



ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Alessandro Volta"

Passaggio dei Picciotti, 1 - 90123 **Palermo** tel. 0916494211 fax 091474126

web: www.iissvolta.edu.it - e-mail: pais027002@istruzione.it

PEC: pais027002@pec.istruzione.it

C.F. 80016540827



Prot. n.
CIRC. N. 557

Palermo, 29/05/2022

AL PERSONALE DOCENTE NEO IMMESSI IN RUOLO
ALBO

SITO WEB: www.iissvolta.edu.it

OGGETTO: ANNO DI PROVA – A.S. 2021/2022 - ISTRUZIONI OPERATIVE

La legge n. 107/2015 ha introdotto significativi cambiamenti in materia di anno di prova e anno di formazione. I commi dal 115 al 120 trattano della materia, specificando che, dopo la nomina in ruolo, il personale docente effettua un anno di formazione e prova ai fini della conferma in ruolo.

L'obbligo contrattuale del neo-assunto comprende due percorsi:

- anno di prova
- anno di formazione

I termini "prova" e "formazione" sono talvolta utilizzati, erroneamente, come sinonimi, sebbene sottendano istituti che hanno presupposti differenti:

- l'anno di prova assolve ad un interesse meramente amministrativo;
- l'anno di formazione rispecchia la necessità di preparare, aggiornare, dal punto di vista educativo - didattico - metodologico, il docente immesso in ruolo.

Durata e servizi utili

Il superamento del periodo di formazione e prova è subordinato allo svolgimento di servizio effettivamente prestato per almeno 180 giorni nel corso dell'anno scolastico, di cui almeno 120 per le attività didattiche. Nei 180 giorni vanno considerati: le attività connesse al servizio scolastico, i periodi di sospensione delle lezioni e delle attività didattiche, gli esami, gli scrutini ed ogni altro impegno di servizio, il primo mese del periodo di astensione obbligatoria dal servizio per gravidanza. Nei 180 giorni non vanno considerati i giorni: di congedo ordinario e straordinario, di aspettativa a qualunque titolo. Nei 120 giorni di attività didattica vanno compresi: i giorni effettivi di insegnamento; i giorni impiegati presso la sede di servizio per ogni altra attività preordinata al migliore svolgimento dell'azione didattica, ivi comprese la valutazione, la progettazione, la formazione, le attività collegiali.

Procedura anno di formazione e di prova

Il DM n. 850 del 2015, nel definire le modalità di valutazione del personale docente ed educativo nel periodo di formazione e di prova, traccia anche i compiti spettanti al dirigente scolastico nella nuova procedura formativa. L'art.15 del decreto riassume le linee di azione che i dirigenti scolastici dovranno intraprendere:

- organizzare le attività di accoglienza, formazione, tutoraggio, supervisione professionale, avvalendosi della collaborazione dei docenti tutor;

- svolgere le attività per la valutazione del periodo di prova;
- visitare le classi dei docenti neo-assunti almeno una volta nel corso del periodo di formazione e di prova.

Criteri per la valutazione del docente in periodo di formazione e di prova

Il periodo di prova e di formazione dei docenti neo assunti ha l'obiettivo di verificare:

- il 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;
- il corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali;
- l'osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente; ossia il corretto esercizio dei diritti e doveri, a livello contrattuale, così come richiesto dal DPR n. 62 del 2013 ("Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165") e dallo stesso regolamento interno all'istituzione scolastica;
- la partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti.

Il patto per lo sviluppo professionale

Come indicato nell'art. 5 del DM citato, la definizione di tale patto ricade sul dirigente scolastico, ma sulla base di un primo bilancio di competenze tracciato dal docente neo- assunto, con la collaborazione del docente tutor. Il suddetto bilancio, redatto sotto forma di un'autovalutazione strutturata, servirà ad elaborare, in modo più coerente, il progetto di formazione in servizio.

Di conseguenza, vista la natura pattizia espressa nel decreto, "il dirigente scolastico e il docente neoassunto, sulla base del bilancio delle competenze, sentito il docente tutor e tenuto conto dei bisogni della scuola, stabiliscono, con un apposito patto per lo sviluppo professionale, 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".

PROCEDURE PER LA VALUTAZIONE DEL PERIODO DI FORMAZIONE E DI PROVA

Convocazione del Comitato per la valutazione dei docenti

Per la valutazione del periodo di prova, nel periodo intercorrente tra il termine delle attività didattiche e la conclusione dell'anno scolastico, il dirigente convoca il Comitato per la valutazione dei docenti che dovrà, previa lettura di tutta la documentazione relativa al percorso formativo ossia del portfolio professionale, esprimere il parere sul superamento del periodo di formazione e di prova. Il parere del Comitato non è vincolante per il dirigente, che può discostarsene con atto motivato. Il comitato per la valutazione del servizio è convocato dal dirigente scolastico, congiuntamente al docente tutor per procedere all'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova. Il comitato esprime il proprio parere sulla scorta:

- dell'istruttoria prodotta dal tutor sul lavoro del docente neo immesso in ruolo;
- della relazione del dirigente scolastico su tutto ciò che il docente ha svolto e su tutto ciò che ritiene utile;
- del portfolio professionale prodotto dal docente neo immesso in ruolo.

Il portfolio del docente, la relazione del tutor e la relazione del dirigente andranno a far parte del fascicolo personale del docente. Il parere del Comitato è obbligatorio, ma non vincolante per il dirigente scolastico,

che può discostarsene con atto motivato. In caso di giudizio favorevole, il dirigente scolastico emette provvedimento motivato di conferma in ruolo per il docente neo-assunto. In caso di giudizio sfavorevole, il dirigente scolastico emette provvedimento motivato di ripetizione del periodo di formazione e di prova, in qual caso è obbligatorio disporre una verifica, affidata ad un dirigente tecnico, per l'assunzione di ogni utile elemento di valutazione dell'idoneità del docente.

La conseguente valutazione potrà prevedere:

- il riconoscimento di adeguatezza delle competenze professionali e la conseguente conferma in ruolo;
- il mancato riconoscimento dell'adeguatezza delle competenze professionali e la conseguente non conferma nel ruolo ai sensi della normativa vigente;
- nel caso del manifestarsi di gravi lacune di carattere culturale, metodologico -didattico e relazionale, il dirigente scolastico richiede prontamente apposita visita ispettiva. I provvedimenti sono adottati e comunicati all'interessato, a cura del dirigente scolastico, entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento. Il comitato di valutazione è costituito dai seguenti componenti: tre docenti, due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto; un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori scelti dal consiglio di istituto; un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Nella seduta convocata per la valutazione dell'anno di prova sono presenti solo i docenti componenti il Comitato di valutazione ed il tutor del docente neo immesso in ruolo.

Durante il periodo di prova e formazione il docente neo immesso in ruolo viene accompagnato da un docente tutor appartenente alla stessa classe di concorso o affine designato dal dirigente scolastico e che possieda adeguate competenze culturali, comprovate esperienze didattiche, attitudine a svolgere funzioni di tutoraggio, counseling e supervisione professionale.

Il docente tutor ha il compito di favorire l'inserimento e il sostegno al docente neo immesso in ruolo per tutto il periodo di prova e formazione.

Presentazione di una relazione sulle esperienze maturate dal docente

Il dirigente darà contezza nella sua relazione, redatta per ciascun docente neo-immesso, "delle attività di formazione, delle forme di tutoring, e di ogni altro elemento informativo o evidenza utile all'espressione del parere" (art.13 del DM).

Valutazione finale

Il dirigente scolastico può emettere provvedimento motivato di conferma in ruolo; in caso contrario, provvedimento motivato di ripetizione del periodo di formazione e di prova. In quest'ultimo caso dovranno emergere le criticità emerse e le forme di supporto e di verifica del conseguimento degli standard richiesti per la conferma in ruolo (art. 14 del DM). Qualora, nel secondo periodo di prova, dovessero risultare "gravi lacune di carattere culturale, metodologico - didattico e relazionale, il dirigente scolastico richiede prontamente apposita visita ispettiva".

Comunicazione del provvedimento al docente neo-assunto

Il provvedimento, qualunque sia la sua natura, dovrà essere adottato e comunicato dal dirigente scolastico all'interessato, entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento.

Responsabilità connesse alla funzione dirigenziale

L'art.14 sottolinea che "la mancata conclusione della procedura entro il termine prescritto o il suo erroneo svolgimento possono determinare profili di responsabilità". In questo senso è opportuno che la partecipazione del dirigente al periodo di formazione e di prova sia svolta in modo dettagliato in ogni sua fase, come è giusto che sia in ogni procedimento amministrativo.

Il Dirigente scolastico
(Dott.ssa Margherita Santangelo)*
Firmato digitalmente

**Documento firmato digitalmente secondo le indicazioni sulla dematerializzazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 comma 2 del d.lgs. 7 marzo 2005, n.82, "Codice dell'Amministrazione Digitale".*

AFFISSA ALL'ALBO IL 29/05/2022