ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE FALERNA - NOCERA TERINESE - -FALERNA
Prot. 0013905 del 19/10/2026
I (Uscita)

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO ISTITUTO
COMPRENSIVO "FALERNA – NOCERA TERINESE-GIZZERIA"
VIA ROSARIO, 1 – 88042 FALERNA CZ – Tel.0968 95056
C.M. CZIC82500A - C.F. 92012920796 – Codice Univoco: UF0FN8
e-Mail – czic82500a@istruzione.it czic82500a@pec.istruzione.it --Web - www.ic-falerna-nocera.edu.it

Ai docenti neo assunti o in anno di formazione e prova
Ai tutors
Al comitato di valutazione
Agli atti sito Web

Circolare n°44

OGGETTO: Disposizioni, adempimenti e percorso di formazione e prova per i docenti neoassunti – Anno Scolastico 2026/2027.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- **VISTO** il Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione di cui al D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, con particolare riferimento agli artt. 437, 438, 439, 440 e 508;
- **VISTO** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", in particolare gli artt. 25 (attribuzioni del Dirigente Scolastico) e 28-bis;
- **VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- **VISTA** la Legge 13 luglio 2015, n. 107, art. 1, commi da 115 a 121 e comma 124, inerente all'istituzione, allo svolgimento e alla valutazione del periodo di formazione e prova del personale docente;
- **VISTO** il D.Lgs. 13 aprile 2017, n. 59, e successive modificazioni e integrazioni di cui al D.L. 36/2022 (convertito con modificazioni dalla L. 79/2022), in ordine al sistema di formazione iniziale e reclutamento dei docenti;
- **VISTO** il Decreto Ministeriale 16 agosto 2022, n. 226, recante *"Disposizioni concernenti il percorso di formazione e di prova del personale docente ed educativo"*;
- **VISTO** il C.C.N.L. del comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, sottoscritto in data 18 gennaio 2024;
- **RILEVATA** la necessità di informare il personale interessato circa l'articolazione procedurale, le competenze degli organi scolastici coinvolti e la tempistica degli adempimenti previsti per l'anno di prova e formazione;

EMANA LA PRESENTE CIRCOLARE ED IMPARTISCE LE SEGUENTI DIRETTIVE:

1. DESTINATARI

Sono tenuti a svolgere il percorso di formazione e il periodo di prova nell'A.S. 2026/2027:

1. I docenti al primo anno di assunzione a tempo indeterminato (da concorso ordinario/straordinario o da graduatorie di merito/GAE).
2. I docenti assunti con contratto a tempo determinato finalizzato al ruolo (es. da GPS prima fascia sostegno / procedure straordinarie) tenuti a svolgere l'anno di prova ai fini della conferma in ruolo.
3. I docenti che hanno ottenuto il passaggio di ruolo ad altro ordine o grado di istruzione.
4. I docenti per i quali sia stata disposta la ripetizione del periodo di prova per mancato raggiungimento dei giorni minimi di servizio o per giudizio sfavorevole espresso nel precedente anno scolastico (art. 14, c. 3, D.M. 226/2022).

Nota: I docenti che effettuano un semplice passaggio di cattedra nell'ambito dello stesso ordine/grado e classe di

concorso (qualora abbiano già superato l'anno di prova nel medesimo ruolo) **non** sono tenuti a ripetere il periodo di prova.

2. REQUISITI QUANTITATIVI DEL SERVIZIO

Ai sensi dell'art. 3 del D.M. 226/2022 e della L. 107/2015, il superamento del periodo di prova è subordinato allo svolgimento di:

- **Almeno 180 giorni** di servizio effettivo nell'anno scolastico.
- **Almeno 120 giorni** dedicati alle attività didattiche.

Computo dei giorni:

- **Nei 180 giorni rientrano:** giornate di lezione, domeniche e festivi interposti nel servizio, giornate dedicate ad attività collegiali, esami, scrutini, viaggi di istruzione e aggiornamento autorizzato.
- **Nei 120 giorni di didattica rientrano:** giorni di effettivo insegnamento e giornate destinate agli studenti per tutte le attività valutative, didattiche e organizzative previste dal PTOF/Calendario d'istituto.
- **Sono esclusi dal computo:** giorni di congedo straordinario, aspettativa, malattia, ferie, permessi retribuiti e non retribuiti non legati ad attività istituzionali. Il primo mese di astensione obbligatoria per maternità è computato secondo i termini stabiliti dal D.Lgs. 151/2001.

3. ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO (50 ORE)

La formazione si articola in complessive **50 ore** distribuite in 4 macro-aree (Art. 6, D.M. 226/2022):

1. **Incontri propedeutici e conclusivi (6 ore):** organizzati dall'USR o dalle Scuole Polo d'Ambito.
2. **Laboratori formativi dedicati e/o percorsi su piattaforma "Scuola Futura" (12 ore):** moduli su tematiche strategiche (inclusione, metodologie attive, valutazione, competenze digitali, prevenzione del bullismo e della dispersione scolastica).
3. **Attività di "Peer to Peer" (12 ore):** osservazione reciproca in classe condotta tra il docente neoassunto e il tutor.
4. **Formazione online, Bilancio e Portfolio su piattaforma INDIRE (20 ore):** attività individuali di autovalutazione, documentazione didattica e riflessione professionale condotte con il supporto del tutor.

4. FUNZIONI ED ADEMPIMENTI DEL DOCENTE NEOASSUNTO

Il docente in periodo di prova si impegna a:

1. Compilare il **Bilancio delle Competenze Iniziale** sull'ambiente web INDIRE Neoassunti.
2. Sottoscrivere con la Dirigente Scolastica il **Patto per lo Sviluppo Professionale**, sentito il tutor, definendo gli obiettivi formativi e i laboratori da frequentare.
3. Pianificare ed effettuare le 12 ore di **Peer to Peer**, registrando gli incontri nell'apposito registro di osservazione.
4. Curare la predisposizione del **Portfolio Professionale** su INDIRE (comprensivo di Bilancio iniziale, Curriculum formativo, documentazione di 2 attività didattiche significative, Bilancio finale e bisogni formativi).
5. Sostenere il **colloquio finale** e il test pratico davanti al Comitato di Valutazione.

5. IL DOCENTE TUTOR

- **Compiti istituzionali (Art. 12, D.M. 226/2022):** accogliere e affiancare il docente durante l'anno; collaborare alla stesura del Bilancio delle Competenze e del Patto di Sviluppo; svolgere le 12 ore di osservazione reciproca (*Peer to Peer*); redigere la **Relazione Finale del Tutor** sulle esperienze formative e l'integrazione del collega nella vita scolastica.
- **Riconoscimento e Compenso:** l'attività è attestata da apposita certificazione ed è retribuita mediante le risorse del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (MOF), nei limiti della contrattazione

d'istituto.

6. RUOLO E COMPETENZE DELLA DIRIGENTE SCOLASTICA

La Dirigente Scolastica assicura il coordinamento e la vigilanza del percorso:

1. Stipula il Patto per lo Sviluppo Professionale con ciascun docente.
2. Effettua almeno una visita d'osservazione diretta in classe durante l'attività didattica, redigendo apposito verbale agli atti.
3. Trasmette al Comitato di Valutazione una relazione finale motivata comprensiva di tutta la documentazione.
4. Emana il provvedimento finale di conferma in ruolo (o di ripetizione/mancato superamento) a seguito del parere espresso dal Comitato.

7. COMITATO DI VALUTAZIONE E PROCEDURA FINALE

- **Composizione:** presieduto dalla Dirigente Scolastica e integrato dal docente tutor (Art. 13, D.M. 226/2022).
- **Convocazione e Colloquio:** il Comitato viene convocato tra il termine delle lezioni e la chiusura dell'anno scolastico.
- **Test Pratico e Colloquio:** il docente presenta il Portfolio INDIRE e sostiene la verifica/test pratico di cui all'art. 13 c. 2 del D.M. 226/2022 per accertare la traduzione pratica delle competenze didattiche, metodologiche e valutative.
- **Parere e Decreto:** il Comitato esprime parere motivato in camera di consiglio, sulla base del quale la Dirigente Scolastica emetterà il decreto finale.

8. CALENDARIO DEGLI ADEMPIMENTI E SCADENZIARIO OPERATIVO (A.S. 2026/2027)

Il percorso formativo e amministrativo si articolerà lungo l'intero anno scolastico secondo una scansione temporale definita, intesa a garantire il graduale e armonico svolgimento di ciascuna fase.

Fin dall'avvio dell'anno scolastico, i docenti neoassunti sono tenuti a presentare la **Dichiarazione dei servizi** tramite la piattaforma *Istanze Online*, prestando particolare cura alla corretta e completa indicazione di tutti i servizi d'insegnamento ed effettivi precedentemente prestati.

In attesa dell'apertura e dell'aggiornamento dell'ambiente online dedicato su piattaforma INDIRE, si consiglia vivamente di consultare fin da subito la sezione *Toolkit (* https://neoassunti.indire.it/toolkit/)del portale per prendere visione dei materiali di supporto e predisporre una prima bozza del **Bilancio delle competenze iniziale**.

Pertanto, si invitano i docenti neoassunti nel periodo di formazione e prova per l'a.s. 2026/2027 a provvedere alla predisposizione del Bilancio iniziale delle competenze (allegato), con la collaborazione e il supporto del docente tutor. Il documento deve essere redatto entro il 13 novembre 2026. Nelle more dell'apertura della piattaforma INDIRE, si invitano gli interessati a predisporre il bilancio nei tempi previsti, utilizzando la documentazione eventualmente disponibile, e a trasmetterne copia all'indirizzo czic82500a@istruzione.it .

Al fine di consentire una corretta archiviazione, si chiede di indicare nell'oggetto della e-mail la seguente dicitura: **"BILANCIO COMPETENZE INIZIALI a.s. 2026/2027 – Nome Cognome – Ordine di scuola DOCENTI NEOASSUNTI".**

A seguito dell'emissione della Nota congiunta MIM/INDIRE — indicativamente tra i mesi di novembre e dicembre 2026 — il docente neoassunto, in collaborazione con il tutor assegnato, provvederà all'inserimento definitivo del *Bilancio delle competenze iniziale* sulla piattaforma INDIRE.

Questo passaggio consentirà di giungere, alla formale sottoscrizione del Patto per lo Sviluppo Professionale tra la Dirigente Scolastica e il docente interessato.

I docenti saranno in seguito impegnati nella frequenza dei **L**aboratori formativi e/o delle attività sulla piattaforma *Scuola Futura*, coordinati dalla Scuola Polo, per una durata di 12 ore. Parallelamente, tra gennaio e maggio 2027, si svolgeranno le 12 ore di osservazione reciproca in classe (Attività Peer to Peer) condivise tra il docente neoassunto e il tutor, le cui evidenze dovranno essere progressivamente annotate sul registro delle osservazioni.

Entro il 30 aprile 2027, la Dirigente Scolastica effettuerà la visita di osservazione in aula durante lo svolgimento dell'attività didattica del docente, al fine di redigere il verbale di rito.

Nel mese conclusivo delle attività didattiche, ed entro il 31 maggio 2027, il docente neoassunto completerà e chiuderà definitivamente il proprio Portfolio INDIRE, includendo il Bilancio finale e la sezione dedicata ai bisogni formativi futuri, provvedendo a consegnare sia a mezzo a mail che cartaceo al Dirigente Scolastico per tramite della segreteria, entro e non oltre il **08 Giugno 2026**, tutta la documentazione contenuta nel portfolio professionale (DOSSIER).

Anche il docente tutor provvederà entro e non oltre il 08 giugno 2027, al deposito ufficiale presso la segreteria dell'Istituto della propria Relazione Finale unitamente al Registro delle attività di Peer to Peer.

La fase conclusiva di valutazione si aprirà nella finestra temporale compresa tra il 15 giugno e il 10 luglio 2027, periodo durante il quale la Dirigente Scolastica convocherà il Comitato di Valutazione per lo svolgimento del colloquio finale e del test pratico del docente neoassunto, culminante con l'emissione del parere motivato. L'intero iter si concluderà formalmente con l'emanazione, da parte della Dirigente Scolastica, del Decreto finale di conferma in ruolo o degli eventuali provvedimenti di rinvio previsti dalla normativa vigente.

Con la pubblicazione all'albo on-line e sul sito web dell'Istituto, ai sensi della Legge n. 241/1990 e del C.A.D. D.Lgg. n. 82/2005, la presente si intende notificata a tutti gli interessati.

La Dirigente scolastica
prof. Rosaria Calabria
(firmato digitalmente)