



**Sistema Nazionale
di Valutazione**



IL PROCEDIMENTO DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI SCOLASTICI

a.s 2017/18

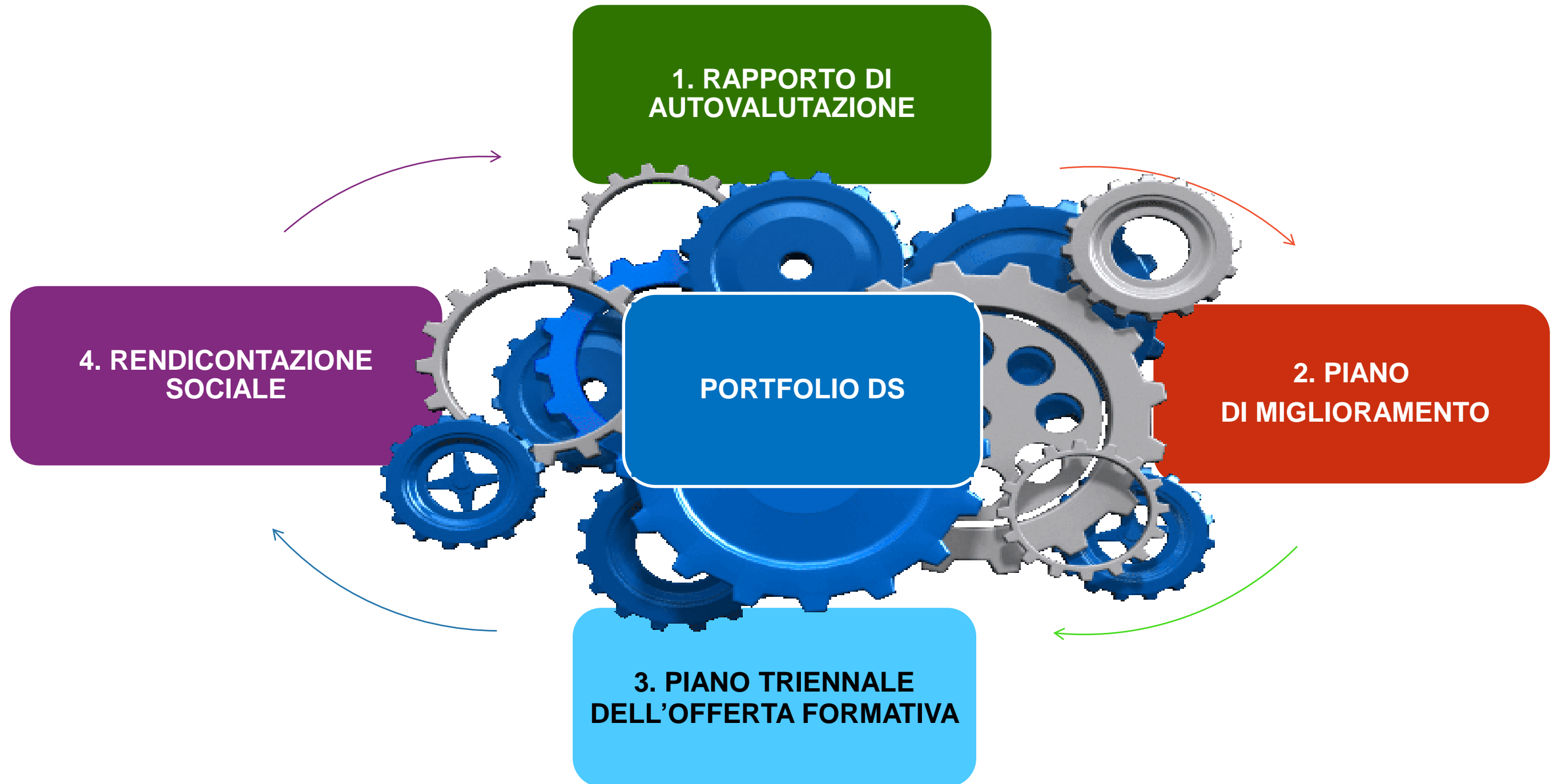
- **Il procedimento di valutazione**
- **Il Portfolio**
- **La visita e l'interlocuzione**
- **Il feedback per il miglioramento**

Il procedimento di valutazione dei Dirigenti scolastici per l'a.s. 2017/18 prosegue il percorso avviato nel primo anno, nelle more della stipula del contratto collettivo nazionale dell'Area Istruzione e Ricerca.

Le procedure e gli strumenti sono stati in parte regolati a seguito dei riscontri emersi e delle osservazioni pervenute da parte degli Uffici scolastici regionali, dei Nuclei di valutazione e dei Dirigenti scolastici, con particolare attenzione alla loro semplificazione e armonizzazione.

Tutte le attività inerenti il procedimento e i relativi esiti saranno finalizzati al miglioramento professionale.

Premessa 2



- **Il procedimento di valutazione**

- intende promuovere un maggiore **protagonismo dei Dirigenti scolastici** assegnando un **ruolo fondamentale all'interlocuzione diretta** (visita presso la scuola o interlocuzione in presenza presso sedi istituzionali)
- viene dato particolare rilievo allo svolgimento di **azioni di informazione, formazione e accompagnamento dei Dirigenti scolastici** finalizzate a far conoscere, familiarizzare e sperimentare i nuovi strumenti per la valutazione dell'azione dirigenziale e il miglioramento professionale

- ❑ si valorizza la funzione del Portfolio come **strumento di orientamento** e di **supporto al miglioramento professionale**
- ❑ il Portfolio è **parte sostanziale e determinante** per l'intero procedimento di valutazione
- ❑ viene previsto un **collegamento ancora più esplicito delle azioni professionali realizzate dal Dirigente scolastico con gli obiettivi** (nazionali, regionali e di scuola desunti dal RAV) elencati nella lettera di incarico e **con i criteri generali di valutazione** previsti dal comma 93 dell'art. 1 della Legge n. 107/15

Procedimento di valutazione per l'a.s. 2017/18

- ❑ apertura funzioni per la compilazione on line del Portfolio: dal **20 aprile 2018**
- ❑ il Portfolio resta **sempre accessibile**, per permettere al Dirigente di documentare nel tempo la propria professionalità
- ❑ per garantire omogeneità e tempi comuni a livello nazionale per la formulazione della valutazione viene fissata una **data unica come termine di compilazione** della versione del Portfolio che sarà messa a disposizione dei Nuclei – **31 luglio 2018**



Piano delle azioni e dei tempi di lavoro

AZIONI	RIFERIMENTO	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Informazione, formazione e accompagnamento DS	USR											
Accesso al Portfolio	DS											
Compilazione Portfolio ai fini della valutazione	DS											
Attività istruttoria/interlocuzioni	NUCLEI											
Valutazione di prima istanza	NUCLEI											
Valutazione finale Direttore USR	D.USR											

- **Il procedimento di valutazione**
- **Il Portfolio**

HOME

ANAGRAFE

AUTOVALUTAZIONE

OBIETTIVI E AZIONI

DOCUMENTAZIONE DELLA VALUTAZIONE

GUIDA OPERATIVA



**Anagrafe
professionale**

Obbligatoria

 IN LAVORAZIONE



Autovalutazione

Facoltativa

 IN LAVORAZIONE



**Obiettivi e
azioni professionali**

Obbligatoria

 IN LAVORAZIONE



**Documentazione
della Valutazione**

 NON DISPONIBILE

Visualizza il Portfolio della Valutazione

Attuale ▾

 Genera Portfolio

Tramite il menù a tendina è possibile selezionare se si desidera visualizzare il Portfolio attuale o uno dello storico.

Premendo il pulsante «Genera Portfolio» viene effettuato il download di un file PDF contenente i dati del Portfolio indicato. Se è stato indicato un Portfolio dello storico vengono inoltre scaricati tutti i suoi allegati.

Gli elementi caratterizzanti la parte «**Anagrafe professionale**» sono:

- ripropone le informazioni già inserite dai Dirigenti scolastici che hanno compilato il Portfolio e potrà essere aggiornata
- viene arricchita dal campo “**Contributo alla partecipazione della scuola a progetti particolarmente significativi, a sperimentazioni, a concorsi**”

Le caratteristiche della parte «**Autovalutazione**» sono:

- nuova definizione delle cinque sezioni, in cui è articolata, collegate alle cinque dimensioni professionali del comma 93
- **compilazione facoltativa per il Ds, visibile solo al Nucleo e al D.USR**
- funzione di supporto al Dirigente nel focalizzare **gli aspetti specifici di ciascuna dimensione professionale**, così da evidenziarli opportunamente nel corso dell'interlocuzione

Parte seconda – Autovalutazione

AUTOVALUTAZIONE

Introduzione

Definizione del modello organizzativo ✓

Gestione e valorizzazione del personale ✓

Apprezzamento dell'operato ✓

Contributo all'autovalutazione, valutazione e rendicontazione ✓

Direzione unitaria ✓

Diagramma

X PULISCI

SALVA

COMPLETA

Definizione del modello organizzativo

(in coerenza con la Legge n. 107/15, art. 1, comma 93, lettera a: competenze gestionali ed organizzative finalizzate al raggiungimento dei risultati, correttezza, trasparenza, efficienza ed efficacia dell'azione dirigenziale, in relazione agli obiettivi assegnati nell'incarico triennale)

Aspetti specifici della dimensione	Livelli di posizionamento			
	max 1	2	3	min 4
Pianifico, attuo e presidio azioni organizzative funzionali agli obiettivi assegnati nell'incarico.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Pianifico e utilizzo le risorse strumentali e finanziarie convogliandole sulle attività e sui progetti fondamentali per la realizzazione delle priorità educative dell'istituzione scolastica in maniera coerente con l'offerta formativa.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Esercito l'azione dirigenziale con correttezza, trasparenza, efficienza ed efficacia	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Motivazione dei livelli attribuiti:

Il principale elemento caratterizzante la nuova parte «**Obiettivi e azioni**» è:

- l'opportunità per il Dirigente Scolastico di indicare, per **ogni dimensione professionale descritta dal comma 93 (ad eccezione dell'apprezzamento)** una-due azioni professionali significative realizzate, documentate con un'evidenza, **ponendole in corrispondenza con gli obiettivi presenti nella lettera di incarico (nazionali, regionali, desunti dal RAV)**

Parte terza – Le sezioni

Obiettivi e azioni professionali

Obbligatoria e pubblica

Introduzione

Lettera di incarico e Elementi ...



Documenti

Obiettivi



Dimensioni professionali e azioni



Integrazione del Portfolio*

Sintesi

Repertorio

* Nota: questa sezione potrà essere attivata solo su esplicita richiesta del nucleo

PULISCI

 SALVA

 COMPLETA

- **Lettera di incarico e Elementi che hanno condizionato l'azione dirigenziale:** consente di inserire la lettera di incarico e descrivere i vincoli all'azione dirigenziale
- **Documenti:** consente di visualizzare i documenti precaricati, caricare/modificare i documenti richiesti e di allegare significativa altra documentazione
- **Obiettivi:** consente di visualizzare gli obiettivi nazionali e gestire gli obiettivi regionali e desunti dal RAV
- **Dimensioni professionali e azioni:** consente di inserire e documentare fino a due azioni per ogni dimensione professionale esplicitandone il collegamento con i propri obiettivi
- **Integrazione del Portfolio:** tale sezione sarà attivata solo dal Nucleo a seguito dell'interlocuzione se ritiene opportuno che il DS effettui delle integrazioni al Portfolio
- **Sintesi:** presenta una tabella riepilogativa riguardante le dimensioni professionali e una tabella riepilogativa riguardante gli obiettivi
- **Repertorio:** sezione in cui è possibile consultare il repertorio delle azioni professionali



Lettera di Incarico

(*) Campi Obbligatorii

+ AGGIUNGI LETTERA (*)

Il DS troverà precaricata la lettera di incarico se precedentemente inserita a sistema dal D.USR oppure troverà quella inserita nel Portfolio dell'a.s. 2016-17; altrimenti, dovrà procedere al suo caricamento

Elementi che hanno condizionato l'azione dirigenziale

Sezione in cui il DS potrà fornire una sintetica e significativa descrizione del contesto in cui opera, mettendo in evidenza i vincoli che ne hanno limitato l'azione professionale.

Tale sezione sarà visibile solo al Nucleo e al D.USR.

Parte terza – Documenti

La sezione «**Documenti**» consente di consultare i documenti precaricati dal sistema e di inserire la documentazione richiesta. È stato ridotto il numero di documenti da caricare.

1

DOCUMENTI PRE-CARICATI NEL PORTFOLIO

Documento

PTOF (consultabile se la scuola ha provveduto alla pubblicazione)

RAV (consultabile se la scuola ha provveduto alla pubblicazione)

Relazione dei nuclei esterni di valutazione (ove presente)

2

DOCUMENTI DA CARICARE

Documento

Contratto di Istituto

Atto di indirizzo al Collegio docenti per l'elaborazione del PTOF

Relazioni di accompagnamento al Programma annuale

PDM (se non presente nel PTOF)

3

ALTRA DOCUMENTAZIONE

+ AGGIUNGI DOCUMENTO

Documenti che il DS avrà cura di caricare

Altra documentazione particolarmente significativa che il DS può caricare



Parte terza – Obiettivi

La sezione «**Obiettivi**» consente di consultare e/o inserire gli obiettivi indicati nella lettera di incarico

OBIETTIVI NAZIONALI

1. Assicurare la direzione unitaria della scuola
2. Assicurare il funzionamento generale dell'istituzione scolastica
3. Promuovere l'autonomia didattica e organizzativa
4. Promuovere la cultura e la pratica della valutazione

- precaricati
- non modificabili

OBIETTIVI REGIONALI

+ AGGIUNGI OBIETTIVO

1. Diminuire la percentuale di alunni non ammessi alla classe II
2. Ridurre la varianza tra le classi nelle Prove Invalsi di Matematica

- precaricati
- modificabili

OBIETTIVI DESUNTI DAL RAV E PRESENTI NELLA LETTERA DI INCARICO

Obiettivi

+ AGGIUNGI OBIETTIVO

Gli obiettivi desunti dal RAV e presenti nella lettera di incarico sono:






- caricati dal DS prendendoli dalla lettera di incarico

Parte terza – Dimensioni professionali e azioni 1/3

La sezione «**Dimensioni professionali e azioni**» consente di inserire e documentare le azioni professionali più significative intraprese e di collegarle agli obiettivi.

Dimensioni Professionali

Cliccando si accede alla pagina in cui è possibile definire le azioni

1	Definizione del modello organizzativo	Azioni: 1 Allegati: 1	<input checked="" type="checkbox"/> 
2	Gestione e valorizzazione del personale	Azioni: 1 Allegati: 1	<input checked="" type="checkbox"/> 
3	Apprezzamento dell'operato	Allegati: 1	
4	Contributo all'autovalutazione, valutazione e rendicontazione	Azioni: 1 Allegati: 1	<input checked="" type="checkbox"/> 
5	Direzione unitaria	Azioni: 2 Allegati: 2	<input checked="" type="checkbox"/> 

Si possono inserire fino a **due azioni** per ogni dimensione professionale.
Si deve inserire **un documento** per ogni azione inserita.

Per ogni dimensione comparirà una spunta verde quando:

- È stata inserita almeno una azione corredata da un documento
- È stato collegato almeno un obiettivo ad ogni azione



Parte terza – Dimensioni professionali e azioni 2/3

Definizione del modello organizzativo

(*) Campi Obbligatori

Descrizione Azione Professionale Realizzata (*)

azione 1

Collegamento Obiettivi (*)

Seleziona Obiettivi Nazionali

Seleziona Obiettivi Regionali

Seleziona Obiettivi desunti dal RAV

Motivazione della scelta

Seleziona
Obiettivi Nazionali



Obiettivi collegati

Obiettivi Nazionali

- Assicurare la direzione unitaria della scuola, promuovendo la partecipazione e la collaborazione tra le diverse componenti della comunità scolastica, con particolare attenzione alla realizzazione del Piano triennale dell'offerta formativa.
- Assicurare il funzionamento generale dell'istituzione scolastica, organizzando le attività secondo criteri di efficienza, efficacia e buon andamento dei servizi.
- Promuovere l'autonomia didattica e organizzativa, di ricerca, sperimentazione e sviluppo, in coerenza con il principio di autonomia delle istituzioni scolastiche.
- Promuovere la cultura e la pratica della valutazione come strumento di miglioramento della scuola, anche attraverso la valorizzazione della professionalità dei docenti.

Il DS seleziona gli obiettivi per ogni azione da un elenco. È possibile associare ad ogni azione obiettivi nazionali, regionali, desunti dal RAV

+ AGGIUNGI DOCUMENTO (*)

Allegato:

provv.pdf



+ AGGIUNGI AZIONE

Parte terza – Dimensioni professionali e azioni 3/3

Dimensioni Professionali e Azioni

Obbligatoria e pubblica

Introduzione

Lettera di incarico e Elementi ...

Documenti

Obiettivi

Dimensioni professionali e azioni

Integrazione del Portfolio*

Sintesi

Repertorio

* Nota: questa sezione potrà essere attivata solo su esplicita richiesta del nucleo

Visualizza Azioni Professionali 2016/17

X PULISCI

SALVA

COMPLETA

[Home](#) > Dimensioni Professionali e Azioni

Dimensioni Professionali

1

Definizione del modello organizzativo

Azioni: 1
Allegati: 1



2

Gestione e valorizzazione del personale

Azioni: 1
Allegati: 1



3

Apprezzamento dell'operato

Allegati: 1



4

Contributo all'autovalutazione, valutazione e rendicontazione

Azioni: 1
Allegati: 1



5

Direzione unitaria

Azioni: 2
Allegati: 2




Il DS può consultare ed eventualmente riprendere il testo e gli allegati delle azioni professionali descritte nel Portfolio compilato nell'a.s. 2016/17




Parte terza – Integrazione del Portfolio

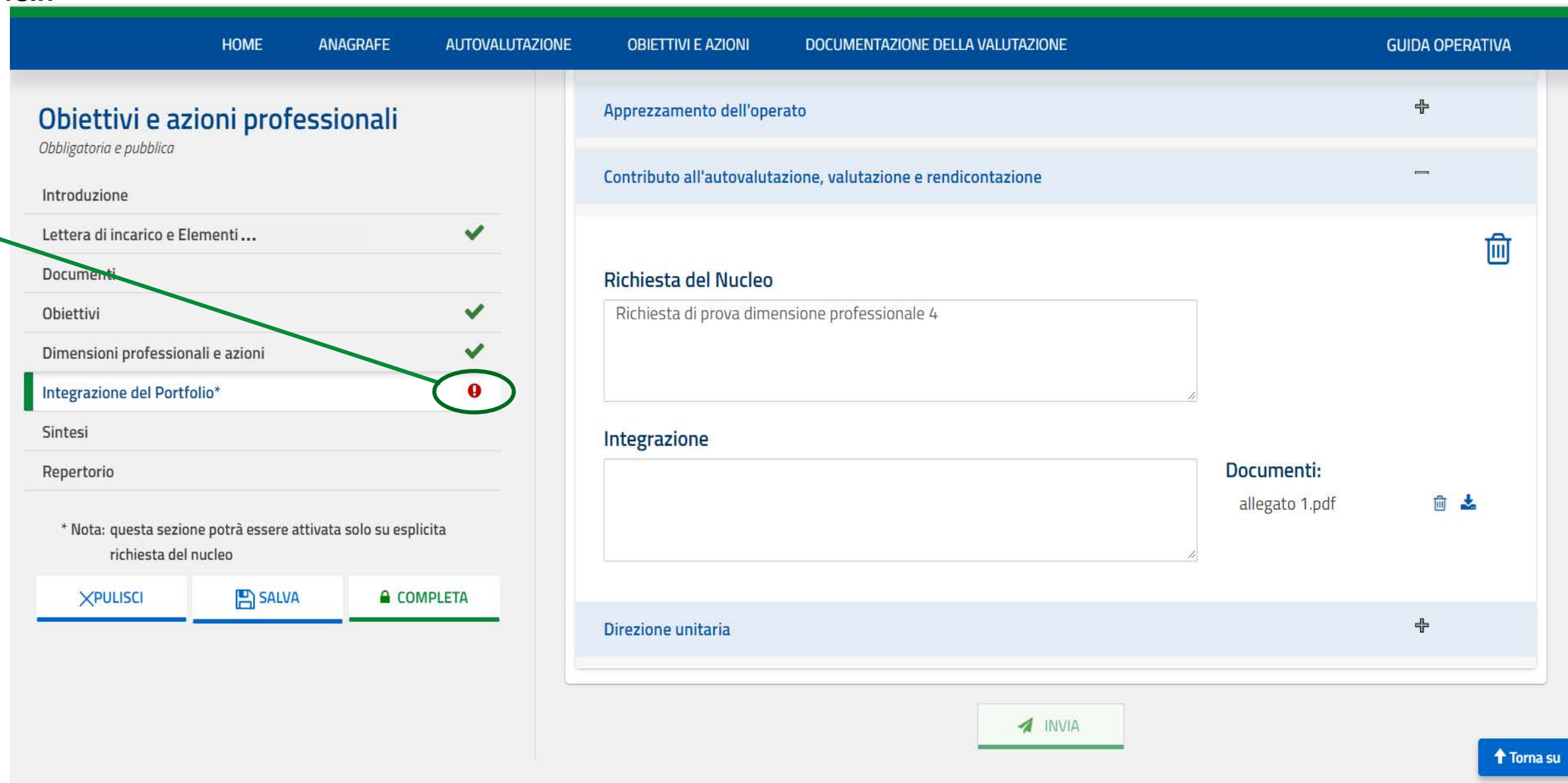
La sezione “**Integrazione del Portfolio**” consente al DS di caricare, **su richiesta del Nucleo**, eventuali altre significative informazioni e/o documenti successivamente all’interlocuzione per ognuna delle dimensioni professionali

Accanto al nome della sezione possono comparire i seguenti simboli:

 La sezione presenta richieste del Nucleo non soddisfatte

 Le richieste nella sezione sono state tutte soddisfatte

Per procedere all’**integrazione del Portfolio richiesta dal Nucleo** bisogna inserire almeno un testo nel campo «Integrazione» o un allegato per ogni dimensione professionale richiesta




HOME ANAGRAFE AUTOVALUTAZIONE OBIETTIVI E AZIONI DOCUMENTAZIONE DELLA VALUTAZIONE GUIDA OPERATIVA


Obiettivi e azioni professionali


Obbligatoria e pubblica


Introduzione

Lettera di incarico e Elementi... 

Documenti

Obiettivi 

Dimensioni professionali e azioni 


Integrazione del Portfolio* 


Sintesi


Repertorio

* Nota: questa sezione potrà essere attivata solo su esplicita richiesta del nucleo

[PULISCI](#) [SALVA](#) [COMPLETA](#)



Apprezzamento dell'operato 


Contributo all'autovalutazione, valutazione e rendicontazione 

Richiesta del Nucleo 

Richiesta di prova dimensione professionale 4

Integrazione

Documenti:
allegato 1.pdf  

Direzione unitaria 

[INVIA](#)

[Torna su](#)

Parte terza – Sintesi

La sezione «**Sintesi**» presenta un riepilogo di quanto inserito nella sezione «Dimensioni professionali e azioni»

Dimensioni Professionali

1

1 Definizione del modello organizzativo

2 Gestione e valorizzazione del personale

3 Apprezzamento dell'operato

4 Contributo all'autovalutazione, valutazioni esterne

5 Direzione unitaria

2

Obiettivi

Una stessa azione può essere legata a più obiettivi

Obiettivi Nazionali

- | | | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--|
| 1. | Assicurare la direzione unitaria della scuola, promuovendo la partecipazione e la collaborazione tra le diverse componenti della comunità scolastica, con particolare attenzione alla realizzazione del Piano triennale dell'offerta formativa. | Azioni: 5
Allegati: 5 | |
| 2. | Assicurare il funzionamento generale dell'istituzione scolastica, organizzando le attività secondo criteri di efficienza, efficacia e buon andamento dei servizi. | Azioni: 4
Allegati: 4 | |

Obiettivi Regionali

Obiettivi Desunti dal RAV



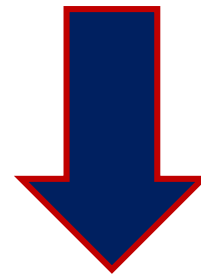
Agenda

- **Il procedimento di valutazione**
- **Il Portfolio**
- **La visita e l'interlocuzione**



Finalità della visita

- **PARTECIPAZIONE ATTIVA DEL DIRIGENTE AL PROCESSO DI VALUTAZIONE PROFESSIONALE**
- **OCCASIONE DI RIFLESSIONE SULLE PRATICHE PROFESSIONALI REALIZZATE**
- **STIMOLO AL MIGLIORAMENTO DELLE SCELTE E DELLE AZIONI DIRIGENZIALI**



«La valorizzazione e il miglioramento professionale dei dirigenti nella prospettiva del progressivo incremento della qualità del servizio scolastico»

[Art. 3 comma 1 della Direttiva n. 36/2016]



Il dialogo tra il DS e il NdV

Il nuovo Protocollo di visita stimola il **dialogo professionale**, di **carattere interattivo e costruttivo**

REALIZZATO ATTRAVERSO

**VISITA
PRESSO
L'ISTITUZIONE
SCOLASTICA**

**INTERLOCUZIONE
PRESSO ALTRE SEDI
ISTITUZIONALI**



Nel corso dell'interlocuzione ...

Il **DS** illustrerà al Nucleo:

- le azioni professionali messe in atto
- come le dimensioni del comma 93 sono correlate agli obiettivi della lettera di incarico
- la documentazione ritenuta più significativa inserita nel Portfolio o relativa ai documenti fondamentali della scuola per fornire evidenze delle azioni descritte

Se l'interlocuzione tra il DS e il NdV avviene attraverso la visita a scuola, il NdV potrà cogliere, direttamente sul campo, alcuni **elementi del contesto** peculiari della scuola.



Il piano della visita

Articolazione	Durata suggerita	Attività fondamentali
Prima unità	1:00 h	Riunione preliminare del Nucleo di valutazione
Seconda unità	2:00 h	Colloquio con il DS
Terza unità	2:00 h	Intervista di gruppo o interviste singole
Quarta unità	0:30 h	Secondo colloquio con il DS
Quinta unità	1:00 h	Riunione conclusiva del Nucleo di valutazione per predisporre la proposta di valutazione



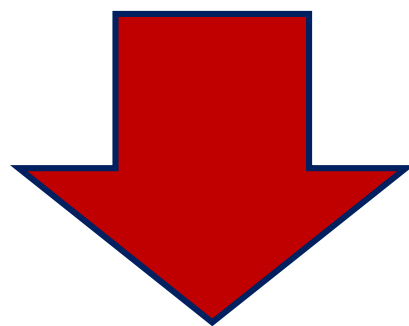
Agenda

- **Il procedimento di valutazione**
- **Il Portfolio**
- **La visita e l'interlocuzione**
- **Il feedback per il miglioramento**



NON DOBBIAMO DIMENTICARE CHE....

- la valutazione del Dirigente scolastico non coincide con la valutazione della scuola
- non determina una graduatoria
- non c'è una leadership o un modello organizzativo sempre efficace
- non riguarda la persona del DS, ma i suoi comportamenti professionali



**La valutazione è finalizzata
«alla valorizzazione e al miglioramento professionale dei
Dirigenti»
(Direttiva 36/2016)**



**VALUTAZIONE
DELL'AZIONE
DIRIGENZIALE**

FEEDBACK

**MIGLIORAMENTO
PROFESSIONALE**



Ogni Dirigente, indipendentemente dal tipo di organizzazione in cui opera, deve necessariamente presidiare alcune **macroaree di attività** (declinate in aree):

1. **Comportamenti centrati sul compito**
2. **Le relazioni interne alla comunità professionale**
3. **La gestione del cambiamento e dell'innovazione**
4. **I rapporti tra l'organizzazione e l'esterno**

Obiettivo del feedback formulato dal NdV deve essere:

- ✓ evidenziare **quale macroarea** necessita di essere maggiormente presidiata
- ✓ indirizzare l'attenzione sulle **azioni dirigenziali** collegate **all'area corrispondente**

LE AREE E LE AZIONI

Colonna 1 MACRO-AREA	Colonna 2 AREA	Colonna 3 ESEMPI DI AZIONI DIRIGENZIALI TIPICHE DELL'AREA
Comportamenti centrati sul compito	1. PROGRAMMARE NEL BREVE PERIODO	Scegliere come utilizzare le risorse, pianificare e coordinare singole professionalità e/o gruppi di lavoro
	2. CHIARIRE RUOLI E RESPONSABILITÀ	Assegnare e spiegare ruoli e responsabilità, obiettivi, risultati attesi
	3. MONITORARE L'ANDAMENTO DEL LAVORO	Tenere sotto controllo progressi e qualità del lavoro. Promuovere i risultati delle singole professionalità e/o gruppi di lavoro.

LE AREE E LE AZIONI

Colonna 1 MACRO-AREA	Colonna 2 AREA	Colonna 3 ESEMPI DI AZIONI DIRIGENZIALI TIPICHE DELL'AREA
Le relazioni interne alla comunità professionale	4. GUIDARE ALLA RISOLUZIONE DEI PROBLEMI	Fornire strumenti funzionali allo svolgimento del lavoro e al superamento delle criticità e delle difficoltà incontrate
	5. RICONOSCERE IMPEGNO E RISULTATI	Riconoscere le buone performance offerte, l'impegno dimostrato, i risultati significativi raggiunti
	6. FAVORIRE LO SVILUPPO DELLE PROFESSIONALITÀ	Fornire opportunità di sviluppo delle competenze motivando e sostenendo le scelte professionali
	7. FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE ALLE DECISIONI	Favorire l'assunzione corresponsabile di scelte condivise, incoraggiare la partecipazione alle decisioni, valorizzare le idee e le proposte
	8. FAVORIRE L'ASSUNZIONE DI AUTONOMIA E RESPONSABILITÀ	Attribuire responsabilità sul lavoro, incoraggiare le persone a risolvere problemi e a decidere autonomamente



LE AREE E LE AZIONI


Colonna 1 MACRO-AREA	Colonna 2 AREA	Colonna 3 ESEMPI DI AZIONI DIRIGENZIALI TIPICHE DELL'AREA
La gestione del cambiamento e dell'innovazione	9. MONITORARE L'AMBIENTE INTERNO	Mettere a punto strumenti di monitoraggio dell'ambiente interno, per identificare opportunità e criticità del modello organizzativo adottato
	10. MOTIVARE AL CAMBIAMENTO	Presentare un quadro attrattivo dei risultati auspicabili. Descrivere i cambiamenti proposti con chiarezza e convinzione
	11. INCORAGGIARE INNOVAZIONE E CREATIVITÀ	Stimolare le persone a mettere in discussione i modi consueti di lavorare e a trovarne di nuovi e migliori


LE AREE E LE AZIONI


Colonna 1 MACRO-AREA	Colonna 2 AREA	Colonna 3 ESEMPI DI AZIONI DIRIGENZIALI TIPICHE DELL'AREA
<p>I rapporti tra l'organizzazione e l'esterno</p>	12. RELAZIONARSI CON L'ESTERNO	Mettere a punto strumenti di governance territoriale, monitorare le comunicazioni dall'esterno
	13. RENDICONTARE	Rappresentare la scuola, promuoverne e comunicarne all'esterno i risultati
	14. CREARE RETI	Stimolare le collaborazioni con l'esterno, favorire il monitoraggio del sistema di reti monitorando rapporti, tempi, attività, risorse
	15. NEGOZIARE	Negoziare le risorse necessarie e gli obiettivi comuni
	16. MONITORARE L'AMBIENTE ESTERNO	Mettere a punto strumenti di monitoraggio dell'ambiente esterno, per identificare opportunità e criticità


Portfolio - Home

HOME ANAGRAFE AUTOVALUTAZIONE OBIETTIVI E AZIONI DOCUMENTAZIONE DELLA VALUTAZIONE GUIDA OPERATIVA


Anagrafe professionale
Obbligatoria
IN LAVORAZIONE


Autovalutazione
Facoltativa
IN LAVORAZIONE


Obiettivi e azioni professionali
Obbligatoria
IN LAVORAZIONE


Documentazione della Valutazione
NON DISPONIBILE

Visualizza il Portfolio:
Attuale [Genera Portfolio](#)

In questa sezione del Portfolio il DS potrà scaricare il **provvedimento di valutazione e il feedback per il miglioramento**



LE FINALITÀ DEL FEEDBACK

- sostenere la **professionalità** del Dirigente
- restituire al DS un **punto di vista esterno** su aspetti del suo agire professionale
- **indirizzare l'attenzione** del DS verso aspetti cruciali della sua professionalità
- stimolare il **miglioramento professionale** come indicato dalla Direttiva 36/2016



