

PROVE ORIENTATIVO-ATTITUDINALI NEI PERCORSI A INDIRIZZO MUSICALE

Guida operativa per il dirigente scolastico

PREMESSA

Il D.I. 1° luglio 2022, n. 176 recante *la disciplina dei percorsi a indirizzo musicale nelle scuole secondarie di primo grado*, ha previsto che per l'accesso a tali percorsi gli alunni effettuino una prova orientativo-attitudinale. Le modalità di svolgimento della prova e i criteri di valutazione degli esiti ai fini dell'assegnazione degli studenti alle diverse specialità strumentali devono essere definiti in un apposito regolamento interno all'istituzione scolastica, adottato ai sensi dell'art. 6 del sopra citato decreto.

Il dirigente scolastico riveste un ruolo centrale di **garanzia procedurale, organizzativa e pedagogica** per ciò che concerne le prove orientativo-attitudinali, le quali costituiscono un passaggio delicato da curare con attenzione.

Come chiarito nell'Allegato A del Decreto, il profilo d'entrata dell'alunno, acquisito attraverso la prova orientativo-attitudinale, *“prevede la presenza di forti fattori motivazionali, limitatamente all'età, nonché di competenze musicali di base descrivibili come un bagaglio ricco di memorie uditive (timbriche, ritmiche, melodiche e armoniche) acquisito a partire dall'infanzia e verificabile attraverso prove di produzione e riproduzione vocali e motorie, prima ancora che strumentali”*. Ne consegue che le prove **non hanno carattere selettivo**, ma sono finalizzate esclusivamente a individuare le potenzialità degli alunni per lo studio dello strumento musicale al fine di orientarli verso lo strumento più adeguato a loro, tenuto conto dell'esigenza di consentire una composizione e distribuzione equilibrata di alunni e classi.

È prerogativa di ciascuna scuola stabilire l'organizzazione dei percorsi musicali optando per classi intere costituite da alunni che studiano strumento musicale, oppure per classi miste, composte anche da alunni che all'atto dell'iscrizione non hanno espresso la volontà di frequentare i suddetti percorsi.

INDICAZIONI OPERATIVE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE PROVE ORIENTATIVO-ATTITUDINALI

Di seguito si riportano le azioni di pertinenza del dirigente scolastico, organizzate in tre fasi: prima, durante e dopo la prova orientativo-attitudinale.

FASE 1 - *Prima della prova*

Atti amministrativi

- Emettere il **decreto di nomina della commissione** (almeno un docente per strumento più un docente di musica)
- Definire il **calendario** delle prove prima del termine previsto per le iscrizioni e inviare convocazione alla commissione
- Designare il **Presidente** (il decreto attribuisce la presidenza della commissione al dirigente, che può delegarla)
- Valutare l'opportunità di **integrare la commissione con ulteriori figure** (per esempio, referente sostegno/inclusione)

Comunicazioni

- Inviare **circolare informativa alle famiglie** (data, luogo e orario della prova orientativo-attitudinale, criteri generali di effettuazione della prova, documentazione richiesta). La circolare va inviata singolarmente a ogni famiglia, specificando i dettagli della convocazione. Per tutelare la *privacy* si

raccomanda di non inviare una circolare in cui siano presenti tutti i nomi degli studenti che devono sostenere la prova

- Suggerire alle famiglie di trasmettere **eventuale documentazione medica** utile per orientare l'assegnazione dello strumento musicale (ad esempio problemi respiratori)
- Pubblicare avviso su **sito istituzionale e registro elettronico**
- Acquisire gli **elenchi** degli alunni iscritti alla prova

Inclusione

- Verificare **PEI/PDP** degli alunni interessati
- Concordare con la commissione eventuali **adattamenti della prova** coerenti con i piani educativi individualizzati o con i piani didattici personalizzati

FASE 2 Durante la prova

Organizzazione

- Garantire **ambienti idonei**, strumenti adeguati e condizioni di serenità
- Predisporre apposito **registro delle presenze/assenze**, sia degli alunni che dei membri della commissione

Prova orientativo-attitudinale

La prova deve svolgersi entro i termini ministeriali per le iscrizioni, generalmente entro la scadenza delle stesse – 14 febbraio 2026 per il corrente anno scolastico – o nei giorni immediatamente successivi, onde consentire alle famiglie di rivolgersi ad altra istituzione scolastica in caso di non superamento.

La prova, secondo quanto previsto nel regolamento interno, deve assicurare:

- **pari condizioni** per tutti i candidati
- opportuni **adattamenti** per gli studenti con bisogni educativi speciali, coerenti con il PDP e/o con il PEI
- una **valutazione trasparente** formalizzata attraverso apposite griglie da conservare agli atti

A titolo esemplificativo, in coerenza con l'Allegato A, la prova può prevedere:

- un **colloquio** di presentazione iniziale per raccogliere informazioni sulle motivazioni e preferenze strumentali
- **esercizi ludici** di percezione e riproduzione ritmica e melodica (*body percussion*, canto)

Sempre a titolo esemplificativo si suggeriscono alcuni possibili **criteri di valutazione** che, si ricorda, devono essere esplicitati nel regolamento interno:

- potenzialità musicali dell'alunno
- capacità di attenzione e concentrazione
- motivazione e interesse verso lo studio della musica e, in particolare, dello strumento musicale
- compatibilità con le specialità strumentali disponibili

Documentazione

- Redazione **verbali** delle prove
- **Annotazione** di criteri, osservazioni e valutazioni
- **Registri** delle firme

Nel caso in cui uno o più studenti non si presentino alla prova orientativo-attitudinale con giustificato motivo, la scuola procede alla convocazione degli stessi e della commissione per la prova suppletiva.

FASE 3 Dopo la prova (esiti e pubblicazione)

Valutazione

- Elaborare la **graduatoria di idoneità**, impostata per punteggi o, semplicemente, come elenco non graduato degli alunni risultati idonei/non idonei, sempre secondo quanto previsto dal regolamento interno
- Assegnare i singoli studenti allo **strumento musicale**

Comunicazione esiti

- **Pubblicare la graduatoria** nella bacheca dell'istituto, nel rispetto della *privacy* (consultare in ogni caso il DPO)
- Comunicare formalmente alle singole famiglie **l'esito della prova** e l'assegnazione dello strumento. Anche in questo caso va evitata una comunicazione massiva nel rispetto della *privacy*

Archiviazione

- Conservare agli atti:
 - Decreto di nomina della Commissione
 - Convocazione alle prove orientativo-attitudinali
 - Verbali
 - Graduatorie
 - Atti relativi alle eventuali prove suppletive

CONCLUSIONI

Il D.L. n. 176/2022 attribuisce al dirigente scolastico una funzione di **regia e garanzia**. Il corretto svolgimento delle prove orientativo-attitudinali si fonda su chiarezza delle regole, coerenza delle decisioni e tracciabilità delle procedure.

In sintesi, una gestione efficace richiede:

- Formalizzazione preventiva di criteri e procedure
- Comunicazione tempestiva con le famiglie
- Documentazione puntuale di ogni fase
- Monitoraggio annuale dell'efficacia delle prove

Una conduzione rigorosa e trasparente delle procedure rappresenta non solo un adempimento normativo, ma una tutela effettiva per gli alunni, le famiglie e l'istituzione scolastica stessa.