'autonomia nel territorio, ai processi organizzativi e valutativi dell'autonomia scolastica (documentazione, consulenza, iniziative di sportello, monitoraggio, valutazione ecc.);
- sostegno alla persona e alla partecipazione studentesca: all'educazione degli adulti, educazione alla convivenza civile (alla cittadinanza, stradale, ambientale, alla salute, alimentare, all'affettività), integrazione scolastica dei soggetti disabili, pari opportunità donna-uomo, dispersione scolastica, disagi della condizione giovanile, consultazioni provinciali studentesche, orientamento scolastico, attività complementari e integrative;



- raccordi interistituzionali (alternanza scuola - lavoro, esperienze formative e stage) istruzione e formazione superiore integrata, rapporti col territorio;
- gestione e organizzazione, ivi compresi i supporti informatici (organi collegiali, attivazione di reti di scuole, utilizzo delle nuove tecnologie, ecc.).

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 ovvero l'anno di formazione.

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.