



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna
Direzione Generale
Ufficio Dirigenti Tecnici

Ai Dirigenti Scolastici neoassunti
Ai Dirigenti Scolastici Tutor DS neoassunti

Oggetto: Apertura piattaforma Cartella DS in anno di formazione e prova

Come preannunciato con precedente nota AOODRSA.5713.21-04-2020, in data odierna, martedì 28 aprile 2020, viene attivato il servizio “Cartella Ds in anno di formazione e prova”, accessibile dalla propria area riservata dei servizi SIDI, che consentirà, con modalità comuni su tutto il territorio nazionale, al dirigente neo-assunto di documentare le attività svolte, al tutor di redigere una relazione comprensiva del proprio parere istruttorio circa il superamento del periodo di formazione e prova (in cui attestare l’assolvimento degli impegni di tutoring e di accompagnamento previsti dall’art. 4 del D.M. 956/2019), e al Direttore generale dell’USR di esprimere il giudizio finale ai fini della conferma in ruolo.

I Dirigenti Scolastici e i Tutor riceveranno, alla propria casella e-mail nome.cognome@istruzione.it, una comunicazione di effettiva apertura delle funzioni tramite e-mail dall’indirizzo noreply@istruzione.it.

Il calendario previsto per l’apertura e chiusura del servizio in parola è il seguente:

	Apertura	Chiusura
DS neoassunto	28 aprile 2020	30 giugno 2020
Tutor	4 maggio 2020	30 giugno 2020
Direttore Generale	15 giugno 2020	31 agosto 2020

Funzioni per il DS neoassunto

Il servizio “Cartella DS in anno di formazione e di prova” consentirà al neoassunto di documentare le attività più significative svolte con riferimento a ciascuno dei quattro ambiti per la valutazione così come definiti nel D.M. 956 del 16 ottobre 2019. Ciascun ambito viene arricchito dai relativi criteri di valutazione e descrittori definiti nella Nota DGPER prot. 2689 del 10 febbraio 2020. Il



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna
Direzione Generale
Ufficio Dirigenti Tecnici

neo DS potrà, in modo semplice e agevole, per ciascuno dei 4 ambiti oggetto di valutazione, fornire un breve report (max 3000 caratteri), concernente una propria attività organizzativa/progetto/focus/azione strategica, relazionato a uno dei relativi descrittori. Per ciascun ambito, e coerentemente al report, è previsto inoltre il caricamento di un allegato di dimensioni non superiori a 3MB, concernente un dispositivo amministrativo, curato direttamente dal Dirigente (atti di indirizzo, delibera di organi collegiali, provvedimenti organizzativi, atti negoziali ecc.), che possa illustrare “la padronanza delle competenze professionali”, così come richiesto dal D.M. 956 del 16 ottobre 2019. Va esclusa la riproposizione di documenti generali (RAV, PTOF, PdM, RS, Programma annuale, ecc.) già normalmente disponibili sui siti pubblici della scuola.

In considerazione del fatto che la piattaforma in parola non consente di documentare il percorso formativo riconducibile alle disposizioni di cui all'art. 5 del D.M. 956/2019, premesso che questo ufficio è perfettamente edotto sulle attività formative, in presenza e a distanza, che ciascun DS in anno di formazione e prova ha già svolto o comunque svolgerà entro il mese di maggio in cui troveranno conclusione le attività previste nel piano di formazione dei DS neoassunti adottato con decreto AOODRSA. 004769.31-03-2020, si rende necessario acquisire le attività formative svolte in autoformazione da ciascun DS così come previste con nota DGPER.007304.27.03.2020.

A tal fine, a corredo della documentazione di cui alla “Cartella DS in anno di formazione e prova”, ciascun Dirigente Scolastico in anno di formazione e prova avrà cura di inviare alla casella e-mail auto@formazionedsardegna.net idonea dichiarazione delle attività formative svolte in autoformazione.

Suddetta dichiarazione, da svolgersi utilizzando il modello allegato, dovrà pervenire entro il 30 giugno 2020.

Funzioni per il Tutor

Il servizio “Cartella DS in anno di formazione e di prova” consentirà al Tutor di procedere all'assolvimento degli adempimenti di cui all'art. 7 comma 4 del D.M. 16 ottobre 2019, n. 956.

Nell'ambito del servizio in questione, il Tutor potrà visionare la documentazione prodotta dal DS neoassunto e svolgere gli adempimenti di propria competenza nella seguente articolazione:

- Attività di accompagnamento;
- Giudizi per ambito di valutazione;
- Parere istruttorio.



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna
Direzione Generale
Ufficio Dirigenti Tecnici

Con riferimento alle Attività di accompagnamento, per le quali è prevista un' apposita sezione, la piattaforma, alla cui guida si rimanda per i dettagli operativi, consente di inserire, tramite apposita sottosezione denominata "Attività svolte", le attività di accompagnamento svolte dai Tutor (specificandone l'argomento, la data, la modalità di espletamento e il numero di ore). Si tenga presente che tale sottosezione è inoltre deputata alla dichiarazione delle eventuali attività svolte in autoformazione (massimo 10 ore), secondo le previsioni di cui alla Nota DGPER.007304.27.03.2020, a completamento delle ore previste (25 ore) nell'ambito delle attività di accompagnamento svolte dai Tutor coerentemente alle Linee operative emanate con Nota DGPER 48961.27-11-2019.

All'interno della sezione Attività di accompagnamento è inoltre presente la sottosezione "Visita presso la scuola del Dirigente Scolastico". Si ricorda, al proposito, che nel caso in cui il Tutor non abbia svolto in tutto o in parte le due visite presso l'istituzione scolastica di titolarità del dirigente scolastico neoassunto, come previsto dal D.M. 956/2019, all'art. 9 comma 4, potrà sostituire tali visite con specifiche attività di confronto in videoconferenza.

Inoltre, in considerazione del fatto che la predetta sottosezione non consente di inserire il numero di ore svolte in occasione delle Visite, tale attività, comprensiva delle ore svolte, dovrà risultare anche tra le attività dichiarate all'interno della sottosezione "Attività svolte" prevedendo, quale valore per il campo "Argomento trattato" la tipologia "Altro" e digitando "Visita presso la scuola" nel relativo campo editabile.

In merito ai "Giudizi per ambito di valutazione", da esprimersi a norma delle previsioni del D.M. 16 ottobre 2019, n. 956, è inoltre presente un'apposita sezione che consentirà al Tutor di formulare, in modo semplice e assistito, nel caso in cui ci si serva dello strumento ivi presente "Guida all'espressione del giudizio", soluzione che si consiglia di utilizzare, un giudizio per ciascuno dei 4 ambiti oggetto di valutazione.

In ultimo, il servizio "Cartella DS in anno di formazione e di prova" prevede una sezione relativa al "Parere istruttorio" circa l'esercizio delle competenze professionali richieste al dirigente scolastico in periodo di formazione e prova. Nel caso in cui il parere si fosse favorevole al superamento dell'anno di formazione e di prova il Tutor potrà inserire, in un apposito campo testuale, suggerimenti per il miglioramento dell'azione dirigenziale. Nel caso in cui il parere non fosse favorevole il Tutor dovrà obbligatoriamente fornirne le motivazioni.



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna
Direzione Generale
Ufficio Dirigenti Tecnici

Durante il periodo di apertura delle funzioni del servizio “Cartella Ds in anno di formazione e prova”, dirigenti scolastici e tutor potranno usufruire dell’assistenza e del supporto assicurati dallo scrivente e dal prof. Verter Bertoloni:

nicola.orani@istruzione.it 07065004293

verter.bertoloni@istruzione.it 07065004289

Sia allegano, alla presente, i file:

- *Cartella DS - Guida operativa per il DS*
- *Cartella DS - Guida operativa funzioni per il Tutor*
- *Dichiarazione attività autoformazione art. 5 D.M. 956-2019*

IL DIRIGENTE TECNICO
Nicola Orani