



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO "ARMANDO PEROTTI"

Bari, (fa fede la data di protocollo)

CIR N.152

I.P.E.O.A. "ARMANDO PEROTTI" - BARI
Prot. 0011326 del 11/12/2023
I (Uscita)

Ai docenti in anno di prova e formazione

B020-prof. Coratella Ruggero
B021- prof.ssa Porcelli Antonella
AB024 prof.ssa Mastrandrea Silvia
B023 prof.ssa Lamarina Antonella
A015 prof. Liuzzi Fabio
A041 prof. Latorre Fabio

Ai docenti Tutor

Prof. RAGO MICHELE
Prof. TURCHIANO GIOVANNI
Prof.ssa PICCARRETA ANTONIA
Prof.ssa MINUTIELLO LORITA
Prof. SICILIANO LEONARDO (A050)
Prof.ssa DI BARI GIROLAMA

Ai membri del Comitato di valutazione

Leonardo Castellana – Dirigente scolastico – Presidente
Prof.ssa Grazia Patruno– docente individuato dal CdD
Prof.ssa Grazia Giuseppa Spagnulo– docente individ. CdD
Prof.ssa Maria Grazia Russo– docente individuato dal CdI

Al DSGA

SEDE

Al sito web dell'Istituto

OGGETTO: PERIODO DI FORMAZIONE E DI PROVA, AZIONI, RUOLI E MODULISTICA
(Nota MI n. 65741 del 07/11/2023, DM n. 226 del 16 agosto 2022, DM 850 DEL 27/10/2015, Nota USR-Puglia n. 46906 del 05/12/2023)

Il personale docente che rientra nelle seguenti categorie è tenuto al periodo di formazione e di prova:

- i docenti al primo anno di servizio con incarico a tempo indeterminato, a qualunque titolo conferito, che aspirino alla conferma nel ruolo;
- i docenti per i quali sia stata richiesta la proroga del periodo di formazione e prova o che non abbiano potuto completarlo negli anni precedenti. In ogni caso la ripetizione del periodo comporta la partecipazione alle connesse attività di formazione, che sono da considerarsi parte integrante del servizio in anno di prova;



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO “ARMANDO PEROTTI”

- i docenti che, in caso di mancato superamento del test finale e di valutazione negativa, devono ripetere il periodo di formazione e prova;
- i docenti per i quali sia stato disposto il passaggio di ruolo;
- i docenti vincitori di concorso, che abbiano l'abilitazione all'insegnamento o che l'acquisiscano ai sensi dell'articolo 13, comma 2 del Decreto Legislativo del 13 aprile 2019, n. 59 e ss.mm., che si trovano al primo anno di servizio con incarico a tempo indeterminato;
- i docenti assunti a tempo determinato in attuazione delle procedure di cui all'articolo 5, commi da 5 a 12, del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito con modificazioni dalla legge 21 giugno 2023, n. 74;
- i docenti assunti a tempo determinato in attuazione delle procedure di cui all'articolo 59, comma 9-bis, del decreto-legge 25 maggio 2021, n. 73. Qualora il personale interessato abbia già esperito positivamente il periodo di formazione e prova nello stesso ordine e grado, sarà comunque tenuto ad acquisire i 5 CFU di cui all'articolo 18 del Decreto ministeriale 22 aprile 2022, n. 108.

Premesso che “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*” (Legge 107/2015 art. 1 c. 117), si rimanda alla allegata Nota MI n. 65741 del 07/11/2023, che fornisce ogni dettagliata informazione. Nel raccomandare una attenta lettura di detta nota, si sottolinea che:

- il monte ore previsto dal percorso formativo è di 50 ore, così distribuite:

INCONTRI PROPEDEUTICI E DI RESTITUZIONE FINALE	6 ORE COMPLESSIVE MASSIME
LABORATORI FORMATIVI/VISITE A SCUOLE INNOVATIVE	12 ORE
PEER TO PEER	12 ORE
FORMAZIONE ON LINE	20 ORE

Il docente neoassunto dovrà svolgere sulla piattaforma INDIRE, tra le altre, le seguenti attività:

- l'elaborazione di un proprio bilancio di competenze iniziale,
- l'analisi e la riflessione sulle fasi esperienziali dell'attività metodologico-didattica confluenti nel portfolio professionale finale,
- la realizzazione di un bilancio conclusivo
- la previsione di un Piano di sviluppo professionale

A tale proposito si segnala l'apertura della Piattaforma Indire.

La piattaforma INDIRE è disponibile al seguente link <https://neoassunti.indire.it/>

Come di consueto, il sito contiene le sezioni:

- News e approfondimenti per fornire aggiornamenti, spunti di riflessione e informazioni utili ai docenti neoassunti, ai tutor e ai dirigenti scolastici. In particolare, si segnala l'articolo dedicato al portfolio e alle novità di quest'anno che trovate al link diretto: <https://neoassunti.indire.it/news-e-approfondimenti/portfolio-indire/>
- Toolkit nel quale sono raccolti documenti utili a supportare la formazione dei neoassunti, come il modello di Allegato A relativo al D.M. 226/2022, che costituisce la griglia di osservazione per la fase peer to peer e il Bilancio iniziale delle competenze. Tale documento è corredato da una “Legenda del Bilancio iniziale delle



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO “ARMANDO PEROTTI”

competenze” volta a supportare la redazione del documento fornendo descrizioni ed esempi per i diversi indicatori di competenza, cui i docenti sono chiamati a posizionarsi su 5 livelli di padronanza.

Si rammenta che la compilazione del documento offline non sostituisce la redazione del Bilancio all'interno della piattaforma.

Si precisa inoltre che, a partire da lunedì 4 dicembre 2023, è disponibile l'ambiente privato on line in cui i docenti neoassunti potranno redigere il proprio portfolio; l'accesso per il personale in questione è consentito esclusivamente attraverso le credenziali SIDI/SPID dal sito pubblico:

<https://neoassunti.indire.it/> attraverso il tasto di login

L'ambiente dedicato ai tutor sarà invece disponibile, come di consueto, a partire dalla primavera 2024.

Si precisa che il superamento del periodo di formazione e prova è subordinato allo svolgimento del servizio effettivamente prestato **per almeno centottanta giorni nel corso dell'anno scolastico**, di cui almeno centoventi per le attività didattiche. Fermo restando l'obbligo delle 50 ore di formazione previste, i centottanta giorni di servizio e i centoventi giorni di attività didattica sono proporzionalmente ridotti per i docenti neoassunti in servizio con prestazione o orario inferiore su cattedra o su posto.

Si riportano in allegato:

- Documento di Sintesi del DM 850/2015
- Nota MI n. 65741 del 07/11/2023

<https://www.pugliausr.gov.it/index.php/docenti/formazione/24363-43302-2023>

- Nota USR-Puglia 46906 del 05/12/2023

<https://www.pugliausr.gov.it/index.php/docenti/formazione/24438-46906-2023>

Si riportano in allegato alcuni modelli, suggerendo di impiegare i modelli proposti dalla piattaforma INDIRE in caso siano presenti sulla stessa:

- REGISTRO DELL'ATTIVITA' DI OSSERVAZIONE -PEER TO PEER
- Modello/Proposta di RELAZIONE FINALE

Il Dirigente Scolastico
Prof. Leonardo Castellana

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93)*



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO “ARMANDO PEROTTI”

ALLEGATO 1

Documento di Sintesi del DM 850/2015

Docenti neo assunti e Docenti che hanno ottenuto il passaggio di ruolo

IL DOCENTE NEO ASSUNTO

(o colui che ha ottenuto il passaggio di ruolo)

Il docente neo assunto è valutato con riferimento ai seguenti **criteri**:

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

Per il punto **a**: redige la propria **programmazione annuale**, condivisa con il tutor secondo il format adottato dal Dipartimento disciplinare.

La programmazione è correlata ai traguardi di competenza, ai profili culturali, educativi e professionali, ai risultati di apprendimento e agli obiettivi specifici previsti dal PTOF di questo Istituto.

Per il punto **b**: sono valutate:

- attitudine collaborativa nei contesti didattici, progettuali, collegiali;
- interazione con le famiglie;
- interazione con il personale scolastico;
- capacità di affrontare situazioni relazionali complesse;
- partecipazione attiva e sostegno ai piani di miglioramento della scuola.

Per il punto **c** i parametri di riferimento sono:

- D.lgs 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni;
- D.P.R 16 aprile 2013, n. 62;
- CCNL
- Regolamento dell'istituzione scolastica

Per il punto **d** (attività di formazione): traccia un **Bilancio di competenze**, **art. 5 c. 1** in forma di autovalutazione strutturata, con la collaborazione del tutor, che consente:

- l'analisi critica delle competenze possedute;
- l'individuazione dei punti da potenziare;
- l'elaborazione di un progetto di formazione coerente

Art. 5 c. 3 Con il DS, sentito il *tutor*, sulla base del bilancio delle competenze e tenuto conto delle esigenze della scuola, stabilisce un **Patto per lo sviluppo professionale** che stabilisce:

- obiettivi di sviluppo delle competenze culturali e disciplinari;
- obiettivi di sviluppo delle competenze didattico metodologiche;
- obiettivi di sviluppo delle competenze relazionali;

da raggiungere attraverso:



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO “ARMANDO PEROTTI”

- attività formative organizzate dall'amministrazione;
- attività formative organizzate dalla scuola o da reti di scuole;
- utilizzo eventuale delle risorse della Carta del docente.

La nota 27 dicembre 2019 n. 51650 precisa che le 'attività sul bilancio delle competenze rimane nella sua forma consueta ma solo come tappa iniziale e viene eliminata al termine del percorso. Quindi **non sarà richiesta la compilazione del bilancio finale delle competenze**

Art 6 Partecipa alle 4 fasi della formazione organizzate dall'amministrazione per una durata di 50 ore:

a) Incontri propedeutici e di restituzione finale (6h): art. 7

1. un incontro formativo iniziale a livello di ambito territoriale per illustrare:
 - il percorso di formazione generale;
 - il profilo professionale atteso;
 - le innovazioni in atto.
2. un incontro conclusivo di valutazione dell'azione formativa.

b) Laboratori formativi (12h): art. 8

- a livello territoriale;
- metodologie laboratoriali e contenuti strettamente attinenti all'insegnamento;
- obbligatorie 12 ore (4 incontri in presenza di 3h);
- possibilità di optare tra le diverse proposte formative offerte;
- prevedono elaborazione di documentazione e attività di ricerca,
- validata dal docente coordinatore del laboratorio.

c) Peer to peer (almeno 12h): art. 9

Attività di reciproca osservazione in classe svolta dal neo assunto e dal *tutor*, focalizzata su:

- modalità di conduzione delle attività e delle lezioni;
- sostegno alle motivazioni degli allievi;
- costruzione di climi positivi e motivanti;
- modalità di verifica formativa degli apprendimenti. Strutturazione:

1. progettazione preventiva;
2. osservazione in classe;
3. successivo confronto e rielaborazione con il tutor;
4. stesura di relazione del neo assunto.

Possono essere programmati ulteriori momenti di osservazione in classe con altri docenti.

d) Formazione on-line (20h) art. 10

Piattaforma digitale predisposta dall'Indire per supportare i neo assunti durante la formazione. Attività:

- a) analisi e riflessioni sul proprio percorso formativo;
- b) elaborazione di un portfolio professionale per documentare la progettazione, la realizzazione e la valutazione delle attività didattiche;
- c) compilazione di questionari di monitoraggio;
- d) ricerca di materiali di studio, risorse didattiche, siti dedicati.

Art. 11 Portfolio professionale



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO “ARMANDO PEROTTI”

Predisposto in formato digitale, contiene:

- a) curriculum professionale;
- b) bilancio di competenze iniziale;
- c) documentazione delle fasi significative di:
 - progettazione didattica;
 - attività didattiche svolte;
 - azioni di verifica intraprese.
- d) bilancio conclusivo;
- d) piano di sviluppo professionale.

Almeno una settimana prima della seduta del Comitato

Consegna al DS il portfolio professionale.

Durante la seduta del Comitato

Sostiene innanzi al Comitato un colloquio, così strutturato:

- presentazione delle attività di insegnamento e di formazione;
- presentazione della documentazione contenuta nel portfolio

Per impedimenti non derogabili può chiedere, per una sola volta, il rinvio del colloquio.

L'assenza al colloquio non preclude al Comitato l'espressione del parere.

IL DOCENTE TUTOR

Tutor art. 12

-Collabora con il DS nell'organizzazione delle attività di:

- accoglienza;
- formazione;
- tutoraggio;
- supervisione professionale.

-Accoglie il neo assunto nella comunità professionale:

- favorisce la partecipazione alla vita collegiale;
- esercita ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione.
- .condivide la programmazione annuale del neoassunto.

-Collabora alla stesura del Bilancio di competenze del neoassunto.

-Viene sentito dal DS per la definizione del Patto per lo sviluppo professionale.

-Svolge l'attività *peer to peer* con il neo assunto:

1. progettazione preventiva;
2. reciproca osservazione in classe;
3. successivo confronto e rielaborazione con il neo assunto;

-Collabora con il neo assunto nella elaborazione, sperimentazione, validazione di risorse didattiche e unità di apprendimento.

Al termine del colloquio del neo assunto

Presenta al Comitato le risultanze emergenti dall'istruttoria compiuta su:

- attività formative predisposte;
- esperienze di insegnamento;



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO “ARMANDO PEROTTI”

- partecipazione alla vita della scuola.

Al tutor spetta un compenso economico nell'ambito del MOF e gli è riconosciuta specifica attestazione dell'attività svolta, da inserire nel curriculum professionale.

Il positivo svolgimento dell'incarico può essere valorizzato nell'ambito dei criteri per ottenere il bonus.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente scolastico organizza, con la collaborazione dei tutor, le attività di:

- accoglienza;
- formazione;
- tutoraggio;
- supervisione professionale.

Sentito il Collegio dei docenti, designa uno o più *tutor* (un *tutor* può seguire al massimo 3 docenti, salvo motivata impossibilità di reperimento).

Per la scuola secondaria il *tutor* deve appartenere alla medesima classe di concorso del neo assunto oppure possederne l'abilitazione (salvo motivata impossibilità, in tal caso si utilizza classe affine o area disciplinare).

Rende disponibile:

- il PTOF;
- la documentazione tecnico-didattica relativa alle classi, ai corsi e agli insegnamenti di pertinenza.

Stabilisce con il neo assunto il **Patto per lo sviluppo professionale**.

Può programmare momenti di osservazione in classe con altri docenti diversi dal *tutor*.

Visita le classi dei neo assunti almeno una volta nell'a.s.

Tra il termine attività didattiche (esami compresi) e il 31/08 convoca il Comitato per la valutazione per la formulazione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova (DM 850/2015 art. 15 c.5).

Almeno 5 giorni prima della seduta del Comitato ricevuto dal neo assunto in tempo utile il portfolio professionale, lo trasmette al Comitato.

Presenta al Comitato una **relazione** per ogni docente, comprensiva:

- della documentazione delle attività di formazione;
- delle forme di *tutoring*;
- di ogni altro elemento o evidenza utile all'espressione del parere.

Riceve dal Comitato un parere obbligatorio, ma non vincolante, da cui può discostarsi con atto motivato.

Successivamente, entro il 31/08

Procede alla valutazione sulla base:

- dell'istruttoria compiuta, con particolare riferimento ai criteri per la valutazione (art. 4) e ai bilanci delle competenze (art. 5);
- del parere espresso dal Comitato.

La documentazione è parte integrante del fascicolo del docente.

In caso di giudizio favorevole: provvedimento motivato di **conferma in ruolo**.

In caso di giudizio sfavorevole: provvedimento motivato di **ripetizione del periodo di formazione e di prova**, con:

- indicazione degli elementi di criticità emersi;
- individuazione delle forme di supporto formativo e di verifica del
- conseguimento degli standard richiesti.

Nel caso di manifestarsi di gravi lacune di carattere culturale, metodologico-didattico e relazionale, richiede prontamente apposita visita ispettiva.

IL COMITATO DI VALUTAZIONE



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO “ARMANDO PEROTTI”

Il Comitato di valutazione di cui al Testo Unico D.Lgs 297/94 art 11, come modificato dall'art. 1 comma 129 della Legge 107/2015:

- “è convocato dal dirigente scolastico per procedere all'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova” (art. 13 c. 1 DM 850/2015),
- presiede al colloquio del docente neo assunto. Il colloquio prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale, consegnato preliminarmente al dirigente scolastico (art. 13 c. 2)
- All'esito del colloquio, il Comitato si riunisce per l'espressione del parere (art 13 c 3). Il parere del Comitato è obbligatorio, ma non vincolante per il dirigente scolastico, che può discostarsene con atto motivato (art. 13 c. 4)

A tal fine il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2, lettera a) , ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor (Testo Unico D.Lgs 297/94 art 11, come modificato dall'art. 1 comma 129 della Legge 107/2015).

VALIDITA' DELL'ANNO DI PROVA

Il superamento del periodo di formazione e di prova è subordinato alla effettiva prestazione di almeno 180 giorni di servizio nel corso dell'anno scolastico, di cui almeno 120 di attività didattiche.

Non sono computabili nei 180 giorni, e di conseguenza nei 120 giorni: i giorni di ferie e recupero festività; le assenze per malattia; i congedi parentali; i permessi retribuiti; le aspettative.

VALUTAZIONE DEL PERIODO DI FORMAZIONE E PROVA

Il Dirigente Scolastico valuta il docente in periodo di formazione e prova sulla base dell'istruttoria e, in caso di giudizio favorevole, emette provvedimento motivato di conferma in ruolo per il docente neo-assunto.

SECONDO PERIODO DI FORMAZIONE E PROVA

In caso di valutazione negativa del periodo di formazione e di prova, il personale docente effettua un secondo periodo di formazione e di prova, non rinnovabile. (DM 850/15 art. 2 c. 3)

In caso di giudizio sfavorevole, 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. (DM 850/15 art. 14 c. 3)

Il Dirigente Scolastico
Prof. Leonardo Castellana

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93)*

BARI, _____

Al Dirigente Scolastico

IPEOA "ARMANDO PEROTTI" Bari

Prof. Leonardo CASTELLANA

Modello/Proposta di RELAZIONE FINALE (il presente modello costituisce una proposta liberamente modificabile)
A.S. _____/_____

DOCENTE TUTOR _____

Docente in anno di formazione e prova: _____

Plesso/i: _____

Classe/i e gruppi in cui ha operato: _____

Discipline insegnate/attività svolte: _____

Presentazione del docente in periodo di formazione e prova

Presentazione del contesto (descrizione del contesto di relazioni all'interno del plesso e del team – descrizione della relazione con il tutor - descrizione della classe o delle classi e del gruppo di alunni)

Descrizione del percorso formativo seguito dall'insegnante:

Descrizione del percorso svolto all'interno dell'istituto:

Considerazioni personali e conclusioni in base ai criteri di valutazione art. 4 del Decreto Ministeriale 27 ottobre 2015, n. 850

1. 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
2. corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali;
3. osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente
4. partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti.

Il Docente Tutor



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
“ARMANDO PEROTTI”

REGISTRO DELL'ATTIVITA' DI OSSERVAZIONE

PEER TO PEER

a.s. ____/ ____

Art. 9 del D.M. 850 del 27 ottobre 2015
(Peer to peer – formazione tra pari)

1. L'attività di osservazione in classe, svolta dal docente neo-assunto e dal tutor, è finalizzata al miglioramento delle pratiche didattiche, alla riflessione condivisa sugli aspetti salienti dell'azione di insegnamento. L'osservazione è focalizzata sulle modalità di conduzione delle attività e delle lezioni, sul sostegno alle motivazioni degli allievi, sulla costruzione di climi positivi e motivanti, sulle modalità di verifica formativa degli apprendimenti.

2. Le sequenze di osservazione sono oggetto di progettazione preventiva e di successivo confronto e rielaborazione con il docente tutor e sono oggetto di specifica relazione del docente neo-assunto. Alle attività di osservazione sono dedicate almeno 12 ore.

3. In relazione al patto di sviluppo professionale di cui all'articolo 5, possono essere programmati, a cura del dirigente scolastico, ulteriori momenti di osservazione in classe con altri docenti.

Docente Tutor* Nome: _____ Cognome: _____ Abilitazioni: _____	Docente Neoassunto* Nome: _____ Cognome: _____ Abilitazioni: _____ C.F.: _____ CL.DI CONCORSO di ingresso in ruolo: _____
---	--

Dettagli attività

Data di avvio: _____

Data di fine: _____

Data	Ora inizio	Ora fine	Attività



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
“ARMANDO PEROTTI”

Data _____

Il Docente Tutor

Il Docente neo assunto
