



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"Alessandro Manzoni"**

**Comuni Maracalagonis - Burcei**

Via Garibaldi n°60 09040 Maracalagonis (Ca)

070/789031 - 070/785235 sito: [www.icmaracalagonis.edu.it](http://www.icmaracalagonis.edu.it)  
[caic80700b@istruzione.it](mailto:caic80700b@istruzione.it) pec: [caic80700b@pec.istruzione.it](mailto:caic80700b@pec.istruzione.it)



Ministero dell'Istruzione

Circ. n 74

Maracalagonis 14/11/2023

**Ai docenti neoimmessi:**

Congia Serena  
De Vita Silvestro  
Fawzi Jennifer  
Filippi Chiara  
Landis Federica  
Manunza Simona  
Nateri Claudia  
Sanna Manuela  
Pili Alessia  
Fenu Silvia  
Zucca Valeria

**Ai tutor dei docenti in anno di prova:**

Maniscalco Silvana  
Porcedda Silvana  
Cadoni Laura  
Lai Cristina  
Atzeni Ennio  
Cogoni Stefania  
Contini Salvatore  
Corona Virginia  
Casula Salvatore  
Pirastru Antonella

**E p.c. Ai docenti componenti il Comitato di valutazione**

Farci Giuseppe  
Pes Susanna  
Piu Paola  
**Sito Web**

**Oggetto: Adempimenti dei docenti neo-assunti e tutor**

Il DM n. 226/2022, disciplina il nuovo percorso di formazione e periodo annuale di prova in servizio del personale docente ed educativo, individuandone procedure e criteri di valutazione, nonché le

modalità di svolgimento del test finale introdotto per i docenti dall'art.44, comma 1, lettera g) del D.L.36/2022 convertito in legge n. 79/2022.

Le nuove disposizioni si applicano, a decorrere dall'a.s. 2023/24, a tutto il personale docente ed educativo comunque sottoposto al periodo di prova.

## 1. Premessa

I docenti neoimmessi in ruolo sono soggetti ad una serie di adempimenti per dimostrare la sussistenza dei requisiti per l'accesso al ruolo.

Il primo anno è insieme anno di prova e anno di formazione che prevede:

- 1) una certa durata minima del servizio utile nell'anno scolastico e un comportamento corretto, consono alla dignità e al decoro della funzione docente;
- 2) la realizzazione di attività formative ben delineate in termini di quantità e durata, di contenuti e qualità.

L'anno di prova e di formazione è soggetto a verifiche e **valutazione**.

## 2. Riferimenti normativi

L. 107/2015, art. 1, commi 115/120 (*Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione*) DM n.850 del 27/10/2015 D.lgs. 297/94 (*Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione*), in particolare artt. 436-439 (*fermo restando quanto disposto dallo stesso DM 850/2015 all'art. 16 comma 2, e cioè che con l'entrata in vigore dello stesso DM cessano di avere validità tutte le disposizioni precedenti che sono in contrasto o incompatibili con esso*); DM n. 226/2022; Nota n. 21913 del 7/10/2022 del' USR;

## 3. Durata e tipologia dei servizi utili ai fini della validità del periodo di prova

*Il superamento del periodo di formazione e prova è subordinato allo svolgimento del servizio effettivamente prestato per almeno 180 giorni nel corso dell'anno scolastico, di cui almeno 120 per le attività didattiche.* (art 3, comma 1 del DM 850/2015).

A differenza di quanto avveniva prima, con la nuova disciplina il requisito della durata, che comunque deve avvenire entro l'anno scolastico di prova, è relativo a due tipologie: **durata del servizio genericamente utile** (180 gg includono tutte le attività connesse al servizio scolastico, la partecipazione ad esami, i periodi di sospensione delle attività didattiche come domeniche e giorni festivi, interruzioni delle attività didattiche dovuti a ragioni di pubblico interesse, primo mese di astensione obbligatoria; sono esclusi dal computo: giorni di congedo ordinario e straordinario, ferie, assenze per malattia, congedi parentali, permessi di varia natura, retribuiti e aspettative. Il Secondo requisito è la **durata del servizio specificatamente utile come attività didattica** (120 gg includono sia i giorni effettivi di servizio sia i giorni impiegati in ogni altra attività preordinata all'azione didattica: come attività formative, progettuali, valutative e collegiali).

Resta fermo l'obbligo delle **50 ore di formazione** previste che devono essere aggiuntive rispetto agli ordinari impegni di servizio ed alla partecipazione alle attività di formazione di cui all'art. 1, comma 124 della L. 107/2015 (*la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale* [...] si tratta delle attività di formazione definite dalle singole istituzioni scolastiche sulla base del PTOF e del PDM).

## 4. Il Docente Tutor

Il docente tutor è scelto dal DS sentito il parere del CdD e deve appartenere, prioritariamente, alla stessa classe di concorso del docente neoimpresso. I suoi compiti sono descritti dall'art. 12 del DM 850/2015: sono quelli di accoglienza nella comunità professionale, agevolazione della partecipazione alle attività collegiali, accompagnamento, tutoraggio e supervisione professionale soprattutto durante le attività di osservazione in classe, nella preparazione delle risorse didattiche e delle Unità di

Apprendimento (UdA). Il suo ruolo è anche importante nella fase finale, quella della valutazione dell'anno di formazione e di prova davanti al Comitato di Valutazione. Infatti il Tutor presenterà al Comitato di Valutazione una relazione con una valutazione sulle attività formative svolte e sulle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neoimpresso.

## 5. Le attività e i documenti

All'inizio del periodo di prova il DS informa i docenti neoassunti circa le caratteristiche salienti del percorso formativo, gli obblighi di servizio e professionali, le modalità di svolgimento e di valutazione con riguardo anche alla nuova funzione del Tutor.

Il docente neoassunto **entro 25 novembre 2023**, predisponde il proprio **Bilancio iniziale delle Competenze e la stesura del Bilancio finale delle competenze entro 30 maggio 2024** (art. 5, DM 850/2015) e li consegna al Dirigente che provvederà ad allegarli al fascicolo personale del docente/educatore.

Nella piattaforma Indire (<https://neoassunti.indire.it/>), in particolare nella sezione Toolkit, vengono messi a disposizione i documenti utili per la compilazione del Portfolio professionale.

Si tratta di un'autovalutazione strutturata, da redigere in collaborazione con il tutor, sulle competenze possedute e sui punti da potenziare.

Sulla base di quanto evidenziato nel Bilancio, verrà sottoscritto un **Patto per lo sviluppo professionale**, fra Dirigente Scolastico e Docente neoimpresso, che conterrà gli obiettivi di sviluppo delle competenze culturali, disciplinari, didattico-metodologiche e relazionali da raggiungere sia con la formazione obbligatoria per i neoimpressi (50h - art. 6 del DM 850) sia con la formazione obbligatoria in servizio programmata dalla scuola (comma 124 della L. 107) sia anche con l'utilizzo della Carta/Bonus per la formazione (500 euro - comma 121 della L. 107).

Durante tutta l'attività di formazione il neoassunto cura l'elaborazione di un **Portfolio professionale delle competenze** (art 11 DM 850).

Il documento dovrà contenere:

- la descrizione del proprio curriculum professionale;
- il bilancio delle competenze elaborato all'inizio del percorso;
- la documentazione di tutte le attività svolte sia in ambito della formazione obbligatoria che nelle scuola (progettazione didattica, relazioni, ecc);
- il bilancio delle competenze conclusivo e la previsione di un piano per lo sviluppo professionale futuro.

Le **attività formative** (50h totali) si articolano in 4 momenti/fasi:

**a) incontri propedeutici e di restituzione finale** (max 6h) organizzati dal USR/ATP

**b) laboratori formativi** (12h) organizzati dal USR/ATP

- ogni docente, sulla base del proprio bilancio delle competenze e del patto per lo sviluppo professionale seguirà 4 incontri in presenza di 3h ciascuno, con la possibilità di scegliere fra le diverse proposte formative programmate dall'USR/ATP fra gennaio e marzo. Si dovrà produrre della documentazione in forma di progetto o ricerca che verrà validata dal docente coordinatore del laboratorio scelto. Questa documentazione farà parte del Portfolio professionale.

**c) peer to peer** – formazione tra pari (12h) organizzato a scuola. Si tratta dell'attività di osservazione del Docente neoimpresso da parte del tutor e del tutor da parte del neoimpresso, finalizzata alla riflessione sulle pratiche didattiche e sul processo di insegnamento. L'attività di osservazione dovrà essere programmata e rendicontata fra neoimpresso e tutor e sarà oggetto di una specifica relazione da inserire nel portfolio;

**d) formazione on-line** (20h). Si realizzerà su piattaforma INDIRE e prevede le seguenti attività:

- analisi e riflessione sul proprio percorso
- elaborazione del Portfolio professionale
- compilazione di questionari per il monitoraggio delle diverse fasi
- ricerca libera di materiali, risorse didattiche, siti dedicati, ecc.

## 6. La Valutazione

Il dirigente scolastico procede alla valutazione del personale docente in percorso di formazione e periodo annuale di prova in servizio sulla base dell'istruttoria compiuta, con particolare riferimento a quanto disposto agli articoli 4 e 5, e al parere di cui all'articolo 13, comprendente le risultanze della valutazione di cui all'articolo 4, comma 2 del presente decreto.

La documentazione è parte integrante del fascicolo personale del docente.

In caso di superamento del test finale e di valutazione positiva del percorso di formazione e periodo di prova in servizio, il dirigente scolastico emette provvedimento motivato di conferma in ruolo per il docente in percorso di formazione e periodo annuale di prova in servizio.

In caso di mancato superamento del test finale e di valutazione negativa del percorso di formazione e periodo annuale di prova in servizio, il dirigente scolastico emette provvedimento motivato di ripetizione del periodo di formazione e di prova.

Il provvedimento indicherà altresì gli elementi di criticità emersi ed individuerà le forme di supporto formativo e di verifica del conseguimento degli standard richiesti per la conferma in ruolo.

Nel corso del secondo percorso di formazione e di periodo annuale di prova in servizio è obbligatoriamente disposta una verifica, affidata ad un dirigente tecnico, per l'assunzione di ogni utile elemento di valutazione dell'idoneità del docente.

La relazione rilasciata dal dirigente tecnico è parte integrante della documentazione che sarà esaminata in seconda istanza dal Comitato al termine del secondo periodo di prova, durante il quale è comunque nuovamente effettuato l'accertamento di cui all'articolo 4, comma 2 del presente decreto.

La conseguente valutazione potrà prevedere:

- a. il riconoscimento di adeguatezza delle competenze professionali e la conseguente conferma in ruolo;
- b. il mancato riconoscimento dell'adeguatezza delle competenze professionali e la conseguente non conferma nel ruolo ai sensi della normativa vigente.

Nel caso del manifestarsi di gravi lacune di carattere culturale, pedagogico, metodologico didattico e relazionale, il dirigente scolastico richiede prontamente apposita visita ispettiva. I provvedimenti di cui al presente articolo sono adottati e comunicati all'interessato, a cura del dirigente scolastico, entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento.

I criteri per la valutazione del docente neoimpresso sono indicati nell'art. 4 del DM 850/2015 e sono:

- **corretto possesso ed esercizio delle competenze culturali, disciplinari, didattiche e metodologiche, con riferimento ai nuclei fondanti dei saperi e ai traguardi di competenza e agli obiettivi di apprendimento previsti dagli ordinamenti vigenti** (quindi vedere indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione- DM n° 254 del 16 novembre 2012, pubblicato in G.U. n° 30 del 5 febbraio 2013). Per questa valutazione occorre redigere la propria programmazione annuale in cui sono specificati gli esiti di apprendimento attesi, le metodologie didattiche, le strategie inclusive per BES e di sviluppo delle eccellenze, strumenti e criteri di valutazione; naturalmente il tutto correlato ai traguardi di competenza, e al POF;
- **corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali e gestionali**; per questa voce verranno valutate l'attitudine collaborativa nei contesti didattici, progettuali, collegiali, l'interazione con le famiglie e con il personale scolastico, la capacità di affrontare situazioni relazionali complesse e la partecipazione attiva e il sostegno ai piani di miglioramento della scuola;
- **osservanza dei doveri connessi con lo stato di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente**; (quindi vedere CCNL 2016/2018; Codice disciplinare e quanto contenuto nel D.Lgs n. 165/2001 e modificato dal D.Lgs. 150/2009, e Codice disciplinare dei dipendenti pubblici DPR n. 62/2013, Regolamento di Istituto sulla vigilanza);
- **partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti**; si

valuterà quanto previsto dal piano di formazione.

**Si invitano le SS.LL., a voler consegnare, entro martedì 25 novembre 2023, alla Dirigente scolastica copia del Bilancio iniziale delle competenze e conseguentemente inviarlo tramite mail all'indirizzo [caic80700b@istruzione.it](mailto:caic80700b@istruzione.it), al fine di procedere alla stipula del patto formativo professionale. Inoltre entro il mese di maggio 2024 dovrà essere consegnato il Bilancio finale.**

In allegato alla presente si pubblicano:

- Nota MIM n.65741 del 7 novembre 2023 – Attività formative docenti anno scolastico 2023/2024
- DM 226 del 16 agosto 2022 e Allegato A;

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

*Prof.ssa Emanuela Lampis*

*Firma autografa omessa*

*ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs n. 39/1993*