

Codici di Comunicazione non verbale

1. Scopo del curriculum

Scopo del curriculum è quello di:

— far comprendere ed interpretare la globalità dei linguaggi non verbali ed il loro intreccio;

— far acquisire abilità in ordine alla comunicazione ed espressione manipolativo-visiva, audiovisuale e massmediale, sonoro-musicale.

2. Descrizione del curriculum

* *Comunicazione e linguaggi* (ore 8) - La competenza comunicativa. Elementi essenziali della comunicazione - Linguaggio, lingua, «parola» - Linguaggio verbale e linguaggi non verbali - Codici e sistemi di rappresentazione come mediatori dell'interpretazione della realtà. Logica e linguaggio (verbale e non): le interrelazioni. Codici di comunicazione, contesti di esercizio, modi di operare e di rappresentare dell'allunno.

* *La comunicazione non verbale* (ore 8) nella interazione sociale umana e nella vita quotidiana. L'incontro con l'altro sul piano psico-corporeo: la diversità riconosciuta come norma. La varietà dei messaggi e dei codici: produzione, comprensione, traduzione e ridelaborazione in un codice diverso. Le forme alternative alla comunicazione verbale ed il loro uso didattico in presenza di minorazioni motorie e sensoriali e nei casi di disturbi relazionali.

La percezione spaziale. Il movimento. (ore 10) - Gli aspetti delle disabilità nelle attività motorie dell'allunno, nell'organizzazione dello spazio e del tempo nell'acquisizione dei concetti topologici.

La corporeità e la matricità (ore 10) - I diversi spetti della disabilità riguardanti:

a) Il bambino e lo spazio, il ruolo del corpo. Lo spazio interoggettuale, lo spazio interpersonale. Discriminazione percettiva e rappresentazione mentale. Lettura del linguaggio prossemico.

b) Utilizzazione della globalità espressiva a livello pedagogico-didattico:

- acquisizione dello spazio interoggettuale in attività usuali;
- riscoperta del tatto, senso primario di comunicazione;
- evocazione degli altri sensi e dipendenti linguaggi attraverso l'esperienza di uno.

I suoni e i segni (ore 10) - Gli aspetti delle diverse disabilità a riguardo dello spazio dell'occhio e lo spazio dell'orecchio - I suoni e la musica: l'esplorazione, la produzione e l'ascolto. Il segno grafico e il colore: significati.

Spazio-tempo-intensità elementi di base della comunicazione non verbale. Lettura dei componenti psicosensoriali per una comprensione di sé e dell'altro tramite i linguaggi non verbali.

Le immagini (ore 10) Le diverse forme di disabilità e le differenti forme del linguaggio visivo - Le immagini e il linguaggio visivo. Oltre la scrittura: l'audiovisivo. Il cinema e la televisione.

Drammatizzazione, mimica e comunicazione (ore 8)

L'aspetto comunicativo del gesto: esperienze di animazione - Gli aspetti di impaccio e la ricchezza didattica nelle situazioni di handicap - Esempificazioni ed esperienze pratiche.

Linee guida (ore 16) per la costruzione di un curriculum per la scuola materna, elementare, secondaria di I e II grado (in connessione con Metodologia e didattica).

4. Avvertenze metodologiche

L'attenzione allo schema corporeo dell'allunno ed alla sua capacità di organizzare l'orientamento nello spazio interprogettuale ed interpersonale, e poi di quello grafico sono i punti chiave del programma, che dovranno essere affrontati con taglio operativo.

5. Permutabilità con crediti formativi

Il capitolo segnato da asterisco è riconoscibile come credito formativo.

Codici comunicativi della Educazione linguistica

1. Scopo del curriculum

Lo scopo è quello di fornire ai corsisti gli elementi essenziali del patrimonio conoscitivo su cui si fonda l'educazione linguistica nella scuola materna, elementare e secondaria.

Partendo da tale piattaforma di base il curriculum si propone di fare acquisire ai frequentanti un ventaglio di metodologie e di tecniche di tipo didattico concrete, a cui far riferimento, nella quotidiana attività scolastica per l'elaborazione di interventi di sviluppo delle abilità linguistiche di base. Il curriculum vuole, soprattutto, fornire un quadro dettagliato delle principali patologie del linguaggio verbale nei cui confronti l'insegnante destinato ad attività di sostegno, lungi dall'assumere interventi terapeutico-riabilitativi dovrà, comunque, attivare processi di diagnosi e appropriate strategie metodologico-didattiche.

2. Descrizione del curriculum

* *La competenza comunicativa:*

a) *La semiologia* (ore 24) ed il sistema dei segni della comunicazione umana. Il linguaggio verbale umano - Gli studi sulla lingua - Cenni di psicolinguistica, e socio-linguistica.

b) *La competenza linguistica* (ore 6) Analisi degli aspetti costitutivi della lingua (asse fonologico, lessicale, semantico, morfologico, sintattico, pragmatico). Le funzioni della lingua (personale, interpersonale, euristica, ecc.). La verità della lingua.

La comprensione del testo orale e scritto (ore 10) I processi coinvolti nella comprensione - tecniche ed esercitazioni didattiche di sviluppo e di potenziamento - Le principali difficoltà nella lettura strumentale, funzione e critica: interventi didattici.

La produzione orale e scritta (ore 10) La competenza strumentale e funzionale: tecniche di recupero e sviluppo - Le principali difficoltà nella produzione: interventi didattici.

L'approccio didattico in presenza di disturbi del linguaggio (ore 24): Disturbi del linguaggio derivanti da disturbi uditivi e visivi, da insufficienza mentale, da psicosi infantili e neurolesioni. Metodologia ed approccio didattico dei ritardi semplici di linguaggio, disturbi fonologici e disgrafismi. metodologia e approccio didattico delle dislessie. Idem per le disgrafie e disortografie.

I disturbi della parola (ore 10). Metodologia e approccio didattico delle: disartrie, dislalie, disfonie, disfluenze.

Linee guida (ore 16) per la costruzione di un curriculum per la scuola materna, elementare, secondaria di I e II grado (in connessione con Metodologia e didattica).

3. Quantificazione

L'intero curriculum ha un peso orario obbligatorio di n. 100 ore.

La quantificazione oraria dei singoli temi che costituiscono il curriculum

L'ambito disciplinare impegna obbligatoriamente n. 80 ore.

La quantificazione oraria dei singoli temi che costituiscono il curriculum ha carattere indicativo del «peso didattico» di ciascun tema ma non costituisce vincolo ordinamentale.

nico ha carattere indicativo del «peso didattico» di ciascun tema ma non costituisce vincolo ordinamentale.

4. Avvertenze metodologiche

La parte del programma barattabile con crediti formativi è destinata a fornire una base teorica di riferimento per quei corsi che si trovino nella necessità di acquisire una completezza informativa ed interpretativa anche delle più abituali metodologie e tecniche didattiche di intervento.

Nella trattazione di questa parte è comunque opportuno prospettare i riflessi didattici prodotti dalle singole teorie.

Una differenziazione per ordini e gradi di scuola è necessaria per i soli gruppi tematici afferenti alla «competenza linguistica» ed alla «comprensione del testo orale e scritto».

La parte per la quale non sono fruibili crediti formativi avrà un maggiore riferimento pratico-operativo e dovrà prevedere l'esplicitazione di obiettivi operativi da conseguire, le metodologie e le esercitazioni didattiche concrete, la costruzione di specifiche unità didattiche e la elaborazione di percorsi formativi verticali dalla scuola materna alla scuola secondaria per ciascuna delle quattro abilità di base.

Per quanto riguarda le unità di studio sulle patologie del linguaggio, non si tratta di fornire ai corsi delle conoscenze atte a consentire interventi specialistici di tipo logopedico, quanto piuttosto di fornire quei principi generali di diagnosi e di intervento che possano rientrare nella competenza degli insegnanti destinati ad attività di sostegno.

5. Permutabilità con crediti formativi

La parte del curriculum contrassegnata da asterisco (in totale 30 ore) è barattabile con crediti formativi accertati.

Codici del Linguaggio logico e matematico

1. Scopo del curriculum

Scopo del curriculum è quello di attivare nei corsi la riflessione sulla natura specifica del linguaggio matematico e dei processi mentali che intervengono nella sua costruzione.

L'approfondimento delle tematiche connesse alla formazione del pensiero matematico inteso come «pensare per problemi» sarà altresì finalizzato all'acquisizione dei seguenti obiettivi operativi:

- definizione dei possibili livelli di intervento, in rapporto alla comprensione dei principali «bisogni» matematici;
- individuazione di esempi pertinenti, in riferimento alle esigenze rilevate attraverso l'analisi e la descrizione della situazione di partenza dei singoli alunni;
- elaborazione ed utilizzo del materiale didattico di diverso tipo, finalizzato a diverse situazioni.

2. Descrizione del curriculum

Aspetti epistemologici e processi cognitivi (ore 6) - Cenni storici e caratteri specifici del ragionamento matematico. I linguaggi naturali come veicolo per l'interpretazione matematica della realtà - Ricchezza espressiva e potenzialità logiche delle varie forme del linguaggio naturale come punto di partenza di ogni attività di formalizzazione.

Nozioni di logica (ore 12) - La valenza logica del linguaggio naturale per l'analisi e la rappresentazione di situazioni complesse. Organizzazione del pensiero logico attraverso le operazioni di classi-

ficazione e la ricerca di relazioni. Riflessioni su connettivi e quantificatori logici, per promuovere un ragionamento coerente e per fare una corretta interpretazione degli enunciati. Ricorsività e meta-guaggio.

Il concetto di numero (ore 12) - Il concetto di numero ed i fondamenti matematici - I diversi aspetti del numero: la valenza metodologica della pluralità degli approcci - Conoscenza dei sistemi di numerazione per una migliore comprensione della scrittura posizionale. La conoscenza delle varie successioni numeriche scoperte di regolarità, quali occasioni per una maggiore padronanza del mondo dei numeri. L'acquisizione delle tecniche algoritmiche come strumento di automatismi di utilità quotidiana - Il numero come misura: aspetti didattici nella ricerca della misura, la misurazione sperimentale e quella matematica.

Lo spazio (ore 6) - Aspetti psicodidattici del rapporto tra spazio fisico e spazio geometrico:

- a) conoscenza ed uso di sistemi di riferimento per determinare posizioni e spostamenti nello spazio; orientamento, mappe e proiezione spaziale;
- b) dalla prima esplorazione del mondo delle figure alla costruzione di figure a partire da un modulo;
- c) le trasformazioni geometriche; studio della proprietà delle figure come invarianti rispetto ad una classe di trasformazioni.

Situazioni - problema e strategie risolutive (ore 10) - Analisi diverse tipologie di situazioni problematiche (reali, potenziali, fittizie). I giochi di simulazione - Aspetti didattici connessi alla formulazione del problema in relazione alla definizione degli obiettivi alla scelta degli strumenti. Aspetti didattici connessi alla significatività della situazione presentata.

Identificazione e controllo dei meccanismi individuali (ore 6) - soluzione. Elaborazione della situazione di partenza. Individuazione di processi e operazioni mentali con i quali il soggetto elabora la situazione. Collegamento tra le strategie individuali attivate e la comprensione iniziale del problema.

Rappresentazioni e procedure risolutive (ore 6) - Il momento della rappresentazione come esplicitazione e codifica delle strategie risolutive e come azione diretta sulla situazione. Fasi essenziali del passaggio da una situazione non formalizzata a successivi livelli di rappresentazione simbolica. Tipologie diverse di rappresentazione simbolica sintetica di una stessa situazione. Controllo della mediazione linguistica di fronte al soggetto in difficoltà: interferenze nella traduzione da un codice all'altro.

Cenni di informatica (ore 10) - Mentalità informatica come strumento di organizzazione del frammentario e di analisi del complesso. Variabilità percettiva ed acquisizione di strutture operative: rilevazione di regolarità, moduli e sequenze in contesti diversi. Procedure risolutive, algoritmi. Criteri didattici per la scelta dei sussidi informatici.

Cenni di probabilità e statistica (ore 6) - Probabilità e statistiche come strumenti razionali di indagini e di analisi della realtà. La probabilità: definizione e campi di applicazione. Elementi di calcolo combinatorio. Inquadramento del fenomeno statistico. Rilevazione, organizzazione dei dati e rappresentazioni grafiche relative. Possibilità applicative nei diversi ordini di scuola.

L'alunno con deficit sensoriali nell'attività logico-matematica (ore 10) - Rielaborazione dei materiali e sussidi didattici per gli alunni con difficoltà di tipo uditivo e visivo - con scarso linguaggio: suggerimenti operativi. Metodologia dell'intervento didattico con l'uso del computer per alunni con deficit visivo totale o parziale.

Linee guida (ore 16) per la costruzione di un curriculum per la scuola materna, elementare, secondaria di I e II grado (in connessione con metodologia e didattica).

3. Quantificazione

Il curriculum impegna obbligatoriamente n. 100 ore, da ripartirsi in due anni.

La quantificazione oraria dei singoli temi che costituiscono il curriculum

ricolo ha carattere indicativo del «peso didattico» di ciascun tema ma non costituisce vincolo ordinamentale.

4. Avvertenze metodologiche

Per stimolare allo studio ed alla rielaborazione personale dei contenuti e per collegare le indicazioni teoriche delle lezioni all'esperienza diretta, sono state predisposte unità di studio prevalentemente «teoriche» ed unità di studio prevalentemente applicative.

5. Permutabilità con crediti formativi

La parte per la quale possono essere riconosciuti «crediti formativi» è contrassegnata da asterisco: si tratta delle sedici ore corrispondenti a temi evidenziati.

AREA DISCIPLINARE Professionalità

Appartengono a questa area disciplinare:

Rielaborazione della esperienza personale ed

Organizzazione delle competenze professionali

Rielaborazione della esperienza personale ed Organizzazione delle competenze professionali (ex tirocinio)

1. Scopo del curriculum

Il curriculum si propone di

— far acquisire ai corsisti la capacità di riflettere sulle proprie esperienze personali e professionali in ordine alle relazioni interumane;

— sollecitare i corsisti stessi ad acquisire la capacità di esprimere equilibrate valutazioni sulla correttezza di impostazione di tali rapporti;

— mettere gli stessi in condizione di riprogettare il proprio sistema di rapporti programmandolo in ordine alla esplicita intenzione di realizzare una azione personale e professionale volta alla integrazione degli alunni in situazione di handicap.

Il curriculum, inoltre, si propone di creare le condizioni affinché il singolo corsista fruisca del maggior numero possibile di occasioni

— per conoscere metodologie ed esperienze utili ad arricchire il proprio bagaglio di capacità specificatamente professionali;

— per confrontare le proprie convinzioni personali e il proprio «modo di far scuola» con altre esperienze in atto.

Una corretta e completa formazione del docente impegnato nella azione di integrazione scolastica esige che gli aspetti informativi affidati ai singoli ambiti disciplinari siano affiancati da una azione volta a condurre il corsista a ripercorrere analiticamente e criticamente la propria prassi di docenza, per impegnarsi a trasformare tale consuetudine in una azione specifica di risposta ai bisogni espressi dagli allievi ed in particolare da quelli o in situazione di handicap.

La formulazione dell'area disciplinare si basa sui seguenti assunti:

1. la grande maggioranza dei corsisti è già in possesso di una esperienza professionale più o meno consolidata;

2. in particolare, per i docenti che già hanno frequentato il corso relativo all'anno di formazione di cui alla L. 270/82 in quanto docenti dipendenti di ruolo dello Stato, tale esperienza è, in molti casi, di

lunga durata. Tali docenti, infatti, sono ormai ancorati ad una personale metodologia «del fare scuola»;

3. l'azione di integrazione scolastica, come già detto in altra parte, è compito dell'intero sistema scolastico e, pertanto risulta essere «dovere deontologico» di tutti gli operatori scolastici che lo invieranno;

4. l'azione di integrazione è frutto tanto di conoscenze specifiche quanto della capacità di adeguare l'azione docente alle richieste espresse dai «bisogni speciali individuali» di educazione e di istruzione del soggetto in situazione di handicap;

5. il corsista, nella maggior parte dei casi (docente già in servizio di ruolo o supplente temporaneo) si trova nella materiale impossibilità di disporre di lunghi periodi di tempo utilizzabile per un tirocinio articolato come da indicazioni dei precedenti programmi poiché occasioni di visite ed impegni di servizio attivo si sovrappongono temporalmente.

Il tirocinio, lungi dall'essere una mera conoscenza di ottimali situazioni di integrazione scolastica e delle tecniche che a questo scopo vengono adottate, dovrà chiamare in causa l'esperienza, sia personale che professionale, già posseduta dal corsista per analizzarla e trasformarla in un metodo capace di adeguarsi, di anno in anno e di situazione in situazione, alle richieste poste dai bisogni dei singoli allievi in difficoltà.

Pertanto l'impegno del tirocinio si concretizza in una azione di «riflessione, rielaborazione ed organizzazione della prassi di docenza maturata all'esperienza personale e professionale» del corsista.

2. Descrizione del curriculum

Il lavoro è ripartito in tre distinte parti (l'elencazione che segue non ha carattere di indicazione temporale).

Parte A - Rielaborazione della esperienza personale ed organizzazione delle competenze professionali (ore 100 da suddividere in due anni)

Operativamente si indicano le azioni da compiere:

1 -

1.a - scelta e affidamento a ciascun corsista di un quadro di situazioni educative, nel cui ambito sia presente la disabilità (di uno o più alunni). La scelta del caso o delle situazioni della casistica dovrà essere operata in accordo col docente cui è affidato il gruppo di tirocinio;

1.b - il soggetto o i soggetti in situazione di handicap dovranno essere attentamente osservati nei loro comportamenti, nei diversi contesti in cui esplicano la propria dimensione quotidiana in vita. A tale scopo verranno predisposti protocolli di osservazione su cui apporre modalità, tempi e contenuti dell'osservazione;

1.c - tale osservazione dovrà essere condotta secondo tecniche non invasive della libertà di azione e della spontaneità del soggetto osservato;

1.d - unitamente ed in modo analogo alla annotazione dettagliata dei microcomportamenti del soggetto, dovranno essere rilevati gli atteggiamenti ed i comportamenti espressi dalle persone che agiscono nei diversi contesti in cui il medesimo vive;

1.e - raccolta ordinata della documentazione relativa all'osservazione condotta;

2 -

2.a - esposizione dettagliata e precisa della situazione e del(dei) caso(i) ai colleghi corsisti raccolti in gruppo con la guida di un docente in occasione del dibattito conseguente alla esposizione verrà data risposta ai quesiti di approfondimento espressi dai colleghi del gruppo e verranno annotati i quesiti cui si è impossibilitati a rispondere per carenza di informazioni assunte;

2.b - adeguamento della successiva tornata delle operazioni di osservazione alle richieste di informazioni, rilievi o indicazioni emersi in sede di dibattito ed espresse dal docente conduttore del gruppo;

3.

3.a - nuova esposizione al gruppo delle ulteriori osservazioni ed informazioni effettuate sulla scorta di quanto emerso nel precedente incontro col gruppo;

3.b - in occasione di questo secondo incontro col gruppo, le osservazioni di cui al precedente punto 3.a dovranno essere integrate dalle personali valutazioni in ordine ai metodi ed alle prassi relazionali, metodologiche e didattiche che, nei diversi contesti in cui vivere il soggetto osservato, si attuano nei suoi confronti;

3.c - discussione, col gruppo, in ordine a tali riflessioni;

4.

4.a - presentazione al gruppo di una ipotesi di progetto per l'adeguamento delle prassi relazionali, dei metodi e della didattica in atto al fine di dare una risposta migliore e personalizzata ai bisogni espressi dal soggetto osservato.

Tutte le annotazioni (dovranno essere realizzati, a tale scopo, dei veri e propri protocolli di raccolta e registrazione) redatte, raccolte ed elaborate nei successivi passaggi del percorso descritto nonché il materiale di documentazione raccolto, faranno parte del lavoro da presentare in occasione dell'esame-colloquio finale di valutazione.

Parte B - Conoscenza di situazioni di integrazione scolastica e delle tecniche adottate a tale scopo (ore 160 da ripartirsi su due anni)

Visita a realtà scolastiche e parascolastiche particolarmente significative in tema di integrazione scolastica con particolare attenzione per gli aspetti organizzativi, relazionali, metodologici e didattici.

Di ciascuna visita a tali realtà sarà rilasciata al corsista una documentazione a cura del legale rappresentante della istituzione visita.

Il corsista dovrà redigere un dettagliato rapporto da cui emergano: le caratteristiche della struttura visitata, i tempi ed i modi della visita, le intenzioni dell'azione osservata, le metodologie adottate, le tecniche utilizzate e la personale opinione e valutazione del corsista.

Tali relazioni debbono essere redatte in maniera strettamente individuale.

Parte C - Confronto delle convinzioni personali e del proprio «modo di far scuola» con altre esperienze in atto (40 ore da ripartirsi in due anni)

Il corsista dovrà documentare, secondo le indicazioni di cui al punto precedente la partecipazione a convegni o seminari che forni-

scono apporti significativi ed aggiuntivi sul tema della integrazione scolastica e ricordato con il progetto del Corso.

3. Quantificazione

Nel complesso, nell'arco dei due anni, al corsista viene chiesto, in questo ambito, un impegno di 300 ore così ripartito:

Parte A - Rielaborazione ecc.	50 x 50 = 1000
Parte B - Conoscenza ecc.	80 x 80 = 1600
Parte C - Confronto ecc.	20 x 20 = 400
Totale	150 x 150 = 3000

4. Avvertenze metodologiche

La responsabilità di questa area disciplinare, strategica per la stessa impostazione del Corso e per la sua organizzazione è affidata ad uno dei cinque componenti il Gruppo di conduzione del corso che coordinerà l'azione dei docenti cui verranno affidati i gruppi di tirocinio.

Tali gruppi, raccoglieranno da 5 a 10 corsisti e saranno affidati preferibilmente ad un docente operante nel quadro delle altre discipline.

Sarà cura del Gruppo di conduzione del corso

- selezionare le situazioni e i casi da assegnare ai singoli corsisti,
- selezionare le istituzioni scolastiche da visitare

- valutare e riconoscere i Convegni e i Seminari a cui il singolo corsista potrà partecipare a come tali utili alla terza parte del tirocinio.

5. Permutabilità con crediti formativi

Possono essere riconosciuti i seguenti crediti formativi:

Parte A - non è riconoscibile alcun credito formativo;

Parte B - sono riconoscibili crediti formativi sino a 60 ore per chi ha già frequentato il Corso relativo all'anno di formazione di cui alla L. 270/82 ed un massimo di 20 ore, per chi ha maturato una esperienza professionale (servizio presso scuole statali e non) di almeno 5 anni.

Parte C - non è riconoscibile alcun credito formativo.

Alc. 6

UFFICIO STUDI, BILANCIO E PROGRAMMAZIONE
UFFICIO I

Settore Integrazione Scolastica

ORDINANZA MINISTERIALE

del 14 Febbraio 1996, n.72, prot.n.737

*Istituzione ed organizzazione dei Corsi Biennali di Specializzazione
per le attività di sostegno alle classi in presenza di alunni in situazione di handicap
ai sensi dell'art 325 del 16.4.1994, n.297, (ex D.P.R. n.970/1975)*

O.M. 16.4.1994, n. 297 prot. n. 737

IL MINISTRO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

VISTO il D.L.vo 16.4.1994, n. 297 di approvazione del T.U. delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;

VISTA la Legge 19.11.1990, n. 341;

VISTA la Legge Quadro 5.2.1972, n. 104;

VISTO il Decreto Legislativo 3.2.1993, n. 29;

VISTA l'Ordinanza Ministeriale del 16.5.1991, n. 127;

VISTE le Ordinanze Ministeriali del 23.5.1995, n. 166, registrata alla Corte dei Conti il 6.6.1995, reg. 001, fogl. 197, e del 27.6.1995, n. 223 registrata alla Corte dei Conti il 10.7.1995, reg. 1, fogl. 253, concernenti il rinvio dei termini per apportare modifiche ed integrazioni alla precitata O.M. del 16.5.1991, n. 127;

VISTE le Ordinanze Ministeriali del 31.12.1992 n. 376, del 9.12.1993 n. 345, e del 31.7.1995 n. 261 registrata alla Corte dei Conti il 17.8.1995 reg. 1 fogl. 243, relative alla sospensione delle autorizzazioni dei corsi biennali di specializzazione gestiti dagli Enti non statali, rispettivamente per l'a.s. 1993/94, 1994/95 e 1995/96;

VISTO il D.M. del 27.6.1995, modificativo del D.D.M. del 24.4.1986 e del 10.6.1988, concernente i nuovi programmi dei corsi biennali di specializzazione per insegnanti impegnati in attività di sostegno alle classi in presenza di alunni in situazione di handicap, registrato dalla Corte dei Conti il 24.7.1995 reg. 1 fogl. 250;

CONSIDERATO che tuttora non ha avuto attuazione il combinato disposto di cui alla legge 19.11.1990, n. 341, art. 9, e legge 5.2.1992, n. 104, art. 14, per quanto concerne la formazione iniziale di livello universitario, per gli insegnanti di sostegno alle classi in presenza di alunni in situazione di handicap;

RITENUTA l'opportunità e l'urgenza di emanare nuove norme per

l'attuazione del D.M. del 27.6.1995, in un nuovo testo coordinato che, in attesa dei predetti adempimenti attuativi del combinato disposto di cui all'art. 9 della legge n. 341/1990 e dell'art. 14 della legge n. 104/1992, concernenti la formazione iniziale di livello universitario, disciplini l'organizzazione e la gestione dei corsi biennali di specializzazione per insegnanti impegnati per le attività di sostegno alle classi in presenza di alunni in situazione di handicap,

O R D I N A :

T I T O L O I

FINALITA' DEI CORSI

Art. 1
(Finalita')

(1) - La presente ordinanza disciplina l'istituzione e l'organizzazione dei corsi statali per il conseguimento del titolo di specializzazione di cui all'art. 325 del T.U. approvato con D.L.vo 16.4.1994, n. 297, e sostituisce integralmente la precedente O.M. del 16.5.1991, n. 127, e successive modificazioni.

La presente O.M. disciplina, altresì, fino a quando le Università degli Studi non avranno provveduto all'applicazione del combinato disposto di cui all'art. 9 della L.n. 341/1990 e dell'art. 14 della L.n. 104/1992, anche i corsi non statali per i quali si applicano le presenti disposizioni, salvo quanto più specificamente per essi disposto negli articoli seguenti.

(2) - I corsi predetti perseguono le finalita' e gli obiettivi formativi esplicitati nella "Premessa" ai Programmi di cui al citato D.M. del 27.6.1995, e si svolgono secondo i criteri ivi stabiliti.

TITOLO II

STRUTTURA ED ORGANIZZAZIONE DEI CORSI

art. 2

(Struttura e funzionamento)

(1) - I Corsi hanno durata biennale e trattano i problemi relativi alla integrazione scolastica degli alunni in situazione di handicap.

(2) - Ciascun Corso può accogliere un numero massimo di iscritti non superiore a quaranta unità, di cui venti debbono essere in possesso del titolo valido per l'insegnamento nella scuola materna o elementare e venti del titolo valido per l'insegnamento nella scuola secondaria di primo e secondo grado ed artistica. Il Provveditore agli studi, sulla scorta delle effettive e documentate esigenze espresse dalla situazione territoriale, ovvero in presenza di prevedibile esiguità di iscritti, può, con proprio provvedimento motivato, disporre una diversa ripartizione tra gradi di scuola, ma non derogare dal numero massimo complessivo previsto.

Non possono essere attivati Corsi con un numero di iscritti inferiore alle 20 unità.

(3) - Il corso deve svolgersi in due annualità, ciascuna della durata non inferiore a 180 giorni; si computano, a tal fine, i giorni riservati agli esami in itinere ed a quelli finali.

Tra le due annualità deve intercorrere un intervallo non inferiore a due mesi e non superiore a quattro.

Il calendario delle lezioni è stabilito, verificato periodicamente ed eventualmente ridefinito dal Gruppo di conduzione di cui ai successivi artt. 5 e 9.

(4) - Allo scopo di conciliare le esigenze sia delle istituzioni scolastiche interessate che dei corsisti, il calendario del Corso potrà prevedere l'utilizzo dei periodi di interruzione della normale attività didattica.

(5) - I Corsi devono tenersi presso sedi che garantiscano gli spazi necessari per un corretto ed efficace svolgimento dell'attività corsuale.

In particolare, debbono essere assicurati gli spazi minimi per allievo/corsista secondo le vigenti disposizioni in materia, relativamente alle condizioni di abitabilità e di agibilità statica ed igienica, nonché secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia di sicurezza e di edilizia scolastica.

Devono essere disponibili per ogni Corso attivato, oltre al

locale per le lezioni frontali, anche idoneo spazio per le attività motorie e per quelle relative all'organizzazione delle competenze professionali (ivi compreso un impianto di video-ripresa a circuito chiuso), la sala adibita a biblioteca ed i necessari locali per le attività di gruppo, nel numero minimo di quattro.

Gli uffici di direzione e di segreteria, con tutti gli atti inerenti al funzionamento amministrativo e didattico del Corso, debbono essere ubicati nella sede in cui si svolgono le lezioni del Corso stesso.

art. 3

(Organizzazione)

(1) - Ogni annualità del Corso biennale, relativamente al monte ore delle singole discipline analiticamente indicato nel successivo art. 7, si organizza in tre distinte fasi, ciascuna delle quali unitariamente articolata, ma programmata funzionalmente con le altre:

a) - FASE INIZIALE (Pianificazione - ore n.20): costituita da lezioni frontali o attività seminariali tenute dal direttore e dagli altri componenti del gruppo di conduzione, di cui ai successivi artt. 5 e 9, con fini di impostazione e programmazione di tutte le attività del Corso.

La fase di pianificazione, che prevede, fra l'altro, la presentazione del progetto pedagogico del corso, la raccolta dei bisogni formativi espressi dai corsisti, la presentazione delle prove relative al riconoscimento dei crediti formativi di cui al D.M. 27/6/1993, concernente i nuovi programmi, le iscrizioni ai singoli seminari, le indicazioni ed impostazioni dei seminari nonché quant'altro ritenuto utile, impegna 20 ore di attività, da distribuire, in parti uguali, tra le aree disciplinari.

b) - FASE CENTRALE (ore n.385+150): costituita da parti svolte attraverso "lezioni frontali" e da altre parti realizzate con attività di "tipo seminariale", nel rapporto reciproco di circa il 50%, nonché dalle attività di organizzazione delle competenze professionali (ex tirocinio) meglio appresso descritte.

All'interno di questa fase possono essere fatti valere i crediti formativi riconosciuti, di cui al successivo art. 16.

Ai fini della programmazione delle ore, come meglio specificato nel successivo art. 12, comma 3, nel monte ore complessivo di questa fase sono da considerarsi anche le ore destinate alle prove d'esame, escluso il colloquio di tesi.

c) - FASE FINALE (Sintesi - ore n.20): costituita da "lezioni frontali" tenute dai componenti il gruppo di conduzione del Corso.

La fase finale prevede la sistemazione riepilogativa dei temi delle aree disciplinari, la valutazione collegiale dell'anno di corso, le ipotesi di sviluppo delle attività per l'eventuale successivo secondo anno e le indicazioni per gli esami finali e

di tesi.

La fase finale impegna n.20 ore di attività'.

(2) - I "crediti formativi" di cui al successivo art. 16 non possono essere fatti valere per le parti del corso collocate nella fase iniziale, in quella finale e per le parti disciplinari svolte in forma seminariale.

(3) - Le "lezioni frontali" sono destinate:
- ad impostare la base concettuale delle discipline;
- a creare i presupposti per una efficace fruizione del lavoro seminariale;
- a colmare eventuali lacune rilevate nel corso della attività' seminariale.

(4) - In ogni anno di corso debbono essere realizzati almeno cinque seminari, uno per ogni area disciplinare.

Osservazioni: Ciascun seminario non può avere durata inferiore a n.20 ore (seminario breve) e di norma non superiore a n.30 ore (seminario lungo), preferibilmente in periodi di interruzione delle lezioni scolastiche.

(5) - I seminari devono avere caratteristiche di unitarietà e di interdisciplinarietà e sono condotti dal direttore del corso o dal docente responsabile di area cui si riferiscono i temi affrontati, insieme ad almeno altri tre docenti esperti delle discipline interessate.

(6) - In nessun caso può essere consentita la riduzione dell'ora di lezione, di seminario o di organizzazione delle competenze professionali, che deve avere la durata effettiva di 60 minuti.

L'articolazione dell'orario delle lezioni deve rispettare rigorosi criteri di funzionalità didattica.

Art. 4

(Organizzazione delle competenze professionali
-gia "tirocinio"-)

(1) - In ordine alla organizzazione delle competenze professionali, di cui al successivo art. 7, per ciascuna delle due annualità i corsisti debbono seguire n.150 ore di esperienze professionali, di cui n.50 dedicate alla parte "A", n.80 alla parte "B" e n.20 alla parte "C" dei relativi Programmi.

(2) - Le attività relative alle parti "A" e "B" dei programmi

sono organizzate e seguite dai docenti esperti, di cui al successivo art. 9, coordinati dal componente del Gruppo di conduzione responsabile dell'area specifica.

Ciascun docente esperto può seguire non più di quindici corsisti, i quali svolgono le esperienze indicate nei Programmi in gruppi di non oltre sei unità. La composizione dei gruppi è stabilita dal responsabile dell'area, tenendo conto della necessità di consentire la diversificazione e la circolarità delle esperienze nei diversi ordini e gradi di scuola.

(3) - I docenti esperti per la conduzione dei singoli gruppi sono scelti, con le modalità generali di nomina di cui al successivo art.9, previo nulla osta da parte del Capo dell'Istituto ove prestano servizio.

(4) - Nell'ambito delle indicazioni operative illustrate nei relativi Programmi, le attività guidate sono svolte secondo le direttive ed in presenza del docente esperto che segue ciascun gruppo.

(5) - Le esperienze dirette si svolgono all'interno delle scuole nelle quali siano presenti esperienze di integrazione scolastica di alunni in situazione di handicap. Tali esperienze debbono essere concordate con il dirigente della scuola presso la quale esse si svolgono e debbono essere, in ogni caso, condotte nel rispetto dell'autonomia operativa del personale scolastico e con particolare riguardo alla dignità personale degli alunni coinvolti.

Non è, pertanto, consentita la contemporanea presenza di più tirocinanti nella stessa classe, con lo stesso alunno in situazione di handicap. In alternativa è possibile organizzare esperienze in appositi e specifici laboratori dotati di sistemi di osservazione diretta non invasiva.

Il/i Dirigente della scuola può disporre in qualsiasi momento, con motivato provvedimento, di comunicare in via riservata al Provveditore che ne valuta la fondatezza, la sospensione delle esperienze dirette comunque organizzate.

(6) - Le esperienze previste nella parte "C" del programma di organizzazione delle competenze professionali sono scelte e svolte direttamente dai corsisti in orario diverso da quello in cui si tengono le altre attività corsuali. Qualora non si tratti di attività organizzata nell'ambito del Corso biennale, i corsisti debbono formalmente chiedere il consenso alla direzione del corso stesso almeno dieci giorni prima dell'inizio di tali esperienze. L'attività si intende autorizzata, ai fini del riconoscimento del relativo titolo di frequenza, qualora, entro cinque giorni dalla data di presentazione di tale domanda, la direzione del Corso non sollevi eccezioni.

(7) - Tutte le attività e le esperienze previste nel presente articolo sono considerate valide solo se attestate dal dirigente della scuola presso la quale si sono svolte, ovvero dal direttore del Corso, previa acquisizione di idonea certificazione di frequenza acquisita agli atti, nel caso si tratti di iniziative afferenti alla parte "C" del Programma.

Nel caso di esperienze svolte presso scuole o istituti non statali di provincia diversa da quella ove si tiene il Corso, la firma del Dirigente della scuola deve essere autenticata dal competente Provveditore agli studi.

(8) - Il Direttore del corso ha cura di raccogliere e custodire agli atti la documentazione prevista nella parte "B" e "C" del Programma:

- dichiarazione rilasciata dal dirigente o dal legale rappresentante della istituzione visitata;
- dettagliato rapporto sulla visita effettuata;
- attestazione di partecipazione a convegni o seminari organizzati da istituzioni pubbliche o associazioni legalmente costituite.

art. 5 (Direzione)

(1) - La responsabilità del corso è affidata ad un Direttore che, per quanto concerne i corsi statali, è individuato e nominato dal Provveditore agli studi tra i Capi di istituto di ruolo in servizio nella provincia. È data precedenza ai Capi di istituto in possesso della specializzazione per l'insegnamento ad alunni in situazione di handicap.

(2) - Per quanto concerne l'individuazione del Direttore dei corsi organizzati da Enti non statali si rinvia a quanto successivamente disposto dall'art. 20, comma 4, lettera a).

(3) - Il direttore ha la responsabilità didattica e organizzativa del corso, e risponde in particolare:

- a) della efficacia organizzativa nonché della legittimità amministrativa e contabile del Corso biennale;
- b) della scelta dei docenti responsabili di area;
- c) della impostazione culturale e della realizzazione del progetto pedagogico dell'intero Corso, unitamente ai componenti del gruppo di conduzione di cui al seguente comma 5 e al successivo art. 9;
- d) del rispetto dei programmi approvati con il D.M. 27.6.1993, nonché del rispetto dei limiti numerici relativi ai corsisti frequentanti;
- e) dell'effettivo svolgimento di tutte le lezioni e di tutte le

- attività da parte dei docenti ed esperti;
- f) dell'esercizio della vigilanza didattica sull'intera attività corsuale, garantendo nel contempo il rispetto dei diritti e l'assolvimento dei doveri dei corsisti;
- g) della frequenza obbligatoria dei corsisti a tutte le lezioni del corso - fatti salvi gli esoneri conseguenti al riconoscimento dei crediti formativi - di cui deve essere rilasciata certificazione sulla base dei registri di presenza, da conservarsi agli atti del corso;
- h) del buon funzionamento della segreteria e, in solido con il segretario, della buona tenuta dell'archivio e della regolarità delle operazioni di rilascio dei diplomi e della tempestiva verbalizzazione, su apposito registro, delle riunioni del gruppo di conduzione e dei docenti esperti.

(4) - Il Direttore del corso risponde direttamente al competente Provveditore agli studi di tutti gli atti compiuti nell'esercizio della propria funzione.

(5) - Il Direttore del corso è coadiuvato da un gruppo di conduzione, formato dai cinque "docenti responsabili di area disciplinare", uno per ciascuna delle aree prefigurate nei programmi.

Il gruppo di conduzione, presieduto dal Direttore, assume collegialmente tutte le decisioni concernenti l'impostazione pedagogica, il piano di attuazione e la realizzazione del Corso.

Nelle deliberazioni formali, in caso di parità, prevale il voto del Direttore.

(6) - Il Direttore del corso deve, contestualmente alle operazioni di nomina, inviare al Provveditore agli studi copie dei provvedimenti stessi relativi a tutti i docenti impegnati a qualsiasi titolo nell'attività del corso.

(7) - Il Provveditore agli Studi trasmette al Ministero - Ufficio Studi, Bilancio e Programmazione, Ufficio I - la composizione del gruppo di conduzione e le eventuali successive variazioni nel termine di 15 gg. dalla costituzione o dalla variazione del gruppo medesimo.

(8) - Per quanto concerne i corsi statali, la segreteria dell'istituzione scolastica a cui è stata affidata la gestione del corso si fa carico della segreteria del corso medesimo. Il Provveditore agli Studi può avvalersi degli strumenti normativi esistenti (fondo incentivante, utilizzazione personale in soprannumero, o quant'altro ritenuto utile) per assicurare la migliore efficacia amministrativa nella conduzione del corso.

Non sono previste forme di esonero e/o di distacco.

(9) - Tutta la documentazione, relativa al riconoscimento ed al funzionamento del corso, deve rimanere, senza limiti di tempo, custodita presso la segreteria del corso.

Art. 6
(Attivazione e aspetti finanziari dei
Corsi statali)

(1) - I Provveditori agli studi che, sulla scorta dei propri decreti motivati di cui al successivo art. 21, comma 1, intendano organizzare nella propria provincia uno o più corsi biennali, contestualmente alla richiesta di riconoscimento, da inoltrare al Ministero - Ufficio Studi, Bilancio e Programmazione, Ufficio I-, devono indicare per ciascuno dei corsi richiesti:

- a) il nominativo del Direttore di ogni corso;
- b) le sedi di attuazione dei corsi;
- c) il piano finanziario.

(2) - Il piano finanziario deve riferirsi all'intero periodo di corso, ferma restando l'articolazione contabile per gli anni finanziari di svolgimento del corso stesso, nonché deve tenere conto degli oneri derivanti dal funzionamento delle commissioni, previsti dalla presente ordinanza.

(3) - I compensi al direttore ed ai docenti sono corrisposti secondo le misure previste dalla normativa vigente per i corsi di aggiornamento.

(4) - Le spese di funzionamento del corso vanno contenute, di regola, entro il limite massimo di lire 30 milioni per corso nel biennio.

(5) - I fondi relativi al finanziamento delle attività, di cui ai precedenti commi 3 e 4, sono accreditati a cura del Ministero, per il tramite del Provveditore agli Studi, alle singole istituzioni scolastiche in cui il corso medesimo si svolge, segnalate dal Provveditore previa acquisizione delle delibere dei competenti organi collegiali delle istituzioni stesse.

La rendicontazione di tali fondi è a carattere regionale.

(6) - Il rimborso per le spese di trasporto e di missione ai docenti del corso viene corrisposto secondo le vigenti disposizioni in materia di indennità di missione.

(7) - Al rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno, nonché

alla liquidazione dell'indennità di missione agli ispettori tecnici impegnati nell'attività di vigilanza e di rappresentanza ministeriale, provvedono gli Uffici Scolastici Provinciali con i fondi a disposizione sull'apposito capitolo relativo all'indennità di missione.

Lo stesso Provveditore dispone, a richiesta, gli eventuali anticipi.

TITOLO III
DISCIPLINE E DOCENZA
NEI CORSI BIENNALI

Art. 7
(Discipline e docenza)

(1) - Gli insegnamenti disciplinari del Corso, con il relativo monte ore sono i seguenti:

1° AREA: IL QUADRO	
-LEGISLAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA riferita alla integrazione scolastica	60 ore nel biennio
-SOCIOLOGIA DELL'EDUCAZIONE	100 ore nel biennio
-PEDAGOGIA: teorie, sistemi e prassi della azione educativa intenzionale	90 ore nel biennio
2° AREA: IL SOGGETTO	
-PSICOLOGIA DELL'ETA' EVOLUTIVA	100 ore nel biennio
-DISCIPLINE DELL'AREA BIOLOGICA	100 ore nel biennio
3° AREA: IL METODO	
-METODOLOGIA E DIDATTICA GENERALE	120 ore nel biennio
4° AREA: I LINGUAGGI	
-CODICI DI COMUNICAZIONE NON VERBALE	80 ore nel biennio
-CODICI COMUNICATIVI DELLA EDUCAZIONE LINGUISTICA	100 ore nel biennio
-CODICI DEL LINGUAGGIO LOGICO E MATEMATICO	100 ore nel biennio
5° AREA: LA PROFESSIONALITA'	
-RIFLESSIONE DELLA ESPERIENZA PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI (ex tirocinio dir.e indir.)	300 ore nel biennio

(2) - Gli aspiranti alla docenza delle singole discipline sono iscritti, presso ciascun Provveditorato agli Studi e secondo le modalità illustrate nel successivo art. 8, in un apposito elenco provinciale, riportante l'indicazione delle discipline per la cui docenza essi hanno titolo.

Essi sono iscritti sulla base di idonea competenza documentata da:

- titolo di studio specifico, ove richiesto;
- esperienza professionale e "curriculum vitae et studiorum";
- progetto di docenza per ogni singola disciplina per la cui docenza si chiede l'iscrizione;
- eventuali pubblicazioni.

(3) - I requisiti per l'ammissione all'elenco provinciale per la docenza delle singole discipline, oltre all'esperienza professionale e/o alla docenza universitaria nella corrispondente disciplina, sono i seguenti:

DISCIPLINA	TITOLO	ESPERIENZA
LEGISLAZIONE:		appartenenza ai ruoli degli Ispettori tecnici o dei Capi di Istituto, in servizio ovvero in quiescenza da non più di 3 anni;
SOCIOLOGIA:	Laurea in sociologia o scienze politiche o lauree equipollenti;	
PEDAGOGIA:	Laurea in pedagogia o scienze dell'educazione o lauree equipollenti;	
PSICOLOGIA:	Laurea in psicologia oppure laurea unita a diploma di specializzazione post-lauream in psicologia congiunta a iscrizione all'albo degli psicologi;	
AREA BIOLOGICA:	Laurea in medicina con specializzazione in neuropsichiatria o psichiatria o psicologia o equipollenti;	
METODOLOGIA:	Laurea congiunta ad abilitazione all'insegnamento	e documentazione di esercizio della funzione docente per almeno 3 anni;
COMUNICAZIONE N.V.:	laurea, ovvero diploma di scuola sec. di secondo grado, purché congiunto a diploma di specializzazione	

biennale

e documentazione di
esperienza specifica e
di anzianita' di servizio
di almeno 3 anni in
scuole speciali o su
posti di sostegno;

ED. LINGUISTICA:

laurea nel settore
umanistico ed abilitazione
all'insegnamento

e documentazione di
esperienza specifica;

LINGUAGGIO LOGICO-MATEMATICO:

laurea nel settore
scientifico e abilitazione
all'insegnamento

e documentazione di
esperienza specifica;

ORGANIZZAZIONE COMPETENZE PROFESSIONALI:

laurea congiunta a
diploma di specializz.
polivalente

e documentazione
di effettiva prestazione
di servizio per almeno
2 anni su posti di sostegno

oppure:
diploma di scuola sec.
di secondo grado
purché congiunto a
diploma di specializz.
biennale

e documentazione di
effettiva prestazione
di servizio per almeno
3 anni in scuole speciali
o su posti di sostegno.

Art. 8

(Elenchi provinciali per la docenza)

(1) - Per la costituzione, a livello provinciale, dell'elenco degli aspiranti alla docenza nei corsi di specializzazione disciplinati dalla presente ordinanza, i Provveditori agli studi emanano entro il 30 giugno di ciascun anno una apposita circolare diretta alle istituzioni scolastiche, alle Università della

Regione, agli I.R.R.S.A.E., alle U.U.S.S.L. della provincia, indicando i termini e le modalità per la presentazione delle domande, che devono essere corredate della documentazione dimostrativa del possesso dei requisiti previsti per la docenza, indicati nel precedente art. 7.

(2) - L'elenco provinciale viene aggiornato con cadenza biennale, salvo esaurimento dello stesso.

(3) - L'elenco provinciale viene redatto a cura di una Commissione nominata dal Provveditore agli Studi che è composta da:

- un dirigente o funzionario amministrativo, con funzione di presidente,
- un ispettore tecnico,
- due capi di istituto,
- un collaboratore amministrativo, con funzioni di segretario della commissione.

Nella commissione può essere chiamato a titolo consultivo un docente universitario almeno di seconda fascia.

(4) - All'elenco provinciale possono essere iscritti, a domanda, i docenti in possesso dei requisiti di cui al precedente art. 7, comma 3.

L'istanza, con l'indicazione della disciplina e/o delle discipline che si intendono insegnare, deve essere presentata nei termini previsti dalla Circolare Provveditoriale di cui al precedente comma 1 e deve essere corredata dalla documentazione dei titoli posseduti di cui all'art. 7, commi 2 e 3.

Detta documentazione può essere presentata anche in copia purché autocertificata dall'interessato ai sensi della L.n.15/1968.

(5) - Sulla base di tali domande viene formato l'elenco provinciale come precedentemente descritto.

Il Provveditore agli studi dà preventiva notizia della data e del luogo di pubblicazione del suddetto elenco.

Avverso la mancata iscrizione nell'elenco è ammesso ricorso scritto al Provveditore agli studi entro cinque giorni dalla pubblicazione dello stesso.

Il Provveditore decide in merito in via definitiva; avverso tale decisione, pertanto, è esperibile ricorso giurisdizionale al T.A.R., ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

(6) - Il Provveditore può procedere alla cancellazione dagli elenchi o sospendere l'efficacia della iscrizione negli elenchi stessi di cui ai precedenti commi, nei limiti e nei modi previsti dalla normativa vigente in materia di iscrizione agli albi dei

docenti abilitati del personale non di ruolo.

Art. 9 (Docenti)

(1) - Le risorse di docenza per il corso sono costituite da due tipologie di docenti:
- "docenti responsabili di area"
- "docenti esperti".

(2) - I docenti responsabili di area che compongono il Gruppo di conduzione sono nominati, con provvedimento motivato, dal direttore del corso e sono scelti fra i nominativi inclusi nell'elenco provinciale di cui al precedente art.8.

(3) - I docenti esperti vengono individuati collegialmente dal Gruppo di conduzione, nell'ambito dell'elenco provinciale di cui al precedente art.8, previa preliminare definizione dei criteri di scelta opportunamente verbalizzati. La nomina viene conferita dal direttore del corso.

Essi, così come i docenti responsabili di area, conservano l'incarico, o, salvo gravi e comprovati motivi, per l'intero biennio di svolgimento del Corso.

(4) - Gli iscritti nell'elenco provinciale devono inviare copia dell'istanza di docenza, corredata della documentazione di cui al precedente art.7, al Direttore di ciascun corso presso cui aspirano ad essere nominati.

A tal fine il Provveditore, non appena ultimate le procedure di riconoscimento, pubblica l'elenco dei corsi che saranno attivati, con l'indicazione dell'indirizzo a cui la predetta documentazione dovrà essere inviata a mezzo raccomandata A.R..

(5) - Le nomine, conferite dal direttore del corso statale, comportano per l'Amministrazione scolastica il solo obbligo di provvedere alla remunerazione per le prestazioni effettivamente svolte.

La commisurazione di detta remunerazione è fissata dal Decreto interministeriale n. 326 del 12/10/1995.

(6) - Qualora non siano stati ancora compilati gli elenchi provinciali di cui al precedente art.8, i Direttori dei corsi, in via transitoria, con provvedimento eccezionale e motivato dispongono le nomine sulla base dei requisiti indicati all'art.7, comma 3, fatta salva la successiva ratifica dei provvedimenti

medesimi da parte del competente Provveditore agli studi.

In caso di mancata nomina trovano, per analogia, applicazione le disposizioni di cui all'art.8, comma 5, penultimo e ultimo capoverso, relativamente alla possibilità di produrre reclamo scritto al medesimo Provveditore agli studi.

Art. 10 (Incompatibilità)

(1) - Trovano applicazione le norme sull'incompatibilità di cui all'art. 508 del D.L.vo 16/4/1994 n. 297.

(2) - Il personale statale della scuola, qualora intenda tenere lezioni anche presso i corsi non statali, deve risultare incluso negli elenchi di cui al precedente art.8. Il personale statale non può rinunciare a nomina da parte del Provveditore agli studi, pena la decadenza dalla nomina anche nel corso non statale.

(3) - L'Ente gestore di un corso non statale, in caso di nomina del predetto personale, è tenuto ad acquisire agli atti il nulla osta dei Provveditori agli studi della provincia nei cui elenchi esso è incluso, dal quale risulta attestata l'osservanza del disposto di cui al precedente comma 2.

(4) - Il personale direttivo e docente di ruolo non può prestare la propria attività di docente nei corsi statali e non statali per un numero di ore complessivo superiore a n.140.

(5) - Il personale incaricato della docenza nei corsi biennali, al momento della accettazione della nomina, è tenuto a produrre una dichiarazione liberatoria di responsabilità relativamente a tutte le condizioni di incompatibilità di cui al presente articolo.

(6) - Gli ispettori tecnici in attività di servizio possono effettuare prestazioni di docenza soltanto nei corsi statali e nei limiti di cui al precedente comma. La funzione di docente in un corso è incompatibile con la funzione di ispettore Rappresentante dell'Amministrazione Scolastica nello stesso corso. A tale scopo, all'atto dell'accettazione del predetto incarico di Rappresentante dell'Amministrazione Scolastica, l'ispettore produce dichiarazione liberatoria.

TITOLO IV.

VALUTAZIONE DEI CORSISTI

art. 11

(Indicazioni di carattere generale)

(1) - E' prevista la valutazione in itinere e in sede finale delle competenze acquisite dai corsisti.

Le valutazioni in itinere hanno luogo a conclusione dello svolgimento del programma di ciascuna area disciplinare e del/del relativi seminari.

La valutazione finale dell'intero corso si effettua con l'esame di tesi.

(2) - Sono previste due sessioni d'esame. La seconda sessione e' riservata a coloro che, per gravi motivi, non hanno potuto partecipare alla prima o a coloro che, non avendola superata, sono tenuti a ripeterla. In ogni caso, la seconda sessione si svolge, comunque, non prima di trenta giorni dalla conclusione della precedente.

(3) - Il Direttore del corso e' tenuto a comunicare telegraficamente al competente Provveditore agli Studi e al Ministero -Ufficio Studi, Bilancio e Programmazione, Ufficio I- le date di svolgimento delle valutazioni in itinere e della discussione della tesi con un anticipo di almeno 30 giorni. Cio' al fine di assicurare la necessaria vigilanza e l'eventuale visita ispettiva disposta, per gli esami in itinere dal competente Provveditore agli Studi e, per l'esame finale di tesi, dal Ministero -Ufficio Studi, Bilancio e Programmazione, Ufficio I-. Il mancato rispetto del predetto termine comporta automaticamente il rinvio delle prove da parte degli organi vigilanti.

art. 12

(valutazione in itinere)

(1) - Le valutazioni in itinere si effettuano a conclusione delle attivita' previste per ogni area disciplinare ed una volta espletati i relativi seminari.

(2) - A tal fine, a conclusione delle attivita' didattiche di cui al precedente comma, i corsisti sostengono, sia nel primo che nel secondo anno di corso, un esame tendente ad accertare il grado di preparazione conseguito.

(7) - Non e' consentita la contemporanea direzione di piu' di un corso statale o non statale nella stessa o in altra provincia, salvo eccezionali e motivate esigenze, per le quali il Provveditore agli studi puo' formalmente autorizzare la direzione di un secondo corso.

Al riguardo, in ogni caso il direttore produce all'atto dell'accettazione della nomina una dichiarazione liberatoria di responsabilita' in ordine a tale incompatibilita'.

(3) - Attesa la validità formativa ed esperienziale che assumono i momenti valutativi, il tempo impegnato per le prove d'esame fa parte integrante, per ciascuna annualità, del monte ore della fase centrale (non più di dieci ore per ciascuna area disciplinare e pertanto non più di 50 ore complessive da detrarre dal monte orario della predetta fase centrale).

Da tale conteggio rimane escluso il tempo destinato all'esame di tesi.

(4) - L'esame consiste in un elaborato scritto ed in un colloquio. La prova scritta ed il colloquio sono valutati in trentesimi.

L'esame si intende superato con la votazione minima di diciotto trentesimi in ciascuna delle due prove.

(5) - Le caratteristiche dell'elaborato scritto sono stabilite dal gruppo di conduzione, su proposta del docente responsabile dell'area disciplinare cui si riferisce la materia d'esame, d'intesa con i docenti esperti che abbiano preso parte alle relative attività didattiche.

Detti elaborati, al termine delle prove, devono essere conservati agli atti del corso.

(6) - Il colloquio si svolge davanti ad una commissione nominata dal direttore del corso su designazione del gruppo di conduzione, composta dal Direttore, dal responsabile di area e da almeno due docenti che abbiano prestato attività didattica nell'anno di corso e nell'area disciplinare cui si riferisce l'esame.

art. 13 (Esame finale di tesi)

(1) - La discussione della tesi viene effettuata dal candidato in apposita seduta, una volta superati tutti gli esami delle singole aree disciplinari.

(2) - L'esame ha come oggetto:

- a) la raccolta degli elaborati e della documentazione relativi alla riflessione ed alla riorganizzazione della esperienza professionale;
- b) un tema di approfondimento teorico-pratico, in ordine al quale il candidato presenta una breve ma significativa trattazione in cui evidenzia, in particolare, accanto agli aspetti teorici dell'argomento scelto, gli aspetti applicativi. Ciò anche in

riferimento a casistiche non strettamente attinenti al lavoro effettivamente svolto durante la "rielaborazione della esperienza personale ed organizzazione delle competenze professionali".

- (3) - La commissione è costituita da cinque componenti:
- un Ispettore tecnico, incaricato dal Ministero della Pubblica Istruzione - Ufficio Studi, Bilancio e Programmazione, Ufficio I-, con funzioni di rappresentante dell'amministrazione scolastica e Presidente della commissione;
 - il direttore del corso;
 - il docente responsabile di area;
 - due docenti del corso, all'uopo individuati dal direttore del corso.

(4) - La valutazione dell'esame di tesi si esprime in trentesimi. La votazione del diploma finale si esprime, perimenti, in trentesimi, risultanti dalla media aritmetica, calcolata tra la media delle votazioni conseguite durante gli esami del corso e il voto espresso dalla commissione in sede di esame di tesi.

(5) - Con provvedimento motivato del Direttore, per una sola volta è ammessa la ripetizione dell'esame di tesi, previa rielaborazione di quest'ultima nell'anno scolastico successivo. Nel caso in cui nella provincia non venga attivato alcun corso, previa intesa tra i Provveditori interessati, detto esame può svolgersi anche in province viciniori.

(6) - Il diploma di specializzazione, firmato dal Direttore del corso e controfirmato dal Provveditore agli Studi competente, deve essere conforme al modello allegato alla presente ordinanza e deve riportare espressamente indicati in calce, pena la nullità, ambedue i numeri di riferimento dei registri perpetui indicati nel successivo comma.

(7) - Il Direttore del corso, in sede di primo avvio dei corsi, deve impiantare e conservare un registro perpetuo dei diplomi rilasciati, che deve essere vidimato dal Provveditore agli Studi contestualmente ai diplomi stessi.

Restano confermate le disposizioni concernenti gli obblighi del Provveditori agli Studi relative all'impianto e alla conservazione del registro perpetuo, di cui lo stesso Provveditore deve curare annualmente l'aggiornamento.

(8) - Avverso tutte le decisioni adottate dal Direttore o dalla commissione d'esame è ammesso ricorso al competente Provveditore agli Studi, il quale decide in via definitiva.

TITOLO V
CORSISTI: AMMISSIONE E FREQUENZA

art. 14
(Ammissione corsi statali)

(1) - Può richiedere l'ammissione ai corsi biennali statali, di cui alla presente ordinanza, il personale appartenente alle aree della dirigenza scolastica e della docenza, di cui, rispettivamente, agli artt. 32 e 38 del vigente C.C.N.L. comparto scuola, che abbia superato il periodo di prova.

(2) - I requisiti necessari per l'ammissione devono essere posseduti dagli aspiranti alla frequenza entro il termine ultimo di presentazione delle domande di ammissione.

(3) - Entro quindici giorni dall'autorizzazione dei corsi statali, il Provveditore agli Studi procede alla pubblicazione del bando di ammissione ed alla notifica dello stesso bando ai Capi delle istituzioni scolastiche ed ai Presidenti dei distretti scolastici della provincia, i quali ne curano la necessaria pubblicizzazione agli albi dei propri Uffici.

(4) - Nel bando sono indicati esplicitamente:
a) indirizzo a cui debbono essere inoltrate le domande di ammissione e termine entro il quale le stesse devono pervenire, nonché l'orario di apertura delle segreterie per il pubblico;
b) numero dei posti messi a concorso e loro ripartizione secondo quanto previsto all'art. 2, comma 2;
c) titoli valutabili a norma della presente D.M.;
d) data e luogo di pubblicazione delle graduatorie di ammissione ai corsi stessi.

(5) - L'ammissione ai corsi avviene a domanda ed in base a graduatorie per soli titoli. A tal fine gli aspiranti presentano domanda al Provveditore agli Studi per il tramite del Capo di Istituto, specificando la sezione per la quale intendono essere collocati in graduatoria.

E' ammessa la facoltà di presentare distinte domande fino ad un massimo di tre province, compresa quella di appartenenza, indicando in ciascuna istanza le altre province per le quali e' stata promossa contestuale domanda di ammissione.

Ciascuna domanda deve essere accompagnata dalla idonea documentazione dei titoli posseduti; i documenti presentati in copia devono essere autenticati, come parimenti deve essere autenticata la firma in calce alla domanda.

Ciascuna domanda deve, altresì, contenere l'ordine di

preferenza per le sedi dei corsi autorizzati in ciascuna provincia.

(6) - Le graduatorie provinciali, (distinte in due sezioni, la prima per la scuola materna/elementare e la seconda per le scuole ed istituti di istruzione secondaria di I/II grado ed artistica), sono compilate dal gruppo di conduzione o dai gruppi di conduzione, in seduta congiunta nel caso di più corsi autorizzati nella stessa provincia, esclusivamente sulla base della tabella di valutazione di cui all'allegato n. 3 del D.M. 22.4.1993, concernente l'aggiornamento delle graduatorie provinciali permanenti relative al concorso per titoli di cui al DD.MM. 12.7.1989 e 22.6.1990.

A tal fine l'attività come capo di istituto e' equiparata all'attività di insegnamento.

(7) - Nell'ambito delle graduatorie di cui al precedente comma, ha precedenza assoluta il personale che alla data di scadenza del termine della presentazione della domanda si trova in situazione di soprannumerarietà.

Del pari, nell'ambito delle graduatorie di cui al precedente comma, gli aspiranti corsisti di ruolo nella provincia in cui e' organizzato il corso hanno precedenza assoluta rispetto agli altri aspiranti corsisti di ruolo in altra provincia.

(8) - Il Provveditore agli Studi approva e pubblica le due graduatorie di cui al precedente comma 6.

Il candidato, entro dieci giorni dalla pubblicazione delle graduatorie, deve presentare formale domanda di iscrizione nella provincia in cui ha ottenuto l'ammissione al corso. Qualora l'aspirante corsista abbia presentato domanda anche ad altri Provveditorati, deve contestualmente dare formale avviso della rinuncia, a cui deve seguire la cancellazione dalle relative graduatorie.

Il Provveditore agli Studi, nel rigoroso rispetto delle graduatorie anzidette, tenuto conto delle rinunce comunicate e delle preferenze espresse dagli interessati, assegna i singoli corsisti ai diversi corsi.

(9) - Nel caso di esaurimento della graduatoria di una delle due sezioni, il Provveditore agli Studi può disporre che i rimanenti posti siano assegnati all'altra sezione, fino al raggiungimento del numero massimo complessivo di n. 40 unità, di cui al precedente art. 2, comma 2.