



**ISTITUTO COMPRENSIVO  
EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO**



Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347  
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel/Fax 080/5019000

*Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro*

**Ai docenti in anno di formazione**

*Sicolo Rosaria  
Giacobelli Angela  
Elia Vittoria  
Monteleone Angela  
Paparella Elisabetta  
Bari Maria Cristina*

**Ai docenti con compiti di tutor**

*Colucci Antonia  
Accettura Marta  
Ciccarone Elisabetta  
Ungaro Grazia  
Testa Tecla  
Romano Roberta*

**Ai componenti del Comitato di Valutazione**

*De Gioia Bice  
Campanale Dora  
Pennuzzi Lucia <sup>1</sup>*

**Agli Atti**

**Al Sito web**

**Oggetto: Periodo di formazione e di prova per i docenti neo-assunti o in passaggio di ruolo. Anno scolastico 2021/2022. Indicazioni operative e documentazione di riferimento**

La **nota ministeriale prot. AOODGPER/30345 del 4 ottobre 2021**, che fornisce i primi orientamenti operativi relativi alla formazione per docenti neo-immessi in ruolo, conferma anche per l'anno scolastico in corso le caratteristiche portanti del modello formativo delineato con il **DM n. 850/2015** e la **Nota MI n. 36167/2015**.

La durata complessiva del percorso è sempre quantificata in **50 ore** di impegno; il percorso prevede le seguenti attività:

- incontri propedeutico e di restituzione finale
- attività formative in presenza (laboratori e/o visiting in scuole innovative)
- osservazione in classe (da strutturare anche mediante apposita strumentazione operativa)
- bilancio di competenze
- patto per lo sviluppo formativo
- portfolio professionale

<sup>1</sup> *Nomina da ratificare in sede di Consiglio di istituto*



**ISTITUTO COMPRENSIVO  
EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO**

Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347  
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel/Fax 080/5019000



*Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro*

Durante gli **incontri propedeutici** devono essere fornite indicazioni sulle diverse fasi del percorso di formazione e illustrati i materiali di supporto per la successiva gestione delle attività (struttura dei laboratori formativi, format del bilancio di competenze e del portfolio). Nella nota si suggerisce di calendarizzare tali incontri a partire dal  **mese di ottobre**. Le informazioni, leggiamo nella nota, dovranno aiutare i docenti anche ad inserirsi nelle dinamiche della vita professionale, anche fornendo indicazioni di carattere operativo. È consentita, a richiesta, la partecipazione del docente tutor.

Per il bilancio di competenze, il portfolio professionale e il patto per lo sviluppo formativo saranno forniti appositi modelli da INDIRE su supporto digitale on line.

Per quanto riguarda gli **incontri di restituzione finale**, nella nota *si suggerisce di organizzare eventi di carattere professionale anche attraverso il coinvolgimento e le testimonianze dei diretti protagonisti degli eventi formativi (es. docenti partecipanti al visiting o a laboratori particolarmente coinvolgenti, tutor, dirigenti scolastici) oltre che esperti di sviluppo professionale e comunità professionale.*

Al termine del percorso, i docenti sosterranno il **colloquio finale** davanti al **Comitato di valutazione**.

Si riportano, di seguito, le caratteristiche salienti del percorso formativo, gli obblighi di servizio e professionali connessi al periodo di prova, le modalità di svolgimento e di valutazione, con particolare riguardo alle funzioni attribuite ai tutor.

Maggiori informazioni sono disponibili sul sito web dell'Indire al seguente indirizzo:

<https://neoassunti.indire.it/2022/>

**Finalità periodo di formazione e di prova:**

- Verificare le competenze professionali del docente, osservate nell'azione didattica svolta e nelle attività ad essa preordinate e strumentali, nonché nell'ambito delle dinamiche organizzative dell'istituzione scolastica;
- Verificare la padronanza degli standard professionali da parte dei docenti neo-assunti.

**Criteri di valutazione del personale in anno di prova e formazione:**

- *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:* a tal fine il Dirigente scolastico garantisce la disponibilità per il docente neo-assunto 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 neo-assunto redige 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, la cui valutazione è parte integrante della procedura di cui agli articoli 13 e 14 del D.M. n° 850/2015. La programmazione è correlata ai traguardi di competenza, ai profili

E-mail : [baic84400d@istruzione.it](mailto:baic84400d@istruzione.it) E-mail certificata: [baic84400d@pec.istruzione.it](mailto:baic84400d@pec.istruzione.it) Sito Web: <http://www.el7montellosantomauro.edu.it>  
C.F.: **93423430722** – C.M.: **BAIC84400D** – Codice Ufficio: **UFIODG** – Codice IPA: **istsc\_baic84400d**



**ISTITUTO COMPRENSIVO**  
**EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO**



Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347  
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel/Fax 080/5019000

*Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro*

culturali, educativi e professionali, ai risultati di apprendimento e agli obiettivi specifici di apprendimento previsti dagli ordinamenti vigenti e al piano dell'offerta formativa. I dirigenti scolastici delle istituzioni in cui prestano servizio i docenti neo-assunti organizzano le attività di accoglienza, formazione, tutoraggio, supervisione professionale, avvalendosi della collaborazione dei docenti tutor e svolgono le attività per la valutazione del periodo di prova, secondo le procedure di cui al presente decreto.

- *Corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali:* sono qui 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 dinamiche interculturali, nonché la partecipazione attiva e il sostegno ai piani di miglioramento dell'istituzione scolastica.
- *Osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente:* costituiscono parametri di riferimento il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 ed il regolamento dell'istituzione scolastica.

**Partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti.**

Le attività formative previste per il periodo di prova sono organizzate in 4 fasi per una durata complessiva di 50 ore, come di seguito riportate:

- incontri propedeutici e di restituzione finale (6h);
- laboratori formativi (12 h);
- peer to peer e osservazione in classe (almeno 12h);
- formazione on-line (20h).

La concreta formazione prenderà avvio quindi da un primo bilancio delle competenze professionali che ogni docente curerà con l'ausilio del suo tutor (art. 5 del decreto) su un modello digitale all'interno della piattaforma on-line predisposta da INDIRE. Tale bilancio, in forma di autovalutazione strutturata, consentirà di: compiere una analisi critica delle competenze possedute, delineare i punti da potenziare ed elaborare un progetto di formazione in servizio coerente con la diagnosi compiuta.

Il bilancio di competenze iniziale sarà tradotto in Patto formativo tra docente neoassunto, tutor e Dirigente scolastico (art. 5 del decreto). Il Patto per lo sviluppo professionale stabilisce gli obiettivi di sviluppo delle competenze di natura: culturale, disciplinare, didattico, metodologica e relazionale, da raggiungere attraverso le attività formative di cui all'articolo 6 e la partecipazione ad attività formative attivate dall'istituzione scolastica o da reti di scuole, nonché l'utilizzo eventuale delle risorse della Carta di cui all'articolo 1, comma 121, della Legge.

Per lo sviluppo delle competenze dei docenti neo-assunti, l'amministrazione scolastica organizzerà specifici laboratori di formazione (art. 8 del decreto), la cui frequenza è obbligatoria per complessive 12 ore di attività, con la possibilità, per i docenti, di scegliere tra le diverse proposte formative offerte a livello territoriale.

Indicativamente a partire dal terzo mese di servizio avranno inizio momenti di reciproca osservazione in classe concordati tra docente tutor e docente neo-assunto (peer to peer), per favorire il consolidamento e il miglioramento delle capacità didattiche e di gestione della classe (art. 9 del decreto).

La formazione on line (art. 10 del decreto) sarà curata da INDIRE, con la messa a disposizione di una piattaforma dedicata, che supporterà i docenti neoassunti durante tutto il periodo di formazione. Tale formazione avrà la



**ISTITUTO COMPRENSIVO**  
**EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO**

Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347  
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel/Fax 080/5019000



*Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro*

durata complessiva di 20 ore, e consisterà di riflettere sul proprio percorso formativo e professionale. La piattaforma consentirà anche di fruire delle risorse didattiche digitali messe a disposizione da INDIRE.

Nella piattaforma digitale, inoltre, ogni docente potrà documentare, in guisa di portfolio (art. 11 del decreto), le proprie esperienze formative, didattiche e di peerreview.

Le attività formative saranno concluse da un incontro finale (art. 7 del decreto) per la valutazione dell'attività realizzata.

Al termine del periodo di formazione e prova, il docente neo-assunto, con la supervisione del docente tutor, tratterà un nuovo bilancio di competenze per registrare i progressi di professionalità, l'impatto delle azioni formative realizzate, gli sviluppi ulteriori da ipotizzare.

### **Attività a livello di istituzione scolastica**

Il docente neo-assunto, con il supporto del docente tutor, dovrà:

- conoscere i documenti fondamentali della scuola;
- partecipare agli incontri info-formativi
- ospitare il tutor in classe;
- osservare il tutor durante le lezioni e le attività didattiche;
- redigere il portfolio riportando le esperienze e le attività svolte durante l'anno di prova;
- sostenere il colloquio davanti al Comitato di Valutazione.

### **Il docente tutor**

Affinché il periodo di prova si caratterizzi come un effettivo momento di crescita e di sviluppo professionale, orientato alla concreta assunzione del nuovo ruolo, il **docente tutor** (art. 12 del decreto) assume un ruolo significativo nel corso dell'intero anno scolastico, dovendo esplicare una importante funzione di accoglienza, accompagnamento, tutoraggio e supervisione professionale.

Avrà il compito di sostenere l'attività di servizio del docente in formazione, con particolare riferimento agli aspetti di programmazione educativo-didattica, di progettazione, di predisposizione di strumenti di verifica e valutazione, di facilitazione di rapporti interni e esterni all'istituzione scolastica, favorendo l'approfondimento e il collegamento dell'esperienza didattica e di istituto con l'offerta formativa disponibile on-line.

Nella fase finale del periodo di prova, dovrà rilasciare parere motivato al dirigente scolastico circa le caratteristiche dell'azione professionale del docente lui "affidato".

### **Il Comitato di Valutazione**

Al termine dell'anno di formazione e prova, il docente neo-assunto sosterrà un colloquio innanzi al Comitato di valutazione. Il comitato di valutazione, all'esito del colloquio, esprimerà un parere, obbligatorio ma non vincolante, motivato con particolare riferimento a:

- competenze metodologico-didattiche;
- competenze relazionali e comunicative;

E-mail : [baic84400d@istruzione.it](mailto:baic84400d@istruzione.it) E-mail certificata: [baic84400d@pec.istruzione.it](mailto:baic84400d@pec.istruzione.it) Sito Web: <http://www.el7montellosantomauro.edu.it>  
C.F.: **93423430722** – C.M.: **BAIC84400D** – Codice Ufficio: **UFIODG** – Codice IPA: **istsc\_baic84400d**



**ISTITUTO COMPRENSIVO  
EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO**



Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347  
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel/Fax 080/5019000

*Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro*

- competenze organizzative e gestionali;
- osservanza dei doveri connessi e inerenti la funzione docente;
- partecipazione attività formative e raggiungimento obiettivi previsti.

### **Suggerimenti**

Si consiglia di seguire la pagina web <https://neoassunti.indire.it/2022/> per avere informazioni aggiornate sull'apertura dell'ambiente online e sull'avvio delle attività formative.

In seguito, all'attivazione della piattaforma INDIRE, sarà cura del docente neo-assunto, in collaborazione con il docente Tutor assegnatogli, procedere alla compilazione del Bilancio delle Competenze, da sottoporre al Dirigente Scolastico, al fine di stabilire il Patto Formativo per lo sviluppo professionale.

Saranno successivamente programmati dagli stessi docenti, concordandoli con il Dirigente Scolastico o con il Tutor, i tempi e i modi dell'attività "peer to peer" e di osservazione in classe.

### **Si allega:**

- **Quadro di sintesi del percorso formativo per i docenti neoassunti" (Allegato 1)**
- **Quadro di sintesi delle attività per i docenti neoassunti" (Allegato 2)**

**Sul sito della scuola all'indirizzo <http://www.el7montellosantomauro.edu.it/formazione/formazione-docenti-neo-assunti/> e sul sito dell'indire all'indirizzo <https://neoassunti.indire.it/2022/toolkit/> sono disponibili strumenti e materiali utilizzabili dai docenti neo-assunti o in passaggio di ruolo e dai rispettivi Tutor.**

La Dirigente Scolastica

*Anna Lia Minoia*

Firma autografa apposta sull'originale cartaceo e sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ex art. 3, comma 2 del Dlgs. 39/93

Ass.te Amm.vo referente  
Sig.ra De Salvo

E-mail : [baic84400d@istruzione.it](mailto:baic84400d@istruzione.it) E-mail certificata: [baic84400d@pec.istruzione.it](mailto:baic84400d@pec.istruzione.it) Sito Web: <http://www.el7montellosantomauro.edu.it>  
C.F.: **93423430722** – C.M.: **BAIC84400D** – Codice Ufficio: **UFIODG** – Codice IPA: **istsc\_baic84400d**



**ISTITUTO COMPRENSIVO  
EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO**



Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347  
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel/Fax 080/5019000

*Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro*

**Allegato 1**

**Quadro di sintesi del percorso formativo per i docenti neoassunti**

FASE	ATTIVITA	DESCRIZIONE	OBIETTIVO	DURATA	RESPONSABILITA'	MODALITA'
1	Bilancio delle competenze iniziale	Il docente neoassunto traccia un bilancio delle competenze in forma di autovalutazione che confluisce nel patto per lo sviluppo professionale	Delineare i punti da potenziare e d elaborare un progetto di formazione per lo sviluppo professionale del docente	3 ore	Docente neoassunto/tutor/ Dirigente Scolastico	Piattaforma online
2	Incontro propedeutico	Incontro propedeutico L'amministrazione territoriale organizza un incontro formativo con i neoassunti docenti	Illustrare le modalità generali del percorso di formazione, il profilo professionale atteso, le innovazioni in atto nella scuola	3 ore	USR/Ambito Territoriale (con la collaborazione delle scuole polo)	Frontale in presenza
3	Laboratori formativi	Il docente neoassunto, sulla base del bilancio delle competenze e del patto per lo sviluppo professionale, partecipa a 4 laboratori della durata di 3 ore ciascuno, con la possibilità di optare tra le diverse proposte offerte a livello territoriale. Almeno uno dei quattro laboratori previsti dovrà essere dedicato ai temi dell'Educazione allo Sviluppo Sostenibile e alla Cittadinanza Globale. È inoltre prevista la possibilità, solo per alcuni docenti, di dedicare una parte del monte ore dei laboratori a visite di studio in scuole definite "innovative".	Potenziare le competenze trasversali e approfondire conoscenze specifiche, del docente, stimolare la condivisione di esperienze e la soluzione di problemi reali del contesto scuola	12 ore	USR/ambito territoriale (con la collaborazione delle scuole polo)	Laboratoriale in presenza
4	Peer to Peer	Questa fase è articolata, di massima, in diversi momenti: - 3 ore di progettazione condivisa - 4 ore di osservazione del neoassunto nella classe del tutor; - 4 ore di osservazione del tutor nella classe del neoassunto - 1 ora di verifica dell'esperienza	Sviluppare competenze sulla conduzione della classe e sulle attività d'insegnamento, sul sostegno alla motivazione degli allievi, sulla costruzioni di climi positivi e motivanti e sulle modalità di verifica formativa degli apprendimenti	12 ore	Docente neoassunto/Tutor	In presenza (a scuola) con il supporto della piattaforma on-line
5	Formazione on-line	La formazione on-line accompagna tutto il percorso dei neoassunti, consente al docente di : - elaborare un proprio portfolio professionale; - rispondere a questionari per il monitoraggio delle diverse fasi del percorso formativo; - consultare materiali di studio, risorse didattiche e siti web dedicati	Stimolare l'analisi e la riflessione sul percorso formativo del docente neoassunto al fine di migliorare la sua capacità di progettazione, di realizzazione e di valutazione delle attività didattiche	14 ore	Docente neoassunto	Piattaforma on-line
6	Bilancio delle competenze finali	Il docente neoassunto traccia un bilancio delle proprie competenze raggiunte in forma di autovalutazione	Delineare i miglioramenti raggiunti e i punti che restano da potenziare	3 ore	Docente neoassunto/tutor/ Dirigente Scolastico	Piattaforma on-line
7	Incontro di restituzione finale	L'amministrazione territoriale organizza un incontro sul percorso di formazione con i neoassunti docenti	Valutare complessivamente l'attività formativa e raccogliere feedback	3 ore	USR/Ambito Territoriale ( con la collaborazione delle scuole polo)	Frontale in presenza

E-mail : [baic84400d@istruzione.it](mailto:baic84400d@istruzione.it) E-mail certificata: [baic84400d@pec.istruzione.it](mailto:baic84400d@pec.istruzione.it) Sito Web: <http://www.el7montellosantomauro.edu.it>  
C.F.: **93423430722** – C.M.: **BAIC84400D** – Codice Ufficio: **UFIODG** – Codice IPA: **istsc\_baic84400d**



**ISTITUTO COMPRENSIVO  
EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO**

Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347  
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel/Fax 080/5019000



*Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro*

**Allegato 2**

**Quadro di sintesi delle attività per i docenti neoassunti**

Attività	Soggetti coinvolti	Scadenze	Note
Individuazione e nomina del Tutor, sentito il parere del collegio dei docenti	Dirigente scolastico / collegio dei docenti	(indicativamente entro il secondo mese di servizio)	Nomina del Tutor: • C.d.D del 14 settembre 2021
Informazione del Dirigente scolastico ai neoassunti su: obblighi di servizio e professionali connessi al periodo di prova, modalità di svolgimento e di conclusione del percorso con particolare riguardo alle nuove funzioni attribuite ai tutor	Dirigente scolastico / neoassunti	(indicativamente entro il secondo mese di servizio)	Data dell'incontro: • 18 novembre 2021
Bilancio delle competenze iniziale	Docente neoassunto /Tutor	(indicativamente a partire da dicembre fino a fine febbraio)	Format sul sito della scuola: 1. BILANCIO DI COMPETENZE INIZIALE
Patto per lo sviluppo professionale del docente	Docente neoassunto /Tutor - Dirigente Scolastico	(indicativamente a partire da dicembre fino a fine febbraio)	Format sul sito della scuola: 2. PATTO PER LO SVILUPPO PROFESSIONALE
Incontro propedeutico per la presentazione delle caratteristiche del percorso formativo	USR/Ambito Territoriale /Docenti neoassunti	(indicativamente a partire da ottobre)	DA DEFINIRE
Formazione on-line	Docenti neoassunti / formatori della piattaforma digitale	(indicativamente a partire da metà novembre)	DA DEFINIRE
Peer to peer	Docente neoassunto /tutor	(a partire da dicembre)	Format sul sito della scuola: 3. CHECKLIST OSSERVAZIONE ATTIVITÀ IN CLASSE 4. CHECKLIST OSSERVAZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALE 5. CHECKLIST OSSERVAZIONE ATTIVITÀ DI SOSTEGNO
Laboratori formativi	Docenti neoassunti / formatori in presenza	(a partire da gennaio)	DATE DA DEFINIRE
Osservazione del docente neoassunto da parte del Dirigente scolastico	Docente neoassunto - Dirigente Scolastico	(a partire da gennaio)	Format sul sito della scuola: 6. GRIGLIA PER L'OSSERVAZIONE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO
Autocertificazione dell'attività peer to peer da parte del Docente neoassunto	Docente neoassunto /tutor	(maggio)	Format sul sito della scuola: 7. REGISTRO ATTIVITÀ PEER TO PEER
Attestazione dell'attività peer to peer, sottoscritto dal Dirigente Scolastico e da presentare al direttore del corso di formazione	Dirigente Scolastico	(maggio)	Format sul sito della scuola: 8. ATTESTAZIONE ATTIVITÀ PEER TO PE
Bilancio delle competenze finale	Docente neoassunto	(maggio)	Format sul sito della scuola 9. BILANCIO DI COMPETENZE FINALE
Incontri di restituzione finale	USR/Ambito Territoriale /Docenti neoassunti	(maggio)	DA DEFINIRE
Relazione del tutor al Comitato di Valutazione	tutor	(maggio)	Format sul sito della scuola: 10. RELAZIONE DEL TUTOR
Risultanze dell'istruttoria sul periodo di prova e formazione del docente neoassunto	tutor	(maggio)	Format sul sito della scuola: 11. RISULTANZE DELL'ISTRUTTORIA
Valutazione del docente neoassunto	Comitato di valutazione (componente professionale interna)	(giugno)	DA DEFINIRE

E-mail : [baic84400d@istruzione.it](mailto:baic84400d@istruzione.it) E-mail certificata: [baic84400d@pec.istruzione.it](mailto:baic84400d@pec.istruzione.it) Sito Web: <http://www.el7montellosantomauro.edu.it>  
C.F.: **93423430722** – C.M.: **BAIC84400D** – Codice Ufficio: **UFIODG** – Codice IPA: **istsc\_baic84400d**