



Ministero dell'Istruzione

Guida Operativa



Cartella DS in anno di formazione e prova

Cartella DS in anno di formazione e prova

Funzioni per il Tutor

Versione 1.0 – Aprile 2020



Indice

1 INTRODUZIONE	3
1.1 PAGINA INIZIALE - ELENCO DS	3
1.2 HOME TUTOR	4
2 RELAZIONE DEL TUTOR.....	5
2.1 ATTIVITÀ DI ACCOMPAGNAMENTO	6
2.2 GIUDIZI PER AMBITO DI VALUTAZIONE	9
2.3 PARERE ISTRUTTORIO	12



1 Introduzione

Il presente documento descrive le funzioni messe a disposizione dei Tutor dei Dirigenti scolastici in periodo di formazione e prova per procedere, tramite il servizio “*Cartella DS in anno di formazione e prova*”, alla stesura della relazione come previsto dal D.M. 16 ottobre 2019, n. 956.

1.1 Pagina iniziale - Elenco DS

Dopo aver effettuato l’accesso al servizio “*Cartella DS in anno di formazione e prova*” il Tutor visualizza la seguente pagina:

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Scuola	Compilazione Cartella DS	Attività Tutor	Accedi	Relazione Tutor
COGNOME	NOME	CGNNM080A01F8390	XXXXXXXXXX	●	●		
COGNOME	NOME	CGNNM080A01H501M	XXXXXXXXXX	●	●		

In essa viene riportato l’elenco dei Dirigenti scolastici in periodo di formazione e prova associati al Tutor. Per ogni Dirigente scolastico viene presentato lo stato di compilazione sia della cartella DS sia della relazione del Tutor per tale Dirigente: un contrassegno rosso indica che l’attività non è stata ancora completata, un contrassegno verde indica che l’attività è stata completata.

Sono inoltre presenti due icone:

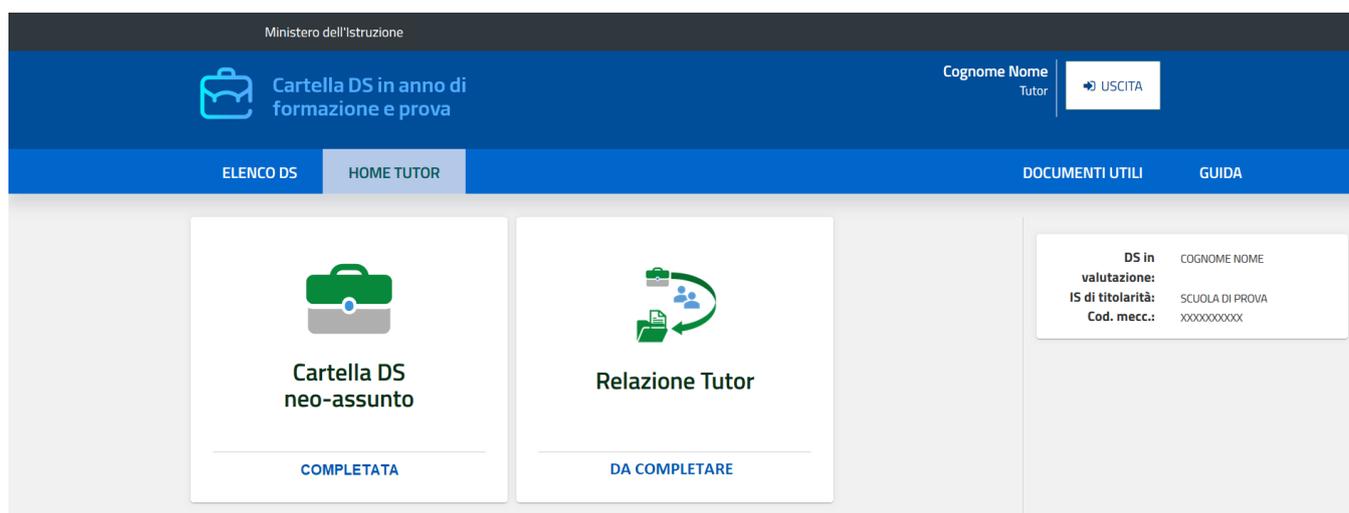
- icona - per accedere alla *Home Tutor* della Cartella del DS
- icona - per scaricare in formato PDF la relazione del Tutor, una volta che è stata completata



1.2 Home Tutor

Cliccando l'icona  si accede alla *Home Tutor* del DS selezionato, che si articola in due parti:

- **Cartella DS neo-assunto** – in cui il Tutor può navigare in sola lettura tutti i contenuti inseriti dal Dirigente scolastico nella sua Cartella
- **Relazione Tutor** – in cui il Tutor deve riportare le attività di accompagnamento svolte ed esprimere il parere istruttorio circa il superamento del periodo di formazione e prova



The screenshot shows the 'Home Tutor' interface. At the top, there is a navigation bar with the title 'Cartella DS in anno di formazione e prova' and a user profile section showing 'Cognome Nome Tutor' and an 'USCITA' button. Below the navigation bar, there are four tabs: 'ELENCO DS', 'HOME TUTOR' (which is active), 'DOCUMENTI UTILI', and 'GUIDA'. The main content area is divided into two columns. The left column contains a card for 'Cartella DS neo-assunto' with a green briefcase icon and the status 'COMPLETATA'. The right column contains a card for 'Relazione Tutor' with a green icon of a person and a document, and the status 'DA COMPLETARE'. On the far right, there is a summary box with the following information:

DS in valutazione:	COGNOME NOME
IS di titolarità:	SCUOLA DI PROVA
Cod. mecc.:	XXXXXXXXXX



2 Relazione del Tutor

La parte “*Relazione Tutor*” presente nella *Home Tutor* è composta dalle seguenti tre sezioni:

- **Attività di accompagnamento**
- **Giudizi per ambito di valutazione**
- **Parere istruttorio**

La navigazione delle sezioni può essere effettuata tramite le voci presenti nel menù laterale:

Nel menù laterale sono inoltre a disposizione le seguenti funzioni:

- **PULISCI:** ripristina i dati dell'ultimo salvataggio effettuato
- **SALVA:** esegue un salvataggio dei dati presenti nella pagina
- **STAMPA:** scarica un file PDF della relazione con i contenuti presenti nelle varie sezioni. **Il pulsante si abilita solo dopo che il Tutor ha espresso il parere istruttorio.** Fino a quando non si clicca su «COMPLETA» il PDF generato indica che la versione stampata è una versione di «bozza».
- **COMPLETA:** si abilita unicamente, all'interno del periodo di apertura delle funzioni, dopo aver inserito tutti i contenuti obbligatori. Cliccando il pulsante e confermando l'operazione, il Tutor valida i contenuti inseriti e mette la propria relazione a disposizione del Direttore generale. **Dopo aver completato la compilazione non è più possibile effettuare modifiche** e la Relazione rimane navigabile in sola lettura.



2.1 Attività di accompagnamento

In questa sezione, suddivisa nelle tre sotto-sezioni “Attività svolte”, “Visita presso la scuola del dirigente scolastico” e “Eventuali osservazioni”, il Tutor deve indicare le attività di accompagnamento svolte nei confronti del Dirigente scolastico:

The screenshot shows the 'Attività di accompagnamento' section of the 'Cartella DS in anno di formazione e prova' form. The page header includes the logo of the Ministero dell'Istruzione, the title 'Cartella DS in anno di formazione e prova', and user information 'Cognome Nome Tutor' and 'USCITA'. The navigation bar contains 'ELENCO DS', 'HOME TUTOR', 'DOCUMENTI UTILI', and 'GUIDA'. The main content area is divided into two columns. The left column contains a box for DS information (DS: COGNOME NOME, IS di titolarità: SCUOLA DI PROVA, Cod. mecc.: XXXXXXXXXX), a section for 'Attività di accompagnamento' with sub-sections for 'Giudizi per ambito di valutazione' and 'Parere istruttorio', and a table with buttons: PULISCI, SALVA, STAMPA, and COMPLETA. The right column shows three sub-sections: 'Attività svolte', 'Visita presso la scuola del dirigente scolastico', and 'Eventuali osservazioni'. Each sub-section has a blue header and a plus sign (+) icon on the right, indicating it is collapsed. The 'Eventuali osservazioni' section has a text area with a 'Max. 3000 battute' limit.

Le sotto-sezioni “Attività svolte” e “Visita presso la scuola del dirigente scolastico” sono inizialmente compresse; i loro contenuti possono essere visualizzati cliccando sul simbolo .

Una volta espansa, la sottosezione “Attività svolte” si presenta come segue:

The screenshot shows the 'Attività svolte' sub-section expanded. The page header and navigation bar are the same as in the previous screenshot. The left column is identical. The right column shows the 'Attività svolte' sub-section expanded, with a blue header and a minus sign (-) icon on the right. Below the header, there is a text area with the instruction 'Inserire le attività di accompagnamento svolte nei confronti del DS durante il periodo di formazione e prova.' and a green button labeled '+ AGGIUNGI ATTIVITÀ'. Below this, the 'Visita presso la scuola del dirigente scolastico' sub-section is collapsed, and the 'Eventuali osservazioni' sub-section is also collapsed.



Per inserire la descrizione di un'attività bisogna cliccare il pulsante “AGGIUNGI ATTIVITÀ”:

The screenshot displays the 'Cartella DS in anno di formazione e prova' interface. At the top, there's a header with the Ministry of Education logo and the title 'Cartella DS in anno di formazione e prova'. Below this is a navigation bar with 'ELENCO DS', 'CARTELLA DS', 'DOCUMENTI UTILI', and 'GUIDA OPERATIVA'. The main content area is titled 'Attività svolte' and contains a table for recording activities. The table has columns for 'Argomenti trattati', 'Data', 'Modalità', and 'N ore'. Below the table, there's a summary box showing 'ORE TOTALI: XX di cui XX svolte attraverso attività di autoformazione'. A green button labeled '+ INSERISCI ATTIVITÀ' is visible below the table. The interface also includes a sidebar with 'Attività di accompagnamento' and a bottom section for 'Eventuali osservazioni'.

Per ogni attività inserita in una riga azzurra compaiono le voci “Argomenti trattati”, “Data”, “Modalità” e “N. ore”.

Le voci “Argomenti trattati” e “Modalità” sono compilabili tramite dei menù. Per quanto riguarda la voce “Argomenti trattati” sono riportati gli argomenti indicati in via esemplificativa nell’art. 4 comma 2 del D.M. 956/2019 e viene data la possibilità di specificare anche eventuali altri argomenti. È possibile selezionare più argomenti trattati in riferimento alla stessa attività. Anche per quanto riguarda la voce “Modalità”, oltre alcuni suggerimenti viene data la possibilità specificare anche eventuali altre modalità adottate.

Andrà inserita come specifica attività anche quella svolta in occasione della visita eventualmente effettuata presso la scuola del dirigente scolastico, in maniera tale da poter computare anche il numero delle ore svolte in quella occasione.

Accanto ad ogni riga è presente l’icona  per eliminare l’attività inserita (viene richiesta una conferma prima dell’eliminazione). Al di sotto di tutte le attività inserite viene riportato un riepilogo delle ore totali dedicate alle attività di accompagnamento, con uno specifico riferimento a quelle affidate all’autoformazione del dirigente scolastico, che ai sensi della Nota DGPER prot. 7304 del 27 marzo 2020 non possono essere superiori a 10.



Una volta espansa, la sottosezione “*Visita presso la scuola del dirigente scolastico*” si presenta come segue:

The screenshot displays the web interface for the 'Cartella DS in anno di formazione e prova'. At the top, there is a header with the Ministry of Education logo and the text 'Ministero dell'Istruzione'. Below this, a blue navigation bar contains the title 'Cartella DS in anno di formazione e prova' and a user profile section with 'Cognome Nome Tutor' and an 'USCITA' button. The main content area is divided into two columns. The left column contains a sidebar with the following elements: a box for 'DS: COGNOME NOME' and 'IS di titolarità: SCUOLA DI PROVA' with a 'Cod. mecc.' field; a section for 'Attività di accompagnamento' with sub-sections for 'Giudizi per ambito di valutazione' and 'Parere istruttorio'; and a set of four buttons: 'PULISCI', 'SALVA', 'STAMPA', and 'COMPLETA'. The right column shows the 'home Tutor > Attività di accompagnamento' section. It features a list of activities under the heading 'Attività svolte'. One activity, 'Visita presso la scuola del dirigente scolastico', is expanded, revealing a green '+ INSERISCI VISITA' button and a text area for 'Eventuali osservazioni' with a 'Max. 3000 battute' limit.

Ai sensi dell'art. 9 comma 4 del D.M. 956/2019, tra le attività di accompagnamento da effettuare erano indicate *almeno due visite* presso la sede di titolarità del dirigente scolastico. Come precisato dalla Nota DGOSV prot. 6117 del 20 aprile 2020, in considerazione delle disposizioni determinate dall'emergenza epidemiologica da COVID-19, il tutor, nel caso in cui non abbia svolto in tutto o in parte le due visite presso l'istituzione scolastica di titolarità del dirigente scolastico, come previsto dal D.M. 956/2019, può sostituirle con specifiche attività di confronto in videoconferenza, registrando nell'apposito campo di questa sotto-sezione la data del loro svolgimento e dettagliando gli argomenti trattati e le ore dedicate nella sotto-sezione “*Attività svolte*”.

Per inserire l'indicazione temporale di una visita eventualmente effettuata presso l'istituzione scolastica del dirigente scolastico o di un'attività di confronto in videoconferenza sostitutiva bisogna cliccare il pulsante “INSERISCI VISITA”:



Ministero dell'Istruzione

Cartella DS in anno di formazione e prova

Cognome Nome Tutor USCITA

ELENCO DS HOME TUTOR DOCUMENTI UTILI GUIDA

Cartella DS in anno di formazione e prova

DS: COGNOME NOME
IS di titolarità: SCUOLA DI PROVA
Cod. mecc.: XXXXXXXXXX

Attività di accompagnamento

Giudizi per ambito di valutazione

Parere istruttorio

PULISCI SALVA

STAMPA COMPLETA

home Tutor > Attività di accompagnamento

Attività svolte

Visita presso la scuola del dirigente scolastico

Visita	gg/mm/aaaa	mm-aaaa
1	<input type="radio"/> <input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	<input type="radio"/>
2	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

+ INSERISCI VISITA

Eventuali osservazioni

Per ogni visita inserita, va indicata la data in cui la visita è avvenuta utilizzando uno dei due formati disponibili:

- **giorno/mese/anno** – la data è selezionabile cliccando l'icona e quindi scegliendo il giorno in cui è avvenuta la visita
- **mese/anno** – la data è selezionabile attraverso un menù a tendina

Per indicare la data si ritrova come predefinito il formato *giorno/mese/anno*, per modificarlo è sufficiente selezionare il bottone corrispondente al formato che si desidera impiegare. Accanto ad ogni riga è presente l'icona cestino per eliminare la visita inserita (viene richiesta una conferma prima dell'eliminazione).

La compilazione della sotto-sezione “*Eventuali osservazioni*” è facoltativa. Il Tutor può compilarla nel caso abbia ulteriori elementi da evidenziare con riferimento all'attività di accompagnamento svolta.

2.2 Giudizi per ambito di valutazione

In questa sezione il Tutor deve esprimere un giudizio per tutti e quattro gli ambiti in cui si articola il profilo valutativo del Dirigente scolastico, con riferimento ai relativi descrittori:



Ministero dell'Istruzione

Cartella DS in anno di formazione e prova

Cognome Nome Tutor USCITA

ELENCO DS HOME TUTOR DOCUMENTI UTILI GUIDA

Cartella DS in anno di formazione e prova

DS: COGNOME NOME
IS di titolarità: SCUOLA DI PROVA
Cod. mecc.: XXXXXXXXXX

Attività di accompagnamento
Giudizi per ambito di valutazione
Parere istruttorio

PULISCI SALVA
STAMPA COMPLETA

home Tutor > Giudizi per ambito di valutazione

Ambiti e criteri per la valutazione (D.M. 956 del 16 ottobre 2019)

- 1 Possesso ed esercizio delle competenze gestionali ed organizzative finalizzate alla correttezza, trasparenza, efficienza ed efficacia dell'azione dirigenziale. +
- 2 Possesso ed esercizio delle competenze per lo sviluppo e la valorizzazione delle risorse umane. +
- 3 Possesso ed esercizio delle competenze concernenti i rapporti con la comunità scolastica, il territorio ed i referenti istituzionali. +
- 4 Possesso ed esercizio delle competenze concernenti l'analisi della realtà scolastica di assegnazione, nonché della progettazione delle iniziative volte al suo miglioramento. +

La scheda relativa a ciascun ambito di valutazione è espandibile tramite il simbolo

Ministero dell'Istruzione

Cartella DS in anno di formazione e prova

Cognome Nome Tutor USCITA

ELENCO DS HOME TUTOR DOCUMENTI UTILI GUIDA

Cartella DS in anno di formazione e prova

DS: COGNOME NOME
IS di titolarità: SCUOLA DI PROVA
Cod. mecc.: XXXXXXXXXX

Attività di accompagnamento
Giudizi per ambito di valutazione
Parere istruttorio

PULISCI SALVA
STAMPA COMPLETA

home Tutor > Giudizi per ambito di valutazione

Ambiti e criteri per la valutazione (D.M. 956 del 16 ottobre 2019)

- 1 Possesso ed esercizio delle competenze gestionali ed organizzative finalizzate alla correttezza, trasparenza, efficienza ed efficacia dell'azione dirigenziale. -

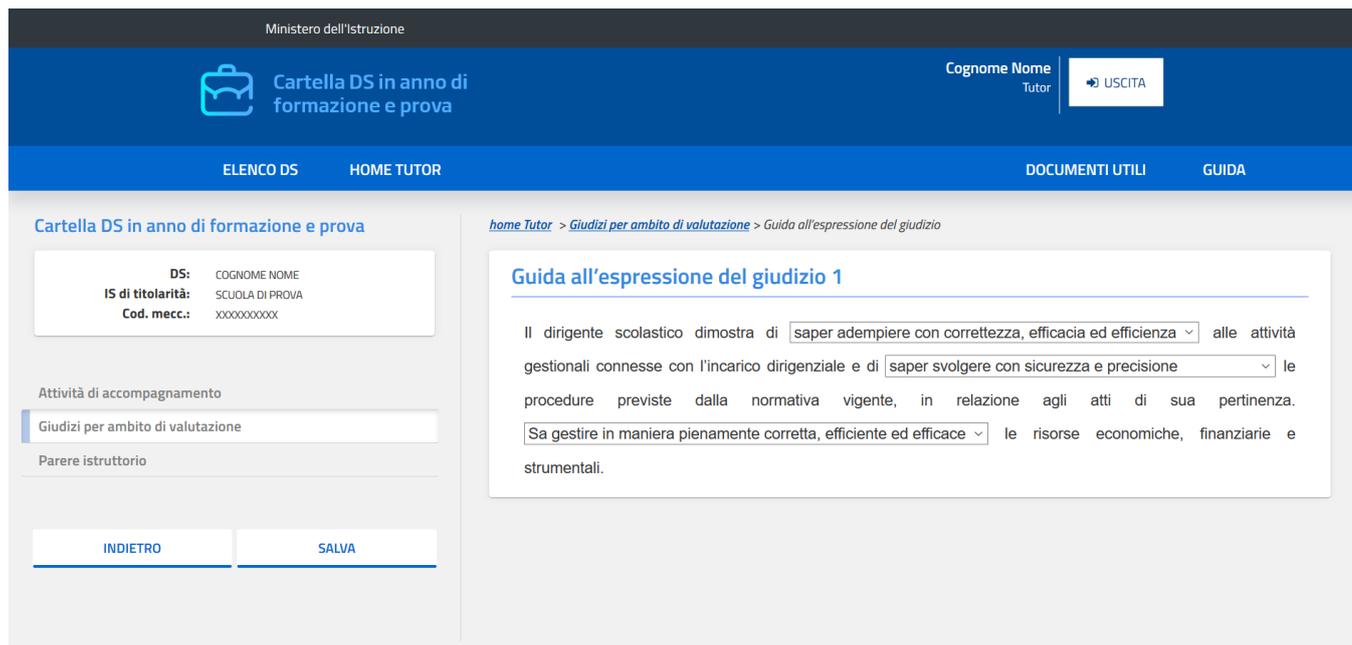
GIUDIZIO [Guida all'espressione del giudizio](#)

Max. 3000 battute

- 2 Possesso ed esercizio delle competenze per lo sviluppo e la valorizzazione delle risorse umane. +
- 3 Possesso ed esercizio delle competenze concernenti i rapporti con la comunità scolastica, il territorio ed i referenti istituzionali. +



Il giudizio viene espresso all'interno di un campo testuale. Il Tutor può editare liberamente il giudizio o può servirsi della *Guida all'espressione del giudizio* per essere supportato nella compilazione. Il Tutor può accedere alla *Guida all'espressione del giudizio* cliccando l'icona  :



Ministero dell'Istruzione

Cartella DS in anno di formazione e prova

Cognome Nome Tutor USCITA

ELENCO DS HOME TUTOR DOCUMENTI UTILI GUIDA

Cartella DS in anno di formazione e prova

DS: COGNOME NOME
IS di titolarità: SCUOLA DI PROVA
Cod. mecc.: XXXXXXXXXX

Attività di accompagnamento

Giudizi per ambito di valutazione

Parere istruttorio

INDIETRO SALVA

home Tutor > Giudizi per ambito di valutazione > Guida all'espressione del giudizio

Guida all'espressione del giudizio 1

Il dirigente scolastico dimostra di alle attività gestionali connesse con l'incarico dirigenziale e di le procedure previste dalla normativa vigente, in relazione agli atti di sua pertinenza. le risorse economiche, finanziarie e strumentali.

Il testo predefinito presentato è specifico dell'ambito di valutazione di interesse e dei relativi descrittori; il Tutor può scegliere il giudizio più pertinente attraverso dei menù a tendina. Cliccando "SALVA" il testo viene riportato nel campo testuale «*Giudizio*» e rimane liberamente modificabile dal Tutor:



The screenshot shows the 'Ambiti e criteri per la valutazione (D.M. 956 del 16 ottobre 2019)' section. On the left, there is a sidebar with the user's profile (DS: COGNOME NOME, IS di titolarità: SCUOLA DI PROVA, Cod. mecc.: XXXXXXXXXX) and navigation buttons (PULISCI, SALVA, STAMPA, COMPLETA). The main content area displays three evaluation criteria:

- 1** Possesso ed esercizio delle competenze gestionali ed organizzative finalizzate alla correttezza, trasparenza, efficienza ed efficacia dell'azione dirigenziale. (minus button)
- GIUDIZIO** [Guida all'espressione del giudizio](#)
Il dirigente scolastico dimostra di saper adempiere con correttezza, efficacia ed efficienza alle attività gestionali connesse con l'incarico dirigenziale e di saper svolgere con sicurezza e precisione le procedure previste dalla normativa vigente, in relazione agli atti di sua pertinenza. Sa gestire in maniera pienamente corretta, efficiente ed efficace le risorse economiche, finanziarie e strumentali.
- 2** Possesso ed esercizio delle competenze per lo sviluppo e la valorizzazione delle risorse umane (+ button)
- 3** Possesso ed esercizio delle competenze concernenti i rapporti con la comunità scolastica, il territorio ed i referenti istituzionali (+ button)

2.3 Parere istruttorio

In questa sezione il Tutor deve esprimere il proprio parere istruttorio sul superamento del periodo di formazione e prova del Dirigente scolastico:

The screenshot shows the 'Parere istruttorio' section. The sidebar is identical to the previous screenshot. The main content area contains:

- Parere istruttorio**
- In relazione agli ambiti in cui si articola il profilo valutativo del dirigente si esprime il seguente parere circa il superamento del periodo di formazione e prova:
 - Favorevole
 - Non favorevole
- Suggerimenti per il miglioramento dell'azione dirigenziale (campo facoltativo)**
- Max. 3000 battute

Il Tutor indica se il parere è “Favorevole” o “Non favorevole” cliccando il relativo bottone; in base alla scelta effettuata viene presentato un campo testuale diverso.



Se il parere espresso è “Favorevole” viene presentato il campo facoltativo “*Suggerimenti per il miglioramento dell’azione dirigenziale*”, in cui il Tutor, se lo ritiene opportuno, può indicare dei suggerimenti per il miglioramento dell’azione dirigenziale:

The screenshot shows the 'Parere istruttorio' form in the 'HOME TUTOR' section. The form is titled 'Parere istruttorio' and contains the following elements:

- Header: 'Ministero dell'Istruzione' and 'Cartella DS in anno di formazione e prova'.
- Navigation: 'ELENCO DS', 'HOME TUTOR', 'DOCUMENTI UTILI', 'GUIDA'.
- Form Fields: 'DS:', 'COGNOME NOME', 'IS di titolarità:', 'SCUOLA DI PROVA', 'Cod. mecc.:', 'XXXXXXXXXX'.
- Buttons: 'PULISCI', 'SALVA', 'STAMPA', 'COMPLETA'.
- Form Content: 'Parere istruttorio' section with a heading 'Parere istruttorio' and a sub-heading 'Suggerimenti per il miglioramento dell’azione dirigenziale (campo facoltativo)'. The text below the heading reads: 'In relazione agli ambiti in cui si articola il profilo valutativo del dirigente si esprime il seguente parere circa il superamento del periodo di formazione e prova:'. Below this text are two radio buttons: 'Favorevole' (selected) and 'Non favorevole'.

Se il parere espresso è “Non favorevole” viene presentato il campo obbligatorio “*Motivazioni circa le criticità rilevate*”, in cui il Tutor deve indicare, appunto, le motivazioni circa le criticità emerse durante l’attività di accompagnamento che hanno portato all’espressione del giudizio negativo:

The screenshot shows the 'Parere istruttorio' form in the 'HOME TUTOR' section. The form is titled 'Parere istruttorio' and contains the following elements:

- Header: 'Ministero dell'Istruzione' and 'Cartella DS in anno di formazione e prova'.
- Navigation: 'ELENCO DS', 'HOME TUTOR', 'DOCUMENTI UTILI', 'GUIDA'.
- Form Fields: 'DS:', 'COGNOME NOME', 'IS di titolarità:', 'SCUOLA DI PROVA', 'Cod. mecc.:', 'XXXXXXXXXX'.
- Buttons: 'PULISCI', 'SALVA', 'STAMPA', 'COMPLETA'.
- Form Content: 'Parere istruttorio' section with a heading 'Parere istruttorio' and a sub-heading 'Motivazioni circa le criticità rilevate (campo obbligatorio)'. The text below the heading reads: 'In relazione agli ambiti in cui si articola il profilo valutativo del dirigente si esprime il seguente parere circa il superamento del periodo di formazione e prova:'. Below this text are two radio buttons: 'Favorevole' and 'Non favorevole' (selected).

Dopo aver inserito un giudizio per ognuno dei quattro ambiti per la valutazione ed aver espresso il parere istruttorio si abilita il pulsante “COMPLETA”.



Dopo aver confermato il completamento della Relazione ed aver così validato i contenuti in essa presenti, non è più possibile effettuare modifiche; la Relazione rimane navigabile in sola lettura e viene in maniera automatica messa a disposizione del Direttore Generale dell'USR.

È possibile rimettere in lavorazione la Relazione e attivare nuovamente tutte le funzioni a disposizione del Tutor tramite un'apposita funzione a disposizione del Direttore Generale dell'USR.