



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
DIREZIONE GENERALE
Via Forte Marghera, 191 - 30173 Venezia-Mestre

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il Decreto Ministeriale n. 956 del 16.10.2019, contenente le disposizioni concernenti il periodo di formazione e di prova della dirigenza scolastica, che in particolare agli artt.4 e 6 prevede a carico degli Uffici Scolastici Regionali la predisposizione di specifiche azioni di accompagnamento, tutoraggio e consulenza professionale avvalendosi della collaborazione di dirigenti scolastici con funzioni di tutor;

VISTA l'assegnazione di sede ai neo dirigenti scolastici immessi in ruolo per l'a.s. 2024/2025, in quanto vincitori della procedura di reclutamento riservata di cui al D.M. n.107/2023;

TENUTO CONTO che è compito del Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto individuare i dirigenti scolastici con riconosciuta qualificazione professionale ed esperienza per svolgere la funzione di tutor dei dirigenti scolastici neoassunti;

N O M I N A

il Dirigente scolastico **D'ANTUONO FRANCESCA**, in servizio nell'a.s. 2024/2025 presso l'Istituzione scolastica VIIC877004 - IC 2 "ALTE CECCATO" DI MONTECCHIO MAGGIORE (VI), **tutor** per l'assistenza del Dirigente scolastico sottoindicato:

Dirigente scolastico	Sede di servizio
MARABELLO GRAZIA	VIIC81000N - IC "LAVERDA-DON MILANI" DI BREGANZE (VI)

Ai sensi delle disposizioni citate in premessa, il tutor deve assistere il dirigente neoassunto per quanto concerne l'attività di accompagnamento sulla base di un cronoprogramma, della durata di 25 ore, con particolare riferimento a:

- operazioni connesse con l'avvio dell'anno scolastico;
- organizzazione del lavoro del personale (piano annuale delle attività, funzionigramma, ecc.);
- definizione della contrattazione di Istituto e delle forme di incentivazione del personale;
- elaborazione del Piano delle azioni formative di istituto, compresi gli impegni per l'anno di formazione del personale docente neoassunto;
- predisposizione dei documenti strategici della scuola (Piano triennale dell'offerta formativa, Rapporto di Autovalutazione, Piano di miglioramento, Rendicontazione sociale);
- cura per la sicurezza e la prevenzione dei rischi e per la gestione di situazioni di emergenza;
- rapporti con il DSGA;
- gestione amministrativo-contabile dell'istituto;
- gestione giuridico-amministrativa del personale e gestione del contenzioso;
- trasparenza, pubblicità legale e tutela della privacy;
- gestione degli Organi Collegiali e rapporti con le OO.SS.
- predisposizione delle diverse fasi relative alle iscrizioni degli alunni;
- definizione degli organici del personale;
- gestione delle diverse fasi della valutazione, dal sistema degli scrutini e degli esami ai rapporti con l'INVALSI.

Il tutor dovrà esercitare ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'azione dirigenziale. La funzione di tutor si esplica nella predisposizione di momenti di reciproca osservazione e nell'attività di accompagnamento ai principali compiti connessi alla funzione dirigenziale.



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto

DIREZIONE GENERALE

Via Forte Marghera, 191 - 30173 Venezia-Mestre

Il tutor è tenuto a redigere una relazione finale relativa ad ogni dirigente neoassunto seguito che documenti le attività di accompagnamento svolte e sia comprensiva del parere previsto all'art. 7 c. 4 circa l'esercizio delle competenze professionali richieste al dirigente scolastico in periodo di prova.

Il presente incarico potrà essere integrato da eventuali aggiornamenti che potranno pervenire dalla nota ministeriale annuale riguardante le linee operative per la formazione e la valutazione dei dirigenti scolastici neoassunti.

IL DIRETTORE GENERALE

Marco BUSSETTI

*Firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione digitale e norme connesse*