

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Dipartimento per l'istruzione

Al Capo Dipartimento per la Programmazione
Ai Direttori Generali degli Uffici Centrali
Ai Direttori Generali degli Uffici Scolastici Regionali
e p.c. Al Gabinetto
Agli Uffici Scolastici Provinciali
Alla Provincia Autonoma, Dipartimento istruzione, di Trento
Al Sovrintendente Scolastico per la Provincia di Bolzano
All'Intendente Scolastico per la Scuola in lingua tedesca di Bolzano
All'Intendente Scolastico per la Scuola delle località ladine di Bolzano
Al Sovrintendente agli Studi per la Regione Autonoma della Valle d'Aosta

Circolare n. 24
Prot. AOODPIT/Reg.Uff./508

Roma, 2 marzo 2009

Oggetto: *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 2009/10.*

1. PREMESSA

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.

Si fa presente che sulla normativa che riguarda comandi, collocamenti fuori ruolo, utilizzazioni ecc., occorrerà intervenire in un quadro organico e coordinato di azioni, alla luce delle indicazioni contenute nel piano programmatico previsto dall'art. 64 del decreto legge 25 giugno 2008, convertito dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, ai fini del contenimento della spesa. A tal fine, contestualmente ad un monitoraggio in via di attuazione in merito alle attività svolte e alla possibilità di un contenimento del numero dei comandi rispetto a quelli massimi indicati dalla citata legge n. 448/1998, si riduce da tre a due anni la durata massima del collocamento fuori ruolo disposto ai sensi della presente circolare, salva motivata revoca dell'incarico da parte della stessa amministrazione.

Per la concreta individuazione dei compiti connessi con l'attuazione dell'autonomia scolastica, si fa riferimento, in relazione alle esigenze dei singoli uffici, in via esemplificativa, 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: alla 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.).

2. 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 - 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, che, ad ogni buon fine, si allega alla presente (**Allegato 1**).

Con separato provvedimento il Capo Dipartimento per l'istruzione ripartirà il contingente dell'Amministrazione Centrale tra i due Dipartimenti del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, ai fini della successiva assegnazione agli Uffici di livello dirigenziale generale compresi nei Dipartimenti stessi, così come individuati dal vigente Regolamento di organizzazione.

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 31.8.2009.

3. 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 6 aprile 2009.

Al fine di favorire la capillare pubblicazione delle suddette procedure, ogni ufficio invia con e-mail all'indirizzo della Direzione generale per lo studente, l'integrazione, la partecipazione e 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, riferite alle assegnazioni con decorrenza dall'anno scolastico 2009/2010, 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 6 maggio 2009.

Ciascuna 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 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 dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca, non sono prese in considerazione.

4. 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:

- 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 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, I.N.VAL.S.I., i cessati Istituti di Ricerca (I.N.D.I.R.E, 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 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca – 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.

La graduatoria predetta viene affissa all'albo dell'ufficio; ciascun ufficio, inoltre, ne invia copia, con e-mail, all'indirizzo della *Direzione generale per lo studente, l'integrazione, la partecipazione e la comunicazione* (pubblicazioni.comunicazione@istruzione.it) per l'inserimento nella rete Intranet e nel sito Internet di questo Ministero.

5. 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 2001/02, 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 2001/02, 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.

6. DISPOSIZIONI FINALI

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.

Si pregano le SS.LL. di dare alla presente massima diffusione comunicando agli uffici interessati che la stessa può essere consultata e acquisita sul sito Internet (www.pubblica.istruzione.it) e nella rete Intranet del MIUR.

Il Capo Dipartimento: Giuseppe Cosentino

Allegati



[Collocamento fuori ruolo](#)

