



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GEMELLI CARERI"

Corso Aspromonte - 89014 Oppido Mamertina (RC) - Tel. 096686186

email: rcis02200t@istruzione.it pec: rcis02200t@pec.istruzione.it

sito web: www.isoppido.edu.it



Oppido Mamertina, 12/10/2026

Al personale docente in anno di formazione e prova

**E p.c.
ai docenti Tutor**

Al Sito web

OGGETTO: Personale docente neoassunto - Compilazione del Bilancio di competenze e prime indicazioni operative – a.s. 2026/2027.

Nelle more delle indicazioni ministeriali relative al percorso di formazione e periodo di prova del personale docente per l'a.s. 2026/2027 si rappresenta al personale docente interessato l'importanza della redazione del Bilancio di competenze, con la collaborazione e il sostegno del docente Tutor.

Il Bilancio di competenze, giusto evidenziarlo, è l'attività che dà avvio al percorso formativo del docente neoassunto sulla base della cornice normativa sintetizzata nel D.M. n. 226/2022.

Il documento, da compilarsi in ambiente INDIRE, dovrà essere trasmesso all'ufficio di Segreteria, *brevi manu* ovvero a mezzo pec all'indirizzo rcis02200t@istruzione.it.

Con la presente si intendono, altresì, fornire preliminari informazioni ed utili indicazioni previste dalla normativa suindicata in ordine al percorso di formazione e periodo annuale di prova in servizio per i docenti neoassunti.

L'assunzione prevede, per la stabilizzazione del rapporto di lavoro, la conferma in ruolo a seguito del positivo superamento di un anno scolastico di formazione e prova che, come presupposto di validità, richiede la prestazione nell'anno scolastico, di almeno 180 giorni di servizio, di cui 120 di attività didattica; sono previste, altresì, 50 ore di formazione.

Al termine dell'anno scolastico di prova si potrà ottenere la conferma in ruolo, previo superamento del test finale e valutazione positiva del percorso di formazione sulla base di un colloquio sostenuto con il Comitato per la Valutazione del Servizio, attraverso un dossier contenente il portfolio come di seguito dettagliato, mediante un provvedimento di competenza esclusivo di questo Ufficio.

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.

Sono computati:

- nei 180 giorni di servizio tutte le attività legate al servizio scolastico, 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 di congedo ordinario e straordinario e di aspettativa a qualunque titolo fruiti. Nei giorni in esame rientra anche il primo mese del periodo di astensione obbligatoria dal servizio per gravidanza;
- nei 120 giorni di attività didattiche sia i giorni effettivi di insegnamento 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.

Per i docenti con contratto di lavoro part-time, i 180 e i 120 giorni sono ridotti in proporzione all'orario di servizio svolto.

Il periodo di formazione e di prova è finalizzato specificamente a verificare la padronanza degli standard professionali da parte dei docenti neoassunti con riferimento ai seguenti criteri:

- 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.

Per dette finalità il Dirigente Scolastico mette a disposizione del docente:

- il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, consultabile sul sito dell'Istituzione Scolastica;
- la documentazione tecnico-didattica delle classi di pertinenza.

Per agevolare ogni attività e fornire ogni genere di supporto al proficuo svolgimento dell'anno di prova i docenti di cui trattasi sono affiancati da un docente Tutor, appositamente nominato a tale scopo (giuste individuazioni nella seduta del Collegio dei Docenti del 11/09/2026).

Il personale a cui la presente è indirizzata è tenuto, altresì, a prendere visione del "Codice di comportamento" di cui al D.P.R. n. 62/2013 (previsto dall'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 per tutti i dipendenti delle pubbliche amministrazioni), novellato dal D.P.R. 3 giugno 2023, n. 81, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Per quanto riguarda la dichiarazione dei servizi e le pratiche di carriera, occorre rivolgersi per chiarimenti ed assistenza agli Uffici di segreteria di questa Istituzione Scolastica.

Ciò premesso, il percorso formativo dei docenti neoassunti si articola nelle seguenti attività:

1. bilancio iniziale e finale delle competenze, da elaborarsi attraverso la piattaforma INDIRE;
2. incontri propedeutici, in presenza;
3. laboratori formativi e/o visite in scuole innovative, in presenza;
4. attività di *peer to peer* e osservazione in classe, in presenza;
5. formazione on-line, attraverso la piattaforma;
6. incontri di restituzione finale, in presenza.

Tracciato il primo bilancio di competenze, come chiarito nelle premesse, in forma di autovalutazione e con la collaborazione del Tutor, il Dirigente Scolastico e il Docente neoassunto, sulla base del suddetto documento, sentito il docente Tutor e tenuto conto dei bisogni della scuola, stabiliscono con un apposito patto (Patto per lo sviluppo professionale), gli obiettivi di sviluppo delle competenze sotto il profilo culturale, disciplinare, didattico-metodologico e relazionale, attraverso le attività formative e la partecipazione ad attività formative attivate dall'istituzione scolastica o da reti di scuole, nonché l'utilizzo delle risorse della Carta di cui all'art. 1, c. 121, della L. n. 107/2015.

In ordine alle attività "*peer to peer*", nel corso dell'anno, docente neoassunto e docente Tutor saranno impegnati in momenti di reciproca osservazione in classe per il miglioramento ed il consolidamento delle capacità didattiche e di gestione della classe.

Tra le attività on-line rientra l'elaborazione del proprio "portfolio professionale" che dovrà contenere la descrizione del proprio curriculum professionale, l'elaborazione di un bilancio di competenze all'inizio del percorso formativo, la documentazione delle fasi significative della progettazione didattica, delle attività svolte, delle azioni di verifica intraprese, la realizzazione di un bilancio conclusivo e la previsione di un piano di sviluppi professionale. Al termine delle attività didattiche, prima del termine dell'anno scolastico (31/08/2027) il Comitato per la Valutazione sarà convocato dal Dirigente Scolastico: il docente neoassunto provvederà, allo scopo, a trasmettere alla scrivente Dirigenza, il proprio portfolio professionale con congruo anticipo (seguirà comunicazione).

Il Comitato di Valutazione esprimerà il proprio parere a valle del colloquio, obbligatorio ma non vincolante per il Dirigente Scolastico, che può discostarsene con atto motivato.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Laura Muscolino

Firma autografa sostituita a mezzo
stampa ex art. 3, c. 2 D.lgs. n. 39/1993