

ANNO DI PROVA E DI FORMAZIONE

2017/2018

(con le novità contenute nella legge n.107/2015)

INDICE

1. ANNO DI PROVA E DI FORMAZIONE 2017/18: TRA NOVITÀ E CONFERME
2. ANNO DI PROVA E DI FORMAZIONE: DOCUMENTAZIONE DI RITO
3. LA RICOSTRUZIONE DI CARRIERA
4. ANNO DI PROVA: PERIODI DI SERVIZIO UTILI A RAGGIUNGERE I 180 GIORNI DI SERVIZIO E I 120 DI ATTIVITÀ DIDATTICHE
5. ANNO DI PROVA: QUANTE VOLTE È POSSIBILE RIMANDARLO
6. ANNO DI PROVA E DI FORMAZIONE PER CHI HA OTTENUTO UN PASSAGGIO DI CATTEDRA O DI RUOLO
7. ANNO DI PROVA: CHI NON LO HA SUPERATO IL 2016/17 POTRÀ SVOLGERE UN SECONDO PERIODO NON RINNOVABILE. VERIFICA DI UN DIRIGENTE TECNICO
8. **ANNO DI PROVA: NEOASSUNTO E DIRIGENTE STIPULANO UN PATTO DI SVILUPPO PROFESSIONALE**
9. ATTIVITÀ FORMATIVA IN 4 FASI: INCONTRI IN PRESENZA, LABORATORI, PEER TO PEER, FORMAZIONE SU INDIRE
10. PEER TO PEER: COSA FA IL TUTOR E COSA FA IL DOCENTE
11. IL PORTFOLIO DIGITALE
12. VALUTAZIONE FINALE: CHI FA CHE COSA?

1. ANNO DI PROVA E DI FORMAZIONE 2017/18: TRA NOVITÀ E CONFERME

Il personale docente e direttivo della scuola e delle istituzioni educative è nominato in prova. La nomina decorre alla data di inizio dell'anno scolastico. Il personale docente così nominato, è ammesso a un anno di formazione, che è valido come periodo di prova (art. n. 437 del D.L.vo 16.04.1994 n. 297). Il personale docente, all'atto dell'assunzione in ruolo, che avviene con la stipula del contratto di lavoro a tempo indeterminato, deve sostenere il periodo di prova allo scopo di ottenere la conferma in ruolo.

La prova è, dunque, il periodo durante il quale questo personale deve prestare servizio. Il periodo di prova è considerato servizio di ruolo in tutti i sensi e dispiega, pertanto, effetti per il regime delle assenze, per la progressione dell'anzianità ai fini della carriera ecc.

Solo dopo il superamento del periodo di prova, è possibile che il personale confermato in ruolo possa chiedere la ricostruzione di carriera, i cui effetti decorrono dal momento stesso della conferma (art. n. 490 del D.L.vo 16.04.1994 n. 297).

La **legge 107/2015 all'art. 1 commi 116-119** ha disciplinato le procedure relative all'anno di formazione di prova dei docenti assunti a tempo indeterminato:

116. Il superamento del periodo di formazione e di prova è subordinato allo svolgimento del servizio effettivamente prestato per almeno centottanta giorni, dei quali almeno centoventi per le attività didattiche.

117. Il personale docente ed educativo in periodo di formazione e di prova è sottoposto a valutazione da parte del dirigente scolastico, sentito il comitato per la valutazione istituito ai sensi dell'articolo 11 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, come sostituito dal comma 129 del presente articolo, sulla base dell'istruttoria di un docente al quale sono affidate dal dirigente scolastico le funzioni di tutor.

118. Con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca sono 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.

119. In caso di valutazione negativa del periodo di formazione e di prova, il personale docente ed educativo è sottoposto ad un secondo periodo di formazione e di prova, non rinnovabile.

120. Continuano ad applicarsi, in quanto compatibili con i commi da 115 a 119 del presente articolo, gli articoli da 437 a 440 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297.”

Nell'ambito dei 180 giorni validi per il compimento del periodo di prova, almeno 120 devono essere stati prestati per le attività didattiche. Per il resto, rimangono in vigore, per quanto compatibili con le nuove norme, gli articoli da 437 a 440 del T.U. 297/94.

È altresì riconfermata la procedura di formazione, con il **modello 2016-2017: 50 ore complessive**, in presenza e a distanza, attività peer to peer e laboratori didattici coordinati dai tutor.

2. ANNO DI PROVA E DI FORMAZIONE: DOCUMENTAZIONE DI RITO

Il Personale Docente all'atto della nomina in ruolo, dopo aver sottoscritto il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, è tenuto ad espletare una serie di adempimenti e presentazione di documenti:

- **OBBLIGATORI** che dimostrano i requisiti per l'accesso all'impiego, definiti anche documenti di rito;
- **FACOLTATIVI**, istanze da produrre per i propri interessi pensionistici, previdenziali e di carriera.

DOCUMENTI OBBLIGATORI | DI RITO

Devono dimostrare all'Amministrazione che il neo-immesso in ruolo possiede tutti i requisiti; devono essere presentati entro 30 giorni dall'immissione in ruolo; sono sostituibili con dichiarazioni sottoscritte dall'interessato e rese ai sensi del DPR 445/2000 e successive modificazioni. [Dal 1 gennaio 2012 sono entrate in vigore le nuove disposizioni in materia di certificati e di dichiarazioni sostitutive di cui all'art15 L183/2011 sono esenti da bollo].

La **Circolare n. 65 del 29/07/2003**, al punto "C" definisce i DOCUMENTI DI RITO in:

Documenti di carattere generale: come il certificato di idoneità fisica all'impiego che non è più obbligatorio presentare. In merito si evidenzia la Nota MIUR 1878 del 3 0 / 8 / 1 3 che pone fine a tale obbligo dall'anno scolastico 2013-14;

Documenti specifici: tra i documenti specifici, si segnala la Dichiarazione dei Servizi - è prevista dall'art. 145 del DPR N. 1092/1973:

- va resa anche negativa;
- può essere integrata entro 2 anni dalla presentazione;
- rappresenta un elenco di tutti i servizi di ruolo e non di ruolo prestati alle dipendenze: Stato (compreso il servizio militare).
- Enti Pubblici;

- Privati;
- Lavoro autonomo
- Libero professionista.

DOCUMENTI FACOLTATIVI | NON OBBLIGATORI MA DI FONDAMENTALE IMPORTANZA:

- Domanda di ricostruzione di carriera. Presentazione: dopo la conferma del ruolo.
- Domanda adesione fondo esero. Presentazione: qualsiasi momento.
- Domanda di computo/riscatto ai fini della pensione/TFR.
- Presentazione: qualsiasi momento.
- Domanda di ricongiunzione/totalizzazione ai fini della pensione.
- Presentazione: qualsiasi momento.

Domanda di ricostruzione di carriera

La ricostruzione di carriera è una procedura che determina la fascia stipendiale di riferimento del CCNL, in seguito alla valutazione del servizio pre-ruolo del personale Docente.

Si ricorda che la R.C. avviene solo "a domanda":

- va presentata dopo il periodo di prova (concluso con esito positivo);
- la domanda va presentata al D.S. della scuola in cui è titolare il personale (DPR 275/99);
- sono previsti dei termini di prescrizione;
- va presentata al D.S. in carta libera, allegando la seguente documentazione:
 - Autocertificazione relativa ai servizi per i quali si richiede il riconoscimento.
 - Autocertificazione del titolo di studio.
 - Autocertificazione del certificato di abilitazione.
 - Autocertificazione del certificato di specializzazione.

[Con la Direttiva n. 14 del 22/12/2011 le Amministrazioni Pubbliche non possono più chiedere né rilasciare certificazioni utilizzabili nei rapporti tra Pubbliche Amministrazioni].

3. LA RICOSTRUZIONE DI CARRIERA

La ricostruzione di carriera consiste nella valutazione del servizio, sia a tempo determinato sia in altro ruolo, svolto dal docente prima dell'immissione nel ruolo di attuale appartenenza.

Il fine di tale valutazione è di far rientrare i detti periodi nell'anzianità di servizio, in base alla quale collocare il docente nella fascia stipendiale che gli spetta.

QUALI PERIODI DI SERVIZIO VENGONO RICONOSCIUTI NELL'ANZIANITÀ PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA?

L'**articolo 485 del decreto legislativo n. 297/94** indica i servizi che vanno riconosciuti.

Ricordiamo che

I primi quattro anni di servizio pre - ruolo o altro ruolo vengono valutati per intero come servizio di ruolo, ai fini giuridici ed economici;

gli anni successivi, invece, sono valutati, ai fini giuridici ed economici, per i due terzi e un terzo ai soli fini economici.

Ai docenti ciechi **delle scuole secondarie e agli insegnanti delle scuole elementari statali o parificate per ciechi**, il servizio non di ruolo comunque prestato è riconosciuto per intero ai fini giuridici ed economici.

L'anzianità di servizio da computare per l'inserimento nella posizione stipendiale dovuta è solo quella parte di anzianità riconosciuta valida ai fini sia giuridici che economici.

L'anzianità di servizio riconosciuta valida solo ai fini economici invece verrà computata solo al compimento dell'anzianità giuridica indicata all'art. 4 comma 3 del D.P.R. 399/88.

Il periodo di servizio militare di leva o per richiamo e il servizio civile sostitutivo di quello di leva sono riconosciuti e valutati.

È, altresì, valutato il servizio prestato in qualità di docente incaricato o di assistente incaricato o straordinario nelle università.

I servizi riconosciuti per i docenti delle scuole d'istruzione secondaria e artistica sono:

- servizio prestato presso le scuole statali e parificate d'istruzione secondaria e artistica, comprese quelle all'estero, in qualità di docente non di ruolo;
- servizio prestato presso le scuole degli educandati femminili statali, in qualità di docente non di ruolo;
- servizio prestato in qualità di docente elementare di ruolo e non di ruolo nelle scuole elementari statali o parificate, comprese quelle dei predetti educandati e quelle all'estero, e nelle scuole popolari, sussidiate o sussidiarie.

I servizi riconosciuti per i docenti della scuola PRIMARIA sono:

- servizio prestato in qualità di docente non di ruolo nelle scuole primarie statali o degli educandati femminili statali, o parificate;
- servizio prestato in qualità di docente non di ruolo nelle scuole secondarie ed artistiche statali o parificate;
- servizio prestato in qualità di docente non di ruolo nelle scuole popolari, sussidiate o sussidiarie;
- i servizi di ruolo e non di ruolo prestati nelle scuole materne statali o comunali.

NOTA BENE

- I servizi valutabili devono essere prestati con il possesso del titolo di studio prescritto.
- Il servizio prestato in qualità di docente di sostegno, senza il prescritto titolo di specializzazione, ma comunque con il titolo richiesto per accedere ai concorsi a cattedra, viene riconosciuto, secondo quanto stabilito dall'art. 7 comma 2 della legge n. 124/99:

Il servizio di insegnamento su posti di sostegno, prestato dai docenti non di ruolo o con rapporto di lavoro a tempo determinato in possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione agli esami di concorso a cattedra per l'insegnamento di una delle discipline previste dal rispettivo ordine e grado di scuola, è valido anche ai fini del riconoscimento del servizio di cui all'articolo 485 del T.U.

I periodi di servizio coperti da retrodatazione giuridica non vanno riconosciuti, in quanto già considerati servizi di ruolo.

Con i periodi di servizio sin qui indicati si possono cumulare quelli relativi a periodi precedentemente non riconoscibili.

COSA SI INTENDE PER ANNO DI SERVIZIO INTERO

I servizi vengono riconosciuti, indipendentemente dal numero di ore settimanali d'insegnamento svolte, solo per anno scolastico intero; i periodi di durata inferiore ad un anno di servizio non si considerano. L'anno scolastico si intende completo **se è stato svolto un periodo di servizio di 180 giorni o ininterrottamente dal primo febbraio sino al termine degli scrutini.**

L'articolo 11 comma 14 della legge n. 124/99 detta che:

Il comma 1 dell'articolo 489 del testo unico è da intendere nel senso che il servizio di insegnamento non di ruolo prestato a decorrere dall'anno scolastico 1974-1975 è considerato come anno scolastico intero se ha avuto la durata di almeno 180 giorni oppure se il servizio sia stato prestato ininterrottamente dal 1o febbraio fino al termine delle operazioni di scrutinio finale.

Nel computo dei 180 giorni vanno considerati anche i periodi di congedo e di aspettativa retribuiti e quelli per gravidanza e puerperio. Tutte le altre assenze (malattia, ferie, aspettativa non retribuita, permessi...) non possono essere considerate nel computo dei suddetti giorni.

A chi e quando si può chiedere la ricostruzione

La ricostruzione di carriera si può chiedere **solo dopo aver superato l'anno di prova, ovvero all'atto della conferma in ruolo.**

Il diritto alla ricostruzione cade in prescrizione dopo dieci anni, a partire dal giorno in cui può essere richiesta, ovvero dopo la conferma in ruolo, ai sensi dell'art. 2946 del Codice civile.

I termini di prescrizioni scendono a 5 anni nel caso in cui si debbano percepire arretrati dovuti nel caso di una domanda tardiva.

La domanda di ricostruzione va presentata alla scuola di titolarità.

La legge n. 107/2015 ha introdotto delle novità relative a termini e modalità di presentazione della domanda: **la domanda deve essere presentata dal 1 settembre al 31 dicembre di ogni anno scolastico, mentre sino all'entrata in vigore della detta legge si poteva presentare in qualsiasi momento dell'anno.**

FASCE STIPENDIALI

Come abbiamo detto all'inizio, la ricostruzione di carriera è necessaria per inquadrare il docente nella fascia stipendiale spettante in base agli anni di servizio e da cui deriva un aumento della retribuzione.

Per i docenti **assunti prima dell'1/9/2011** le fasce stipendiali sono:

1. 0-2
2. 3-8
3. 9-14
4. 15-20
5. 21-27
6. 28-34
7. 35

Per i docenti **assunti a partire dall'1/9/2011** le fasce stipendiali sono:

1. 0-8
2. 9-14
3. 15-20
4. 21-27
5. 28-34
6. 35

In quest'ultimo caso, **manca la fascia stipendiale 0-2, per cui i docenti assunti dal primo settembre 2011** maturano la seconda fascia stipendiale al nono anno e non al terzo come i docenti assunti prima della suddetta data. Tale modifica è stata introdotta in seguito ad un accordo stipulato presso l'ARAN il 19/11/2011.

ANNI NON RICONOSCIUTI A SEGUITO DI INTERVENTI NORMATIVI

Nel corso di questi ultimi anni, vi sono stati alcuni interventi normativi, che hanno vietato di considerare validi ai fini della progressione economica **gli anni 2010, 2011, 2012 e il 2013**.

È stata la legge n. 122/2010 a bloccare la progressione di carriera del personale scolastico per gli anni suddetti. Successivamente, altri interventi legislativi sono intervenuti a sanare la situazione creatasi.

Nel 2011, il decreto n. 3 del 14 Gennaio ha riabilitato l'anno 2010 ai fini della progressione economica.

Il seguente accordo tra O.O.S.S. e l'ARAN del 13 marzo 2013 ha previsto, grazie all'economie accertate, **il recupero dell'anno 2011**.

Il D.P.R. n. 22/2013, poi, ha prorogato il blocco della progressione economica **anche per l'anno 2013**.

L'accordo, infine, del 07/08/2014 ha permesso di recuperare l'anzianità maturata, ai fini economici, **nell'anno 2012**.

L'anno 2013, quindi, non è attualmente riconosciuto ai fini della progressione economica.

VALUTAZIONE PRE RUOLO INTERO

Come indicato sopra, il servizio pre ruolo è valutato per intero, ai fini giuridici ed economici, i primi quattro anni, mentre gli anni successivi sono valutati, ai fini giuridici ed economici, per i due terzi e un terzo ai soli fini economici

È doveroso ricordare che tale sistema di valutazione è stato oggetto di diverse sentenze relative a richieste di riconoscimento per intero di tutto il periodo pre ruolo, senza distinguere tra i primi 4 anni e gli anni successivi.

4. ANNO DI PROVA: PERIODI DI SERVIZIO UTILI A RAGGIUNGERE I 180 GIORNI DI SERVIZIO E I 120 DI ATTIVITÀ DIDATTICHE

L'**art. 1 comma 116 della Legge 107/2015** dispone che il superamento del periodo di formazione e di prova è subordinato allo svolgimento del servizio effettivamente prestato per **almeno centottanta giorni, dei quali almeno centoventi per le attività didattiche**.

Nei **CENTOTTANTA GIORNI sono computate** 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 riferibili a ferie, assenze per malattia, congedi parentali, permessi retribuiti e aspettativa. Va computato anche il primo mese del periodo di congedo di maternità dal servizio per gravidanza.

In particolare **vanno considerati**, purché ricadenti in un periodo effettivo di periodo effettivo servizio:

- tutte le domeniche, i giorni festivi e le festività soppresse, le vacanze pasquali e natalizie.
- il periodo fra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni, se sono previste attività di programmazione didattica.
- i periodi d'interruzione dell'attività didattica dovuti a ragioni di pubblico servizio (chiusura scuole, elezioni ecc).
- i giorni dedicati agli esami e scrutini, compresi gli esami di Stato, se vi si partecipa per la classe di concorso di insegnamento.
- il primo mese di congedo per maternità/interdizione dal lavoro per gravi complicanze.
- il periodo di servizio oltre al 30 aprile, per docenti rientrati in servizio e impiegati in attività didattiche che rientrino nella classe di concorso di titolarità.
- la frequenza di corsi di formazione e aggiornamento indetti dall'amministrazione scolastica, compresi quelli organizzati a livello di istituto il periodo prestato in qualità di dirigente incaricato.
- il servizio prestato in qualità di componente le commissioni giudicatrici dei concorsi a cattedre.
- il periodo compreso tra l'anticipato termine delle lezioni a causa di elezioni politiche e la data prevista dal calendario scolastico (C.M. 80 dell'11.7.1979).

- i periodi di aspettativa per mandato parlamentare.

Nel conteggio dei 180 giorni non vanno considerati:

- I giorni di ferie, di assenza per malattia (compreso l'infortunio) e di aspettativa per ragioni familiari o altre aspettative (a meno che la legge che le regola non preveda esplicitamente che sono considerate nel periodo di prova).
- le vacanze estive.
- I periodi di congedo di maternità/interdizione dal lavoro (escluso il primo mese), di congedo parentale o di malattia del bambino, anche se retribuiti, previsti dal T.U. 151/2001 .
- I permessi retribuiti e non retribuiti (es. congedo matrimoniale, permessi per motivi personali, per lutto, legge 104/92 ecc.).

PER QUANTO RIGUARDA LE ATTIVITÀ DIDATTICHE, nei **centoventi giorni sono considerati** sia i giorni effettivi di lezione, 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.

5. ANNO DI PROVA: QUANTE VOLTE È POSSIBILE RIMANDARLO

La proroga del periodo di prova **qualora non siano stati prestati almeno 180 giorni di servizio**, può essere disposta per i successivi anni scolastici **in relazione a periodi di congedo o aspettative a qualunque titolo concessi**, ivi compresi i periodi di astensione obbligatoria dal lavoro a norma dell'art. 4 della Legge 30 dicembre 1971, n. 1204 sulle lavoratrici madri (congedo per maternità), salve restando, ovviamente, le disposizioni di Legge che considerano valutabili anche ai fini della prova determinati periodi diversi dall'insegnamento.

Il periodo di prova, quindi, nel caso il docente, a causa di congedi, aspettative o comunque assenze concesse a qualunque titolo non dovesse raggiungere il totale dei giorni minimi indispensabili per ritenere valida la prova, **potrà essere rimandato per anni successivi (senza limiti)**.

6. ANNO DI PROVA E DI FORMAZIONE PER CHI HA OTTENUTO UN PASSAGGIO DI CATTEDRA O DI RUOLO

PREMESSA:

Il **passaggio di cattedra** permette al docente in possesso della specifica abilitazione alla classe di concorso richiesta di essere trasferito *da una classe di concorso ad un'altra*, all'interno dello *stesso ordine di scuola*.

Il **passaggio di ruolo**, invece, permette al docente in possesso della specifica abilitazione per il passaggio al ruolo richiesto di essere trasferito da una classe di concorso ad un'altra, di *diverso ordine di scuola* (es. passaggio *dalla primaria all'infanzia e viceversa*).

IN BASE A QUESTO:

- Chi ottiene il **SOLO PASSAGGIO DI CATTEDRA**, che non implica, quindi, il passaggio in ruolo, *non è tenuto ad effettuare nulla, né formazione, ma neanche la prova dei 180 giorni di servizio e/o i 120 gg di attività didattica.*

Chi, invece, ottiene **IL PASSAGGIO DI RUOLO**, deve effettuare la prova (180 giorni di servizio e 120 g. di attività didattica), ma anche la formazione con tutto ciò che essa comporta. Come se fosse un neoassunto in ruolo (circolare ministeriale Prot. N.36167 del 5/11 /201 5).

NOTA BENE

Quando si ritorna in un ruolo precedente in cui si è già svolto l'anno di prova non bisogna ripetere l'anno di prova e la formazione.

È il caso del docente che è stato per anni nella scuola dell'infanzia, poi ha ottenuto il passaggio di ruolo nella scuola primaria e nel 2016/17 ottiene un nuovo passaggio di ruolo nell'infanzia (ruolo precedente).

In questo caso, **ha risposto il Ministero per le vie brevi**, dal momento che l'anno di prova e di formazione si svolge **una sola volta in un determinato grado o ruolo**, il docente che ha già svolto l'anno di prova nell'infanzia e ritorna in detto ruolo **non deve fare nulla** (né prova, né formazione).

7. ANNO DI PROVA: CHI NON LO HA SUPERATO IL 2016/17 POTRÀ SVOLGERE UN SECONDO PERIODO NON RINNOVABILE. VERIFICA DI UN DIRIGENTE TECNICO.

L'**art 1 comma 119 della legge 107/2015** detta: *"in caso di valutazione negativa del periodo di formazione e di prova, il personale docente ed educativo è sottoposto ad un secondo periodo di formazione e di prova, non rinnovabile".*

I docenti, quindi, che non hanno superato l'anno di prova (ESITO NEGATIVO) possono svolgerlo soltanto per una seconda volta. Sebbene la norma non lo dica esplicitamente, è chiaro che alla seconda "bocciatura" non ci potrà essere la conferma in ruolo e non si potrà svolgere la professione docente.

Il DM 850 all'art. 14 prevede:

"nel secondo periodo di formazione e di prova 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 [di valutazione dei docenti] al termine del secondo periodo di prova".

I docenti, che ripetono l'anno di prova, dunque, **saranno sottoposti ad una verifica da parte di un dirigente tecnico**, volta a rilevare tutti gli elementi utili per verificare l'idoneità del docente. Il dirigente tecnico, sulla base della citata verifica, stilerà una relazione che sarà poi vagliata dal Comitato di Valutazione, chiamato ad esprimere un parere in merito, sulla base del quale il DS confermerà o meno in ruolo il docente.

8. ANNO DI PROVA: NEOASSUNTO E DIRIGENTE STIPULANO UN PATTO DI SVILUPPO PROFESSIONALE

La legge n. 107/2015 ha introdotto importanti novità riguardo all'anno di prova, declinate nel **D.M.850/2015** e ulteriormente puntualizzate nella **circolare MIUR 36167/2015** e nella **Nota ministeriale n. 33989 del 02-08-2017.**

L'anno di prova e formazione, alla luce della riforma, dovrebbe comunque essere più selettivo e impegnativo che in passato, come testimonia anche il nuovo e più decisivo **ruolo dei tutor** che guidano il percorso dei neo assunti dall'accoglienza al bilancio delle competenze e alla sottoscrizione del patto formativo, dalla progettazione alla piena partecipazione alle attività della scuola, dal bilancio finale delle competenze all'"istruttoria" *compiuta in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neo-assunto* (art.13 del D.M. 850/2015).

L'aspetto maggiormente caratterizzante la formazione delineata nel D.M. 850/15 sembra essere la **personalizzazione dei percorsi formativi dei neoassunti**: si cercherà, infatti, di potenziare i punti di debolezza di ciascun di essi, desunti dal primo bilancio di competenze che deve essere stilato dopo due mesi dell'assunzione in servizio.

Articolo 5 comma 1 del D.M. 850:

*Ai fini della **personalizzazione delle attività di formazione**, anche alla luce delle prime attività didattiche svolte, il docente neo-assunto traccia un primo bilancio di competenze, in forma di autovalutazione strutturata, con la collaborazione del docente tutor.*

I docenti neo assunti, pertanto, inizieranno la loro formazione sin dalla presa di servizio, a partire dalla quale dovranno procedere ad un'attenta riflessione, sotto la guida del tutor, dei propri punti di forza e di debolezza, al fine di stilare il primo bilancio di competenze, secondo una **bozza** di modello da compilare.

L'articolo **4 del DM 8 50 / 2 0 15** individua i **criteri** per la **valutazione** del neo assunto, che delineano le competenze caratterizzanti il profilo professionale docente:

- *competenze culturali, disciplinari, didattiche e metodologiche;*
- *competenze relazionali, organizzative e gestionali*
- *osservanza dei doveri connessi alla funzione docente;*
- *partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti.*

Le dette competenze saranno oggetto del bilancio summenzionato, come previsto dal su esposto articolo 5 comma 1.

Il bilancio, leggiamo nei commi successivi, *"consente di compire un'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"*. Sulla base di esso il dirigente scolastico e il neo assunto, sentito il tutor, fissano tramite un *patto per lo sviluppo professionale* gli obiettivi di potenziamento delle competenze da attuare tramite le attività formative previste all'articolo 6 del decreto.

9. ATTIVITÀ FORMATIVA IN 4 FASI: INCONTRI IN PRESENZA, LABORATORI, PEER TO PEER, FORMAZIONE SU INDIRE

Le attività formative destinate ai docenti neo assunti o comunque in anno di formazione e prova, disciplinate dal D.M. n. 850/2015 e dalla successiva nota MIUR n. 36167 del 5/11/2015, sono articolate in quattro fasi (articolo 6 del DM 850/15):

Le attività formative destinate ai docenti neo assunti o comunque in anno di formazione e prova, disciplinate dal D.M. 850/2015 e dalla successiva nota MIUR n. 36167 del 5/11/2015, sono articolate in quattro fasi (articolo 6 del DM 850/15):

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

Le attività formative avranno una durata complessiva di **50** ore:

- 3 ore per l'incontro propedeutico;
- 3 ore per l'incontro di restituzione finale;
- 12 ore per i laboratori formativi;
- 12 ore per le attività di peer to peer e osservazione in classe;
- 14 ore per la formazione on-line cui devono aggiungersi 3 ore per il bilancio iniziale delle competenze e 3 ore per quello finale (bilanci che tratteremo in punti diversi, ma fanno parte dell'attività on-line).

Le attività formative iniziano solo dopo che il docente in anno di formazione e prova redige il bilancio di competenze iniziale, sulla base del quale si dovrà stipulare il patto di sviluppo professionale tra DS e neo immesso (art. 5 del DM 850/2015), al fine di conseguire gli obiettivi di sviluppo delle competenze di natura culturale, disciplinare, didattico - metodologica e relazionale, da raggiungere proprio attraverso le suddette attività formative (e anche tramite le attività organizzate 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).

Alla luce della normativa di riferimento, dunque, effettuato il bilancio iniziale di competenze e il patto di sviluppo professionale, potrà iniziare l'attività di formazione dei docenti neo-assunti, che si aprirà con un incontro propedeutico organizzato dall'ambito territoriale provinciale competente.

- **L'incontro propedeutico** (articolo 6 DM 850/15) si propone la finalità di illustrare ai docenti, che devono essere confermati in ruolo, le modalità del percorso di formazione, il profilo professionale atteso e le innovazioni che stanno caratterizzando le istituzioni scolastiche.
- I **laboratori formativi** (articolo 8 del DM 850/15), come qualsiasi attività laboratoriale, si propongono di offrire una formazione che non sia solo teorica e astratta, ma piuttosto basata sul "fare", mettendo i neo assunti in situazione con l'obiettivo a lungo termine di trasferire quanto appreso anche nei processi quotidiani di apprendimento, al fine di legare sapere e saper fare. Le metodologie laboratoriali adottate saranno quelle dello scambio professionale, ricerca-azione, rielaborazione e produzione di sequenze didattiche e avranno per oggetto contenuti strettamente attinenti all'insegnamento.

Le attività vengono progettate dagli uffici scolastici sulla base dei bisogni formativi dei docenti neo immessi, bisogni scaturiti dal bilancio iniziale di competenze e confluiti poi nel patto per lo sviluppo professionale.

Ciascun docente ha la possibilità di scegliere tra le diverse proposte formative offerte dai suddetti uffici.

Le attività si articolano in 4 laboratori della durata di 3 ore ciascuno, per un totale di 12 ore.

La documentazione prodotta e l'attività di ricerca svolta dai docenti neo assunti, nel corso dello svolgimento delle attività laboratoriali, confluisce nel portfolio professionale del docente, previa validazione del docente coordinatore del laboratorio.

Le aree trasversali relativamente alle quali saranno strutturati i laboratori sono le seguenti:

- a) nuove risorse digitali e loro impatto sulla didattica;**
- b) gestione della classe e problematiche relazionali;**
- c) valutazione didattica e valutazione di sistema (autovalutazione e miglioramento);**
- d) bisogni educativi speciali;**
- e) contrasto alla dispersione scolastica;**
- f) inclusione sociale e dinamiche interculturali;**
- g) orientamento e alternanza scuola-lavoro;**

h) buone pratiche di didattiche disciplinari.

Il D.M. 8 5 0 / 1 5 prevede la possibilità che vengano organizzati laboratori vertenti anche su altri temi in base a bisogni formativi specifici dei diversi contesti territoriali e con riferimento alle diverse tipologie di insegnamento.

L'attività di osservazione in classe e di peer to peer si propone la finalità di sviluppare competenze sulla conduzione della classe e sulle attività di insegnamento, sul sostegno alla motivazione degli allievi, sulla costruzione di climi positivi e motivanti e sulle modalità di verifica formativa degli apprendimenti.

L'attività di **formazione on-line** è coordinata dalla direzione generale per il personale scolastico con l'ausilio della struttura tecnica dell'INDIRE e guida i neo assunti durante tutto il loro percorso formativo.

La finalità della detta attività on-line è quella di stimolare l'analisi e la riflessione sul percorso formativo da parte del neo assunto.

A tal fine, il neo assunto elabora un proprio portfolio professionale, che documenta la progettazione, realizzazione e valutazione delle attività didattiche, compila questionari per il monitoraggio delle diverse fasi del percorso formativo e svolge libera ricerca di materiali di studio, risorse didattiche, siti dedicati, messi a disposizione durante il percorso formativo.

Il **portfolio professionale**, oltre alla documentazione attinente alla progettazione, realizzazione e valutazione delle attività didattiche, conterrà la descrizione del proprio **curriculum professionale, il bilancio iniziale delle competenze, il bilancio conclusivo e la previsione di un piano di sviluppo professionale.**

Nel **bilancio finale di competenze** il docente neo assunto traccia appunto un bilancio delle proprie competenze in forma di autovalutazione (come in quello iniziale), al fine di delineare i progressi compiuti, rispetto alla situazione di partenza, e gli aspetti che devono essere ancora potenziati, nell'ottica di una formazione continua, che deve essere, alla luce della legge n.107/215, obbligatoria, permanente e strutturale.

L'incontro di restituzione finale, infine, è volto alla valutazione complessiva dell'azione formativa realizzata e a raccogliere eventuali feedback per migliorare, qualora ve ne sia la necessità, il percorso di formazione posto in essere.

1 0. PEER TO PEER: COSA FA IL TUTOR E COSA FA IL DOCENTE

L'attività di osservazione tra docente tutor e docente neo assunto o comunque in anno di prova e formazione è prevista dall'articolo 9 del D.M. n. 850/2015 e richiamata dalla circolare del MIUR n. 36167 del 5 / 2 0 1 5 , aventi per oggetto il periodo di formazione e prova per i docenti neoassunti.

La detta attività si svolge **in 12 ore articolate in 3 ore di progettazione condivisa, in 4 ore di osservazione del neo assunto nella classe del tutor, in 4 ore di osservazione del tutor nella classe del docente neo assunto e in un'ora di verifica dell'esperienza.**

L'attività di **peer to peer** è finalizzata al miglioramento delle pratiche didattiche e alla riflessione sugli aspetti caratterizzanti l'insegnamento; nello specifico, essa si pone l'obiettivo di sviluppare, nel docente in anno di prova e formazione, competenze sulla conduzione della classe e sulle attività di insegnamento, sul sostegno alla motivazione degli allievi, sulla costruzione di climi positivi e motivanti e sulle modalità di verifica degli apprendimenti.

Il comma 2 dell'articolo 9 del suddetto D.M. prevede che le attività d'osservazione siano **preventivamente progettate e successivamente oggetto di confronto e rielaborazione con il docente tutor e di specifica relazione da parte del docente neoassunto.**

Come previsto dal D.M. n. 850/ 2015, l'attività d'osservazione deve essere precedentemente progettata, *al fine di individuare le situazioni d'apprendimento da osservare*, e può essere *circonscritta con l'indicazione di indicatori-descrittori relativi a "cosa fa l'insegnante" , a "cosa fanno gli allievi" e all'efficacia dei risultati attesi.*

Quali sono le situazioni d'apprendimento da osservare?

- Spiegazione
- Correzione di un compito scritto
- Conversazione/Discussione
- Attività cooperativa
- Unità didattica sull'inclusione.

Cosa fa il tutor quando è osservato dal docente in anno di prova e formazione?

Esercita l'attività professionale concordata con attenzione ai descrittori previsti.

Cosa fa il tutor quando osserva il docente in anno di prova e formazione?

Annota punti di debolezza, punti di forza, domande da porre e primi consigli da fornire al docente neo-assunto.

Cosa fa il docente in anno di prova e formazione quando è osservato dal tutor?

Esercita l'attività professionale concordata con attenzione ai descrittori previsti.

Cosa fa il docente in anno di prova e formazione quando osserva il tutor?

Annota gli elementi di qualità a lui ignoti riscontrati nell'attività del tutor, individua o fa ipotesi sul meccanismo che li ha prodotti, annota domande da porre al tutor; in seguito al confronto professionale che si instaura compie un'autovalutazione della propria azione didattica in termini di punti deboli e punti di forza e di livello di soddisfazione.

L'attività di osservazione si conclude con la verifica dell'esperienza e la specifica relazione da parte del docente in anno di prova e formazione.

La verifica dell'esperienza non si deve necessariamente svolgere tutta alla fine dell'attività di peer to peer ma anche nel corso della medesima: ad esempio si può stabilire di dedicare un'ora di verifica al termine delle prime 4 ore di osservazione reciproca, per poi procedere allo svolgimento dell'altra ora prevista al termine delle ulteriori 4 ore di osservazione.

La verifica dell'esperienza deve configurarsi in termini di riflessione e mutuo scambio tra colleghi, in relazione a quelle che la letteratura considera dimensioni dell'insegnamento: **progettuale, relazionale, metodologica, organizzativa e valutativa.**

Al termine della verifica, è compito del docente in anno di formazione e prova produrre una specifica relazione che confluirà nel portfolio, a suo volta oggetto del colloquio del docente dinnanzi al Comitato di valutazione.

La detta relazione potrà trattare i seguenti punti:

- vissuto personale durante l'esperienza di osservazione in classe (*training interautosservativo*);
- livelli di competenza riscontrati in sé e nel tutor nella situazioni di apprendimento (in base ai descrittori suddetti);
- pratiche didattiche nuove apprese nei campi professionali previsti dal D. M. 85/2015 (competenze culturali, disciplinari, didattiche e metodologiche, relazionali, organizzative e gestionali);
- autovalutazione e covalutazione *peer to peer* delle performance di insegnamento in relazione alla didattica per competenze: conoscenze, abilità, applicazioni, relazioni,

responsabilità, autonomia;

- aree e competenze di miglioramento individuate;
- bisogni formativi individuati.

11. IL PORTFOLIO DIGITALE

I docenti neoassunti o comunque in anno di formazione e prova devono produrre, tra le altre cose, un portfolio digitale sulla piattaforma dell'INDIRE.

È l'articolo 11 del D.M. n. 850/15, che disciplina il periodo di formazione e prova dei docenti neo assunti, a regolamentare la realizzazione del portfolio.

Il portfolio si propone come finalità la crescita professionale di ogni docente, facendo riflettere sulle attività svolte e sulle competenze possedute, in modo da porsi nuovi obiettivi da conseguire per acquisire/potenziare le svariate competenze che caratterizzano la professione docente.

Nel portfolio confluiscono, come prevede il comma 1 del detto articolo 11:

1. la descrizione del curriculum professionale;
2. il bilancio delle competenze iniziale;
3. la documentazione di fasi significative della progettazione didattica, delle attività svolte in classe e delle azioni di verifica intraprese;
4. il bilancio delle competenze finale e la previsione di un patto di sviluppo professionale.

BILANCIO INIZIALE DELLE COMPETENZE

Il bilancio di competenze iniziali permette al docente di “fotografare” quelle che sono le competenze possedute e quelle che dovranno essere acquisite e/o potenziate; sulla base del bilancio si dovrà poi stipulare il patto di sviluppo professionale tra DS e neo immesso (art. 5 del DM 850/2015), al fine di conseguire gli obiettivi di sviluppo delle competenze di natura culturale, disciplinare, didattico – metodologica e relazionale, da raggiungere attraverso le attività formative (e anche tramite le attività organizzate 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), che il neo assunto dovrà svolgere durante l’anno di formazione e prova.

CURRICULUM PROFESSIONALE

Il docente neo assunto deve riflettere sul proprio percorso di studio e lavoro, quindi scegliere alcune esperienze (da riportare nel Curriculum), sia formali sia informali (al massimo cinque), che

hanno influito sulla sua formazione, evidenziando gli aspetti che hanno determinato il proprio modo di vedere la scuola e l'insegnamento e di intendere l'educazione.

Si tratta, dunque, di risalire alla propria *visione* di scuola e insegnamento, maturate in seguito all'esperienza accumulata sul campo.

Già dalle prime fasi di lavoro, pertanto, si evince la "natura riflessiva" che contraddistingue la realizzazione del portfolio professionale del docente.

DOCUMENTAZIONE DI FASI SIGNIFICATIVE DELLA PROGETTAZIONE DIDATTICA, DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE E DELLE AZIONI DI VERIFICA INTRAPRESE

Tale sezione costituisce il "**cuore**" del portfolio in cui il docente neo immesso deve riportare anche gli aspetti, che possiamo definire propriamente operativi, del suo essere insegnante.

Le attività documentate dovranno essere preferibilmente quelle svolte durante le ore in cui il tutor osserverà il neo assunto.

Come suddetto, la presente sezione è suddivisa in tre sottosezioni per cui la **Documentazione** deve essere costituita da:

- A. Progettazione;
- B. Descrizione dell'azione in classe;
- C. Riflessione.

PROGETTAZIONE

Il docente neo immesso deve, innanzitutto, esplicitare quali sono state le fasi e le modalità di progettazione che hanno contraddistinto le due attività da descrivere; deve, poi, riportare gli obiettivi prefissati, i mediatori e gli strumenti utilizzati e le attività previste.

Si suggerisce, inoltre, di ipotizzare eventuali problematiche che la classe potrebbe incontrare nello svolgimento delle attività programmate.

Il detto modo di procedere permetterà al docente di "*rileggere*" il rapporto tra attività, obiettivo e verifica e di modificare in "corso d'opera" le strategie adottate qualora gli allievi incontrino difficoltà nello svolgimento dell'attività proposta. Tutto ciò al fine di fare in modo che la progettazione possa supportare al meglio l'azione, cosa che risulta difficile da realizzarsi qualora la stessa progettazione non parta da dati "*empirici*" quali ad esempio gli errori degli alunni in precedenti lezioni, i loro comportamenti, gli errori del docente in lezioni simili ...

DESCRIZIONE

La descrizione delle due attività didattiche svolte deve essere supportata da materiale documentale, sia quello preparato dal docente sia quello prodotto dagli allievi: schede, slide,

video, immagini, fotocopie ... (per quanto riguarda il docente); prodotto finale degli alunni e anche quanto prodotto durante lo svolgimento dell'attività. A ciò si possono aggiungere le osservazioni (su quanto svolto) del docente tutor, del docente neo assunto e degli stessi allievi.

RIFLESSIONE

La finalità di quest'ultima fase, la riflessione appunto, è quella di verificare la corrispondenza o meno tra quanto progettato e quanto effettivamente svolto.

La riflessione deve far emergere gli eventuali imprevisti e le strategie cui si è fatto ricorso per superarli, in modo da analizzare il proprio agire in situazione, ripensare e modificare il proprio metodo di lavoro.

Le due attività da documentare devono svolgersi la prima all'inizio del percorso formativo e la seconda nella fase finale. In tal modo, il confronto tra le due esperienze potrà permettere di verificare la valenza e l'efficacia che gli interventi formativi in itinere (laboratori, incontri frontali, confronto con il tutor ...) hanno avuto sul modo di agire del neo assunto, in termini di competenze acquisite relativamente alla progettazione e all'azione didattica.

BILANCIO FINALE DELLE COMPETENZE

Nell'ultima sezione del portfolio digitale deve confluire il bilancio finale delle competenze.

Nel bilancio finale il docente in anno di formazione e prova deve *registrare i progressi compiuti*, l'impatto delle azioni formative realizzate e i traguardi da porsi per il futuro, ovvero le *ulteriori competenze da acquisire/potenziare*.

È chiaro che tale attività conclusiva deve fondarsi su un attento confronto con il docente tutor, insieme al quale si dovrà ripercorrere l'intero percorso formativo svolto, tramite una profonda riflessione su ogni singola attività, in modo da individuare quelli che sono stati i progressi rispetto ai livelli di partenza e quelli che, alla fine, risultano essere i punti di forza e debolezza del neo assunto.

Le fasi in cui si articola la costruzione del portfolio sembrano configurarsi come un **"viaggio"**, in cui il bilancio iniziale delle competenze costituisce il punto di partenza, la documentazione delle attività progettuali e didattiche svolte costituisce l'avvio del viaggio, il bilancio finale il punto di arrivo e allo stesso tempo un nuovo punto di partenza.

La meta finale del suddetto viaggio, infatti, non può che essere, considerata la complessità della professione docente e la sua continua evoluzione, la fine della carriera.

Un ruolo fondamentale nel percorso sopra descritto è svolto dal tutor, che guiderà il docente neoassunto durante tutto il “viaggio”, stimolando la riflessione e fornendo consigli volti a migliorare la professionalità del docente in anno di formazione e prova.

Ricordiamo, in conclusione, che il colloquio del docente neo assunto di fronte al Comitato per la valutazione dei docenti verterà proprio su quanto riportato nel portfolio

12. VALUTAZIONE FINALE: CHI FA CHE COSA?

La legge di Riforma della scuola ha modificato, tra le altre cose, il processo di valutazione per la conferma in ruolo dei docenti neo immessi in ruolo o comunque in anno di prova e formazione, ridefinendo compiti e funzioni degli attori coinvolti nel detto processo.

I riferimenti normativi al riguardo sono la legge n. 107/2015 e il D.M. n. 850/2015, in relazione ai quali vedremo di seguito **chi deve fare cosa** nell’ambito della valutazione finale dei neo assunti.

I criteri sui quali si basa la detta valutazione, definiti dal D.M.850/2015 all’articolo 4 e volti a verificare il possesso degli standard professionali da parte dei neo assunti, sono i seguenti:

- a. 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;*
- b. corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali;*
- c. osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente;*
- d. partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti.*

I soggetti preposti alla suddetta valutazione sono indicati dalla legge n. 107/2015 al comma 117:

Il personale docente ed educativo in periodo di formazione e di prova è sottoposto a valutazione da parte del dirigente scolastico, sentito il comitato per la valutazione istituito ai sensi dell'articolo 11 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, come sostituito dal comma 129 del presente articolo, sulla base dell'istruttoria di un docente al quale sono affidate dal dirigente scolastico le funzioni di tutor. Si tratta, dunque, del:

- 1. Tutor;**
- 2. Comitato per la valutazione dei docenti;**
- 3. Dirigente scolastico.**

Tutor

Il docente tutor partecipa – in qualità di membro aggregato – al colloquio che il docente neo assunto sostiene innanzi al Comitato per la valutazione dei docenti (comma 129 punto 4 della legge 107/2015).

Il tutor ha il compito di predisporre un'**istruttoria** sugli esiti delle attività formative e sulle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita scolastica del docente neo assunto; un'istruttoria, quindi, su tutto quello che è stato il percorso del docente relativamente agli aspetti culturali, disciplinari, progettuali, didattici e relazionali che ha avuto modo di riscontrare durante le diverse attività ed esperienze condivise e non.

Da sottolineare che non si parla più di relazione ma di istruttoria, per cui tutto quello che il tutor esprime deve essere supportato da apposita documentazione comprovante il percorso del neo assunto.

L'istruttoria o meglio gli esiti della medesima devono essere esposti dal tutor (dopo che il docente neo assunto sostiene il colloquio finale) al Comitato di valutazione che ne deve tener conto nell'espressione del proprio parere (articolo 13 D.M. 850/15).

Comitato per la valutazione dei docenti

Il comitato per la valutazione dei docenti, modificato dalla legge n.107/2015 – comma 129, ha il compito di esprimere il proprio parere relativamente al superamento del periodo di prova e formazione dei docenti neo assunti (legge 107/2015 comma 129 punto 4).

Nell'esercizio di tale funzione, il Comitato è composto dal DS e dai docenti dell'istituzione scolastica: i due docenti scelti/eletti dal collegio dei docenti e il docente scelto/eletto dal consiglio d'Istituto; è integrato, inoltre, dal docente tutor.

In tal caso, quindi, il Comitato viene modificato nella sua composizione, in quanto è presente il docente tutor del neo immesso e non sono presenti né i due rappresentanti dei genitori (o un rappresentante degli studenti e uno dei genitori per la scuola secondaria di secondo grado) né il componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale.

Il Comitato esprime il proprio parere in seguito al colloquio sostenuto dal docente (in periodo di prova e formazione) innanzi allo stesso; il colloquio, leggiamo ancora all'articolo 13 del D.M. n. 850/2015, si fonda sulla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e sulla relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale del docente (il portfolio è previsto all'articolo 11 del medesimo decreto).

La documentazione deve essere trasmessa dal DS al Comitato almeno cinque giorni prima della

data stabilita per il colloquio.

All'esito del colloquio, il Comitato si riunisce per esprimere il proprio parere, alla presenza del tutor che presenta gli esiti dell'istruttoria sopra citata.

Il Comitato, nell'esprimere il parere, tiene in considerazione anche la relazione che il DS predispone per ogni docente in periodo di prova e formazione e che deve contenere la documentazione delle attività di formazione, delle forme di tutoring e ogni altro elemento informativo utile all'espressione del parere stesso.

Il parere del Comitato è obbligatorio ma non vincolante, per cui il dirigente scolastico può anche prendere una decisione, **debitamente motivata**, discordante dallo stesso parere.

Il Dirigente scolastico

La legge di riforma della scuola ha ampliato le competenze e, conseguentemente, le responsabilità del dirigente scolastico, tra cui quelle relative alla valutazione dei docenti in periodo di prova e formazione.

È il comma 117 della legge n. 107/2015 ad attribuire al dirigente scolastico il compito di valutare i docenti neo assunti.

Tale valutazione deve tener conto del parere obbligatorio del Comitato per la valutazione dei docenti, sebbene il DS possa discostarsene con un atto debitamente motivato.

L'articolo 14 del D.M. n. 850/15 stabilisce che il DS *procede alla valutazione del personale docente in periodo di formazione e di prova sulla base dell'istruttoria compiuta, con particolare riferimento a quanto disposto agli articoli 4 e 5, e al parere di cui all'articolo 13. La documentazione è parte integrante del fascicolo personale del docente.*

La valutazione del DS, dunque, si fonda sui criteri indicati all'art.4, sopra riportati, ossia sulla padronanza, da parte del docente neo assunto, delle competenze culturali, disciplinari, didattiche, metodologiche, relazionali, organizzative e gestionali, sull'osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente e sulla partecipazione alle attività formative e sul raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti. Si tratta, dunque, di tutte quelle competenze professionali caratterizzanti la professione docente in tutte le sue dimensioni.

Il riferimento all'articolo 5 determina un sistema valutativo inteso come processo che parte dal bilancio di competenze iniziali (da effettuare entro il secondo mese di servizio), procede poi con il patto di sviluppo professionale, stipulato tra DS e neo assunto (al fine di potenziare i punti deboli – emersi dal bilancio medesimo -tramite le attività formative), e giunge alla valutazione finale

tenendo in considerazione i livelli di partenza.

A conferma di ciò, leggiamo al punto 4 del medesimo articolo 5, che al termine del periodo di formazione e prova, il docente neo-assunto, 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.

La valutazione del DS, in conclusione, avviene sulla base dei criteri summenzionati, analizzando tutta la documentazione prodotta dal docente neo immesso e dal tutor e, naturalmente, sulla base dell'osservazione sul "campo" del docente in questione; deve, inoltre, tenere in considerazione il parere espresso dal Comitato per la valutazione dei docenti, sebbene possa discostarsene.

Il dirigente scolastico, in caso di giudizio favorevole sul periodo di formazione e di prova, emette motivato provvedimento di conferma in ruolo per il docente neo-assunto.

In caso di giudizio negativo i punti 3 e 4 del suddetto articolo 14 del DM 850/15 prevedono quanto segue:

3. 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 periodo di formazione e di prova 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. 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.

4. Nel caso del manifestarsi di gravi lacune di carattere culturale, 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. La mancata conclusione della procedura entro il termine prescritto o il suo erroneo svolgimento possono determinare profili di responsabilità.

Il periodo di prova, dunque, in caso di mancato superamento **per giudizio sfavorevole**, può essere ripetuto una sola volta, come prevede d'altra parte il comma 119 della legge 107/15.

Riportiamo di seguito una tabella di sintesi sui compiti dei soggetti preposti alla valutazione per il superamento del periodo di prova e formazione dei docenti neo assunti.

Chi	Che cosa
TUTOR	Predisporre un'istruttoria sugli esiti delle attività formative e sulle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita scolastica del docente neo assunto, da esporre al Comitato di Valutazione.
COMITATO VALUTAZIONE	Esprime il proprio parere in seguito al colloquio sostenuto dal docente (in periodo di prova e formazione) innanzi allo stesso, al portfolio professionale del neo assunto e agli esiti dell'istruttoria predisposta dal <u>tutor</u> .
DIRIGENTE SCOLASTICO	<p>Trasmette tutta la documentazione, attestante il percorso formativo del neo assunto, al Comitato di Valutazione.</p> <p>Valuta il docente neo assunto ed emette il proprio giudizio di conferma (o meno) in ruolo, tenendo in considerazione il parere del Comitato e sulla base del colloquio e della documentazione prodotta dal <u>tutor</u> e dal docente.</p> <p>Emette giudizio favorevole o sfavorevole riguardo al superamento del periodo di prova.</p>