



*Ministero dell'Istruzione,
Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione
Direzione generale per il personale scolastico – Ufficio VI
Formazione del personale scolastico, formazione dei dirigenti scolastici e accreditamento enti*

Ai Direttori generali
degli Uffici Scolastici Regionali

Ai Dirigenti titolari
degli Uffici Scolastici regionali
per l'Umbria, la Basilicata e il Molise

e, per loro tramite,

ai Dirigenti scolastici
in anno di formazione e prova

Oggetto: *Linee operative per la formazione e la valutazione dei dirigenti scolastici neoassuntia.s. 2021-2022.*

1. Il quadro culturale e normativo di riferimento

In considerazione del recente avvio dell'a.s. 2021/2022 si porta a conoscenza delle SS.LL. delle indicazioni operative inerenti le attività di formazione e di valutazione dei dirigenti scolastici neoassunti da porre in essere sulla base delle indicazioni fornite.

In particolare, l'amministrazione scolastica, ai vari livelli, dovrà assicurare che nel periodo di prova dei dirigenti scolastici neoassunti vengano poste in essere le iniziative di formazione, tutoraggio e verifica delle competenze acquisite disciplinate con Decreto Ministeriale 16 ottobre 2019, n. 956 e riportate di seguito.

A tal proposito, stante l'attuale fase di emergenza pandemica, le SS.LL. vorranno valutare se svolgere le attività esclusivamente in modalità *on-line* (sincrona e asincrona), ovvero in presenza, rispettando, in quest'ultima ipotesi, le attuali indicazioni operative e le disposizioni relative alle misure di prevenzione dei contagi da COVID-19.

2. I servizi utili ai fini del percorso di formazione e di prova

Il periodo di formazione e prova ha una durata pari all'anno scolastico, nel corso del quale dovrà essere prestato un servizio effettivo di almeno sei mesi. È possibile sospendere il suddetto periodo in caso di malattia e negli altri casi espressamente previsti dalle leggi o dagli accordi collettivi. Salvo questi ultimi casi, il periodo di formazione e di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.



Ministero dell'Istruzione,

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

Direzione generale per il personale scolastico – Ufficio VI

Formazione del personale scolastico, formazione dei dirigenti scolastici e accreditamento enti

3. Caratteristiche del percorso di accompagnamento e di formazione

Le azioni che devono essere messe in campo dagli USR riguardano due differenti percorsi: **l'attività di accompagnamento e l'attività di formazione** (artt. 4 e 5 D.M. n.956/2019).

a) L'attività di accompagnamento

Per quanto concerne l'attività di accompagnamento, della durata di 25 ore, gli UU.SS.RR., avvalendosi della collaborazione di dirigenti scolastici con funzione di *tutor*, avranno cura di organizzare iniziative orientate a sostenere il neoassunto nella complessa fase di ingresso nel nuovo ruolo. Saranno attivati momenti di confronto tra pari, che faranno riferimento a modalità collaborative in vista della costruzione di comunità di pratiche.

Questi momenti di scambio tra tutor e neo assunti, in forma di piccoli gruppi o individuali, se necessario, saranno correlati, di massima, con il calendario delle scadenze significative della vita della scuola che compongono un ideale cronoprogramma degli impegni, 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 dell'emergenza sanitaria da COVID-19;
- rapporti con il DSGA, con riguardo alla gestione amministrativo-contabile dell'istituto;
- predisposizione delle diverse fasi relative alle iscrizioni degli alunni;
- programmazione degli organici del personale;
- gestione delle diverse fasi della valutazione, dal sistema degli scrutini e degli esami ai rapporti con l'INVALSI.

Le attività di accompagnamento devono comunque essere affrontate secondo lo specifico punto di osservazione del dirigente scolastico, delle sue responsabilità e prerogative, dell'incidenza della sua azione nella vita della scuola, secondo un approccio sistemico e di visione strategica. L'attività potrà essere anche associata a una produzione di strumenti operativi, linee guida, format di provvedimenti amministrativi, che possano poi dar luogo ad un repertorio di pratiche gestionali che, opportunamente validate, diventino patrimonio comune dei dirigenti scolastici del territorio.



Ministero dell'Istruzione,

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

Direzione generale per il personale scolastico – Ufficio VI

Formazione del personale scolastico, formazione dei dirigenti scolastici e accreditamento enti

b) L'attività di formazione

Le attività formative, della durata di 50, saranno organizzate dagli UU.SS.RR., di norma, per gruppi possibilmente non superiori non superiori a 21 dirigenti neoassunti e, ove possibile, saranno articolate per grado di istituzione scolastica. È importante assicurare una dimensione di carattere operativo e laboratoriale, imperniata sullo studio di casi, sullo scambio di buone prassi, sulla soluzione di problemi, sulle metodologie utili per costruire relazioni di collaborazione e senso di appartenenza tra i neoassunti dirigenti scolastici. La presenza di un dirigente scolastico di comprovata autorevolezza e competenza durante i lavori seminariali potrà facilitare e assicurare la tenuta e la continuità delle attività formative tra un incontro e l'altro. Gli eventuali materiali prodotti in questa fase possono diventare oggetto di discussione su forum o classi virtuali messe a disposizione dagli USR.

Le iniziative formative da avviare devono far riferimento alle attività connesse con il profilo del dirigente scolastico, secondo le aree definite dal D.M. n. 956/2019:

- a. Area dell'ordinamento scolastico;**
- b. Area giuridico amministrativa;**
- c. Area professionale e formativa.**

Gli UU.SS.RR., anche con l'eventuale collaborazione di Atenei, associazioni ed enti professionalidella formazione, avranno cura di organizzare momenti formativi/laboratoriali specifici per ulteriori approfondimenti, inerenti l'attuazione nelle istituzioni scolastiche:

- delle iniziative e provvedimenti legati alla gestione delle istituzioni scolastiche in fase di emergenza e alle problematiche inerenti alla sicurezza;
- del Piano per la formazione dei docenti con riferimenti anche al nuovo curriculum di educazione civica di cui alla Legge 20 agosto 2019, n.92;
- dell'Ordinanza ministeriale n.172 del 4 dicembre 2020 sulla "Valutazione periodica e finale degli apprendimenti delle alunne e degli alunni delle classi della scuola primaria".

Inoltre, sulla base dei fabbisogni rilevati a livello regionale, e anche attraverso il coinvolgimento delle associazioni aderenti alla Coalizione nazionale di Repubblica digitale (iniziativa del Dipartimento per la trasformazione digitale – Presidenza del Consiglio dei Ministri <https://repubblicadigitale.innovazione.gov.it>), particolare attenzione dovrà essere prestata all'acquisizione ed accrescimento delle competenze digitali e della cultura digitale dei dirigenti scolastici, con particolare riferimento a:

- gli strumenti e le metodologie per una Didattica digitale integrata e per favorire accessibilità e inclusione;



Ministero dell'Istruzione,

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

Direzione generale per il personale scolastico – Ufficio VI

Formazione del personale scolastico, formazione dei dirigenti scolastici e accreditamento enti

- lo sviluppo delle competenze digitali, l'uso responsabile di Internet, la protezione dei dati personali, il contrasto al cyberbullismo;
- l'utilizzo, la disponibilità e l'accessibilità dei servizi pubblici digitali (SPID, PEC, APP IO, PAGOPA, etc.);
- la consapevolezza digitale degli studenti, che sia leva per l'espressione della cittadinanza attiva nel modello dell'amministrazione aperta (la trasparenza, l'*accountability*, gli *open data* e l'*Open Government*);
- la conoscenza dei nuovi lavori e delle opportunità legate al digitale correlate con il quadro economico globale con riferimenti ai nuovi modelli di *business*, alla *sharing* e *gig economy* e alle ricadute sui comportamenti sociali.

Gli Uffici Scolastici Regionali avranno cura di raccogliere la documentazione e le registrazioni dei percorsi formativi on line in apposita sezione del sito web regionale e di comunicare a questa Direzione generale il link ai contenuti formativi, in modo da poter realizzare un "Repository nazionale permanente" per la formazione dei dirigenti scolastici.

I dirigenti scolastici neoassunti dovranno partecipare almeno al 75% degli incontri formativi programmati.

Si auspica che l'iniziativa possa sfociare nella costituzione permanente di reti professionali tra i dirigenti neoassunti e dirigenti in servizio (tutor), con i necessari supporti telematici, per assicurare una forma di accompagnamento e di collaborazione al lavoro quotidiano sul campo.

4. Attività di tutoring per i dirigenti scolastici neoassunti

In linea con quanto già previsto negli anni precedenti, ad ogni dirigente scolastico neoassunto verrà affiancato un dirigente scolastico con funzioni di *tutor*.

La figura del *tutor* è individuata dal Direttore Generale o dal Dirigente titolare dell'USR tra i dirigenti scolastici in servizio. Nell'individuazione dei tutor, oltre a prestare attenzione all'insussistenza di cause di incompatibilità, sarà data preferenza a dirigenti scolastici con una particolare professionalità e comprovata capacità di affrontare l'emergenza COVID – 19. Ai tutor verrà corrisposta, per l'impegno svolto, una quota forfettaria di Euro 350,00 per ciascun dirigente scolastico neoassunto a lui assegnato.

Considerato il particolare momento in relazione al complesso periodo di emergenza sanitaria, e l'esigenza di garantire un efficace accompagnamento, il rapporto numerico fra i *tutor* e nuovi Dirigenti Scolastici è di 1 a 1. Ogni USR potrà stabilire un diverso rapporto sulla base di criteri rispondenti ad una migliore organizzazione delle attività e avuto riguardo ai dirigentscolastici in servizio nella propria regione, senza superare comunque il numero di 1 tutor per 3 neoassunti dirigenti scolastici.

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



Ministero dell'Istruzione,

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

Direzione generale per il personale scolastico – Ufficio VI

Formazione del personale scolastico, formazione dei dirigenti scolastici e accreditamento enti

di momenti di reciproca osservazione e nell'attività di accompagnamento ai principali compiti connessi alla funzione dirigenziale, secondo quanto previsto al precedente paragrafo 3.

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 istruttorio circa l'esercizio delle competenze professionali richieste al dirigente scolastico in periodo di prova.

L'attività di *tutor* sarà attestata dall'Ufficio Scolastico Regionale, con certificazione da inserire nel curriculum professionale del dirigente che ha svolto detta funzione. Ogni USR provvederà, altresì, all'organizzazione di alcuni momenti informativi e formativi rivolti ai tutor, per approfondire gli aspetti relativi all'esercizio di questa delicata funzione.

5. Criteri e modalità per la valutazione e la documentazione del periodo di formazione e prova.

La valutazione del periodo di formazione e prova è finalizzata a verificare la padronanza delle competenze professionali previste per i dirigenti scolastici, con riguardo al D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e all'articolo 1, comma 93 della legge 13 luglio 2015, n. 107. Le procedure per la valutazione del periodo di formazione e prova sono previste dagli articoli 7 e 8 del D.M. n. 956/2019.

a) Criteri di valutazione

Si ripropongono di seguito i criteri e gli ambiti professionali oggetto di valutazione, descritti in forma analitica nell'art. 3 del D.M. n. 956/2019, nonché i descrittori per la valutazione del periodo di prova dei dirigenti neo-assunti, definiti lo scorso anno d'intesa con la Direzione Generale per gli Ordinamenti Scolastici e la Valutazione del sistema di istruzione e che s'intendono confermare anche per il corrente anno scolastico 2020/2021.

AMBITI E CRITERI PER LA VALUTAZIONE D.M.956 del 16 ottobre 2019		DESCRITTORI
a) possesso ed esercizio delle competenze gestionali ed organizzative finalizzate alla correttezza, trasparenza, efficienza ed efficacia dell'azione dirigenziale	capacità di ottemperare alle attività gestionali connesse con l'incarico dirigenziale e alle procedure previste dalla normativa vigente, in relazione agli atti di pertinenza del dirigente scolastico, nonché la correttezza nella gestione delle risorse economiche, finanziarie e strumentali	<ol style="list-style-type: none">1. Adempimento delle attività gestionali connesse con l'incarico dirigenziale2. Adempimento delle procedure previste dalla normativa vigente, in relazione agli atti di pertinenza del dirigente scolastico3. Correttezza nella gestione delle risorse economiche, finanziarie e strumentali



Ministero dell'Istruzione,

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

Direzione generale per il personale scolastico – Ufficio VI

Formazione del personale scolastico, formazione dei dirigenti scolastici e accreditamento enti

b) possesso ed esercizio delle competenze per lo sviluppo e la valorizzazione delle risorse umane	capacità di promozione, gestione e valorizzazione delle risorse umane a disposizione (organizzazione del lavoro, sicurezza degli ambienti di lavoro, formazione in servizio, sistema degli incentivi, motivazione e partecipazione, ecc.); lo svolgimento delle funzioni dirigenziali concernenti il periodo di formazione e di prova del personale neoassunto o in tirocinio; il corretto esercizio dell'eventuale azione disciplinare	<ol style="list-style-type: none">1. Promozione, gestione e valorizzazione delle risorse umane2. Svolgimento delle funzioni dirigenziali concernenti il periodo di formazione e di prova del personale neoassunto o in tirocinio3. Corretto esercizio dell'eventuale azione disciplinare
c) possesso ed esercizio delle competenze concernenti i rapporti con la comunità scolastica, il territorio ed i referenti istituzionali	capacità di gestione degli organi collegiali, delle relazioni sindacali, del lavoro di rete, dei rapporti tra scuola, famiglie, comunità, territorio e istituzioni di riferimento	<ol style="list-style-type: none">1. Gestione degli organi collegiali2. Gestione delle relazioni sindacali3. Gestione del lavoro di rete, ove presente4. Gestione dei rapporti tra scuola, famiglie, comunità, territorio e istituzioni di riferimento
d) possesso ed esercizio delle competenze concernenti l'analisi della realtà scolastica di assegnazione, nonché della progettazione delle iniziative volte al suo miglioramento	capacità di analisi del contesto, delle esigenze e delle aspettative della comunità educante, a partire dal Rapporto di autovalutazione e dal Piano triennale dell'offerta formativa, la capacità di sviluppo del Piano di Miglioramento e delle azioni di rendicontazione sociale.	<ol style="list-style-type: none">1. Svolgimento dell'analisi del contesto, con attenzione alle esigenze ed alle aspettative della comunità educante2. Promozione e accompagnamento nella definizione del Rapporto di autovalutazione e nella realizzazione del Piano triennale dell'offerta formativa3. Sviluppo del Piano di Miglioramento e delle azioni di rendicontazione sociale



Ministero dell'Istruzione,

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

Direzione generale per il personale scolastico – Ufficio VI

Formazione del personale scolastico, formazione dei dirigenti scolastici e accreditamento enti

b) Il processo valutativo

Il processo valutativo prevede lo svolgimento delle seguenti fasi:

- 1) **il dirigente scolastico neoassunto**, a seguito dell'azione di tutoraggio, delle attività formative svolte, delle concrete dinamiche del proprio contesto di lavoro, produce una sintetica documentazione delle azioni più significative intraprese. Per ognuno dei quattro ambiti di valutazione il DS redige un breve report (max 3.000 battute) concernente una attività organizzativa/progetto/focus/azione strategica ad esso correlato. Il report è integrato dalla presentazione di un provvedimento, curato direttamente dal dirigente neoassunto (atti di indirizzo, delibera di organi collegiali, provvedimenti organizzativi, atti negoziali ecc.), che possa illustrare “la padronanza delle competenze professionali”, così come richiesto dal D.M. 956/2019. Va esclusa la riproposizione di documenti generali (RAV, PTOF, PdM, RS, Programma annuale, ecc.) già normalmente disponibili sui siti pubblici della scuola;
- 2) **il tutor del dirigente neoassunto** documenta le attività di accompagnamento svolte e rilascia, al termine della azione di tutoraggio, una relazione dettagliata comprensiva del parere istruttorio (favorevole/non favorevole) circa il superamento del periodo di prova. Il parere non favorevole deve essere accompagnato da circostanziate motivazioni circa le criticità rilevate. La relazione contiene l'espressione di un giudizio in termini sintetici per ciascuno dei quattro ambiti in cui si articola il profilo valutativo del dirigente ed eventualmente anche alcuni suggerimenti per il miglioramento dell'azione dirigenziale del dirigente neoassunto, così come emergono dall'azione di tutoraggio svolta;
- 3) **il Direttore Regionale/Dirigente titolare dell'USR** esprime un giudizio finale (favorevole/non favorevole) sul superamento del periodo di formazione e prova del dirigente scolastico neoassunto, sulla base di:
 - a) parere istruttorio fornito dal tutor;
 - b) documentazione relativa alle attività di formazione realizzate;
 - c) eventuali risultanze di verifiche effettuate;
 - d) ulteriori elementi conoscitivi acquisiti dal Direttore generale in caso di parere istruttorio sfavorevole o comunque nel corso del periodo di formazione e prova.

Il Direttore Generale/Dirigente titolare può avvalersi, ai fini della valutazione, della collaborazione dei dirigenti tecnici e dei dirigenti amministrativi nelle aree funzionali dedicate alla dirigenza scolastica e, in subordine, di dirigenti scolastici di comprovata esperienza e specifica professionalità.

Viale Trastevere 76/A – 00153 ROMA

PEC: dggpersonalescuola@postacert.istruzione.it PEO: formazione.scuola@istruzione.it TEL: 0658492247 - Sito web: <http://www.miur.gov.it/web/guest/DGPER>



Ministero dell'Istruzione,

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

Direzione generale per il personale scolastico – Ufficio VI

Formazione del personale scolastico, formazione dei dirigenti scolastici e accreditamento enti

c) La documentazione del periodo di formazione e prova

La documentazione relativa all'anno di formazione e prova dei dirigenti scolastici neoassunti avviene attraverso l'apposito servizio denominato **"Cartella Ds in anno di formazione e prova"**, che sarà **attivato a partire dal 18 ottobre 2021** all'interno dell'area riservata del Ministero, per consentire, con modalità comuni su tutto il territorio nazionale, al dirigente neo-assunto di documentare le attività svolte, al tutor di redigere una relazione comprensiva del proprio parere istruttorio circa il superamento del periodo di formazione e prova (in cui attestare l'assolvimento degli impegni di *tutoring* e di accompagnamento previsti dall'art. 4 del D.M. 956/2019), e al Direttore generale dell'USR di esprimere il giudizio finale ai fini della conferma in ruolo.

All'interno della piattaforma saranno messi a disposizione dei dirigenti scolastici neoassunti e dei tutor materiali di accompagnamento (guida operativa e slide di presentazione delle principali funzioni). Durante il periodo di apertura delle funzioni dirigenti scolastici e tutor potranno usufruire dell'assistenza e del supporto garantiti da ogni USR tramite contatti di riferimento che verranno da essi puntualmente e autonomamente comunicati.

6. Tempistica

Si riporta di seguito la tempistica relativa alla conclusione delle attività di competenza dei principali attori coinvolti:

ATTIVITA'	SOGGETTI INTERESSATI	DATA DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITA'
Videokonferenza con neoassunti ds	MI	Entro ottobre 2021
Nomina tutor	USR	entro 11 ottobre 2021
Formazione tutor	USR	entro 20 ottobre 2021
Attività di formazione DS	USR	Dal 20 ottobre 2021 al 2 maggio 2022
Documentazione delle attività svolte all'interno del servizio "Cartella Ds in anno di formazione e prova"	Dirigenti scolastici neoassunti	Dal 18 ottobre 2021 al 31 maggio 2022



Ministero dell'Istruzione,

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

Direzione generale per il personale scolastico – Ufficio VI

Formazione del personale scolastico, formazione dei dirigenti scolastici e accreditamento enti

Redazione relazione all'interno del servizio "Cartella Ds in anno di formazione e prova"	Dirigenti scolastici confunzioni di tutor	Entro il 30 giugno 2022
Espressione del giudizio finale all'interno del servizio "Cartella Ds in anno di formazione e prova"	Direttori generali/ Dirigenti titolari USR	Entro il 31 agosto 2021

7. Aspetti operativi per la progettazione del Piano e risorse finanziarie

Nella tabella A allegata alla presente nota, sono ripartite le risorse finanziarie disponibili, pari ad un importo totale complessivo di Euro 284.276,00 (duecentoottantaquattrocentosettantasei/00) che verranno impegnate ed erogate in acconto e in saldo a valere sui capitoli di bilancio 2175, 2173, 2174, 2164 p.g. 3, necessarie per la realizzazione dei corsi in presenza e del *tutoring*.

I finanziamenti previsti dalla presente misura nazionale verranno assegnati, all'istituzione scolastica individuata come scuola polo della formazione afferente il capoluogo nelle regioni indicate, così come riportate nella tabella allegata.

L'istituzione scolastica assegnataria dei fondi dovrà assicurare, d'intesa con l'USR la realizzazione delle attività di accompagnamento e delle iniziative di formazione, sulla base dello stanziamento previsto dalla tabella A allegata onnicomprensivo dei costi relativi alla progettazione complessiva, al supporto formativo ai dirigenti tutor, all'attivazione di piattaforme web, alle azioni di coordinamento e monitoraggio ed ogni altra spesa connessa. Per tali azioni di sistema potrà essere utilizzata una quota non superiore al 3% dell'assegnazione complessiva disposta per ogni regione.

La fase di *tutoring* sarà realizzata nella regione di servizio di ciascun dirigente scolastico neoassunto con le modalità indicate nel paragrafo 4 della presente nota.

8. Modalità di rendicontazione

Le rendicontazioni relative ai finanziamenti capitoli di bilancio MI, 2164, 2173, 2174, 2175 p.g. 3 (Allegato n. 1) saranno effettuate sulla base delle indicazioni che verranno fornite, consuccessiva nota della Direzione generale per il personale scolastico, entro il 30 settembre 2022, utilizzando le funzioni di rendicontazioni presenti in piattaforma SIDI – Monitoraggio e rendicontazioni.

Viale Trastevere 76/A – 00153 ROMA

PEC: dgpersonalescuola@postacert.istruzione.it PEO: formazione.scuola@istruzione.it TEL: 0658492247 - Sito web: <http://www.miur.gov.it/web/guest/DGPER>



Ministero dell'Istruzione,

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

Direzione generale per il personale scolastico – Ufficio VI

Formazione del personale scolastico, formazione dei dirigenti scolastici e accreditamento enti

BOZZA

Viale Trastevere 76/A – 00153 ROMA

PEC: dgpersonalescuola@postacert.istruzione.it PEO: formazione.scuola@istruzione.it TEL: 0658492247 - Sito web:
<http://www.miur.gov.it/web/guest/DGPER>



*Ministero dell'Istruzione,
Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione
Direzione generale per il personale scolastico – Ufficio VI
Formazione del personale scolastico, formazione dei dirigenti scolastici e accreditamento enti*

Allegato 1 - Ripartizione regionale delle risorse finanziarie per la formazione ds neoassunti

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE	DIRIGENTI SCOLASTICI NEOASSUNTI 2021/2022	FONDI TUTOR	N. CORSI	FONDI CORSI	QUOTA COORDINAMENTO	TOTALE
ABRUZZO	6	2.100,00	1	5.200,00	219,00	7.519,00
CALABRIA	6	2.100,00	1	5.200,00	219,00	7.519,00
CAMPANIA	10	3.500,00	1	5.200,00	261,00	8.961,00
EMILIA-ROMAGNA	28	9.800,00	2	10.400,00	606,00	20.806,00
FRIULI V. GIULIA (Lingua Ital.)	12	4.200,00	1	5.200,00	282,00	9.682,00
LAZIO	27	9.450,00	2	10.400,00	595,00	20.445,00
LIGURIA	17	5.950,00	1	5.200,00	334,00	11.484,00
LOMBARDIA	75	26.250,00	4	24.800,00	1.531,00	52.581,00
MARCHE	8	2.800,00	1	5.200,00	240,00	8.240,00
MOLISE	4	1.400,00	1	5.200,00	198,00	6.798,00
PIEMONTE	41	14.350,00	2	12.400,00	802,00	27.552,00
PUGLIA	21	7.350,00	1	6.200,00	406,00	13.956,00
SARDEGNA	18	6.300,00	1	6.200,00	375,00	12.875,00
SICILIA	19	6.650,00	1	6.200,00	385,00	13.235,00
TOSCANA	28	9.800,00	2	10.400,00	606,00	20.806,00
UMBRIA	11	3.850,00	1	5.200,00	271,00	9.321,00
VENETO	57	19.950,00	3	18.600,00	1.156,00	39.706,00
TOTALE	388	135.800,00	26	147.200,00	8.486,00	291.486,00

Viale Trastevere 76/A – 00153 ROMA

PEC: dgpersonalescuola@postacert.istruzione.it PEO: formazione.scuola@istruzione.it TEL: 0658492247 - Sito web: <http://www.miur.gov.it/web/guest/DGPER>