



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Dipartimento per l'Istruzione

Direzione Generale per il Personale della Scuola - Ufficio II

SI.VA.DI.S. 2

Sistema di valutazione dei dirigenti scolastici

CRITERI GENERALI

A.S. 2004/2005



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

Dipartimento per l' Istruzione

Direzione Generale per il Personale della Scuola - Ufficio II

**CRITERI GENERALI PER LA COSTRUZIONE E LO SVILUPPO DEL
SISTEMA DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI SCOLASTICI (SI.VA.DI.S.)**

Indice

0. Premessa	3
.....	
1. Sistema di valutazione – Caratteristiche	3
.....	
2. Oggetto della valutazione	4
.....	
3. I ruoli	5
.....	
4. Fasi del processo di valutazione	8
.....	
5. I criteri di valutazione	10
.....	
6. Conseguenze giuridiche ed economiche	11
.....	
7. Interruzione del processo di valutazione	11
.....	
Allegato 1 - Schema del processo di valutazione a.s. 2004-2005	13



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

Dipartimento per l' Istruzione

Direzione Generale per il Personale della Scuola - Ufficio II

Premessa

Con l'anno scolastico 2004-2005 si conclude la fase di sperimentazione e messa a punto del modello SI.VA.DI.S.; dal 2005-2006 è infatti previsto che il sistema di valutazione dei Dirigenti Scolastici vada a regime.

La revisione dei "Criteri generali", contenuta nel presente fascicolo, è stata condotta recependo tutte le indicazioni scaturite dall'esperienza realizzata nel corso del primo anno di applicazione del modello SI.VA.DI.S., che ha interessato circa 1.500 Dirigenti e 230 valutatori di prima istanza. Elementi utili per questa azione di implementazione sono provenuti anche dagli incontri nazionali con i Direttori generali degli Uffici Scolastici Regionali e i referenti regionali promossi dal Ministero, dai corsi di formazione riservati ai valutatori di prima istanza, dal monitoraggio dell'intero processo assicurato dall'I.N.VAL.S.I. e dal seminario con i referenti regionali svoltosi a Montecatini dal 13 al 15 luglio 2004.

Tale revisione, che valorizza il carattere pattizio del SI.VA.DI.S., rispetta l'impostazione della versione originaria sottolineando il carattere continuativo e unitario di un modello di sperimentazione risultato sostanzialmente valido. Si è proceduto quindi soprattutto ad un lavoro di chiarimento delle ambiguità e di adeguamento del testo alle risultanze e alle indicazioni scaturite dall'esperienza realizzata, apportando modifiche e integrazioni solo dove esse risultavano necessarie.

1. Sistema di valutazione - Caratteristiche

Il sistema di valutazione dei Dirigenti Scolastici (SI.VA.DI.S.) si caratterizza come:

- uno strumento finalizzato al miglioramento del servizio delle istituzioni scolastiche;
- un supporto e una risorsa per le attività di sviluppo del ruolo dei Dirigenti Scolastici.

Esso è volto a:

- valorizzare, oltre ai risultati, anche la qualità dei programmi e dei processi di miglioramento avviati dal Dirigente Scolastico nell'ambito delle sue responsabilità;
- favorire una logica di autovalutazione dei risultati da parte del Dirigente Scolastico privilegiando nella misura massima possibile l'utilizzazione di dati oggettivi.



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

Dipartimento per l' Istruzione

Direzione Generale per il Personale della Scuola - Ufficio II

Il sistema si ispira ai seguenti principi:

- trasparenza e pubblicità delle regole e dei criteri di valutazione;
- equità nell'applicazione (criteri di valutazione omogenei in campo nazionale, che tengano conto delle diverse condizioni operative entro le quali i Dirigenti Scolastici esercitano il loro ruolo);
- conoscenza da parte del Valutatore dell'attività del valutato;
- approvazione e verifica della valutazione da parte del Valutatore finale;
- partecipazione del Dirigente Scolastico al processo di valutazione;

2. Oggetto della valutazione

Nella fase attuale non si ritiene che sussistano condizioni idonee per procedere direttamente ad una compiuta valutazione formalizzata delle competenze organizzative dei singoli Dirigenti Scolastici. Si ritiene tuttavia che attraverso l'analisi dei risultati conseguiti da ciascun Dirigente Scolastico, rapportati alla qualità degli obiettivi e alle condizioni di contesto, sia possibile apprezzare – sia pure indirettamente - anche le competenze individuali.

L'oggetto della valutazione è costituito dai risultati conseguiti dai Dirigenti Scolastici nella gestione unitaria dell'istituzione. Tale gestione, tenuto conto delle condizioni di contesto nelle quali ciascun Dirigente opera, si articola in quattro aree di attività per le quali vanno identificati gli obiettivi di miglioramento.

Le Direzioni regionali possono aggiungere, nelle aree di cui trattasi, ulteriori obiettivi relativi a specifici programmi e politiche regionali. Il riferimento giuridico delle aree di attività qui di seguito indicate si trova nell'art. 25 dl D. Leg.vo n. 165/2001.

- 1.** Promozione della qualità dei processi formativi in relazione all'attuazione del diritto all'apprendimento degli allievi, alle connesse possibili iniziative di ricerca e innovazione metodologica e didattica.
- 2.** Direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane dell'istituto.
- 3.** Relazioni esterne, collaborazione con le risorse istituzionali, culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio.
- 4.** Organizzazione e gestione delle risorse finanziarie e strumentali e controllo di gestione.



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

Dipartimento per l' Istruzione

Direzione Generale per il Personale della Scuola - Ufficio II

Per ciascuna area va individuato almeno un obiettivo. Si consiglia di non superare il numero di 2 obiettivi per area, privilegiando in ogni caso la qualità e la significatività degli obiettivi rispetto al loro numero. Le quattro aree sono tra loro strettamente interdipendenti e nel loro insieme prefigurano il Piano dell'offerta formativa e regolano la sua attuazione. Ne consegue che la declinazione degli obiettivi dovrà fare riferimento a una strategia fortemente unitaria.

3. I ruoli

La gestione del processo di valutazione dei risultati conseguiti dal Dirigente Scolastico coinvolge i seguenti soggetti, a ciascuno dei quali è affidato uno specifico ruolo:

Direttore Generale dell'Ufficio scolastico regionale (Dirigente Valutatore finale).

E' il responsabile della applicazione del sistema di valutazione e della validazione delle valutazioni formulate dal Dirigente Valutatore di prima istanza, in un quadro di coerenza con le istituzionali attività di vigilanza e controllo delle istituzioni scolastiche.

In particolare, svolge le seguenti attività:

- In fase di avvio:

⇒ seleziona tra i Dirigenti dell'Amministrazione scolastica regionale i "Valutatori di prima istanza" ai quali affidare la valutazione di un gruppo di Dirigenti Scolastici;

⇒ seleziona gli esperti di problematiche organizzativo-relazionali;

⇒ fornisce indicazioni in merito agli obiettivi nazionali e regionali per l'anno scolastico oggetto di valutazione.

- Durante lo svolgimento della procedura:

⇒ garantisce la coerenza del processo rispetto alla procedura di valutazione, alla normativa, al sistema scolastico regionale nel suo complesso;

⇒ coordina e supervisiona le attività di valutazione dei Dirigenti Valutatori della propria area geografica;

⇒ esprime il giudizio finale di valutazione dei Dirigenti Scolastici della propria area geografica.

- A conclusione della procedura:



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

Dipartimento per l' Istruzione

Direzione Generale per il Personale della Scuola - Ufficio II

⇒ propone all'Amministrazione Centrale interventi di miglioramento/modifica delle procedure di valutazione sulla base della situazione riscontrata.

Valutatori di prima istanza

Ricoprono questo ruolo i Dirigenti dell'amministrazione scolastica designati dal Dirigente Generale Regionale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 1, comma 2 del d.lgs. 286/1999..

Il Dirigente Valutatore ha la responsabilità della valutazione di prima istanza. In particolare, i Valutatori svolgono le seguenti attività:

- All'inizio dell'anno scolastico:

⇒ organizzano e gestiscono un incontro preliminare con i Dirigenti Scolastici loro assegnati per illustrare dettagliatamente il processo in termini di impostazione, attività operative, regole, tempi e documentazione;

⇒ analizzano il Piano di Azione proposto da ciascun Dirigente Scolastico, verificandone la completezza, la significatività e la coerenza rispetto agli obiettivi, richiamati nell'incarico, ai programmi nazionali e alla situazione locale, nonché il contributo allo sviluppo del sistema scolastico regionale;

⇒ discutono, nell'ambito di un colloquio con il Dirigente Scolastico, gli obiettivi di miglioramento da quest'ultimo individuati nella sua autonoma responsabilità, e lo assistono sul piano tecnico nella messa a punto della scheda degli obiettivi e dei relativi indicatori.

- Durante l'anno scolastico:

⇒ monitorano lo svolgimento della prestazione secondo le modalità previste (visite periodiche, colloqui, analisi di documentazione...);

⇒ accompagnano il processo di auto-valutazione del Dirigente Scolastico;

⇒ valutano e approvano eventuali modifiche agli obiettivi di miglioramento e/o ai relativi indicatori/parametri, qualora intercorrano mutamenti sostanziali rispetto alle condizioni iniziali già esaminate, ferma restando la responsabilità del Dirigente Scolastico nella gestione operativa degli obiettivi e/o indicatori così modificati.

- A fine anno scolastico:

⇒ compilano il Fascicolo di valutazione individuale per le aree di competenza, secondo le procedure definite;

⇒ formulano le proprie valutazioni e le propongono al Dirigente generale regionale nella sua qualità di valutatore finale, sulla base degli elementi raccolti e della loro interazione con quelli acquisibili dagli Uffici che si occupano del controllo di gestione, della



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

Dipartimento per l' Istruzione

Direzione Generale per il Personale della Scuola - Ufficio II

valutazione degli apprendimenti e di altre attività di monitoraggio, controllo e valutazione;

- ⇒ nel colloquio di feedback, se delegati del Dirigente generale dell'USR, si confrontano con il Dirigente Scolastico sulla valutazione finale assegnatagli, al fine di supportarne la riflessione individuale e l'impegno alla identificazione di ulteriori obiettivi di miglioramento;
- ⇒ insieme al Dirigente Scolastico, identificano eventuali nuovi fabbisogni formativi ed eventuali ulteriori azioni di formazione;
- ⇒ sintetizzano il quadro dei fabbisogni formativi emersi nella propria area e lo trasmettono al Direttore Generale Regionale per l'organizzazione dei necessari supporti formativi.

Valutati

Sono i capi di istituto preposti alle istituzioni scolastiche ed educative, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, che ricoprono la qualifica di "Dirigente Scolastico". In particolare, i valutati svolgono le seguenti attività:

- All'inizio dell'anno scolastico:
 - ⇒ compilano il Fascicolo di valutazione (parte prima e parte seconda), individuando gli obiettivi che intendono perseguire;
 - ⇒ discutono e mettono a punto con il Valutatore gli obiettivi di miglioramento annuali per ogni area di attività.
- Durante l'anno scolastico:
 - ⇒ perseguono e realizzano gli obiettivi di miglioramento concordati nella Scheda degli obiettivi, operando un'autovalutazione continua dei risultati raggiunti;
 - ⇒ interagiscono con il Valutatore di prima istanza in occasione delle visite o dei colloqui;
 - ⇒ preparano e mettono a disposizione ulteriore documentazione e/o relazioni, notizie e informazioni utili al Valutatore per conoscere l'andamento dell'istituto;
 - ⇒ segnalano modifiche nel contesto, richiedendo la revisione degli obiettivi di miglioramento e/o dei relativi indicatori/parametri.
- A fine anno scolastico:
 - ⇒ compilano la scheda di "autovalutazione" nel Fascicolo di valutazione;
 - ⇒ partecipano al colloquio di feedback;

Uffici di formazione e sviluppo (o strutture analoghe) dell'U.S.R.

- ⇒ forniscono supporto ai Valutatori nell'ambito del processo di valutazione.
- ⇒ collaborano alla pianificazione delle azioni formative sulla base delle esigenze emerse;



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

Dipartimento per l' Istruzione

Direzione Generale per il Personale della Scuola - Ufficio II

Direzione Generale del Personale della Scuola del M.I.U.R.

Svolge funzioni di coordinamento generale del sistema e di supervisione degli esiti. Insieme all'I.N.VAL.S.I., definisce e coordina il processo di monitoraggio e di eventuale modifica del modello e/o delle procedure.

4. Fasi del processo di valutazione

Il processo di valutazione si articola nelle seguenti fasi:

- 4.1 Preparazione della documentazione di avvio da parte del Dirigente Scolastico (1)
- 4.2 Analisi congiunta e messa a punto degli obiettivi e degli indicatori (2)
- 4.3 a Osservazione: incontri/colloqui tra Valutatori e Dirigenti Scolastici (3a)
- 4.3 b Autovalutazione da parte del Dirigente Scolastico (3b)
- 4.4 Formulazione della valutazione da parte dell'Amministrazione (valutazione di prima istanza e finale) (4)
- 4.5 Colloquio di feedback (5)
- 4.6 Azioni di sviluppo (6)

La subarticolazione della fase 4.3 nei punti a) e b) è volta a sottolineare la coincidenza temporale delle operazioni di osservazione e autovalutazione.

Si sottolinea che il rapporto tra Valutatore e Valutato è di interazione funzionale tra soggetti aventi competenze e compiti diversi.

Il Fascicolo di Valutazione individuale è lo strumento che accompagna tutta la procedura con la documentazione prodotta nelle varie fasi. Esso registra le osservazioni e le interazioni tra Valutatore e Dirigente Scolastico, garantendo la trasparenza delle informazioni e delle valutazioni.



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

Dipartimento per l' Istruzione

Direzione Generale per il Personale della Scuola - Ufficio II

1. All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente, a seguito della pianificazione delle attività, prepara la documentazione a supporto del processo di valutazione ("Piano d'azione" e documentazione allegata), indicando sinteticamente per ciascuna area di attività connessa alla propria funzione dirigenziale sia gli aspetti positivi e critici relativi alla propria Istituzione scolastica sia gli obiettivi di miglioramento (max 2), gli indicatori quali/quantitativi di processo e/o di risultato da utilizzare per il loro apprezzamento, nonché i piani operativi per ciascun obiettivo.

Gli obiettivi devono essere significativi rispetto al ruolo dirigenziale con riferimento alla specifica scuola, coerenti rispetto agli obiettivi di incarico, ai programmi nazionali e regionali, al contesto socio culturale, al POF ed alle risorse assegnate, nonché utili per contribuire allo sviluppo del sistema scolastico regionale.

Gli indicatori, che possono essere di tipo sia quantitativo che qualitativo, devono in ogni caso consentire di misurare e valutare con precisione il grado di conseguimento di ciascun obiettivo. Perciò devono essere specifici e non generici, congruenti con gli obiettivi di riferimento, e inequivocabili nella interpretazione del loro significato.

2. In questa fase il Valutatore di prima istanza:

- accoglie la documentazione di avvio prodotta dal Dirigente Scolastico e la verifica dal punto di vista della completezza, della significatività, della coerenza e del contributo al miglioramento del servizio scolastico locale;

- assiste il Dirigente Scolastico, nell'ambito di un apposito colloquio di concertazione, nella formulazione della versione definitiva della "Scheda degli obiettivi".

Al termine del colloquio, il Dirigente Scolastico e il Valutatore di prima istanza sottoscrivono la "Scheda degli obiettivi", che viene inserita nel Fascicolo di Valutazione individuale del Dirigente Scolastico.

3a. Nell'ambito di questa fase sono previsti momenti di interazione e di confronto tra il Valutatore e il Dirigente Scolastico. Tra questi momenti si citano:

- Visite presso l'istituto
- colloqui
- modalità web
- analisi della documentazione
- relazioni ad hoc

Ciascun Valutatore acquisisce tutti gli elementi conoscitivi e di contesto che hanno portato all'autovalutazione e che ritiene utili per formulare la proposta di valutazione di prima istanza.

Nel corso dell'anno scolastico, in relazione all'andamento delle attività, il Dirigente Scolastico può proporre integrazioni/modifiche agli obiettivi di miglioramento, spiegandone le motivazioni. Il Valutatore, acquisita la proposta e verificatane la fondatezza (es.: mutamenti reali e sostanziali nelle risorse disponibili, condizioni inamovibili da parte del Dirigente Scolastico, eventi di contesto di forza maggiore), accoglie la richiesta, concerta con il Dirigente Scolastico le modifiche da apportare nel Fascicolo di Valutazione ("Scheda degli obiettivi") e ne invia copia al Direttore Generale Regionale, evidenziando le motivazioni.

3b. Durante l'anno il Dirigente Scolastico autovaluta la propria prestazione rispetto agli obiettivi definiti e, entro la fine dell'anno scolastico, completa la "scheda di autovalutazione" nell'apposita sezione del Fascicolo di Valutazione individuale, indicando il livello di raggiungimento degli obiettivi di miglioramento con i relativi parametri e indicatori. Di seguito espone le proprie riflessioni sulle azioni messe in atto nel corso dell'anno e indica gli aspetti della propria competenza professionale che possono essere oggetto di formazione.



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

Dipartimento per l' Istruzione

Direzione Generale per il Personale della Scuola - Ufficio II

L'autovalutazione costituisce una delle componenti fondamentali del processo di valutazione poiché, congiuntamente agli elementi acquisiti dal Valutatore nella fase di osservazione, configura un quadro valutativo dialettico e partecipato, utile anche per il confronto tra Valutatore e Valutato durante il colloquio di feedback.

Il Valutatore supporta l'attività di autovalutazione, fornendo consulenza, ove richiesta, sui suoi aspetti metodologici e strumentali.

4. Al termine dell'anno scolastico, sulla base degli elementi raccolti e delle relazioni intercorse con il Dirigente Scolastico, e tenendo presenti le eventuali modifiche inserite nella scheda degli obiettivi, il Valutatore formula la valutazione di prima istanza inserendola nell'apposita sezione del Fascicolo di Valutazione individuale. La valutazione è condotta con riferimento agli indicatori riportati nella Scheda degli obiettivi, ed è corredata dall'indicazione dei fabbisogni formativi individuati dal Dirigente Scolastico ai fini del suo miglioramento professionale.

La valutazione si sostanzia nell'attribuzione di un giudizio standardizzato sul livello di raggiungimento dei risultati conseguito dal Dirigente Scolastico in ciascuna delle aree di attività (cfr. infra). Tali attribuzioni devono essere sinteticamente commentate, facendo riferimento ai criteri di valutazione utilizzati o ad altri elementi ritenuti rilevanti nella specifica situazione oggetto di valutazione.

Successivamente, sulla base di questa prima valutazione, il Dirigente Generale Regionale effettua la valutazione finale. Egli può ratificare la valutazione di prima istanza o può esprimere una valutazione difforme, in questo caso congruamente e chiaramente motivata, anche avvalendosi di esperti. Il Dirigente Generale Regionale è pertanto il responsabile della valutazione finale. Nei casi in cui lo ritenga opportuno, può richiedere, prima di formulare il giudizio finale, un supplemento di motivazione al Valutatore di prima istanza e può effettuare direttamente appositi colloqui con il Dirigente Scolastico.

5. Il colloquio di feedback spetta al Dirigente Generale Regionale, salvo delega al competente Valutatore di prima istanza.

Il colloquio di feedback è il momento nel quale il Valutatore restituisce al Dirigente Scolastico la valutazione finale assegnatagli, e vengono messi a confronto i criteri valutativi adottati dal valutatore e dal valutato nella fase di osservazione e autovalutazione.

Il colloquio di feed-back ha una notevole rilevanza e delicatezza perché costituisce per i Dirigenti Scolastici un'occasione di analisi e di confronto sui risultati ottenuti (anche sulla base delle esperienze e delle buone pratiche realizzate da altri colleghi), di approfondimento sulle azioni migliorative da realizzare per gli anni successivi, e di individuazione dei propri fabbisogni di formazione ai fini del miglioramento professionale.

6. A conclusione del processo di valutazione L'Amministrazione Regionale:

- monitora gli esiti del processo di valutazione;
- produce un piano di azioni di formazione e di supporto ai Dirigenti sulla base delle valutazioni effettuate e delle richieste acquisite.

5. I criteri di valutazione



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

Dipartimento per l' Istruzione

Direzione Generale per il Personale della Scuola - Ufficio II

I criteri che permettono di pervenire alla formulazione delle valutazioni riguardano i risultati conseguiti dai Dirigenti Scolastici in rapporto agli obiettivi di miglioramento, tenuto conto delle condizioni di contesto, anche in riferimento alle risorse umane, finanziarie e strumentali effettivamente a disposizione, e ad eventuali cambiamenti intercorsi durante l'anno che abbiano indotto a modificare gli obiettivi iniziali.

La valutazione dei risultati ottenuti dal Dirigente Scolastico è riferita a ciascuna delle quattro aree oggetto di valutazione, e non si esprime in punteggi o in giudizi generali. Per ogni area oggetto di valutazione il Valutatore di prima istanza formula una valutazione avvalendosi dei seguenti 3 standard di risultato:

- Standard da migliorare (**DM**): esprime un livello di conseguimento dei risultati non soddisfacente, che si sostanzia nel mancato raggiungimento del o degli obiettivi di miglioramento relativi all'area in esame.
- Standard di apprezzamento (**A**): esprime un livello di conseguimento dei risultati soddisfacente, testimoniato da un sostanziale raggiungimento degli obiettivi di miglioramento relativi all'area in esame.
- Standard di eccellenza (**E**): corrisponde a un livello di conseguimento dei risultati superiore alle aspettative, riferito a tutti gli obiettivi di miglioramento relativi all'area in esame.

6. Conseguenze giuridiche ed economiche

Il sistema di valutazione illustrato opererà in via sperimentale anche nell'anno scolastico 2004/2005. In considerazione del suo carattere sperimentale, esso non darà luogo ad una valutazione complessiva del singolo Dirigente attraverso un giudizio sintetico, ma si tradurrà in una valutazione articolata dei risultati relativi alle singole aree di attività. Le conseguenze di natura giuridica ed economica sono quelle previste dalle norme vigenti e dagli accordi contrattuali.

7. Anticipazione della valutazione - valutazione negativa

In qualsiasi momento dell'anno ove emergano gravi carenze amministrative, organizzative e gestionali, si interrompe il processo ordinario di valutazione e viene attivata la procedura prevista nel comma 12 dell'art. 27 del C.C.N.L. dell'area V della dirigenza scolastica.



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

Dipartimento per l' Istruzione

Direzione Generale per il Personale della Scuola - Ufficio II

In base a tale procedura, la valutazione può essere anticipata in qualsiasi momento dell'anno. Infatti, *"la valutazione può essere anticipata nel caso di rischio grave di risultato negativo della gestione che si verifichi prima della scadenza annuale"* (comma 10 dello stesso C.C.N.L.).

In ogni caso, in presenza di una valutazione negativa – sia anticipata, sia realizzata a fine anno scolastico – si attiva la procedura prevista dal comma 9: *"prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, l'ufficio centrale o regionale acquisisce in contraddittorio le deduzioni del Dirigente interessato. Entro i successivi 15 giorni l'Amministrazione assume le determinazioni di competenza"*.



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca
Dipartimento per l' Istruzione
Direzione Generale per il Personale della Scuola - Ufficio II

Allegato 1

**SCHEMA DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE
A.S. 2004/2005**

<i>Che cosa</i>	<i>Chi</i>	<i>Quando</i>
Preparazione della documentazione di avvio	Dirigente Scolastico	entro il 30 novembre 2004
Accoglimento e messa a punto degli obiettivi e degli indicatori	Valutatore di prima istanza e Dirigente Scolastico	entro il 31 gennaio 2005
Osservazione	Valutatore di prima istanza	entro il 30 giugno 2005
Autovalutazione	Dirigente Scolastico	entro il 30 giugno 2005
Valutazione dei risultati	Valutatore di prima istanza e Valutatore finale	entro il 15 settembre 2005
Colloquio di feedback	Valutatore finale o, per sua delega, Valutatore di prima istanza	entro il 15 ottobre 2005
Azioni di sviluppo	Amministrazione Regionale	Dal 15 ottobre 2005



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Dipartimento per l'Istruzione

Direzione Generale per il Personale della Scuola - Ufficio II

SI.VA.DI.S. 2

***IL SISTEMA DI VALUTAZIONE
DEI DIRIGENTI SCOLASTICI***

Fascicolo di valutazione individuale

Indice

PARTE I	
Il dirigente e la scuola.....	pag. 3
Il dirigente	
• Informazioni anagrafiche.....	pag. 3
• Curriculum.....	pag. 3
La scuola	
• Informazioni generali.....	pag. 4
• Informazioni specifiche.....	pag. 6
PARTE II	
Il piano di azione.....	pag. 7
• Le aree di attività.....	
pag. 7	
• Aspetti positivi e critici.....	
pag. 7	
• Scheda degli obiettivi individuati.....	
pag. 9	
• Allegati.....	
pag. 11	
• Scheda degli obiettivi	
pag. 12	
PARTE III	
L'autovalutazione.....	pag. 14
• Scheda di autovalutazione.....	
pag. 14	
PARTE IV	
La valutazione.....	pag. 16
• Scheda valutazione prima istanza.....	
pag. 16	
• Scheda valutazione finale.....	
pag. 18	
• Colloquio di feedback.....	
pag. 19	

IL DIRIGENTE E LA SCUOLA

IL DIRIGENTE

INFORMAZIONI ANAGRAFICHE

Cognome: Nome:
Nato a: in data:
Residente in:
Indirizzo:
Telefono:
E-mail:

CURRICULUM PROFESSIONALE IN QUALITA' DI DIRIGENTE SCOLASTICO⁽¹⁾

DAL	AL	DENOMINAZIONE ISTITUTO	TIPOLOGIA DI ISTITUTO	SEDE CENTRALE

⁽¹⁾ Compilare partendo dal conferimento dell'ultimo incarico

LA SCUOLA

INFORMAZIONI GENERALI

Dati anagrafici

Denominazione¹:

Ordine e grado¹:

Tipologia² :

Indirizzo¹:

Via/P.zza	nr.	comune	c.a.p.	prov.
-----------	-----	--------	--------	-------

Telefono¹:

Fax¹:

E-Mail¹:

Web site¹:

Altre sedi:

.....

.....

¹ Riportare i dati relativi alla Sede Centrale

² In caso di Comprensivo o Istituto Statale di Istruzione Secondaria, specificare le tipologie di istituto che ne fanno parte

Fascia di posizione ricoperta ⁽³⁾

Eventuali avvicendamenti nella dirigenza della scuola negli ultimi tre anni scolastici

SI	NO
-----------	-----------

Personale della scuola

	Numero
Docenti a tempo indeterminato	
Docenti a tempo determinato (supplenze annuali)	
Totale docenti	
Personale ATA a tempo indeterminato	
Personale ATA a tempo determinato (supplenze annuali)	
Totale personale ATA	
Totale	

Numero dei docenti e del personale A.T.A. a tempo indeterminato presenti nella scuola da almeno 3 anni

	Numero
Docenti a tempo indeterminato	
Personale ATA a tempo indeterminato	
Totale	

⁽³⁾ Indicare la fascia di posizione ricoperta di cui all'art. 13 del C.C.N.L. 1° marzo 2002 e artt. 5 e 7 del C.I.N. sottoscritto il 28.5.2002

IL PIANO DI AZIONE

AREE DI ATTIVITA'

- 1. PROMOZIONE DELLA QUALITA' DEI PROCESSI FORMATIVI IN RELAZIONE ALL'ATTUAZIONE DEL DIRITTO ALL'APPRENDIMENTO DEGLI ALLIEVI, ALLE CONNESSE, POSSIBILI INIZIATIVE DI RICERCA E INNOVAZIONE METODOLOGICA E DIDATTICA.**
- 2. DIREZIONE, COORDINAMENTO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE DELL'ISTITUTO**
- 3. RELAZIONI ESTERNE, COLLABORAZIONE CON LE RISORSE CULTURALI, PROFESSIONALI, SOCIALI ED ECONOMICHE DEL TERRITORIO**
- 4. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E STRUMENTALI E CONTROLLO DI GESTIONE**

Aspetti positivi

Aspetti critici

AREA 1	AREA 1

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUATI DAL DIRIGENTE SCOLASTICO

Indicare per ogni area di attività 1 obiettivo fino ad un massimo di 2 (e relativi indicatori) che si intende proporre per l'anno in corso

AREA DI ATTIVITA'	OBIETTIVI	INDICATORI
1. PROMOZIONE DELLA QUALITA' DEI PROCESSI FORMATIVI IN RELAZIONE ALL'ATTUAZIONE DEL DIRITTO ALL'APPRENDIMENTO DEGLI ALLIEVI, ALLE CONNESSE, POSSIBILI INIZIATIVE DI RICERCA E INNOVAZIONE METODOLOGICA E DIDATTICA		
2. DIREZIONE, COORDINAMENTO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE DELL'ISTITUTO		
3. RELAZIONI ESTERNE, COLLABORAZIONE CON LE RISORSE CULTURALI, PROFESSIONALI, SOCIALI ED ECONOMICHE DEL TERRITORIO		
4. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E STRUMENTALI E CONTROLLO DI GESTIONE		

Per ogni obiettivo sopra illustrato, indicare sinteticamente il relativo piano operativo:

1. Quali vantaggi/positività avrà guadagnato l'Istituto al raggiungimento dell'obiettivo di miglioramento?

2. Descrivere brevemente la situazione di partenza

3. Descrivere brevemente come si intende perseguire l'obiettivo

4. Attori interni e/o esterni coinvolti e ruolo

5. Difficoltà prevedibili in questo momento

Allegati:

- P.O.F.
- Piano annuale e relazione dei revisori dei conti (appena disponibile)
- Consuntivo e relazione dei revisori dei conti (appena disponibile)
- Altro

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI DISCUSSI CON IL VALUTATORE

AREA DI ATTIVITA'	OBIETTIVI	INDICATORI
1. PROMOZIONE DELLA QUALITA' DEI PROCESSI FORMATIVI IN RELAZIONE ALL'ATTUAZIONE DEL DIRITTO ALL'APPRENDIMENTO DEGLI ALLIEVI, ALLE CONNESSE, POSSIBILI INIZIATIVE DI RICERCA E INNOVAZIONE METODOLOGICA E DIDATTICA		
2. DIREZIONE, COORDINAMENTO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE DELL'ISTITUTO		
3. RELAZIONI ESTERNE, COLLABORAZIONE CON LE RISORSE CULTURALI, PROFESSIONALI, SOCIALI ED ECONOMICHE DEL TERRITORIO		
4. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E STRUMENTALI E CONTROLLO DI GESTIONE		

EVENTUALI COMMENTI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

EVENTUALI COMMENTI DEL VALUTATORE DI PRIMA ISTANZA:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data colloquio obiettivi

.....

Firma valutatore di I° istanza

.....

Firma valutato

.....

L'AUTOVALUTAZIONE

SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE

AREA DI ATTIVITA'	OBIETTIVI	INDICATORI	RISULTATI - SCOSTAMENTI POSITIVI E NEGATIVI
1. PROMOZIONE DELLA QUALITA' DEI PROCESSI FORMATIVI IN RELAZIONE ALL'ATTUAZIONE DEL DIRITTO ALL'APPRENDIMENTO DEGLI ALLIEVI, ALLE CONNESSE, POSSIBILI INIZIATIVE DI RICERCA E INNOVAZIONE METODOLOGICA E DIDATTICA			
2. DIREZIONE, COORDINAMENTO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE DELL'ISTITUTO			
3. RELAZIONI ESTERNE, COLLABORAZIONE CON LE RISORSE CULTURALI, PROFESSIONALI, SOCIALI ED ECONOMICHE DEL TERRITORIO			
4. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E STRUMENTALI E CONTROLLO DI GESTIONE			

RIFLESSIONI SU QUEST'ANNO:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

INTERVENTI FORMATIVI RICHIESTI E MOTIVAZIONI:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data compilazione

.....

Firma valutato

.....

LA VALUTAZIONE

SCHEDA VALUTAZIONE DI PRIMA ISTANZA

AREA DI ATTIVITA'	OBIETTIVI	OSSERVAZIONI E VALUTAZIONI	STANDARD DI VALUTAZIONE		
			DM	A	E
1. PROMOZIONE DELLA QUALITA' DEI PROCESSI FORMATIVI IN RELAZIONE ALL'ATTUAZIONE DEL DIRITTO ALL'APPRENDIMENTO DEGLI ALLIEVI, ALLE CONNESSE, POSSIBILI INIZIATIVE DI RICERCA E INNOVAZIONE METODOLOGICA E DIDATTICA			DM	A	E
2. DIREZIONE, COORDINAMENTO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE DELL'ISTITUTO			DM	A	E
3. RELAZIONI ESTERNE, COLLABORAZIONE CON LE RISORSE CULTURALI, PROFESSIONALI, SOCIALI ED ECONOMICHE DEL TERRITORIO			DM	A	E
4. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E STRUMENTALI E CONTROLLO DI GESTIONE			DM	A	E

SCHEDA DI VALUTAZIONE FINALE

CONFERMA VALUTAZIONE DI PRIMA ISTANZA:

.....
.....

NON CONFERMA/MOTIVAZIONE:

.....
.....
.....
.....

INTERVENTO DECISO:

.....
.....

Firma Direttore Generale Regionale: _____

Data _____

