

AII



Cinzia Referza

**L'anno di formazione e prova  
di una docente neoassunta**

Aspetti giuridico-pedagogici





Aracne editrice

[www.aracneeditrice.it](http://www.aracneeditrice.it)  
[info@aracneeditrice.it](mailto:info@aracneeditrice.it)

Copyright © MMXVII  
Gioacchino Onorati editore S.r.l. – unipersonale

[www.gioacchinoonoratieditore.it](http://www.gioacchinoonoratieditore.it)  
[info@gioacchinoonoratieditore.it](mailto:info@gioacchinoonoratieditore.it)

via Vittorio Veneto, 20  
00020 Canterano (RM)  
(06) 45551463

ISBN 978-88-255-0348-7

*I diritti di traduzione, di memorizzazione elettronica,  
di riproduzione e di adattamento anche parziale,  
con qualsiasi mezzo, sono riservati per tutti i Paesi.*

*Non sono assolutamente consentite le fotocopie  
senza il permesso scritto dell'Editore.*

I edizione: giugno 2017

Conosciamo tutti la metafora dell'essere capaci di "tirarsi indietro" dai dettagli abbastanza da poter "vedere la foresta invece dei singoli alberi" ma, purtroppo, per la maggior parte di noi quando ci tiriamo indietro vediamo soltanto "un gran numero di alberi". Ne scegliamo uno o due che preferiamo e concentriamo la nostra attenzione e i nostri sforzi su come cambiarli. [...] L'arte del pensiero sistemico sta nel vedere attraverso la complessità fino alle strutture sottostanti che provocano il cambiamento.

Il pensiero sistemico non significa ignorare la complessità. Al contrario, esso significa organizzare la complessità in un sistema coerente.

**Peter Senge**



- 9 *Introduzione*
- 11 *Abbreviazioni*
- 15 **Capitolo I**  
*L'anno di formazione e prova del personale docente*  
1.1. Le fonti normative, 15 – 1.2. I soggetti istituzionali del percorso formativo, 15 – 1.3. Il periodo di formazione e prova del personale docente, 16
- 25 **Capitolo II**  
*Le prime attività del docente neoassunto*  
2.1. Il curriculum formativo, 25 – 2.2. Il bilancio di competenze iniziale, 26 – 2.2.1. *Esempio di bilancio di competenze iniziale*, 27 – 2.3. Il patto per lo sviluppo professionale, 36 – 2.3.1. *Esempio di patto per lo sviluppo professionale*, 36
- 41 **Capitolo III**  
*La progettazione educativo–didattica*  
3.1. Introduzione, 41 – 3.2. Il progetto educativo–didattico *Bambini in movimento*, 42 – 3.2.1. *L'attività progettuale*, 49 – 3.2.2. *La riflessione sulla progettazione*, 50 – 3.2.3. *La riflessione complessiva sull'attività*, 54 – 3.2.4. *La documentazione*, 57 – 3.2.4.1. *I contrassegni*, 57 – 3.2.4.2. *Le carte plastificate*, 58 – 3.2.4.3. *Le schede di osservazione valutative*, 62 – 3.3. Il progetto educativo–didattico *Bambini in musica*, 66 – 3.3.1. *L'attività progettuale*, 70 – 3.3.2. *La riflessione sulla progettazione*, 71 – 3.3.3. *La riflessione complessiva sull'attività*, 76 – 3.3.4. *La documentazione*, 78 – 3.3.4.1. *I modelli di collage*, 78 – 3.3.4.2. *I collage realizzati dai bambini*, 79 – 3.3.4.3. *Le schede di osservazione valutative*, 79
- 85 **Capitolo IV**  
*Le attività didattiche svolte in modalità peer to peer*  
4.1. Il *tutoring in practice*, 85 – 4.2. Il registro delle attività *peer to peer*, 91 – 4.3. Il protocollo di osservazione, 100 – 4.4. Le griglie di osservazione del docente tutor, 103 – 4.5. Le griglie di osservazione della docente neoassunta, 109 – 4.6. Il questionario della neodocente, 117 – 4.6.1. *Cosa intende per qualità della didattica?*, 117 – 4.6.2. *Quali ritiene siano le maggiori difficoltà nel lavoro del docente?*, 117 – 4.6.3. *Quali ritiene siano le risorse a sua disposizione?*, 118 – 4.6.4. *Quali sono i suoi bisogni formativi?*,

118 – 4.7. Scheda congiunta docente neoassunto–docente tutor, 118 – 4.8. La relazione finale della docente neoimmessa in ruolo, 121 – 4.8.1. *Esempio di relazione finale*, 121

125      **Capitolo V**

*Le attività formative nel periodo di formazione e prova*

5.1. Le attività formative, 125 – 5.2. L'osservazione del neoassunto da parte del dirigente scolastico, 128

137      **Capitolo VI**

*Le relazioni finali dell'anno di prova*

6.1. Il bilancio di competenze finale, 137 – 6.1.1. *Esempio di bilancio di competenze finale*, 138 – 6.2. Sviluppo futuro delle competenze, 145 – 6.2.1. *Esempio di sviluppo futuro delle competenze*, 146 – 6.3. La valutazione del periodo di formazione e prova, 148

153      **Capitolo VII**

*Approfondimenti*

7.1. Introduzione, 153 – 7.2. La programmazione educativo–didattica individualizzata, 154 – 7.3. La programmazione educativo–didattica personalizzata, 158 – 7.4. Appendice normativa, 170 - 7.4.1. *Legge 20 maggio 1982 n.270 (artt. 1 e 2)*, 170 – 7.4.2. *Decreto legislativo 16 aprile 1994 n. 297 (artt. 437-440)*, 175 – 7.4.3. *CCNL comparto scuola 2006/09 (artt. 27 e 68)*, 178 – 7.4.4. *Decreto del Presidente della Repubblica 26 novembre 2012 n. 254 (pagine estratte 16-23)*, 179 – 7.4.5. *Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 (artt.1, 2, 3 e 11)*, 196 – 7.4.6. *Legge 13 luglio 2015 n. 107 (art. 1, co. 115 - 120)*, 199 – 7.4.7. *Decreto ministeriale 27 ottobre 2015 n. 850, 200 – 7.4.8. Circolare ministeriale 5 novembre 2015 prot. n. 36167, 215 – 7.4.8.1. Quadro di sintesi del percorso formativo per i docenti neoassunti*, 224 – 7.4.8.2. *Proposta di pianificazione delle attività per i docenti neoassunti*, 225 – 7.4.9. *Nota Miur 4 ottobre 2016 prot. n. 28515, 227*

233      *Bibliografia*

237      *Sitografia*

## Introduzione

Il presente volume costituisce una guida didattica rivolta in particolare ai docenti neoimmessi in ruolo che devono svolgere l'anno di formazione e prova.

La guida intende fornire delle indicazioni giuridico-pedagogiche relative al nuovo percorso formativo, corredate dalla documentazione richiesta per la conferma in ruolo (relazioni, schede di osservazione valutative degli alunni, programmazioni didattiche personalizzate e individualizzate, griglie per l'osservazione del docente tutor e del neoassunto, progetti educativo-didattici, registro *peer to peer*, ecc.).

I capitoli iniziali sono dedicati all'analisi del nuovo modello di formazione dei neoassunti, introdotto dal D.M. n. 850/2015 e dalla L. n.107/2015, caratterizzato dall'istituto del *tutoring in practice*.

Nei capitoli centrali sono inseriti due progetti educativo-didattici per la scuola dell'infanzia (*Bambini in movimento* e *Bambini in musica*), svolti in modalità *peer to peer*, che offrono un'analisi dettagliata del *tutoring in practice*.

I capitoli conclusivi sono riservati alle attività formative e alle relazioni finali dell'anno di prova.

Il volume comprende delle griglie per l'osservazione del docente tutor e della neoassunta e dei modelli di programmazione educativo-didattica per alunni disabili con le relative schede di osservazione valutative.

La parte finale riporta un'appendice normativa, una bibliografia e una sitografia ragionata, che offrono ai docenti degli spunti di riflessione e degli approfondimenti in un'ottica di *lifelong learning*.

Teramo, 11 aprile 2017



## Abbreviazioni

AA.Vv. = autori vari

all. = allegato

art. = articolo

artt. = articoli

ASL = azienda sanitaria locale

ATP = ambito territoriale provinciale

CCNL = contratto collettivo nazionale di lavoro

cap. = capitolo/i

c.d. = cosiddetto

cfr. = confronta

cit. = citato/i

c.m. = circolare ministeriale

co. = comma/commi

conv. in l. = convertito in legge

decreto Dgper = decreto della Direzione generale per il personale scolastico

d.l. = decreto legge

d.lgs. = decreto legislativo

d.m. = decreto ministeriale

d.p.r. = decreto del presidente della Repubblica

DSA = disturbi specifici dell'apprendimento

ecc. = eccetera

ed. = edizione/i

es. = esempio/i

*et al.* = *et alii*

INVALSI = Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione

fig. = figura

l. = legge

lett. = lettera

MIUR = Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

n. = numero/i

ONG = organizzazione non governativa

PDP = piano didattico personalizzato

PEI = piano educativo individualizzato

PEP = piano educativo personalizzato

p. = pagina

par. = paragrafo/i

per es. = per esempio

p. = pagina

POF = piano dell'offerta formativa

pp. = pagine

prot. = protocollo

p.v. = prossimo venturo

s./ss. = seguente/i

sec. = secolo

succ. mod. = successive modificazioni

tab. = tabella/e

t.u. = testo unico.

USR = ufficio scolastico regionale

v. = vedi

vol. = volume/i



## L'anno di formazione e prova del personale docente

### 1.1. Le fonti normative

- L. 20 maggio 1982 n. 270, articoli 1 e 2.
- D.Lgs 16 aprile 1994 n. 297, articoli 437-440.
- CCNL comparto scuola 2006/09, articoli 27 e 68.
- D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62.
- L. 13 luglio 2015 n. 107, articolo 1, commi 115-120.
- D.M. 27 ottobre 2015 n. 850.
- C.M. 5 novembre 2015 prot. n. 36167.
- Nota Miur 4 ottobre 2016 prot. n. 28515.

### 1.2. I soggetti istituzionali del percorso formativo

Il percorso formativo dei neodocenti è coordinato dai seguenti soggetti istituzionali:

- a) *la Direzione generale per il personale scolastico*: delinea le linee di azione del percorso formativo dei neoimmessi in ruolo; attribuisce le risorse necessarie allo svolgimento del periodo di formazione e prova dei docenti; pubblica entro il 30 settembre di ciascun anno un rapporto nazionale sul percorso formativo dei neoassunti in un'ottica di *accountability* (art. 15, co. 1, d.m. n. 850/2015);
- b) *gli uffici scolastici regionali*: coordinano le azioni formative a livello regionale; monitorano e verificano la qualità

delle iniziative promosse; svolgono azioni di documentazione e ricerca anche con l'aiuto del proprio staff regionale, del personale degli ambiti territoriali provinciali e delle scuole polo (art. 15, co. 2 e 4, d.m. n. 850/2015);

- c) *i dirigenti scolastici delle sedi di servizio dei docenti neoassunti*: svolgono le azioni di accoglienza, formazione, tutoraggio, supervisione professionale e valutazione dei neoimmessi in ruolo con la collaborazione dei docenti tutor. Il dirigente ha l'obbligo di visitare la classe del neoassunto almeno una volta nel corso del periodo di formazione e prova (art. 15, co. 5, d.m. n. 850/2015);
- d) *l'Indire*: è un ente di ricerca del Ministero con compiti di gestione delle risorse digitali e di formazione del personale scolastico.

### **1.3. Il periodo di formazione e prova del personale docente**

Con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato discendono in capo al personale docente specifici diritti ed obblighi.

In *primis*, il neoassunto è tenuto a produrre, nel termine di trenta giorni dall'immissione in ruolo, un'autocertificazione attestante il possesso dei requisiti richiesti per il proprio profilo professionale. In secondo luogo, è compito del neodocente presentare la dichiarazione dei servizi svolti prima dell'immissione in ruolo (ad esempio: i servizi di ruolo e pre-ruolo effettuati nella scuola privata o pubblica, il periodo di servizio militare o di lavoro autonomo, e qualsiasi altro servizio prestato alle dipendenze di enti pubblici o privati) in virtù della c.m. 29 luglio 2003 prot. n. 65. Tale dichiarazione deve essere resa anche se negativa e può essere integrata nel termine di due anni dalla data di presentazione.

La normativa vigente prevede altresì che il personale neoassunto svolga un periodo di formazione e prova, il cui positivo

superamento determina l'effettiva immissione in ruolo (art.1, co. 115, l. n. 107/2015). Il periodo di formazione dei neodocenti comprende due percorsi: l'anno di prova e quello di formazione. I termini "prova" e "formazione" possono apparire dei sinonimi, in realtà essi si riferiscono a due istituti diversi:

- a) *l'anno di prova*: costituisce un adempimento meramente amministrativo. La sua validità è subordinata allo svolgimento di almeno centottanta giorni di servizio da parte del neodocente, di cui almeno centoventi dedicati alle attività didattiche (art. 438, d.lgs n. 297/1994 e art.1, co. 116, l. n. 107/2015);
- b) *l'anno di formazione*: è finalizzato alla verifica delle competenze professionali ed organizzative del neoimpresso in ruolo. Il superamento del periodo di formazione da parte del neoassunto presuppone il raggiungimento degli standard professionali di cui all'articolo 4, comma 1 del d.m. n. 850/2015 e degli obiettivi formativi di cui all'articolo 5 del suddetto d.m.

Dall'anno scolastico 2015/16 i due percorsi, un tempo scindibili, concorrono entrambi a determinare la conferma o meno nel ruolo di appartenenza. Il percorso formativo descritto, introdotto dalla l. n.107/2015 e dal d.m. n.850/2015, è nato dall'esigenza di superare il precedente modello, caratterizzato da sterili automatismi, per lasciare spazio ad una nuova procedura selettiva che verifichi l'idoneità del soggetto a svolgere la funzione docente attraverso il *peer to peer*, ossia il tutoraggio e l'osservazione reciproca tra il docente tutor e il neoassunto.

Il percorso formativo è rivolto:

- a) ai docenti neoassunti con incarico a tempo indeterminato che siano al primo anno di servizio;

- b) ai docenti che abbiano chiesto la proroga del periodo di formazione e prova, e a quelli che non abbiano potuto completarlo negli anni precedenti<sup>1</sup>;
- c) ai docenti per i quali sia stato disposto il passaggio di ruolo<sup>2</sup>;
- d) ai docenti per i quali sia stata espressa valutazione negativa del periodo di formazione e prova<sup>3</sup> (c.m. 5 novembre 2015 prot. n. 36167).

In caso di differimento della presa di servizio, il percorso formativo può essere svolto nell'istituzione scolastica statale presso la quale il docente svolge una supplenza annuale o sino al termine delle attività didattiche. In tal caso è necessario, ai fini della validità dell'anno di prova, che la supplenza venga effettuata su medesimo posto o classe di concorso affine<sup>4</sup> (art. 1, co. 98 e 99, l. n. 107/2015).

All'atto della presa di servizio il dirigente scolastico, ai sensi degli articoli 2 e 3 del d.m. n. 850/2015, fornisce ai docenti neoassunti le seguenti informazioni:

---

<sup>1</sup> L'ipotesi riguarda il neoassunto che non ha svolto i centottanta giorni di servizio a causa di periodi di congedo o aspettativa.

<sup>2</sup> Sono tenuti a svolgere l'anno di formazione e prova esclusivamente i docenti neoimmessi in ruolo che abbiano effettuato il passaggio in un "altro ruolo", ossia si siano trasferiti da una classe di concorso ad un'altra, appartenente ad un diverso ordine di scuola (per es. il passaggio dalla classe A043 della scuola secondaria di primo grado alla classe A050 della scuola secondaria di secondo grado; oppure il passaggio dalla scuola primaria alla scuola dell'infanzia). Invece, non sussiste l'obbligo di effettuare l'anno di formazione e prova in due casi: 1) docenti neoimmessi in ruolo che abbiano effettuato il passaggio di "cattedra", ovvero si siano trasferiti da una classe di concorso ad un'altra, all'interno dello stesso ordine di scuola (per es. il passaggio dalla classe A036 alla classe A037 della scuola secondaria superiore; oppure il passaggio dal posto di sostegno nella scuola primaria al posto di scuola comune sempre nella scuola primaria); 2) neoassunti che abbiano ottenuto il trasferimento in un ruolo precedente per il quale sia stato già svolto l'anno di formazione e prova.

<sup>3</sup> In tal caso il docente effettua un secondo periodo di formazione e prova non rinnovabile.

<sup>4</sup> In questo caso il servizio deve essere effettuato nello stesso grado d'istruzione della classe di concorso di immissione in ruolo (art. 3, co. 5, lett. c, d.m. n. 354/1998) oppure in una classe di concorso affine (ovverosia in una di quelle comprese negli ambiti disciplinari di cui al d.m. n. 354/1998).

- a) la descrizione del percorso formativo;
- b) gli obblighi di servizio e professionali connessi al periodo di formazione e prova;
- c) le modalità di svolgimento e di valutazione del servizio;
- d) i compiti attribuiti al docente con funzioni di tutor.

Il dirigente, inoltre, ha il compito di designare uno o più docenti con funzioni di tutor del neoassunto, dopo aver acquisito il parere del collegio docenti<sup>5</sup>. Il tutor deve essere titolare di cattedra nella stessa classe di concorso del neodocente o appartenere ad una classe affine a quella del neoimpresso in ruolo; il tutor deve possedere i seguenti requisiti:

- a) uno, o più d'uno, dei titoli previsti dall'allegato A, Tabella 1 del d.m. 11 novembre 2011;
- b) adeguate competenze culturali, comprovate esperienze didattiche ed una spiccata attitudine a svolgere le funzioni di tutoraggio, *counseling* e supervisione professionale<sup>6</sup> (art. 12, co. 1, 2 e 3, d.m. n. 850/2015).

Il ruolo del tutor<sup>7</sup> è quello di accogliere il neoassunto, di favorire la sua partecipazione alla vita collegiale dell'istituzione scolastica, nonché di guidarlo nelle attività didattiche svolte in modalità *peer to peer* (art. 12, co. 4, d.m. n. 850/2015). Il tutor si

---

<sup>5</sup> La l. n.107/2015 all'art. 1, co. 117, attribuisce al dirigente scolastico il compito di individuare il docente tutor. Invece, l'art.12, co. 1, del d.m. n.850/2015, statuisce che «il dirigente scolastico, sentito il parere del collegio docenti, designa uno o più docenti con il compito di svolgere le funzioni di tutor per i docenti neoassunti». Al riguardo la c.m. 5 novembre 2015 prot. n. 36167 ha ridefinito il concetto espresso nel d.m. n. 850/2015 sancendo all'art. 3 che «la sua individuazione spetta al dirigente scolastico attraverso un opportuno coinvolgimento del collegio docenti».

<sup>6</sup> Ogni docente tutor può accompagnare nel percorso formativo al massimo tre docenti neoassunti, salvo casi di impossibilità di reperimento di risorse professionali, adeguatamente motivati.

<sup>7</sup> L'attività di tutor è riconosciuta con attestazione finale da inserire nel proprio curriculum; essa è inoltre retribuita con il fondo d'istituto e può costituire un criterio per la valutazione dei docenti da parte del Comitato di valutazione (art. 12, co. 5, d.m. n. 850/2015 e art 1, co. 127, della l. n. 107/2015).

configura come un professionista esperto che accompagna il neoimpresso in ruolo nel percorso formativo per favorire la sua crescita professionale.

Entro il secondo mese dall'immissione in ruolo il neodocente compila con l'aiuto del tutor il *bilancio di competenze* iniziale nel quale sono indicati: gli aspetti da potenziare, le competenze possedute e il progetto formativo del neoassunto (art. 5, co. 1, d.m. n. 850/2015).

Sulla base del *bilancio*, il dirigente scolastico, dopo aver consultato il tutor, stipula con il neoimpresso in ruolo il *Patto per lo sviluppo professionale*. In esso sono esplicitati gli obiettivi di potenziamento delle competenze raggiungibili attraverso le attività formative indicate nell'articolo 6 del d.m. n. 850/2015.

Le attività formative destinate ai neoassunti, disciplinate dal d.m. n. 850/2015 e dalla c.m. 5 novembre 2015 prot. n. 36167, hanno una durata complessiva di cinquanta ore e sono articolate in quattro fasi (art. 6, d.m. n. 850/2015).

- a) Nella prima fase il neoimpresso in ruolo partecipa ad un incontro propedeutico organizzato dall'ambito territoriale di riferimento avente ad oggetto: le modalità di svolgimento del periodo formativo, il profilo professionale atteso e le innovazioni didattiche proposte. Un secondo incontro è programmato al termine dell'anno scolastico per esaminare il percorso formativo–esperienziale svolto in termini di aspetti positivi e criticità.
- b) Nella seconda fase il neoassunto individua i laboratori a cui partecipare secondo i bisogni formativi delineati nel *bilancio di competenze iniziale*.  
I laboratori si articolano in quattro incontri di tre ore ciascuno, per complessive dodici ore (art. 8, d.m. n. 850/2015) ed affrontano le seguenti tematiche:

- nuove risorse digitali e loro impatto sulla didattica;
- gestione della classe e problematiche relazionali;