Istituto Comprensivo Ponte Lambro
Via Trieste, 33 – 22037 Ponte Lambro
Tel. 031620625 – Fax 031623181 - CF 82006820136
coic80400v@istruzione.it ; coic80400v@pec.istruzione.it
Sito web: www.icpontelambro.edu.it

Circ. n. 35

Ponte Lambro, 02/11/2026

Ai Docenti neoimmessi in ruolo

Ai loro Tutor

Oggetto: Anno di formazione e prova – a.s. 2026/2027 e Bilancio iniziale delle competenze

In attesa della annuale circolare del Ministero dell'istruzione e del Merito, la normativa di riferimento per quanto riguarda l'anno di formazione e prova dei docenti neo immessi rimane il DM 226 del 16/08/2022.
Di seguito si riportano le prime indicazioni sui giorni utili per il superamento e le attività necessarie.

Chi deve svolgere l'anno di prova

Sono tenuti a svolgere l'anno di prova:

- i docenti **neoassunti 2026/2027** con incarico a tempo indeterminato, ivi compresi vincitori dei concorsi PNRR1 e 2;
- i docenti assunti a tempo indeterminato 2026/2027 da concorso straordinario IRC;
- i docenti per i quali sia stata richiesta la **proroga del periodo di formazione e prova** o che non abbiano potuto completarlo negli anni precedenti;
- i docenti che, in caso di mancato superamento del test finale e di valutazione negativa, debbano ripetere il periodo di formazione e prova;
- i docenti per i quali sia stato disposto il passaggio di ruolo;
- i docenti assunti a tempo determinato da GPS sostegno art. 59 prima fascia ed elenco aggiuntivo DM 111/2024 e DM n. 119/2023, per cui sia stata disposta la proroga. Laddove il personale abbia già sperimentato positivamente il periodo di formazione e prova sullo stesso ordine e grado, sarà comunque soggetto al superamento della prova "lezione simulata";
- i docenti assunti da concorso straordinario bis.

Il superamento dell'anno di prova per i neoassunti dipende dallo svolgimento del servizio effettivamente prestato per un **minimo di 180 giorni** nel corso dell'anno scolastico, di cui **almeno 120 per le attività didattiche**.
In caso contrario, l'interessato non potrà superare l'anno di prova (che verrà rinviato).
Rientrano:

- nei 180 giorni di servizio tutte le attività legate al servizio scolastico, compresi i periodi di sospensione delle lezioni e delle attività didattiche, esami e scrutini, eccetto i 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 ei 120 giorni sono ridotti in proporzione all'orario di servizio svolto (le attività sono da svolgersi nella loro interezza).

Il modello formativo:

Secondo quanto previsto all'art. 6 del DM 226/2022, il percorso si articola in 50 ore, organizzate in 4 fasi, nel dettaglio:

- 6 ore di incontri in presenza propedeutici e di restituzione finale;
- 12 ore peer to peer ed osservazione in classe;
- 12 ore di laboratori formativi su piattaforma Futura con percorsi di didattica digitale e linguistica;
- 20 ore di formazione on line su piattaforma INDIRE

Criteri per la valutazione del personale docente in periodo di formazione e di prova:

Il periodo di formazione e di prova è finalizzato specificamente a verificare la padronanza degli standard professionali da parte dei docenti neo-assunti 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) possesso ed esercizio delle competenze di orientamento e di ricerca, documentazione e valutazione;
d) osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente;
e) partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti.

Bilancio di competenze *, analisi dei bisogni formativi e obiettivi della formazione:
Ai fini della personalizzazione delle attività di formazione, anche alla luce delle prime attività didattiche svolte, il docente neo-assunto traccia un primo bilancio di competenze, per il quale si rimanda all'ultimo capoverso della presente circolare. Il successivo percorso di formazione, co-progettato e co-costruito dal docente con il dirigente scolastico ed il tutor, in base ai bisogni della scuola, si può così sintetizzare:
1. Bilancio delle competenze iniziali;
2. Portfolio professionale;
3. Patto formativo per lo sviluppo professionale;
4. Bilancio delle competenze finale;
5. Elaborato finale.

Il ruolo del Tutor:
Il ruolo del tutor è fondamentale. Viene individuato dal dirigente scolastico, col coinvolgimento del Collegio docenti, preferibilmente della medesima disciplina, area o tipologia di cattedra, ed operante nel medesimo plesso. Le attività svolte potranno essere attestate e riconosciute dal Dirigente Scolastico come iniziative di formazione, previste dall'art.1 comma 124 della L.107/2015. L'USR organizzerà per i docenti tutor apposite iniziative di formazione.
In particolare il tutor dovrà:

- accogliere il docente in periodo di prova nella comunità professionale;
- favorire la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola;
- esercitare ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento;
- predisporre momenti di reciproca osservazione
- collaborare nella elaborazione, sperimentazione, validazione di risorse didattiche e unità di apprendimento.

Procedure per la valutazione del periodo di formazione e di prova:
Al termine dell'anno di formazione e prova, nel periodo intercorrente tra il termine delle attività didattiche – compresi gli esami di Stato – e la conclusione dell'anno scolastico, il Comitato è convocato dal Dirigente scolastico per procedere all'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova.
Il docente sostiene un colloquio innanzi al Comitato; il colloquio prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale, consegnato preliminarmente al dirigente scolastico che lo trasmette al Comitato almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio. Contestualmente al colloquio, il Comitato procede all'accertamento delle competenze del Docente, verificando in maniera specifica la traduzione in competenze didattiche pratiche delle conoscenze teoriche disciplinari e metodologiche del docente, negli ambiti individuati nel medesimo comma, attraverso un test finale sottoposto al docente, e consistente nella discussione e valutazione delle risultanze della documentazione contenuta nell'istruttoria formulata dal tutor accogliente e nella relazione del dirigente scolastico, con espresso riferimento all'acquisizione delle relative competenze, a seguito di osservazione effettuata durante il percorso di formazione e periodo annuale di prova.
Per le finalità di cui al presente comma e per la strutturazione dei momenti osservativi a cura del docente tutor e del dirigente scolastico, è previsto l'allegato A al decreto 226/2022. in cui si evidenziano gli indicatori e i relativi descrittori funzionali alla verifica delle competenze di cui all'articolo 4 comma 1, lettere a), b) e c) a tal fine significative e alla conseguente valutazione di cui al presente comma.
All'esito del colloquio, il Comitato si riunisce per l'espressione del parere. Il docente tutor presenta le risultanze emergenti dall'istruttoria compiuta in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neo-assunto. Il dirigente scolastico presenta una relazione per ogni docente comprensiva della documentazione delle attività di formazione, delle forme di tutoring, e di ogni altro elemento informativo o evidenza utile all'espressione del parere. Il parere del Comitato è obbligatorio, ma non vincolante per il dirigente scolastico, che può discostarsene con atto motivato.
Il dirigente scolastico procede alla valutazione del personale docente in percorso di formazione e periodo annuale di prova in servizio sulla base dell'istruttoria compiuta. La documentazione è parte integrante del fascicolo personale del docente. In caso di superamento del test finale e di valutazione positiva del percorso di formazione e periodo di prova in servizio, il dirigente scolastico emette provvedimento motivato di conferma in ruolo per il docente in percorso di formazione e periodo annuale di prova in servizio. In caso di mancato superamento del test finale e di valutazione negativa del percorso di formazione e periodo annuale di prova in servizio, il dirigente scolastico emette provvedimento motivato di ripetizione del periodo di formazione e di prova. Il provvedimento indicherà altresì gli elementi di criticità emersi ed individuerà le forme di supporto formativo e di verifica del conseguimento degli standard richiesti per la conferma in ruolo.

*Bilancio competenze entro secondo mese di attività

Ai sensi del Dm n. 226/2022, in attesa di ulteriori nuove indicazioni del Ministero, uno dei primi adempimenti è il BILANCIO delle COMPETENZE da parte del docente in formazione, entro i primi due mesi di servizio
Dal momento che la piattaforma Indire non è ancora aperta, né al momento è possibile prevedere quando ciò accadrà, per non rendere vano il senso del documento, che ha lo scopo di far riflettere

sulle proprie competenze all'inizio del percorso, si trasmette la versione in formato word del bilancio dello scorso anno.
Il bilancio dovrà essere compilato in formato cartaceo e trasmesso alla Dirigente scolastica entro il **16 novembre 2026**, mediante deposito in Segreteria che potrà essere effettuato a mano o per posta elettronica alla mail: coic80400v@istruzione.it
Naturalmente, quando verrà aperto il portale INDIRE il bilancio dovrà essere riportato anche su quello. Se però nel frattempo dovesse diventare operativa la piattaforma, sarà possibile lavorare su quella e scaricare poi il documento da consegnare in Segreteria, sempre entro il 16/11 p.v.

Buon lavoro a tutti e che sia davvero un anno di crescita personale e professionale!

La Dirigente scolastica
Maria Beatrice Frigerio

Allegato: Bilancio delle competenze