



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per l'istruzione
Direzione generale per il personale scolastico - Uff. IV

Prot. n. AOODGPER 4739

Roma, 14 05 2013

C.M. n.14

- Ai Capo Dipartimento
per la Programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
S E D E
- Ai Direttori Generali
degli Uffici Centrali
LORO SEDI
- Ai Direttori Generali
degli Uffici Scolastici Regionali
LORO SEDI
- e, p.c.
- Ai Gabinetto
S E D E
- Agli Uffici Scolastici Territoriali
LORO SEDI
- Alla Provincia Autonoma
Dipartimento Istruzione
TRENTO
- Ai Sovrintendente Scolastico
per la Provincia
di BOLZANO
- All' Intendente Scolastico
per la Scuola in lingua tedesca
BOLZANO
- All' Intendente Scolastico
per la Scuola delle località ladine
BOLZANO
- Ai Sovrintendente agli Studi
per la Regione Autonoma
della Valle d'Aosta
AOSTA

Oggetto: Legge 23.12.1998, n.448, art. 26, comma 8 e successive modifiche ed integrazioni.
Assegnazione di dirigenti scolastici e di docenti per lo svolgimento di compiti
connessi con l'attuazione dell'autonomia scolastica.
Anno scolastico 2013/2014.



1) PREMESSA

Le recenti disposizioni, legge 24.12.2012, n.228 (legge di stabilità 2013), orientate al contenimento della spesa, sono intervenute a ridimensionare numericamente il personale docente e dirigente destinato a prestare servizio in posizione di fuori ruolo presso l'Amministrazione centrale e periferica ai sensi della legge 23.12.1998, n.448, per lo svolgimento dei compiti connessi con l'attuazione della autonomia scolastica, fissandone peraltro la decorrenza dall'a.s. 2013/2014.

Si è pertanto data attuazione alla normativa in esame con il D.I. n. 336 del 24.04.2013.

Per quanto sopra indicato, a far tempo dal prossimo anno scolastico, il personale destinato a coprire l'esigenza di cui sopra è fissato in 150 unità anziché 300, numero quest'ultimo già ridotto, (dal 2012/2013), con l'art.4, comma 68 della Legge n. 183/2011 rispetto alle 500 unità normativamente stanziata per detto fine dalla legge n.448/1998.

La durata massima del collocamento fuori ruolo da disporre ai sensi della presente circolare resta fissata, così come prevista con circolare n. 54 del 22/06/2012, in due anni scolastici, salva motivata revoca del corrispondente incarico da parte della stessa amministrazione.

Per la concreta individuazione dei compiti connessi con l'attuazione della 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 alla 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 informativi (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 da utilizzare per la realizzazione dei compiti connessi con l'attuazione dell'autonomia scolastica, come già precisato nella premessa, è fissato in 150 unità.

Il suddetto contingente è assegnato all' Amministrazione Centrale e agli Uffici Scolastici Regionali, secondo il piano di ripartizione allegato alla presente (allegato 1).



A seguito della rideterminazione dei contingenti di posti da assegnare per l'a.s. 2013/14, si ritiene opportuno richiamare l'attenzione delle Direzioni Generali della Amministrazione centrale e periferica sul fatto che le nuove procedure di reclutamento sono rivolte a tutto il personale interessato ad ottenere l'assegnazione, indipendentemente dalla data di scadenza del comando disposto ai sensi della precedente normativa.

Con separato provvedimento il Capo Dipartimento per l'Istruzione ripartirà il contingente dell'Amministrazione Centrale tra il Dipartimento per l'Istruzione e il Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali, ai fini della successiva assegnazione agli Uffici di livello dirigenziale generale compresi nei due Dipartimenti stessi.

I Direttori Generali degli Uffici Scolastici Regionali provvederanno, a loro volta, a destinare i dirigenti scolastici e i docenti alle rispettive strutture tenendo presenti le varie esigenze territoriali.

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: 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 **16.05.2013**.

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 2013/14, devono essere inviate all'ufficio centrale o regionale richiesto entro e non oltre il **28.05.2013**.

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 (D.P.R.28.12.2000 n.445 e successive modifiche e integrazioni e legge 12.11.2011 n.183).

Può essere formulata domanda ad 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.

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:

- motivazione professionale a partecipare ai processi di innovazione in atto;
- competenze trasversali di tipo progettuale, gestionale e promozionale;
- capacità di porsi in relazione, di lavorare in gruppo, di assumere responsabilità;
- approfondita conoscenza degli ordinamenti scolastici con particolare riferimento all'autonomia e alle riforme ordinarie;

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 e delle istituzioni scolastiche, attività di progettazione, ricerca, sperimentazione, formazione anche nell'ambito di progetti che vedono coinvolti Università, *I.N.VAL.SI.*, *A.N.S.A.S.*, *subentrata nelle funzioni ai 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. Sulla base dei titoli valutabili presentati e di un colloquio finalizzato all'accertamento delle capacità relazionali del candidato e delle competenze coerenti con le problematiche delle aree sopra richiamate viene predisposta una graduatoria di merito in base alla quale sono individuati i candidati che, in relazione ai compiti da svolgere, risultino in possesso della qualificazione richiesta. La valutazione dei titoli e del colloquio sono effettuati secondo i criteri determinati dalle singole strutture. 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, 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 2001/2002, i docenti, all'atto della cessazione dalla posizione di collocamento fuori ruolo, 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 2001/2002, 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, e successive modifiche e integrazioni, 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 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

IL MINISTRO
F.to Maria Chiara Carrozza



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Dipartimento per l'istruzione

ALLEGATO 1

Collocamento fuori ruolo ex articolo 26, comma 8 legge 23 dicembre 1998, n. 448
come modificato dall' art. 1, comma 57 della legge 28 dicembre 2012, n. 228

	Contingente assegnato per i compiti connessi all'autonomia scolastica a.s.2013/2014
UFFICI AMMINISTRAZIONE CENTRALE	37
UFFICI SCOLASTICI REGIONALI	
ABRUZZO	4
BASILICATA	3
CALABRIA	5
CAMPANIA	10
EMILIA ROMAGNA	7
FRIULI	4
LAZIO	12
LIGURIA	5
LOMBARDIA	11
MARCHE	4
MOLISE	2
PIEMONTE	7
PUGLIA	8
SARDEGNA	5
SICILIA	10
TOSCANA	9
UMBRIA	2
VENETO	5
Totale USR	113
Totale complessivo	150