

**FUTURA****LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEUMinistero dell'Istruzione
e del MeritoItaliadomani
INIZIATIVA DI GOVERNO

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO GENAZZANO "G. GARIBOLDI"

Cod. Meccanografico RMIC8AD00T

Codice Fiscale 93008720588

e-mail rmic8ad00t@istruzione.it indirizzo pec rmic8ad00t@pec.istruzione.it sito web <https://www.comprensivo-genazzano.edu.it/>

Circolare n. 46

Genazzano, 03 novembre 2025

Al Comitato di Valutazione

A Docenti neoassunti/e e a docenti tutor

Al Dsga e agli A.A. Ufficio Personale

Agli atti della scuola e al sito web

Oggetto: PERIODO DI FORMAZIONE E PROVA- adempimenti

Ai sensi del D.M. 850/2015, della Nota MIUR 36167/2015, del D.M. 226/2022, si indicano alcuni adempimenti previsti dalla legge, ricordando che l'assunzione dei docenti neoimmessi prevede, per la stabilizzazione del rapporto di lavoro, la **conferma in ruolo** a seguito del positivo superamento di un anno scolastico di prova e di formazione.

Si indicano i principali passaggi rinviando anche alla lettura dei documenti citati.

Rimangono confermate alcune disposizioni già in vigore negli anni precedenti e vengono introdotte alcune novità rispetto alla valutazione finale del periodo di prova. Di seguito se ne illustrano gli elementi principali:

IL MODELLO FORMATIVO: Viene confermata la durata del percorso, quantificato in 50 ore di impegno complessivo, come da nota MIUR 226 del 16/08/2022 art. 6, considerando le attività formative sincrone (valorizzando una didattica di tipo laboratoriale), l'osservazione reciproca dell'attività didattica (da strutturare anche mediante apposita strumentazione operativa) e la rielaborazione professionale mediante gli strumenti presenti che saranno forniti da INDIRE nell'ambiente online: elaborazione di un proprio bilancio di competenze, documentazione e riflessione sull'attività didattica che confluiscono nel portfolio professionale finale.

Il Piano formativo comprende le seguenti fasi per un totale complessivo di 50 ore di attività:

- Incontri iniziali e finali in presenza o on line: 6 ore complessive;
- Laboratori formativi in presenza o on-line: 12 ore;
- Formazione on line: 20 ore;
- "Peer-to-peer": 12 ore.

SERVIZI UTILI AI FINI DEL PERIODO DI FORMAZIONE E PROVA: 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. Sono computabili nei centottanta giorni

tutte le attività connesse al servizio scolastico, ivi 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. Va computato anche il primo mese del periodo di astensione obbligatoria dal servizio per gravidanza. Sono compresi nei centoventi 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.

IL RUOLO DEL TUTOR: Si evidenzia il ruolo fondamentale del tutor, che dovrà accogliere il docente in periodo di prova nella comunità professionale, favorire la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola ed esercitare ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento. La funzione di tutor si esplica altresì nella predisposizione di momenti di reciproca osservazione in classe di cui all'articolo 9. La collaborazione può esplicarsi anche nella elaborazione, sperimentazione, validazione di risorse didattiche e unità di apprendimento.

ADEMPIMENTI: Si comunica a tutor e docenti neoimmessi/e che ai sensi del D.Lgs n. 297/94, della L. 107/2015, del D.M. n. 850/2015, in vista del periodo di formazione e prova, i docenti neoassunti dovranno consegnare a mano in segreteria **all'Ufficio del Personale i seguenti documenti:**

DOCENTI NEOASSUNTI

- ✓ bilancio di competenze da parte del docente in percorso di formazione e periodo di prova, con la collaborazione e il sostegno del docente tutor. Si ricorda che tale documento deve essere redatto entro il secondo mese dalla presa di servizio ai sensi del D.M. 226/2022, art. 5 c. 2 **DA CONSEGNARE ENTRO E NON OLTRE IL 14 NOVEMBRE 2025;**
- ✓ il patto per lo sviluppo professionale, da parte del docente in percorso di formazione e periodo di prova e del Dirigente Scolastico competente, sentito il docente tutor (D.M. 226/2022, art. 5, c. 3) da predisporre prima dell'avvio della formazione obbligatoria **DA CONSEGNARE ENTRO E NON OLTRE IL 21 NOVEMBRE 2025;**

Per la predisposizione dei suddetti documenti i docenti devono far riferimento alla piattaforma "Neoassunti INDIRE", che offre un archivio di modelli liberamente scaricabili

all'indirizzo: <https://neoassunti.indire.it/toolkit/>

Inoltre, **ENTRO IL 30 MAGGIO 2026:**

- ✓ Dossier prodotto dalla piattaforma INDIRE (descrizione del proprio curriculum professionale; bilancio di competenze (consegnato come indicazioni riportate sopra), stilato all'inizio del percorso formativo; la documentazione di fasi significative della progettazione didattica, delle attività didattiche svolte, delle azioni di verifica intraprese (art. 10 D.M. 850/2015);
- ✓ Documentazione relativa ai laboratori formativi di cui all'art. 8 del D.M. 850/2015 validata dal docente coordinatore del laboratorio;
- ✓ Protocollo di osservazione reciproca per la realizzazione della fase di peer to peer;
- ✓ Registro attività peer to peer;
- ✓ Griglia di osservazione peer to peer;

- ✓ Bilancio finale e bisogni formativi futuri;
- ✓ questionario compilato (da scaricare dalla Piattaforma Indire).

Per il docente TUTOR:

- ✓ Attestato di tutoraggio prodotto dalla piattaforma Indire;
- ✓ Verbale degli incontri con il docente neo-immesso (un verbale per ciascun incontro);
- ✓ Relazione finale.

Tutta la documentazione va consegnata dai tutor in segreteria a mano ENTRO IL 30 MAGGIO 2025;

Tutta la documentazione costituirà il Dossier che il Dirigente invierà al Comitato per l'istruttoria almeno 5 giorni prima dello svolgimento del colloquio.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

*Dott.ssa Mara Marzullo**

**Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 c. 2 D. Lgs n. 39/93*

DICHIARAZIONE AI SENSI DEL DPR 445/2000

ALLA DIRIGENTE SCOLASTICA

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il ____ / ____ / _____, residente a _____ in Via _____
CAP _____ Prov. _____ in servizio presso l'Istituto Scolastico _____ di
_____ per l'A.S. _____ in qualità di (barrare ove non interessa)

- Docente
- ATA a tempo determinato
- ATA a tempo indeterminato
- Assistente Tecnico

Ai sensi dell'art. 46 del DPR 445 del 28/12/2000

DICHIARA

Sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del detto DPR 445/00 per le dichiarazioni mendaci, di (barrare la/le frase/i relative agli attestati posseduti):

- ☐ Non aver MAI partecipato a corsi di formazione sulla sicurezza;
- ☐ Aver frequentato il corso di Formazione Generale e Specifica dei Lavoratori secondo l'accordo Stato-Regioni del 21/12/2011 (ATECO 85 di ore 12 o porzione di ore);
- ☐ Aver frequentato il corso da Preposto (8 ore aggiuntive a quelle frequentate da Lavoratore di cui al punto 1);
- ☐ Aver frequentato il corso da RLS (32 ore e/o aggiornamenti annuali di 8 ore);
- ☐ Aver frequentato il corso di formazione per A.S.P.P. (Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione) ed eventuali aggiornamenti;
- ☐ Aver frequentato il corso di formazione per Coordinatore della Sicurezza in Cantiere ed eventuali aggiornamenti;
- ☐ Aver frequentato il Corso di formazione BLS per addetto al Primo soccorso (12 ore comprensive di prova pratica di rianimazione su manichino) ed eventuali aggiornamenti (4h ogni 3 anni);
- ☐ Aver frequentato il Corso di formazione BLSD per addetto all'utilizzo del Defibrillatore;
- ☐ Aver frequentato il Corso di Formazione per Addetto alla Prevenzione Incendio _____ (indicare se di rischio basso 4h, medio 8h o alto 16h e se si è conseguita l'Idoneità Tecnica presso i VVF).

Il sottoscritto/a dichiara inoltre di essere consapevole che l'Amministrazione Pubblica a cui la dichiarazione presente è resa può utilizzare i dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per fini istituzionali propri (D.lgs. 196/03 "tutela della Privacy" e s.m.i.).

Allega alla presente copia degli attestati di partecipazione.

Data e Firma _____