



**Ministero dell'Istruzione**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia**

Ufficio IV Ambito Territoriale di Brescia  
Via S. Antonio 14 – CAP 25133 Brescia- Codice Ipa: m\_pi

**ANNO DI FORMAZIONE DEI DOCENTI PER L'AFFINAMENTO**  
**DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI**

**Le domande più frequenti dei neoassunti**

**Sommario**

1) Essenziale riepilogo normativo .....	2
2) Che cos'è la formazione in ingresso? .....	2
3) Chi deve fare la formazione in ingresso? .....	3
4) Non sono tenuti a svolgere l'anno di formazione e prova i docenti: .....	3
5) Quali sono i diritti della lavoratrice madre neo immessa in ruolo? .....	4
6) Quali i criteri per la valutazione del docente in formazione? .....	4
7) Quali le finalità e i contenuti della formazione? .....	4
8) Quali sono i servizi utili ai fini del compimento del periodo di formazione e di prova? ....	5
9) Quale la durata dell'anno di formazione e di prova? .....	5
10) Come calcolare i 180 giorni di servizio prestato? .....	5
11) Come calcolare i 120 giorni di attività didattiche? .....	6
12) Quante volte è possibile rimandare l'anno di prova? .....	6
13) Se il periodo di prova è prestato per un orario inferiore a quello di cattedra? .....	6
14) Quali le modalità di intervento e la metodologia delle attività formative? .....	6
15) Quale la durata delle attività formative? .....	8
16) Che cosa deve elaborare il docente al termine dell'anno di prova? .....	8
17) Cos'è e come è strutturato un <i>portfolio</i> ? .....	8
18) Cosa viene richiesto al docente e chi esercita la valutazione? .....	9
19) Qual è il ruolo del <i>tutor</i> ? .....	9
20) Quali i compiti del dirigente scolastico? .....	10
21) Vincolo quinquennale .....	10
22) Principali riferimenti normativi .....	10
23) Documenti irrinunciabili .....	11



**Ministero dell'Istruzione**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia**  
Ufficio IV Ambito Territoriale di Brescia  
Via S. Antonio 14 – CAP 25133 Brescia- Codice Ipa: m\_pi

**Attenzione:** nel testo si troveranno sempre termini quali: "docente, insegnante..." invitiamo a considerare tale scelta semplicemente una semplificazione di scrittura, mentre nell'intenzionalità si considera sempre la persona nella sua peculiarità e specificità anche di genere.

**1) Essenziale riepilogo normativo**

La formazione del personale neoassunto è normata dagli articoli dal 437 al 440 del d.lgs. 297/1994, come modificati dall'art.1, commi dal 115 al 120 della L. 107/2015.

La C.M. **267/1991**, ha ordinato in un unico testo tutte le disposizioni relative all'anno di formazione dei docenti, sparse in molti altri testi, a partire dalla L. 270/1982.

Il piano di formazione del personale docente neoassunto per l'a.s. 2014-15, presentato con le note MIUR n. **6768/2015** e n. **11511/2015**, ha delineato il nuovo modello sperimentale di formazione in ingresso.

La L. **107/2015** art. 1 commi dal 115 al 120 ha dettato le nuove disposizioni in materia di svolgimento del periodo di formazione e prova del personale neoassunto con contratto a tempo indeterminato e, tra gli aspetti innovativi, l'obbligatorietà della formazione in servizio degli insegnanti<sup>1</sup>.

Con il D.M. **850/2015** sono stati individuati **gli obiettivi, le modalità di valutazione del grado di raggiungimento degli stessi, le attività formative e i criteri per la valutazione** del personale docente ed educativo in periodo di formazione e di prova, la C.M. 36167/2015, la nota 28515/2016 ha confermato il modello formativo.

Con la nota **30345** del 4 ottobre **2021**, il Ministero ha inteso confermare il modello formativo già utilizzato negli scorsi anni scolastici, ripristinando la possibilità per un contingente ridotto di docenti (su domanda), di dedicare una parte del monte ore a visite di studio svolte in scuole caratterizzate un contesto professionale innovativo.

Il percorso formativo prevede attività in presenza e attività *on-line*. Queste ultime sono attività strettamente connesse con i laboratori, per consentire di documentare il percorso, riflettere sulle competenze acquisite, dare un "senso" coerente al percorso complessivo. Sono svolte in piattaforma INDIRE nella sezione che ospita il *Portfolio* professionale cui solo il docente può accedere [Home | Neoassunti a.s. 2021/2022 \(indire.it\)](#)

Che cos'è la formazione in ingresso?

Le iniziative formative si inquadrano nella complessiva offerta di opportunità di formazione in servizio per il personale della scuola. Esse sono caratterizzate dalla valorizzazione "**dell'esperienza sul campo**" dei docenti e dall'**accompagnamento** verso la piena autonomia di ricerca culturale, didattica ed organizzativa. La modalità proposta comprende<sup>2</sup>:

- un **incontro propedeutico** di carattere informativo e di stimolo culturale;
- il **bilancio iniziale delle competenze** professionali che ogni docente curerà con l'ausilio del suo *tutor*<sup>3</sup>. A tal fine sarà fornito un **modello digitale** all'interno della piattaforma **on-line** predisposta da INDIRE (si veda il sito: [Home | Neoassunti a.s. 2021/2022 \(indire.it\)](#))
- il bilancio di competenze iniziale sarà tradotto in un **patto formativo professionale** (punto di incontro fra le esigenze delle nuove professionalità in ingresso e il piano per la formazione docenti a livello di istituto) che coinvolge docente, *tutor* e dirigente scolastico;
- specifici **laboratori di formazione** organizzati dalle le Scuole Polo di ciascun Ambito<sup>4</sup>, sulla base dei bisogni rilevati, la cui frequenza è obbligatoria per complessive 12 ore di attività;

<sup>1</sup> Art. 1, c. 124, L. 107/2015.

<sup>2</sup> Cfr. art. 4 C.M. MIUR 36167/2015

<sup>3</sup> Art. 5, D.M. MIUR 850/2015.

<sup>4</sup> Art. 8, D.M. MIUR 850/2015.



## Ministero dell'Istruzione Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Ufficio IV Ambito Territoriale di Brescia

Via S. Antonio 14 – CAP 25133 Brescia- Codice Ipa: m\_pi

- a partire dal terzo mese di servizio avranno inizio momenti di **reciproca osservazione** concordati tra docente *tutor* e docente in anno di formazione (*peer to peer*), per favorire il consolidamento e il miglioramento delle capacità didattiche e di gestione della classe<sup>5</sup>;
- la formazione *on-line*<sup>6</sup> sarà curata da INDIRE, con la messa a disposizione di una piattaforma dedicata, in cui ogni docente potrà documentare, in forma di **portfolio**<sup>7</sup>, le proprie esperienze formative, didattiche e di *peer review*.
- il bilancio delle competenze finale: il docente traccia un bilancio delle proprie competenze raggiunte in forma di autovalutazione con l'obiettivo di delineare i miglioramenti raggiunti e i punti che restano da potenziare;
- le attività formative saranno concluse con un **incontro finale**<sup>8</sup> (o altra modalità, in ottemperanza alle disposizioni eventualmente prescritte per l'emergenza sanitaria) per la valutazione dell'attività realizzata.

### 2) Chi deve fare la formazione in ingresso?

Sono tenuti ad effettuare il periodo di formazione e di prova i docenti<sup>9</sup>:

- a. neoassunti a tempo indeterminato al primo anno di servizio;
- b. assunti a tempo indeterminato negli anni precedenti per i quali sia stata richiesta la proroga del periodo di formazione e prova o che non abbiano potuto completarlo;
- c. il personale che, in caso di valutazione negativa, deve ripetere il periodo di formazione e prova;
- d. il personale che abbia ottenuto il passaggio di ruolo;
- e. il personale neoassunto su posti di cui all'art. 59, comma 4 del decreto-legge 73/2021 convertito con modificazioni dalla L. 106/2021.
- f. I docenti, assunti con contratto a tempo determinato nell'a.s. 2018/2019 da DDG 85/2018 e per i quali sia stato prorogato il periodo di prova o in caso di valutazione negativa, dovranno svolgere o ripetere il periodo di formazione e prova secondo quanto previsto dalla nota AOODGPER prot. n. 41693 del 21/09/2018 – percorso annuale FIT.

La partecipazione alla formazione<sup>10</sup> costituisce un **obbligo contrattuale** ed è vincolante ai fini del superamento del periodo di prova.

Il personale docente ed educativo è sottoposto al periodo di formazione e di prova a decorrere dall'inizio dell'anno scolastico.

### 3) Non sono tenuti a svolgere l'anno di formazione e prova i docenti<sup>11</sup>:

- a. che abbiano già svolto il periodo di formazione e prova o il percorso FIT ex DDG 85/2018 nello stesso grado di nuova immissione in ruolo;
- b. che abbiano ottenuto il rientro in un precedente ruolo nel quale abbiano già svolto il periodo di formazione e prova o il percorso FIT ex DDG 85/2018;

---

<sup>5</sup> Art. 9, D.M. MIUR 850/2015.

<sup>6</sup> Art. 10, D.M. MIUR 850/2015.

<sup>7</sup> Art. 11, D.M. MIUR 850/2015.

<sup>8</sup> Art. 7, D.M. MIUR 850/2015.

<sup>9</sup> Art. 3, Nota MI 30345/2021.

<sup>10</sup> Cfr. il C.C.N.L. del comparto Scuola quadriennio normativo 2016-2018, artt. 27 e per effetto del combinato disposto dall'art. 1 c. 10 del C.C.N.L. del 19/4/2018 dell'art. 68 del C.C.N.L. del 29/11/2007.

<sup>11</sup> Cfr. l'art. 3 Nota MI 30345/2021.



## Ministero dell'Istruzione Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Ufficio IV Ambito Territoriale di Brescia  
Via S. Antonio 14 – CAP 25133 Brescia- Codice Ipa: m\_pi

- c. già immessi in ruolo con riserva, che abbiano superato positivamente l'anno di formazione e di prova o il percorso FIT ex DDG 85/2018 e siano nuovamente assunti per il medesimo grado;
- d. che abbiano ottenuto il trasferimento da posto comune a sostegno e viceversa nell'ambito del medesimo grado;
- e. che abbiano ottenuto il passaggio di cattedra nello stesso ordine e grado di scuola.

#### 4) Quali sono i diritti della lavoratrice madre neo immessa in ruolo?

La lavoratrice madre in astensione obbligatoria, che abbia compiuto 180 giorni di servizio nell'anno scolastico, può sostenere, previa autorizzazione del suo medico di fiducia, il colloquio innanzi al comitato per la valutazione del servizio<sup>12</sup> nel caso in cui tale colloquio si svolga in presenza.

La docente in astensione obbligatoria per maternità, se lo desidera, può seguire i laboratori qualora siano predisposti in modalità a distanza.

#### 5) Quali i criteri per la valutazione del docente in formazione?

Il periodo di formazione e di prova è finalizzato a verificare la padronanza degli *standard* professionali da parte dei docenti neoassunti con riferimento ai seguenti criteri<sup>13</sup>:

- a. corretto possesso ed esercizio delle competenze culturali, disciplinari, didattiche e metodologiche, con riferimento ai nuclei fondanti dei saperi, ai traguardi di competenza e agli obiettivi di apprendimento previsti dagli ordinamenti vigenti;
- b. corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali;
- c. osservanza dei doveri connessi con lo *status* di dipendente pubblico e inerenti alla funzione docente;
- d. partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti.

#### 6) Quali le finalità e i contenuti della formazione?

Il periodo di formazione e prova assolve alla finalità di verificare le competenze professionali del docente, osservate nell'azione didattica svolta e nelle attività ad essa preordinate e ad essa strumentali, nonché nell'ambito delle dinamiche organizzative dell'istituzione scolastica.

Le attività di formazione sono finalizzate a consolidare le competenze previste dal profilo docente e gli *standard* professionali richiesti<sup>14</sup>.

La finalità dell'anno di formazione è di stimolare la riflessione nei seguenti ambiti della professionalità docente:

- competenze metodologico-didattiche e organizzative;
- conoscenze psico-pedagogiche;
- abilità di relazione e comunicazione;
- conoscenze giuridiche essenziali di legislazione scolastica.

Gli ambiti di approfondimento, da valutare considerando anche il contesto sociale e territoriale, potranno essere scelti tra:

1. Metodologie e tecnologie della didattica digitale e loro integrazione nel curriculum.
2. Inclusione sociale e dinamiche interculturali. Gestione della classe e dinamiche relazionali, con particolare riferimento alla prevenzione dei fenomeni di violenza, bullismo e discriminazioni.

<sup>12</sup> Cfr. la Circolare telegrafica 2 novembre 1984, n. 357.

<sup>13</sup> Art. 4, c. 1, D.M. MIUR 850/2015.

<sup>14</sup> Art. 1, cc. 3 e 4, D.M. MIUR 850/2015.



## Ministero dell'Istruzione Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Ufficio IV Ambito Territoriale di Brescia  
Via S. Antonio 14 – CAP 25133 Brescia- Codice Ipa: m\_pi

3. Bisogni educativi speciali e motivazione all'apprendimento.
4. Didattica, autovalutazione e valutazione degli apprendimenti.
5. Didattica orientativa e percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento.
6. Educazione sostenibile e transizione ecologica, con particolare riferimento al Piano *RiGenerazione Scuola* [RiGenerazione Scuola - Homepage \(istruzione.it\)](http://www.istruzione.it)

### 7) Quali sono i servizi utili ai fini del compimento del periodo di formazione e di prova?

Il personale in prova deve essere impiegato nella cattedra, nel posto o nell'ufficio per il quale la nomina è stata conseguita<sup>15</sup>.

**L'anno di formazione è valido** allorché il personale in prova presti servizio in **utilizzazione** (si tratta di personale appartenente alle dotazioni organiche aggiuntive o al quale non sia stato possibile assegnare una sede di servizio per indisponibilità di posto).

### 8) Quale la durata dell'anno di formazione e di prova?

La durata della prova è normata dall'art. 440 del d.lgs. 297/1994 così come modificato dall'art. 1, c. 116 della L. 107/2015.

La prova ha la durata di un anno scolastico; sono comprese le attività istituzionali rese anche successivamente alla fine delle lezioni<sup>16</sup>.

**Il periodo di formazione e prova**, considerato quale momento integrante della procedura concorsuale ai fini della conferma in ruolo, **è il servizio effettivamente prestato per almeno centottanta giorni, dei quali almeno centoventi per le attività didattiche**<sup>17</sup>.

Per le lavoratrici madri, che hanno usufruito del congedo obbligatorio, sono ridotti a 150.

Qualora nell'anno scolastico non vengano prestati **180** giorni di effettivo servizio, la prova è **prorogata** di un anno scolastico.

### 9) Come calcolare i 180 giorni di servizio prestato?

Sono computabili nei centottanta giorni tutte le attività connesse al servizio scolastico, ivi compresi i periodi di sospensione delle lezioni e delle attività didattiche, gli esami e gli scrutini ed ogni altro impegno di servizio, ad esclusione dei giorni di congedo ordinario, straordinario e di aspettativa a qualunque titolo fruiti.<sup>18</sup> Anche se l'attività didattica è organizzata su cinque giorni, il sabato rientra nel conteggio.

- le domeniche e tutti gli altri giorni festivi, nonché le quattro giornate di riposo previste dalla lettera b), art. 1 della L. n. 937/1977;
- le vacanze natalizie e pasquali;
- il giorno libero;
- i periodi d'interruzione delle lezioni dovuti a ragioni di pubblico interesse (ragioni profilattiche, elezioni politiche, amministrative e referendum);
- i giorni compresi nel periodo che va dal 1° settembre alla data d'inizio delle lezioni<sup>19</sup>;
- il servizio prestato nelle commissioni degli esami di Stato;
- la frequenza ai corsi di formazione e aggiornamento indetti dall'Amministrazione scolastica, compresi quelli organizzati a livello di circolo o di istituto;

<sup>15</sup> Cfr. l'art. 58, c. 3, D.P.R. 417/1974.

<sup>16</sup> Cfr. l'art. 58, D.P.R. 417/1974 e la C.M. 267/1991.

<sup>17</sup> Cfr. l'art. 1, c. 116, L. 107/2015 e l'art. 3, c. 1, D.M. MIUR 850/2015.

<sup>18</sup> Cfr. l'art. 3, c. 2, D.M. MIUR 850/2015.

<sup>19</sup> Cfr. C.M. n. 180/1979.



## Ministero dell'Istruzione Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Ufficio IV Ambito Territoriale di Brescia

Via S. Antonio 14 – CAP 25133 Brescia- Codice Ipa: m\_pi

- il periodo compreso tra il termine anticipato delle lezioni (a causa di elezioni politiche) e la data prevista dal calendario scolastico<sup>20</sup>;
- il primo mese di astensione obbligatoria per maternità<sup>21</sup>,

### **Nel conteggio dei 180 giorni di servizio non sono computabili:**

- i periodi di ferie;
- i permessi retribuiti e non;
- le assenze per malattia;
- le aspettative;
- i periodi di chiusura della scuola per vacanze estive, ad eccezione dei periodi di partecipazione alle sessioni di esame;
- le due giornate che vanno aggiunte alle ferie<sup>22</sup>.

### **10) Come calcolare i 120 giorni di attività didattiche?**

Sono compresi nei centoventi giorni di attività didattiche sia i giorni effettivi di insegnamento sia i giorni impiegati presso la sede di servizio per ogni altra attività preordinata al migliore svolgimento dell'azione didattica, ivi comprese quelle valutative, progettuali, formative e collegiali<sup>23</sup>.

Didattica a distanza o didattica digitale integrata valgono come servizio a tutti gli effetti.

Le docenti in astensione obbligatoria per maternità, qualora lo desiderino, possono seguire i laboratori organizzati in modalità a distanza.

### **11) Quante volte è possibile rimandare l'anno di prova?**

Qualora nell'anno scolastico non siano stati prestati 180 giorni di servizio, la prova è prorogata di un anno scolastico, con provvedimento motivato, dall'organo competente per la conferma in ruolo<sup>24</sup>.

In caso di **esito sfavorevole** della prova il personale docente ed educativo effettua un secondo periodo di formazione e di prova, non rinnovabile<sup>25</sup>.

### **12) Se il periodo di prova è prestato per un orario inferiore a quello di cattedra?**

Fermo restando l'obbligo delle 50 ore di formazione previste, i 180 giorni di servizio e i 120 di attività didattica sono proporzionalmente ridotti per i docenti in servizio con orario inferiore su cattedra o su posto<sup>26</sup>.

Negli istituti e scuole di istruzione secondaria od artistica, il periodo di prova del personale docente è valido anche se prestato per un orario inferiore a quello di cattedra<sup>27</sup>.

### **13) Quali le modalità di intervento e la metodologia delle attività formative?**

Ai fini della **personalizzazione** delle attività di formazione, il docente neoassunto traccia un primo bilancio di competenze, in forma di autovalutazione, con la collaborazione del docente *tutor*.

---

<sup>20</sup> Cfr. C.M. n. 180/1979.

<sup>21</sup> Cfr. art. 31 del Regio decreto 21 agosto 1937, n. 1542, C.M. 54 del 23.2.1972, C.M. 180/1979).

<sup>22</sup> Ai sensi della L. 937/1977.

<sup>23</sup> Cfr. l'art. 3, c. 3, D.M. MIUR 850/2015.

<sup>24</sup> Art. 438, d.lgs. 297/1994.

<sup>25</sup> Cfr. l'art. 1, c. 119, L. 107/2015 e l'art. 2, c. 2, D.M. MIUR 850/2015.

<sup>26</sup> Cfr. l'art. 2 nota 36167/2015

<sup>27</sup> Art. 438, c. 2 del d.lgs. 297/1994.



**Ministero dell'Istruzione**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia**

Ufficio IV Ambito Territoriale di Brescia  
Via S. Antonio 14 – CAP 25133 Brescia- Codice Ipa: m\_pi

Il **bilancio di competenze**, predisposto entro il **secondo mese dalla presa di servizio**, consente di compiere una analisi critica delle competenze possedute, di delineare i punti da potenziare e di **elaborare un progetto di formazione in servizio** coerente con la diagnosi compiuta.

Il dirigente scolastico e il docente, sulla base del bilancio delle competenze, sentito il docente *tutor* e tenuto conto dei bisogni della scuola, stabiliscono, con un apposito **patto formativo professionale**, gli obiettivi di sviluppo delle competenze di natura culturale, disciplinare, didattico-metodologica e relazionale, da raggiungere attraverso la partecipazione alle attività formative attivate dall'istituzione scolastica o da reti di scuole, nonché l'utilizzo eventuale delle risorse della Carta di cui all'articolo 1, c. 121, della Legge.

Al **termine** del periodo di formazione e prova, il docente con la supervisione del docente *tutor*, traccia un **nuovo bilancio di competenze** per registrare i progressi di professionalità, l'impatto delle azioni formative realizzate, gli sviluppi ulteriori da ipotizzare<sup>28</sup>.

Il modello di formazione sarà articolato in quattro fasi principali per un totale di 50 ore, come di seguito riportate:<sup>29</sup>

- a. incontri propedeutici e di restituzione finale;
- b. laboratori formativi;
- c. "peer to peer" e osservazione in classe;
- d. rielaborazione professionale e formazione *on-line*.

a. **Incontri propedeutici e di restituzione finale:** 6 ore complessive.

L'ufficio scolastico territoriale organizza:

- un incontro formativo **propedeutico**, con i docenti neoassunti, a livello di ambito territoriale, finalizzato a illustrare le modalità generali del percorso di formazione generale, il profilo professionale atteso, le innovazioni in atto nella scuola e nel quale verranno illustrati i laboratori formativi, la struttura del bilancio di competenze e del *portfolio*;
- un incontro **conclusivo**, di carattere culturale e professionale nel quale verrà anche proposta una restituzione finale della valutazione complessiva dell'azione formativa realizzata<sup>30</sup>.

b. **Laboratori formativi** per complessive 12 ore di attività che si articolano secondo soluzioni differenziate.<sup>31</sup>

Le iniziative si caratterizzano per l'adozione di **metodologie laboratoriali** (di scambio professionale, ricerca-azione, rielaborazione e produzione di sequenze didattiche) e per contenuti strettamente attinenti all'insegnamento.

Ogni docente in conseguenza del patto formativo professionale, sceglie i laboratori proposti. È prevista l'elaborazione di documentazione e attività di ricerca<sup>32</sup>, per progettare materiali didattici e, successivamente, documentarli all'interno del proprio *portfolio* formativo e professionale nell'apposita sezione predisposta sulla piattaforma INDIRE.

c. **Osservazione in classe** da strutturare anche mediante apposita strumentazione operativa (12 ore)

- L'attività di osservazione in classe (*peer to peer*), quest'anno nelle modalità consentite dalle disposizioni sull'emergenza sanitaria, è finalizzata al miglioramento delle pratiche didattiche e alla riflessione condivisa sugli aspetti salienti dell'azione di insegnamento. L'osservazione è focalizzata sulla conduzione delle attività e delle lezioni, sul sostegno alle motivazioni degli

<sup>28</sup> Cfr. l'art. 5, D.M. MIUR 850/2015.

<sup>29</sup> Cfr. gli artt. 6-10, D.M. MIUR 850/2015; All. n. 1 alla C.M. 36167/2015.

<sup>30</sup> Cfr. l'art. 2, comma a, Nota MI 30345/2021

<sup>31</sup> Cfr. l'art. 2, comma b, nota MIUR 35085/2018.

<sup>32</sup> validata dal docente coordinatore del laboratorio.



## Ministero dell'Istruzione Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Ufficio IV Ambito Territoriale di Brescia  
Via S. Antonio 14 – CAP 25133 Brescia- Codice Ipa: m\_pi

allievi, sulla costruzione di climi positivi e motivanti, sulle modalità di verifica formativa degli apprendimenti.

- Le sequenze di osservazione sono oggetto di progettazione preventiva e di successivo confronto e rielaborazione con il docente *tutor*. Sono altresì oggetto di specifica relazione del docente neoassunto.

#### d. **Rielaborazione professionale e formazione online** (20 ore)

La rielaborazione professionale, mediante gli strumenti del "bilancio delle competenze", del "portfolio professionale" e del patto formativo professionale, viene documentata attraverso il supporto digitale messo a disposizione *on-line* dalla piattaforma INDIRE [Home | Neoassunti a.s. 2021/2022 \(indire.it\)](http://Home | Neoassunti a.s. 2021/2022 (indire.it))

Essa consisterà nello svolgimento delle seguenti attività:

- analisi e riflessioni sul proprio percorso formativo;
- elaborazione di un proprio **portfolio** professionale che documenta la progettazione, la realizzazione e la valutazione delle attività didattiche;
- compilazione di questionari per il monitoraggio delle diverse fasi del percorso formativo;
- libera ricerca di materiali di studio, risorse didattiche, siti dedicati, messi a disposizione durante il percorso formativo.

#### **14) Quale la durata delle attività formative?**

L'impegno orario si correla in modo funzionale agli obiettivi e alle metodologie progettate.

Si indicano in **cinquanta ore**<sup>33</sup>, con carattere di obbligatorietà, le attività previste (aggiuntive rispetto agli ordinari impegni di servizio e alla partecipazione alle attività di formazione di cui all'art. 1, c. 124 della L. 107/2015).

La formazione è da ritenersi valida con un massimo di assenze giustificate pari al 25% delle ore in presenza<sup>34</sup>.

#### **15) Che cosa deve elaborare il docente al termine dell'anno di prova?**

Ai docenti viene richiesto di effettuare un **bilancio delle proprie competenze** e di redigere un proprio **portfolio** professionale, in formato digitale.

Il docente neoassunto stende la propria **programmazione annuale**, in cui specifica, condividendoli con il *tutor*, gli esiti di apprendimento attesi, le metodologie didattiche, le strategie inclusive per alunni con bisogni educativi speciali e quelle per lo sviluppo delle eccellenze, gli strumenti e i criteri di valutazione. Detta programmazione è correlata ai traguardi di competenza, ai profili culturali, educativi e professionali, ai risultati di apprendimento e agli obiettivi specifici di apprendimento previsti dagli ordinamenti vigenti e dal piano dell'offerta formativa<sup>35</sup>.

#### **16) Cos'è e come è strutturato un portfolio?**

Il *portfolio* è un documento personale e assume un preminente significato formativo per la crescita professionale permanente di ogni insegnante.

È da intendersi come strumento per lo sviluppo professionale a partire da un'autoanalisi delle proprie dimensioni professionali sulla base di alcuni *standard* di riferimento (conoscenze disciplinari e didattiche; capacità relazionali e conduzione della classe, collaborazione con i colleghi, cura della propria formazione) su cui progettare un proprio programma di crescita professionale.

Il *portfolio* professionale dovrà contenere<sup>36</sup>:

<sup>33</sup> Cfr. l'art. 1, c. 4, D.M. MIUR 850/2015.

<sup>34</sup> Cfr. Nota 1° aprile 2003, 1899/E/1/A.

<sup>35</sup> Cfr. l'art. 4, c. 2, D.M. MIUR 850/2015.

<sup>36</sup> Cfr. l'art. 11, c. 1, D.M. MIUR 850/2015.



## Ministero dell'Istruzione Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Ufficio IV Ambito Territoriale di Brescia

Via S. Antonio 14 – CAP 25133 Brescia- Codice Ipa: m\_pi

- a. il *curriculum* formativo;
- b. il bilancio iniziale delle competenze;
- c. la documentazione dei laboratori frequentati;
- d. la documentazione di fasi significative di una progettazione didattica, delle attività didattiche svolte, delle azioni di verifica intraprese;
- e. la realizzazione di un bilancio conclusivo e la previsione di un piano di sviluppo professionale.

Non sarà necessario produrre altre relazioni oltre a quelle risultanti dal lavoro svolto nell'ambiente "Portfolio", né potrà essere richiesto di elaborare alcuna specifica e separata tesina<sup>37</sup>. Successivamente alla compilazione del questionario, sarà possibile l'esportazione del **portfolio** professionale che verrà presentato al Comitato di valutazione.

Il sistema *on line* è stato progettato per garantire l'assoluta riservatezza dei dati e dei materiali didattici inseriti da ciascun docente nel proprio spazio riservato nella piattaforma, ferma restando la collaborazione del *tutor* accogliente nell'agevolare questa fase di riflessione professionale sull'azione didattica.

### 17) Cosa viene richiesto al docente e chi esercita la valutazione?

Al docente viene chiesto di sostenere un colloquio innanzi al comitato di valutazione.

Il colloquio prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel **portfolio**, consegnato al dirigente scolastico che lo trasmette al comitato almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio<sup>38</sup>.

• All'esito del colloquio, il **comitato** si riunisce per l'espressione del parere. Il docente *tutor* presenta le risultanze emergenti dall'istruttoria compiuta in merito alle attività formative ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente. Il dirigente scolastico presenta una relazione per ogni docente comprensiva della documentazione delle attività di formazione, delle forme di *tutoring*, e di ogni altro elemento informativo o evidenza utile all'espressione del parere.

Il parere del comitato è obbligatorio, ma non vincolante per il dirigente scolastico, che può discostarsene con atto motivato.

Il **comitato per la valutazione**<sup>39</sup>, è composto e presieduto, dal dirigente scolastico, dal docente con funzione di *tutor* e da tre docenti dell'Istituto, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal Consiglio di Istituto.

### 18) Qual è il ruolo del tutor?

All'inizio di ogni anno scolastico il dirigente scolastico, sentito il parere del collegio dei docenti, designa uno o più docenti con il compito di svolgere le funzioni di *tutor*. Il docente *tutor* segue al massimo tre docenti neoassunti.

Il docente *tutor* accoglie il docente nella comunità professionale, favorisce la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola ed esercita ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento.

La funzione di *tutor* si traduce altresì nella predisposizione di momenti di reciproca osservazione in classe. La collaborazione può tradursi anche nella elaborazione, sperimentazione, validazione di risorse didattiche e unità di apprendimento.

All'attività del *tutor* è riconosciuto un compenso economico nell'ambito delle risorse assegnate all'istituzione scolastica per il Miglioramento dell'Offerta formativa<sup>40</sup>; al *tutor* è riconosciuta, altresì,

<sup>37</sup> Cfr. la Nota MIUR 11511/2015.

<sup>38</sup> Cfr. l'art. 13, D.M. MIUR 850/2015.

<sup>39</sup> Istituito a norma di quanto previsto dall'art. 1, c. 129 della L. 107/2015.

<sup>40</sup> Cfr. art. 1 c. 124 della L. 107/2015.



## Ministero dell'Istruzione Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Ufficio IV Ambito Territoriale di Brescia  
Via S. Antonio 14 – CAP 25133 Brescia- Codice Ipa: m\_pi

specificata attestazione dell'attività svolta, inserita nel *curriculum* professionale e che forma parte integrante del fascicolo personale<sup>41</sup>.

Il docente *tutor* appartiene, nella scuola secondaria di primo e secondo grado, alla medesima classe di concorso dei docenti neoassunti a lui affidati, ovvero è in possesso della relativa abilitazione. In caso di motivata impossibilità, si procede alla designazione per classe affine ovvero per area disciplinare.

### 19) Quali i compiti del dirigente scolastico?

Il dirigente scolastico ha un compito di apprezzamento e validazione della professionalità dei docenti, oltre che di garanzia giuridica. Garantisce la disponibilità per il docente neoassunto del piano dell'offerta formativa e della documentazione tecnico-didattica relativa alle classi, ai corsi e agli insegnamenti di sua pertinenza, sulla cui base il docente stende la propria programmazione annuale, in cui specifica, condividendoli con il *tutor*, gli esiti di apprendimento attesi, le metodologie didattiche, le strategie inclusive per alunni con bisogni educativi speciali e di sviluppo delle eccellenze, gli strumenti e i criteri di valutazione, che costituiscono complessivamente gli obiettivi dell'azione didattica.

Il dirigente scolastico stipula il patto formativo professionale, svolge l'osservazione e la visita alle classi in cui i docenti prestano servizio, redige una relazione per ogni docente.

Si raccomanda un contatto frequente tra dirigente scolastico e tutor<sup>42</sup>.

### 20) Vincolo quinquennale

L'art. 1 comma 17-octies del Decreto-legge 126/2019 convertito in Legge con modificazioni dalla Legge 20 dicembre 2019, n. 159 ha modificato l'articolo 399 comma 3 del Testo Unico del Comparto scuola (d.lgs. 297/1994), introducendo il c.d. "**vincolo quinquennale su scuola**", in sostituzione del **vincolo triennale su provincia** previsto dalla previgente normativa. La nuova norma prevede inoltre **l'inderogabilità del vincolo** da parte dei contratti collettivi nazionali negoziati con le organizzazioni sindacali: "A decorrere dalle immissioni in ruolo disposte per l'anno scolastico 2020/2021, i docenti a qualunque titolo destinatari di nomina a tempo indeterminato possono chiedere il trasferimento, l'assegnazione provvisoria o l'utilizzazione in altra istituzione scolastica **ovvero ricoprire incarichi di insegnamento a tempo determinato in altro ruolo o classe di concorso soltanto dopo cinque anni scolastici di effettivo servizio nell'istituzione scolastica di titolarità**, fatte salve le situazioni sopravvenute di esubero o soprannumero.

### 21) Principali riferimenti normativi

L. 13 luglio 2015 n. 107.

D.M. MIUR 27 ottobre 2015 prot. n. 850.

Nota MIUR 27 febbraio 2015 prot. n. 6768.

Nota MIUR 15 aprile 2015 prot. n. 11511.

C.M. MIUR 5 novembre 2015 prot. n. 36167.

Nota MIUR 2 agosto 2018 prot. n. 35085.

Nota MI 4 ottobre 2021 prot. N. 30345.

C.C.N.L. comparto scuola 2016-2018.

C.M. 29 gennaio 1997 n. 73.

D.lgs. 16 aprile 1994, n. 297 Testo unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione.

<sup>41</sup> Cfr.: la C.M. 267/1991, la nota MIUR 6768/2015, l'art. 12, D.M. MIUR 850/2015.

<sup>42</sup> Cfr. l'art. 2 comma d, Nota AOODGPER 30345/2021.



## Ministero dell'Istruzione Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Ufficio IV Ambito Territoriale di Brescia  
Via S. Antonio 14 – CAP 25133 Brescia- Codice Ipa: m\_pi

C.M. 10 settembre 1991 n. 267.

L. 27 dicembre 1989 n. 417.

Articoli 1-2 L. 20 maggio 1982 n. 270.

C.M. 11 luglio 1979 n. 180.

D.P.R. 31 maggio 1974 n. 417.

### 22) Documenti irrinunciabili

1. **Decreto n. 254/2012:** "Regolamento recante indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione, a norma dell'articolo 1, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 2009, n. 89"  
[https://www.miur.gov.it/documents/20182/51310/DM+254\\_2012.pdf/1f967360-0ca6-48fb-95e9-c15d49f18831?version=1.0&t=1480418494262](https://www.miur.gov.it/documents/20182/51310/DM+254_2012.pdf/1f967360-0ca6-48fb-95e9-c15d49f18831?version=1.0&t=1480418494262)

**Per il primo grado:** <https://www.miur.gov.it/web/guest/scuola-secondaria-di-primo-grado>

2. **Indicazioni Nazionali e nuovi scenari.** <https://www.miur.gov.it/web/guest/-/nota-di-trasmissione-documento-indicazioni-nazionali-e-nuovi-scenari->

**Per il secondo grado:** [Scuola secondaria di secondo grado - Miur](#)

3. **Indicazioni Nazionali per i Licei:**

Nota prot. n. 25184 del 23 dicembre 2019 - <https://www.miur.gov.it/web/guest/-/indicazioni-nazionali-per-i-licei>

4. **Linee guida per favorire e sostenere l'adozione del nuovo assetto didattico e organizzativo dei percorsi di istruzione professionale.**

<https://www.miur.gov.it/istituti-professionali>

5. **Linee guida per gli Istituti tecnici:**

Istituti Tecnici linee guida per il passaggio al nuovo ordinamento (DPR 15 marzo 2010, articolo 8, comma 3)

[http://www.indire.it/lucabas/lkmw\\_file/nuovi\\_tecnici/INDIC/ LINEE GUIDA TECNICI .pdf](http://www.indire.it/lucabas/lkmw_file/nuovi_tecnici/INDIC/ LINEE GUIDA TECNICI .pdf)

6. **Linee guida PCTO:**

<https://www.miur.gov.it/web/guest/-/decreto-ministeriale-n-477-del-4-settembre-2019>

7. **Esami di Stato I e II grado:**

[https://www.istruzione.it/esame\\_di\\_stato/index.shtml](https://www.istruzione.it/esame_di_stato/index.shtml)

Allegato A del Decreto recante *Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata*, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39. <https://www.miur.gov.it/web/guest/-/scuola-pubblicate-le-linee-guida-per-la-didattica-digitale-integrata>

Nota MI 1934 del 26 ottobre 2020. Indicazioni operative [...] in materia di Didattica digitale integrata e di attuazione del decreto del Ministro della pubblica amministrazione 19 ottobre 2020.

### Sulla valutazione:

8. [Decreto n. 122 del 2009](#) Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione



**Ministero dell'Istruzione**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia**

Ufficio IV Ambito Territoriale di Brescia  
Via S. Antonio 14 – CAP 25133 Brescia- Codice Ipa: m\_pi

9. [Decreto legislativo n. 62/2017](#), recante norme in materia di valutazione e di certificazione delle competenze;
10. [DM n. 741/2017](#), dedicato a disciplinare in modo organico gli esami di Stato di scuola secondaria di I grado;
11. [DM n. 742/2017](#), con il quale sono stati adottati i modelli nazionali di certificazione nazionale delle competenze al termine della scuola primaria e del primo ciclo di istruzione;
12. [Nota n. 1865 del 10 ottobre 2017](#), volta a fornire indicazioni in merito a valutazione, certificazione delle competenze ed Esame di Stato nelle scuole del primo ciclo di istruzione.
13. [Ordinanza n. 172 del 4 dicembre 2020](#), Valutazione periodica e finale degli apprendimenti delle alunne e degli alunni delle classi della scuola primaria.
14. [Linee guida valutazione scuola primaria](#), La formulazione dei giudizi descrittivi nella valutazione periodica e finale della scuola primaria.

**Sui bisogni educativi speciali:**

15. [Legge 104/92](#)
16. DM 5669/2011 Linee Guida disturbi specifici di apprendimento
17. Direttiva 27 dicembre 2012
18. Circolare Ministeriale 8/2013
19. Nota del Capo Dipartimento Istruzione prot. 1551 del 27 giugno 2013  
[Linee guida sull'integrazione scolastica degli alunni con disabilità](#) 2009
20. D.lgs. 13 aprile 2017, n. 66 e modifiche apportate dal d.lgs. 96/2019
21. Nota MI prot. n. 1990/2020, DPCM 3 novembre 2020, che chiarisce le modalità di frequenza degli alunni con Bisogni educativi speciali in questo periodo di emergenza sanitaria.

**Sull'orientamento:**

22. CM 43/2009 [https://www.istruzione.it/archivio/web/istruzione/cm43\\_09.html](https://www.istruzione.it/archivio/web/istruzione/cm43_09.html)
23. Linee guida in materia di orientamento lungo tutto l'arco della vita. Orientamento scolastico, universitario e professionale. [https://www.istruzione.it/orientamento/linee\\_guida\\_orientamento.pdf](https://www.istruzione.it/orientamento/linee_guida_orientamento.pdf)

**Sulle competenze:**

24. Raccomandazione del Consiglio Europeo del 22 maggio 2018 relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente  
[https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32018H0604\(01\)](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32018H0604(01))

Referente per la formazione docenti: Anna Braghini - tel. 030 2012273  
[anna.braghini1@posta.istruzione.it](mailto:anna.braghini1@posta.istruzione.it)