



## ISTITUTO COMPRENSIVO DI BRISIGHELLA

P.tta G. Pianori, 4 – 48013 Brisighella (RA) – Tel 0546-81214 Cod.Fisc.  
81001800390–Cod.Mecc. RAIC80700A-Cod.Fatt.U F4HBY

E-mail:[raic80700a@istruzione.it](mailto:raic80700a@istruzione.it)-PEC: RAIC80700A@PEC.ISTRUZIONE.IT-SITO WEB:[www.icbrisighella.edu.it](http://www.icbrisighella.edu.it)



Circolare n. 30

Brisighella, 09.11.2023

### **Ai docenti neo-immessi in ruolo I.C. “O.PAZZI” BRISIGHELLA**

#### **Oggetto: informazioni per i docenti neo-immessi in ruolo**

Dal momento in cui avete assunto servizio in questa scuola, instaurando al superamento dell'anno di prova un rapporto di lavoro a tempo indeterminato quali docenti, è mio dovere fornirVi, nella qualità di Dirigente Scolastico, alcune informazioni importanti sul Vostro nuovo status di pubblico dipendente.

La Vostra assunzione prevede, per la stabilizzazione del Vostro rapporto di lavoro, la conferma in ruolo a seguito del positivo superamento di un anno scolastico di prova e formazione, che come presupposto di validità richiede la prestazione nell'anno scolastico di una certa durata di servizio e la partecipazione ad attività formative, più esattamente:

- 180 giorni di servizio genericamente valido nell'ambito del rapporto di pubblico impiego; sono computabili nei 180 giorni tutte le attività connesse al servizio scolastico, ivi compresi i periodi di sospensione delle lezioni e delle attività didattiche, gli esami, gli scrutini ed ogni altro impegno di servizio, ad esclusione dei giorni di congedo ordinario e straordinario e di aspettativa a qualunque titolo fruiti (ferie, assenza per malattia, congedi parentali);
- 120 giorni nell'anno scolastico di servizio valido come attività didattica e quindi sia i giorni effettivi di insegnamento sia i giorni impiegati per ogni altra attività preordinata al migliore svolgimento dell'azione didattica, ivi comprese quelle valutative, progettuali, formative e collegiali;

Si precisa che, in caso di part time, qualora l'orario di servizio sia inferiore a quello di cattedra, i requisiti dei 180 e dei 120 giorni sono ridotti proporzionalmente;

- Almeno 50 ore di attività di formazione aggiuntive rispetto agli ordinari impegni di servizio.

Il periodo di formazione e prova è finalizzato 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, 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.

Il percorso di formazione e il periodo annuale di prova in servizio sono finalizzati ad accertare e verificare la traduzione in competenze didattiche pratiche delle conoscenze teoriche, disciplinari e metodologiche del docente.

Al termine dell'anno scolastico potrete ottenere la conferma in ruolo dopo un colloquio sostenuto con il Comitato di Valutazione, mediante un provvedimento di competenza esclusiva di questo ufficio, in quanto il parere del Comitato di Valutazione è obbligatorio ma non vincolante.

Nel corso del periodo di formazione dovrete predisporre un Vostro portfolio professionale, in formato digitale, che conterrà tutta la documentazione rilevante ai fini della prova e che sarà trasmessa al Comitato di Valutazione almeno 5 giorni prima del colloquio.

Riferimenti normativi:

- Legge 107 del 2015 art.1 comma dal 115 al 129
- Decreto MIUR 850 del 2015 art.3
- Circolare MIUR n.36167 del 2015
- CCNL 2007 e 2018
- D.M. 226 del 16 agosto 2022
- Nota del ministero n.39972 dl 15 novembre 2022

Inoltre Vi informo che è Vostro dovere prendere conoscenza dei documenti sopra citati.

Cordiali saluti.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE**

Dott.ssa PATERNI NICOLETTA

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice  
Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse.