



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Direzione Generale - Ufficio IV

Personale Scolastico - Formazione del Personale Scolastico - Innovazione Tecnologica nelle Scuole

Via Luigi Pianciani, 32 - 00185 Roma

Ai Dirigenti Scolastici del Lazio neoassunti
nell'a.s. 2015/2016

Ai Dirigenti Scolastici Mentor dei Dirigenti
Scolastici del Lazio neoassunti nell'a.s.
2015/2016

Oggetto: Art. 17 D.D.G. 13 luglio 2011 – Formazione e tirocinio dei dirigenti scolastici neoassunti nell'a.s. 2015/2016. Adempimenti finali.

In riferimento all'oggetto, si forniscono indicazioni operative relative alla prosecuzione delle previste attività formative e agli adempimenti finali correlati.

Nel confermare tutte le indicazioni già fornite da questo Ufficio con nota prot. 1229 del 20.01.2016, si comunicano nel dettaglio i tempi e le modalità di prosecuzione attività formative e di trasmissione documentazione all'Ufficio scrivente, da parte dei dirigenti scolastici interessati e dei rispettivi mentor.

I Dirigenti Scolastici Neoassunti

provvederanno alla compilazione del previsto Rapporto finale redatto sulla base della modulistica trasmessa con la citata nota e avranno cura di salvarlo in formato PDF denominandolo con cognome e nome (es. *rossi_mario_rapportods*).

Congiuntamente al Rapporto finale andrà compilata, sempre a cura del Dirigente neoassunto, anche la prevista autocertificazione, ai sensi della vigente normativa (vedi modello allegato), relativa alla formazione autonoma di 10 ore complessive, salvata sempre in formato PDF e denominata con cognome e nome dell'interessato/a seguito da *autocertificazione10* (es. *rossi_mario_autocertificazione10*).

I due documenti andranno quindi inviati, con unica spedizione avente per oggetto *Relazione dsneo cognome*, all'Ufficio scolastico regionale per il Lazio - Ufficio IV, **dal 1 giugno al 30 giugno p.v. (termine ultimo)**, all'indirizzo e-mail angelo.lacovara@istruzione.it, per le connesse operazioni di completamento attività formativa ed anno di prova.

I Dirigenti Scolastici Mentor

provvederanno alla compilazione della prevista Relazione finale (**prodotta singolarmente per ogni neo-dirigente e non cumulativa in caso di più neo-dirigenti assegnati**) redatta sulla base della modulistica trasmessa con la citata nota, avranno cura di salvarla in formato PDF, riportando come nome file sia il cognome del mentor che quello del corsista (es. *rossi_bianchi_relazionementor*).

I Dirigenti scolastici Mentor provvederanno altresì ad autocertificare, ai sensi della vigente normativa (vedi modello allegato), le ore svolte con indicazione sintetica delle modalità di svolgimento delle previste 25 ore, salvando il file sempre in formato PDF e denominandolo con cognome e nome del mentor seguito da *autocertificazione25* (es. *bianchi_teresa_autocertificazione25*).

I due documenti andranno quindi inviati, con unica spedizione avente per oggetto *Relazione_mentor_cognome*, all'Ufficio scolastico regionale per il Lazio - Ufficio IV, **dal 1 giugno al 30 giugno p.v. (termine ultimo)**, all'indirizzo e-mail f.bovicelli@istruzione.it, per le connesse operazioni di completamento attività formativa ed anno di prova.

Si coglie l'occasione per ribadire che eventuali assenze effettuate durante l'attività in presenza da parte dei dirigenti scolastici neoassunti, non superiori ad un sesto delle ore complessive svolte in presenza, andranno debitamente giustificate e documentate ai fini della validità del percorso formativo.

Il Dirigente
Daniele Peroni

