



Bologna, 9 dicembre 2015

Ai Dirigenti responsabili  
degli Uffici di ambito territoriale  
LORO SEDI

p.c. Ai referenti Uffici Studi  
degli Uffici di ambito territoriale  
LORO SEDI

Alle Organizzazioni Sindacali regionali del personale della scuola  
LORO SEDI

**OGGETTO: Formazione in ingresso per i docenti neo-assunti. Anno scolastico 2015/16.  
Indicazioni operative e documentazione di riferimento.**

### **1. L'anno di prova e formazione nell'a.s. 2015-16**

Le caratteristiche del periodo di prova e formazione sono riassunte con sufficiente chiarezza nel DM 27-10-2015, n. 850 e nella successiva CM 5-11-2015, n. 36167, che contiene anche una pianificazione di massima delle operazioni necessarie per lo svolgimento delle diverse azioni formative. Gli elementi salienti (in particolare la stretta connessione tra periodo di prova e di formazione) e le problematiche relative agli aventi titolo alla frequenza del percorso (anche in relazione alle operazioni di assunzioni nei ruoli, svoltesi in fasi diverse) sono stati oggetto di confronto e primo approfondimento nel corso delle conferenze di servizio rivolte a tutti i dirigenti scolastici della regione nelle settimane scorse.

In particolare sono stati evidenziati:

- la scansione dei diversi moduli formativi (incontri informativi, laboratori formativi, *peer review*, attività on line);
- le novità del modello (a partire dalla elaborazione di un Bilancio iniziale di competenze, su apposito format nazionale che sarà messo a disposizione da INDIRE, e che sarà reperibile nell'apposito spazio "formazione neo-assunti" del sito istituzionale USR ER);
- il ruolo potenziato del tutor, in relazione alla stesura condivisa del Bilancio di competenza, e del dirigente scolastico, in relazione alla sottoscrizione di un Patto



Ministero dell'Istruzione,  
dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna

### Coordinamento Funzioni Tecnico – Ispettive

formativo con il neo-assunto (alcuni esempi regionali di patto saranno forniti nel sito citato);

- la conferma dei momenti *peer to peer* (osservazione reciproca tra neo-assunto e tutor) e la novità dell'osservazione in classe curata dal dirigente scolastico (a tal fine viene messo a disposizione un modello informale e non vincolante elaborato a livello regionale);
- la conferma della parte *on line*, in forma di elaborazione del portfolio digitale (e lo studio personale su materiali forniti), che è sostitutivo della relazione finale o tesina;
- la procedura di conclusione del periodo di prova, con una diversa composizione del Comitato di valutazione.

L'Ufficio Scolastico Regionale mette a disposizione alcune schede informative, che riassumono i più importanti aspetti del periodo di prova e formazione, curati dai membri dell'apposito Staff regionale costituito, ai sensi del già citato DM 850, art. 15, per accompagnare le azioni nel corso dell'a.s. 2015-2016.

## 2. Individuazione dei docenti da ammettere alla formazione

Al fine di avviare l'organizzazione dei percorsi formativi, si ricorda alle SS. LL. la necessità di predisporre, a livello provinciale, una programmazione delle azioni di spettanza degli Uffici di Ambito Territoriale (incontri e laboratori formativi, eventualmente anche in scansioni diverse), riscontrando il numero complessivo di docenti in anno di formazione (v. tabella successiva, allegata alla presente in formato Excel .xlsx). Tale numero determinerà il *fabbisogno finanziario per ogni provincia* (il dato sarà incrociato con quello messo a disposizione dal MIUR).

Provincia	Recupero anni precedenti	Assunti fase 0, A, B	Assunti fase C	Passaggi di ruolo	Totale
Bologna					
a. infanzia					
b. primaria					
c. I grado					
d. II grado					
e. sostegno					
Ferrara [...]					
Forlì/Cesena [...]					
Modena [...]					
Parma [...]					
Piacenza [...]					
Ravenna [...]					
Reggio Emilia [...]					
Rimini [...]					
<b>Totali [...]</b>					

Dirigente: Giancarlo Cerini

Responsabile del procedimento: Maita Bonazzi

051/3785252

[bonazzi@g.istruzioneer.it](mailto:bonazzi@g.istruzioneer.it)



Ministero dell'Istruzione,  
dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna

Coordinamento Funzioni Tecnico – Ispettive

Per verifiche congiunte su tali dati è opportuno fare riferimento al Coordinamento tecnico-ispettivo, all'attenzione di Maita Bonazzi (email: [formazione@g.istruzione.it](mailto:formazione@g.istruzione.it)). L'allegato in formato Excel dovrà comunque pervenire al Coordinamento tecnico-ispettivo, debitamente compilato, **entro il 5 gennaio 2016**.

### **3. Istanze per la partecipazione al periodo di formazione e prova**

Come è noto la legge 107/2015 prevede che il periodo di formazione e di prova si possa effettuare presso l'istituzione scolastica in cui viene prestato il servizio, considerata la stretta connessione tra formazione, attività didattica, supervisione del tutor e del dirigente.

La norma consente che anche il personale che abbia differito l'assunzione in servizio, perché impegnato in supplenza annuale o fino al termine delle attività didattiche, possa effettuare detto percorso nella scuola ove presta servizio, su propria istanza e dietro specifica autorizzazione del Dirigente dell'Ambito Territoriale di competenza (quello presso il quale sta svolgendo la supplenza). Le categorie di personale interessato sono specificamente elencate nella Circ. 36167 del 5-11-2015 (così come da DM 850, art. 3, commi 4-5-6).

I docenti interessati dovranno chiedere l'autorizzazione all'Ufficio di ambito territoriale competente. A tal fine, si allega format base per l'istanza da inoltrare all'U.A.T. competente **entro il 22 dicembre 2015**, in copia all'istituzione scolastica di servizio. Ogni U.A.T. definirà il quadro del personale autorizzato e lo comunicherà alle scuole interessate e a questo Ufficio Scolastico Regionale **entro il 5 gennaio 2016**.

I docenti assunti nella fase c) utilizzati temporaneamente su istituti di grado scolastico diverso (per i quali saranno fornite ulteriori istruzioni circa le modalità di assolvimento del periodo di prova e formazione), sono esonerati dal presentare la suddetta istanza e saranno inseriti al momento come partecipanti al percorso di formazione nella istituzione scolastica di effettivo utilizzo.

### **4. Incontro di accoglienza e laboratori di formazione**

Accertata la reale corrispondenza dei dati relativi ai neo-immessi da formare, si suggerisce di avviare le attività, anche in sequenze successive, tenendo conto della consistenza dei partecipanti e delle diverse scadenze di assunzioni in servizio.

In particolare sono da programarsi:

- un incontro introduttivo di accoglienza rivolto ai docenti neoassunti (indicativamente entro il 15 gennaio 2015), anche per gruppi;
- incontri di "laboratorio formativo" per piccoli gruppi di docenti (max 30 partecipanti), possibilmente sulla base di scelte *on demand* dei corsisti (indicativamente tra il 15 gennaio 2016 e il 15 aprile 2016). I laboratori comportano un impegno complessivo di 12 ore e potrebbero essere strutturati in moduli autonomi della durata di 3 ore ciascuno (in



Ministero dell'Istruzione,  
dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna

Coordinamento Funzioni Tecnico – Ispettive

qualche caso, abbinando più moduli). Un laboratorio dovrà essere dedicato ai temi dell'inclusione. Un secondo laboratorio potrebbe essere destinato ai temi dell'innovazione digitale. In ogni caso i laboratori dovranno assumere un carattere nettamente operativo ed essere affidati a “conduttori” di comprovata esperienza professionale, utilizzando le risorse disponibili in ogni territorio (è preferibile formulare agli avvisi pubblici per l'individuazione dei formatori).

Per la scelta dei temi, indicati in maniera precisa ma aperta dal DM 850/2015, è inoltre consigliabile attivare forme di interpello degli interessati, anche utilizzando format telematici per raccogliere indicazioni di preferenza, così come sperimentato in alcuni territori.

L'attestazione delle attività laboratoriali sarà a cura delle scuole polo provinciali.

#### **5. Peer review, tutoraggio, lavoro di accompagnamento nella scuola.**

Alla luce della positiva esperienza realizzata nell'a.s. 2014/15, il MIUR ha rafforzato le azioni di formazione a livello di istituto, attraverso un più diretto coinvolgimento dei tutor accoglienti e mediante forme di tutoraggio, *peer review*, confronto didattico ravvicinato (a questa attività sono dedicate 12 ore, secondo quanto previsto dal DM 850 cit.).

Il docente neoassunto sperimenta la metodologia del *peer to peer*, ossia un tutoraggio/osservazione svolto da un collega “esperto” di comprovata esperienza (docente tutor delle scuole accoglienti di servizio). L'attività dovrebbe essere svolta in forma di osservazione reciproca in situazione (*peer review*) per creare interrelazione fra aspetti culturali, didattici e metodologici centrati sulla concreta pratica didattica.

La pratica didattica assistita consente di sviluppare ed approfondire la partecipazione a situazioni didattiche, simulazioni, role-playing, *project-work*, progetti didattici innovativi a livello di scuola, ecc. Di questa attività il neo-assunto darà conto nel proprio portfolio digitale, che sarà disponibile in apposito spazio web, all'interno della piattaforma INDIRE.

L'attività *peer to peer* viene validata dal docente tutor e attestata per il suo svolgimento dal dirigente scolastico della sede di servizio.

Saranno forniti a cura dell'USR appositi protocolli per l'osservazione e la modulistica per le attestazioni.

#### **6. Formazione on line e portfolio**

Le caratteristiche della formazione on line saranno quanto prima comunicate da INDIRE, che è responsabile di tale area di intervento. Nelle more dell'apertura della piattaforma digitale, su cui sarà possibile operare con semplice iscrizione curata direttamente dai docenti interessati, è già possibile prendere visione del format di Bilancio di competenze iniziale, che rappresenta il passaggio preliminare delle successive azioni formative.

L'attività on line comprende l'elaborazione del portfolio digitale (un agile formato che consente di registrare situazioni significative di progettazione, documentazione delle attività didattiche, verifica delle stesse), la compilazione dei Bilanci di competenze iniziali e finali, la compilazione

Dirigente: Giancarlo Cerini

Responsabile del procedimento: Maita Bonazzi

051/3785252

[bonazzi@g.istruzioneer.it](mailto:bonazzi@g.istruzioneer.it)

**Coordinamento Funzioni Tecnico – Ispettive**

di questionari in itinere per il monitoraggio del percorso. E' possibile, inoltre, accedere liberamente alle risorse didattiche digitali messe a disposizione da INDIRE.

**In sintesi**

Il percorso ipotizzato risulta strutturato nelle seguenti fasi, con le ore dedicate:

Accoglienza e incontri plenari	Laboratorio formativo	Peer to peer	Attività on line (e-portfolio)	Totale
6 ore	12 ore	12 ore	20 ore	50 ore

Segnalando che il Coordinamento tecnico-ispettivo e l'apposito Staff regionale neo-assunti sono a disposizione per qualsiasi ulteriore chiarimento (referente: Maita Bonazzi), si ringrazia per la consueta collaborazione.

**Il Direttore Generale  
Stefano Versari**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93

**Allegati:**

- 1 - Scheda per la raccolta dei dati sui partecipanti
- 2 - Modello di istanza di partecipazione al percorso (personale supplente)
- 3 - Format Bilancio di competenze iniziale (in via di definizione)