



# FORMAZIONE DOCENTI NEOASSUNTI 2018/2019

## QUADRO NORMATIVO ED ELEMENTI ORGANIZZATIVI



Anna Maria Di Nocera  
Dirigente Scolastico  
Referente regionale formazione  
Ufficio III – USR CAMPANIA



- 1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**
- 2. IL MODELLO FORMATIVO**
- 3. ASPETTI ORGANIZZATIVI E METODOLOGICI**
- 4. ELEMENTI DI FLESSIBILITA'**
- 5. IL PIANO REGIONALE**
- 6. COMPITI E FUNZIONI DEGLI ATTORI-CHIAVE**
- 7. IL PROFILO PROFESSIONALE ATTESO**
- 8. CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO**
- 9. ESAME DI CASI PARTICOLARI**





## 1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

2. IL MODELLO FORMATIVO

3. ASPETTI ORGANIZZATIVI E METODOLOGICI

4. ELEMENTI DI FLESSIBILITA'

5. IL PIANO REGIONALE

6. COMPITI E FUNZIONI DEGLI ATTORI-CHIAVE

7. IL PROFILO PROFESSIONALE ATTESO

8. CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

9. ESAME DI CASI PARTICOLARI



# La legge n. 107/2015

- La [legge n. 107/2015](#) ha introdotto significativi cambiamenti in materia di **anno di prova e di formazione**.
- I commi dal **115 al 120** trattano la materia, specificando che, dopo la nomina in ruolo, il personale docente effettua un anno di formazione e prova ai fini della conferma in ruolo.

## Elementi caratterizzanti



### **1.** Stretta connessione tra periodo di prova e attività di formazione.

- I due percorsi (anno di prova – anno di formazione) si integrano ed è necessario il **superamento di entrambi ai fini della conferma in ruolo.**
- In qualunque caso, la **ripetizione del periodo di prova comporta la partecipazione alle connesse attività di formazione**, che sono da considerarsi parte integrante dello stesso servizio di prova.

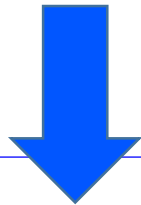


## 2. Ruolo del Tutor della sede di servizio del docente neoassunto.

- Il docente – tutor svolge **funzioni di accompagnamento, consulenza, supervisione professionale.**



### 3. La regia del **Comitato di valutazione.**



Ai fini del **superamento del periodo di formazione e di prova**, l'organo collegiale è chiamato ad esprimere il proprio parere con una componente ridotta ossia senza genitori, studenti e membro esterno, ma con la presenza del **Dirigente Scolastico**, che lo presiede, con la **rappresentanza dei docenti** e del docente cui sono affidate le funzioni di **tutor**.



- Comitato di Valutazione**
- ▶ **DIRIGENTE SCOLASTICO**
  - ▶ **TUTOR**
  - ▶ **NEOASSUNTO**
  - ▶ **2 DOCENTI SCELTI DAL COLLEGIO DOCENTI**
  - ▶ **1 DOCENTE SCELTO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

La previsione contenuta nella **Legge n. 107/2015** trova attuazione con il



## Decreto Ministeriale n. 850 del 27.10.2015

La formazione in ingresso costituisce l'inizio di un progetto che copre tutto l'arco della vita professionale dei docenti in servizio e un'importante occasione di scambio tra pari per la costruzione di una comunità professionale consapevole della complessità del proprio ruolo istituzionale e capace di offrire risposte adeguate alle sfide formative della contemporaneità.



*Il decreto individua gli **obiettivi**,  
le **modalità di valutazione del grado di raggiungimento degli stessi**,  
le **attività formative**  
e i **criteri per la valutazione del personale docente ed educativo in periodo di formazione e di prova**.*



# DESTINATARI

- A norma dell'art.2 del DM 850/15, sono tenuti allo svolgimento del periodo di formazione e prova:



**i docenti che si trovano al primo anno di servizio con incarico a tempo indeterminato, a qualunque titolo conferito, e che aspirino alla conferma nel ruolo;**



**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 per i quali sia stato disposto il passaggio di ruolo;**



**i docenti che nel precedente anno scolastico non hanno superato positivamente l'anno di prova.**

# DURATA E SERVIZI UTILI AI FINI DEL SUPERAMENTO DEL PERIODO DI FORMAZIONE E DI PROVA



- Il superamento del periodo di formazione e prova è subordinato allo svolgimento di servizio effettivamente prestato per almeno **180 giorni** nel corso dell'anno scolastico, di cui almeno **120 per le attività didattiche.**

(art. 3 D.M. 850/2015)

Nei **180 giorni vanno considerati**:


- ➔ le attività connesse al servizio scolastico;
- ➔ i periodi di sospensione delle lezioni e delle attività didattiche;
- ➔ gli esami, gli scrutini ed ogni altro impegno di servizio.

Nei **180 giorni non vanno considerati** i giorni:

- ➔ di congedo ordinario e straordinario;
- ➔ di aspettativa a qualunque titolo.

- Nei **120 giorni** di attività didattica **vanno compresi:**

 i giorni effettivi di insegnamento;

 i giorni impiegati presso la sede di servizio per ogni altra attività preordinata al migliore svolgimento dell'azione didattica, ivi comprese la valutazione, la progettazione, la formazione, le attività collegiali.

# La nota MIUR prot. 35085/2018

- Con nota **n. 35085 del 2 agosto 2018**, il MIUR ha pubblicato gli orientamenti preliminari per la progettazione dell'attività formativa riservata ai docenti neo immessi nell'anno scolastico 2018/2019.
- L'impianto normativo, rimasto invariato nella struttura, presenta alcuni significativi elementi di **novità** dal punto di vista gestionale, organizzativo e metodologico, rispetto alle precedenti annualità.



1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO
- 2. IL MODELLO FORMATIVO**
3. ASPETTI ORGANIZZATIVI E METODOLOGICI
4. ELEMENTI DI FLESSIBILITA'
5. IL PIANO REGIONALE
6. COMPITI E FUNZIONI DEGLI ATTORI-CHIAVE
7. IL PROFILO PROFESSIONALE ATTESO
8. CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
9. ESAME DI CASI PARTICOLARI

- Il modello formativo comprende
- una **dimensione individuale e riflessiva**

sostenuta dalla  
piattaforma digitale  
Indire, che consente di  
costruire un **bilancio  
di competenze**, di  
accedere a modelli per  
la redazione di un  
“**patto per lo sviluppo  
formativo**”, di  
sperimentare l'utilizzo  
del **portfolio**.





## una **dimensione collettiva e di scambio reciproco**

che si propone di provare a disegnare un'**analogia con la comunità professionale** che dovrà essere costruita dal docente giorno dopo giorno nella pratica quotidiana.



Le caratteristiche del modello formativo si riferiscono alla durata del percorso, fissata in 50 ore di formazione complessiva.

<b>Incontri propedeutici e di restituzione finale</b>	<b>Laboratori formativi dedicati</b>	<b>Peer to peer e osservazione in classe</b>	<b>Formazione on line</b>	<b>TOTALE</b>
<b>6 ORE</b>	<b>12 ORE</b>	<b>12 ORE</b>	<b>20 ORE</b>	<b>50 ORE</b>

## Prima fase: incontri informativi e di accoglienza



### Primo incontro (3 h)

- Il primo incontro è finalizzato a:
- - illustrate le modalità, i compiti e i principali strumenti utilizzati nel percorso formativo;
- - far conoscere le aspettative dell'amministrazione e della scuola nei confronti dei neo-assunti.
- *È opportuno che partecipino anche i tutor.*

# Gli strumenti didattici

- Durante l'incontro propedeutico sono fornite le necessarie informazioni normative e le indicazioni sulle diverse fasi del percorso di formazione e illustrati i materiali di supporto per la successiva gestione delle attività:
- struttura dei **laboratori formativi**;
- format del **bilancio di competenze**;
- format del **patto per lo sviluppo professionale**;
- format del **portfolio**.



## Seconda fase: laboratori in presenza



### Laboratori formativi dedicati (12 h)

- I laboratori, articolati di norma in **4 incontri in presenza della durata di 3 ore, sono progettati** a livello territoriale e si caratterizzano per l'adozione di metodologie attive e per i contenuti strettamente attinenti all'insegnamento.
- La documentazione prodotta e i materiali didattici, realizzati dai docenti neoassunti nel corso delle attività laboratoriali, confluiranno nel **Portfolio professionale del docente.**



**Terza fase**

**Peer to  
peer**



- Tale attività è finalizzata al miglioramento delle pratiche didattiche del docente neoassunto e alla riflessione con il tutor e con i pari sugli aspetti caratterizzanti l'insegnamento:
- la **clima** della classe;
- la **dinamica docente/alunni**;
- il sostegno alla **motivazione** degli allievi;
- la capacità di generare e sostenere una relazione **serena e positiva**;
- le **scelte metodologiche**;
- la **dimensione organizzativa**;
- la costruzione di adeguate **esperienze di verifica** degli apprendimenti;
- la capacità di implementare nella didattica ordinaria una progettazione che miri alla **costruzione delle competenze** degli studenti.

# Articolazione

## Progettazione condivisa (3 h)

- E' il momento dedicato al **raccordo preventivo**, in cui i due docenti concordano i tempi e le modalità della presenza in classe, gli strumenti utilizzabili, le forme di gestione delle attività.

## Osservazione 1 (4 h)

- Il docente neoassunto realizza **l'osservazione nella classe del suo mentor** nel corso dell'attività didattica.

## Osservazione 2 (4 h)

- Il docente mentor realizza **l'osservazione nella classe del neoassunto** nel corso dell'attività didattica.

## Valutazione (1h)

- L'ora di **valutazione** è svolta tra i due docenti al termine dell'osservazione condivisa.

## Quarta fase: formazione a distanza



### Formazione on line (20 h)

- La Direzione Generale per il Personale Scolastico del MIUR, avvalendosi dell'INDIRE, coordina le attività per la realizzazione e l'aggiornamento della piattaforma digitale che supporta i docenti neoassunti durante tutto il periodo di formazione.
- La durata della formazione online, in piattaforma INDIRE, è stimata forfettariamente in **20 ore**, ma non è previsto il tracciamento delle attività.



- L'apertura dell'ambiente on-line predisposto da INDIRE è prevista **entro il mese di novembre 2018**, al fine di garantire la più ampia disponibilità della piattaforma per i docenti neoassunti.
- Le attività on-line conterranno leggere variazioni e revisioni di carattere editoriale e si introdurrà, a livello di portfolio formativo, un **collegamento logico e funzionale con i laboratori formativi**.
- Saranno confermati e **semplificati i questionari on line** per i diversi soggetti impegnati nella formazione.

• Nella piattaforma



si realizzeranno:

L'analisi e le riflessioni sul proprio percorso formativo a partire dal **bilancio di competenze**

L'elaborazione del **portfolio professionale** che documenta il percorso complessivo, da consegnare al Comitato di valutazione.

La compilazione di **questionari per il monitoraggio** delle diverse fasi del percorso formativo.

La ricerca di **materiali di studio**, risorse didattiche, la consultazione di siti dedicati, messi a disposizione durante il percorso formativo.

# Le visite nelle «scuole innovative»

- Su base volontaria e senza alcun onere per l'Amministrazione, circa 3.000 docenti in Italia, di cui **369 in Campania** visiteranno scuole accoglienti.



- Le visite, organizzate a cura dell'USR di concerto con i poli formativi, saranno realizzate per piccoli gruppi di docenti presso scuole che si caratterizzano per una **consolidata propensione all'innovazione organizzativa e didattica**, capaci di suscitare motivazioni, interesse, desiderio di impegnarsi in azioni di ricerca e di miglioramento.

## Quinta fase: incontri di verifica



### Evento finale (3 h)

- L'incontro, da realizzare a conclusione dei laboratori formativi, è finalizzato alla condivisione del lavoro svolto dai docenti e alla riflessione sui punti di forza dell'esperienza, sulle criticità e su eventuali proposte migliorative.
- Si conferma l'opportunità di organizzare **eventi di carattere culturale e professionale**, con il *coinvolgimento e le testimonianze di docenti partecipanti al visiting, di tutor, di Dirigenti scolastici, di esperti di settore.*

- Al termine delle attività di formazione, il D.S. della Scuola Polo rilascerà l'Attestato di **frequenza e superamento** del corso di formazione.

## Frequenza



- L'attestato elencherà le **ore svolte in ogni fase** e sarà **consegnato** dal docente, unitamente al Portfolio formativo, **al DS della scuola di servizio** per la discussione con il Comitato di valutazione.

## Attestato





1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO
2. IL MODELLO FORMATIVO
- 3. ASPETTI ORGANIZZATIVI E METODOLOGICI**
4. ELEMENTI DI FLESSIBILITA'
5. IL PIANO REGIONALE
6. COMPITI E FUNZIONI DEGLI ATTORI-CHIAVE
7. IL PROFILO PROFESSIONALE ATTESO
8. CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
9. ESAME DI CASI PARTICOLARI

# Il modello di governance

Azioni di **coordinamento a livello nazionale, accompagnamento e monitoraggio, supporto** delle iniziative formative

**Gruppo di coordinamento MIUR**



Azioni di **coordinamento** delle attività a livello regionale e **raccolta delle rendicontazioni amministrative e didattiche**

**USR**



**organizzazione degli incontri laboratoriali e attività amministrativo - contabili**

**Scuola Polo regionale e Scuole Polo degli Ambiti Territoriali**



attività di **tutoring e peer to peer** tra i docenti neoassunti e i tutor.

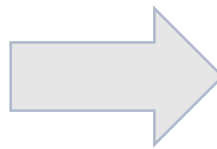
**Scuole – sedi di servizio**



# Aggancio della formazione dei docenti neo-assunti alla formazione in servizio

Formazione in  
ingresso

D.M. n. 850/2015



Formazione in servizio

D.M. n. 797/2016

Piano Nazionale di formazione



La formazione in ingresso viene concepita come **primo momento di una formazione continua**, finalizzata allo sviluppo professionale progressivo.

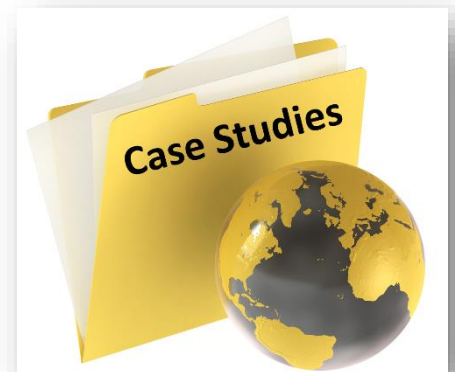


# Potenziamento della metodologia laboratoriale

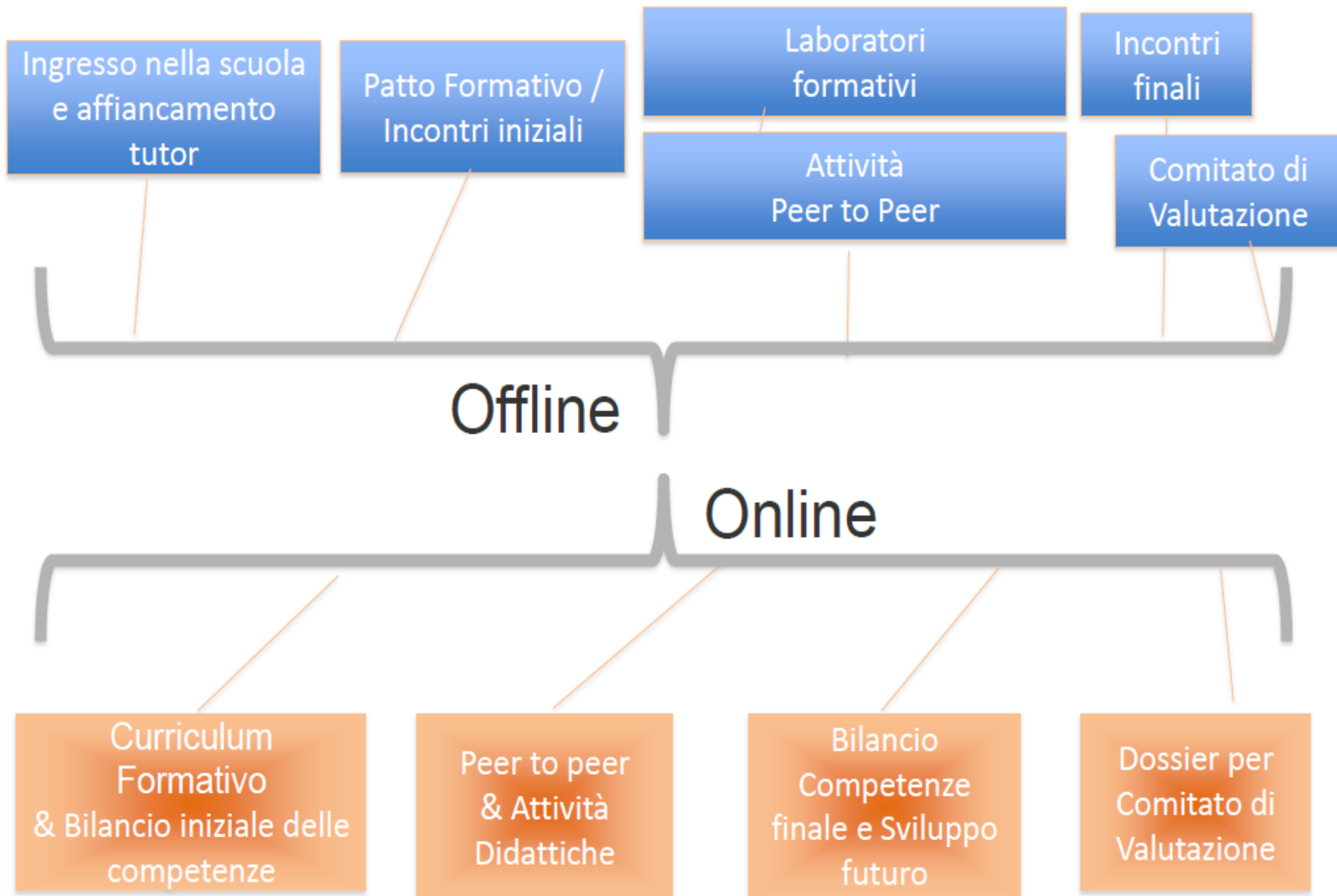


E' confermato il modello laboratoriale **“per problemi”**, **“per situazioni autentiche”**, favorendo il più possibile l'esemplificazione di situazioni di progettazione, di analisi e soluzioni, valutazione, ricerca-azione, prediligendo formatori **“con competenze di tipo operativo e professionalizzante”**.

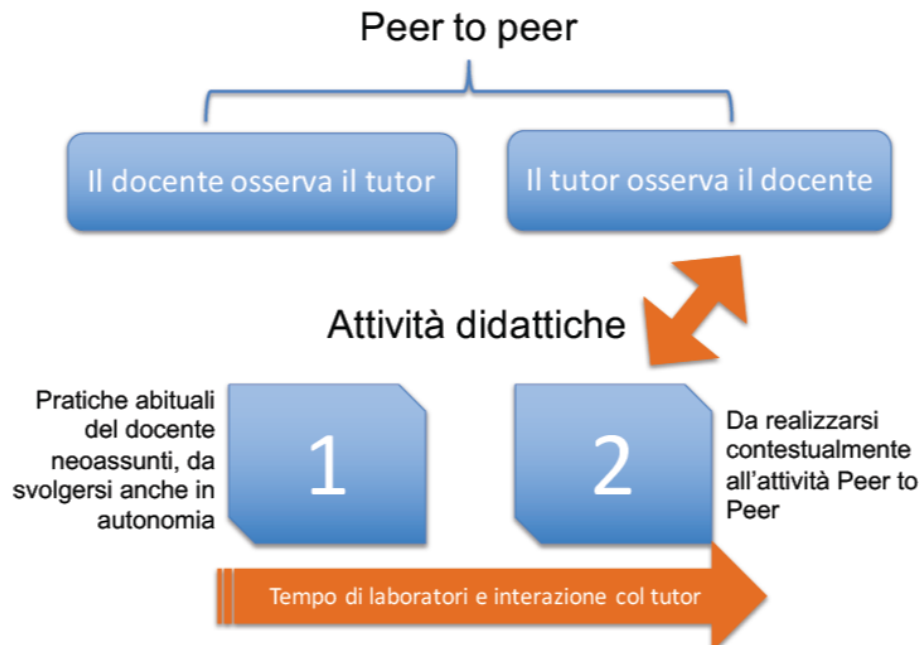
Cooperative learning



# Articolazione delle attività in presenza e on line



# Integrazione tra percorso on line e peer to peer



Il percorso on line prevede la realizzazione di n. 2 attività didattiche:

1. da svolgersi in autonomia
2. da attuare durante l'attività peer to peer



1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO
2. IL MODELLO FORMATIVO
3. ASPETTI ORGANIZZATIVI E METODOLOGICI
- 4. ELEMENTI DI FLESSIBILITA'**
5. IL PIANO REGIONALE
6. COMPITI E FUNZIONI DEGLI ATTORI-CHIAVE
7. IL PROFILO PROFESSIONALE ATTESO
8. CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
9. ESAME DI CASI PARTICOLARI

# L'organizzazione territoriale

- La formazione dei docenti neoassunti in Campania è affidata alle 28 **scuole-polo per la formazione**, individuate all'interno degli ambiti territoriali.
- La scuola polo regionale, **I.S. Torrente di Casoria**, svolge funzioni di supporto organizzativo e coordinamento, in sinergia con l'USR Campania.



# La dislocazione dei laboratori e il lavoro in rete



- Al fine di valorizzare le buone pratiche, le scuole polo per la formazione **potranno delegare** l'organizzazione dei laboratori ad altre scuole dell'ambito che hanno una esperienza consolidata nel percorso di formazione neoassunti o particolarmente esperte nella formazione su determinate tematiche (es. competenze digitali, inclusione, etc.), **fermo restando che le attività di rendicontazione dovranno essere comunque effettuate dalle predette scuole polo.**

# La struttura dei laboratori



- La struttura dei laboratori formativi implica complessivamente la fruizione di 12 ore di formazione. Sulla base dei contenuti offerti, del livello di approfondimento, della dimensione operativa, potranno essere adottate **soluzioni differenziate**, con durata variabile dei moduli (di 3 ore, di 6 ore o più).

# Le aree tematiche dei laboratori



- Per gli argomenti da trattare, le scuole predisporranno la pianificazione dell'offerta formativa, tenendo conto delle tematiche previste dall'art. 8 del D.M. 850/2015.





# Aree trasversali



nuove risorse digitali e loro impatto sulla didattica



gestione della classe e problematiche relazionali



valutazione didattica e valutazione di sistema



bisogni educativi speciali



contrasto alla dispersione scolastica



inclusione sociale e dinamiche interculturali



orientamento e alternanza scuola-lavoro



buone pratiche didattiche disciplinari

# La scelta del tutor

- Tendenzialmente ogni docente in periodo di prova avrà un tutor di riferimento, **preferibilmente** della stessa disciplina, area disciplinare o tipologia di cattedra ed operante nello stesso plesso. In ogni modo il rapporto non potrà superare la quota di tre docenti affidati al medesimo tutor.
- Non è però da sottovalutare anche l'eventuale assegnazione di tutor di altre aree disciplinari, in modo da favorire «**contaminazioni interdisciplinari**» con i neoassunti, che possono stimolare anche lo sviluppo di futuri progetti didattici ad elevato contenuto di innovazione.



1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO
2. IL MODELLO FORMATIVO
3. ASPETTI ORGANIZZATIVI E METODOLOGICI
4. ELEMENTI DI FLESSIBILITA'
- 5. IL PIANO REGIONALE**
6. COMPITI E FUNZIONI DEGLI ATTORI-CHIAVE
7. IL PROFILO PROFESSIONALE ATTESO
8. CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
9. ESAME DI CASI PARTICOLARI

# I 28 POLI FORMATIVI

Ambiti terr.	ISTITUZIONE SCOLASTICA	Ambiti terr.	ISTITUZIONE SCOLASTICA
AV - 1	I.P.S.S.E.O.A. <i>"Manlio Rossi Doria"</i>	NA - 15	I.C. <i>"FORIO 1"</i>
AV - 2	LICEO CLASSICO <i>" P. P. Parzanese"</i>	NA - 16	I.S. <i>"G. Falcone"</i>
AV - 3	I.C. <i>"G. Palatucci"</i>	NA - 17	I.C. <i>«Amanzio – Ranucci – Afieri»</i>
BN - 4	I.T.I. <i>"G.B. Bosco Lucarelli"</i>	NA - 18	I.S. <i>"A. Torrente"</i>
BN - 5	I.I.S. <i>"Enrico Fermi"</i>	NA - 19	I.S.I.S. <i>"Europa"</i>
BN - 6	I.C. <i>"San Marco dei Cavoti"</i>	NA - 20	I.T.I. <i>"Enrico Medi"</i>
CE - 7	LICEO <i>"A. Manzoni"</i>	NA - 21	I.I.S. <i>" Adriano Tilgher"</i>
CE - 8	LICEO SCIENTIFICO <i>"E. Fermi"</i>	NA - 22	I.T.S. <i>"L. Sturzo"</i>
CE - 9	LICEO SCIENTIFICO <i>"L. Da Vinci"</i>	SA - 23	I.I.S. <i>"S. Caterina da Siena-Amendola"</i>
CE - 10	LICEO <i>"Luigi Garofano"</i>	SA - 24	LICEO <i>"Don Carlo La Mura"</i>
CE - 11	ISS <i>"Taddeo Da Sessa"</i>	SA - 25	LICEO SCIENTIFICO <i>"Bonaventura Rescigno"</i>
NA - 12	IS <i>"Pagano – Bernini"</i>	SA - 26	LICEO SCIENTIFICO <i>"Medi"</i>
NA - 13	ITIS <i>"Galileo Ferraris"</i>	SA - 27	I.I.S. <i>"E. Corbino"</i>
NA - 14	I.C. <i>"46° Scialoja Cortese"</i>	SA - 28	I.S. <i>"Ansel Keys"</i>

# Funzioni della piattaforma regionale dedicata

I docenti in formazione si iscriveranno ai laboratori formativi attraverso la piattaforma [neodocens](#) adottata dal polo regionale.

La scelta del polo sarà preceduta da una riflessione sui reali **bisogni formativi**.

Ogni docente effettuerà la scelta del polo formativo tenendo conto delle **aree tematiche dei laboratori, contenute nell'offerta formativa di ogni polo formativo** e pubblicate sulla piattaforma digitale regionale.

The screenshot shows the homepage of the NEODOCENS \*\*\* CAMPANIA portal. At the top, there is a logo of an open book with a network diagram and the text "NEODOCENS \*\*\* CAMPANIA" and "Portale per l'iscrizione dei docenti Neoassunti della Campania a.s. 2015/16". Below this is a navigation bar with links for "Pagina iniziale", "Offerta formativa", "Scrivi allo staff", "Documenti", and "Informazioni". The main content area features a heading "Aperte le ISCRIZIONI ai Laboratori Formativi per i Docenti NeoAssunti" and a sub-heading "Ciascun docente ha facoltà di scegliere la Scuola Polo Territoriale presso la quale svolgere la formazione in modalità presenziale. A tal fine compilerà il modulo online d'iscrizione sul portale del Polo prescelto. Il termine di scadenza è **giovedì 3 marzo 2016**". Below this is a section titled "SCEGLI la Scuola Polo cliccando sulla denominazione" followed by a list of schools categorized by province: AVELLINO, BENEVENTO, CASERTA, NAPOLI, and SALERNO. Each school entry includes its name and address. On the right side, there is a login section with a key icon, a "Nome utente:" field, a "Codice d'accesso:" field, and an "Accedi" button. Below the login section is an "Informazioni" section with a key icon and two links: "ISTRUZIONI e CHIARIMENTI" and "INDIRIZZI WEB dei POLI FORMATIVI".

*nuove risorse digitali  
e loro impatto sulla  
didattica*



*bisogni educativi  
speciali e dinamiche  
interculturali*



*Orientamento e  
alternanza  
scuola-lavoro*

Al fine di garantire la coerenza tra i  
bisogni formativi dei docenti in  
formazione e prova e le attività  
formative in presenza, il Piano regionale  
prevede un'**articolazione tematica  
più ampia** rispetto alle precedenti  
annualità.



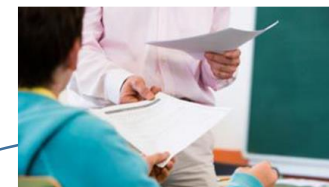
*Contrasto alla  
dispersione  
scolastica*



*Gestione della  
classe e  
problematiche  
relazionali*



*sviluppo sostenibile*



*valutazione didattica  
e valutazione di  
sistema*

# La scelta del polo in coerenza con i bisogni formativi



i laboratori in presenza saranno organizzati da ogni polo sulla base delle aree tematiche in cui il polo realizza «**buone pratiche**» o **abbia sperimentato azioni formative innovative**



una delle aree tematiche sarà sviluppata in forma di piccoli **gruppi di lavoro (infanzia – primo ciclo – secondo ciclo);**



la piattaforma regionale consentirà ai docenti neoassunti di **visualizzare le aree tematiche di ogni scuola polo;**



i docenti neoassunti potranno **scegliere la sede del percorso in presenza sulla base dei bisogni formativi individuali.**

I laboratori debbono connotarsi come reali contesti di ricerca, scambio, risoluzione di casi e situazioni problematiche; si ritiene, pertanto, di promuovere a livello regionale un'attività di approfondimento del docente neoassunto, propedeutica alle attività in presenza, utilizzando i materiali didattici presenti sulla piattaforma INDIRE.

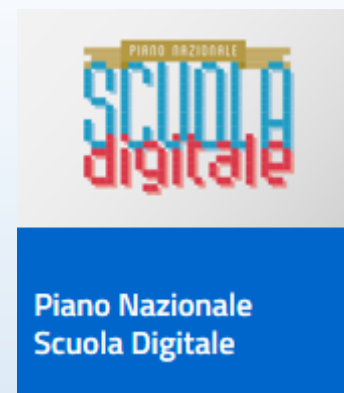




# Organizzazione della visita di studio



Le scuole «ospitanti» in ambito regionale, per la specificità dell'azione formativa da realizzare, sono individuate dai Poli formativi tra le **istituzioni scolastiche disponibili all'interno dell'ambito territoriale**, in cui si siano svolti e/o si svolgano progetti innovativi riconosciuti dall'USR.



# Formazione di II livello

- Le risorse regionali, allocate presso il polo I.S. Torrente di Casoria, saranno utilizzate per le attività di informazione e di supporto, per iniziative di **formazione di II livello (tutor/facilitatori)**, nonché per la documentazione e la diffusione degli esiti.



Il link dedicato

- > DIRETTORE GENERALE
- > UFFICI della DIREZIONE GENERALE
- > COME CONTATTARCI
- > FUNZIONI TECNICHE ISPETTIVE
- > UFFICI AMBITI TERRITORIALI
- > PERSONALE della SCUOLA
- > FORMAZIONE
- > ATTI DI NOTIFICA
- > DATI AVCP
- > Privacy

**“ Una vita senza ricerca non è degna di essere vissuta ”**  
(Socrate)

**la direzione generale**

Il Direttore Generale  
**Dott.ssa Luisa Franzese**

Il saluto del Direttore Generale

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA  
- Via Ponte della Maddalena, 55 - 80142 Napoli  
PEC: [dir@uscampa.istruzione.it](mailto:dir@uscampa.istruzione.it)  
email: [direzione-campania@istruzione.it](mailto:direzione-campania@istruzione.it)  
Site internet: [www.campania.istruzione.it](http://www.campania.istruzione.it)  
Codice Ipa: en\_pi - Codice ADO: ADDORCA  
Codice per la fatturazione elettronica: RB15AE per la cont. generale, U174F5 per quella ordinaria  
Tel. +390815576111 - C.F.: 80039860632

==> Direzione ed Ufficio di diretta collaborazione con il Direttore Generale <==

- > NEWS
  - > CIRCOLARI
  - > PROGETTI NAZIONALI
  - > CONCORSI
  - > BANDI - GARE
  - > EVENTI
  - > STUDENTI e FAMIGLIE
  - > RIFORME-INNOVAZIONI
- Le Scuole della Campania
- > Scuole Statali
  - > Scuole Paritarie
  - > Scuole non Paritarie



- > Coordinamento regionale dei servizi di educazione motoria, fisica e sportiva
- > Osservatorio Bullismo
- > Scuole Aperte Nazionale
- > Risorse Finanziarie
- > Area della parità scolastica e ufficio concorsi a cattedra
- > AVVISO DI RECEVIMENTO PUBBLICO
- > Politiche Formative Integrate
- > Dirigenti Scolastici
- > Ordinamenti Scolastici

MIUR.  
U. S. R. CAMPANIA  
Direzione Generale

online  
IL NUOVO SITO WEB

DIRETTIVA MINISTERIALE  
N. 170/2016

Riconoscimento  
dei corsi di formazione  
a livello regionale

Concorso Docenti 2016

CONCORSO DOCENTI 2018

IL CORSO CONCORSO per DIRIGENTI SCOLASTICI

Indicazioni nazionali 2012

PIANO PER LA FORMAZIONE DEI DOCENTI 2012/2015

Il sistema nazionale di valutazione



Sezioni Primavera  
Il nuovo servizio educativo per la primissima infanzia

L'integrazione scolastica



- in primo piano**
- (19.10.2018) Utilizzo delle calcolatrici elettroniche nelle prove scritte dell'esame di Stato - Aggiornamento
  - (19.10.2018) Commissione giudicatrice del concorso per il personale docente nella scuola secondaria di II grado - Classe di concorso A41 Scienze e tecnol. informatiche.
  - (19.10.2018) Graduatoria concorso per la classe di concorso ADM-SOSTEGNO SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
  - (19.10.2018) "Il comunismo di Carlo Pisacane e le nuove autonomie dell'Italia per l'Europa" - Nola, 26.10.2018
  - (18.10.2018) Rivalutazione punteggio docente Martino Mariagrazia classe di concorso E200D.
  - (18.10.2018) Esecuzione ordinanza del Consiglio di Stato n. 2542/2018 del 4 giugno 2018 prove suppletive concorso docenti 2016 - D'Ottone - convocazione

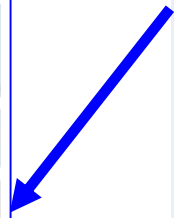
MARANO RAGAZZI SPOT FESTIVAL

ea energia ambiente

Scuola in Ospedale

Formazione docenti neo-assunti

Per garantire un'opportuna azione di accompagnamento, l'USR Campania ha provveduto a creare un'apposita sezione sul sito istituzionale [www.campania.istruzione.it](http://www.campania.istruzione.it) in cui sono via via inseriti documenti, note, circolari e materiali didattici di supporto.



1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO
2. IL MODELLO FORMATIVO
3. ASPETTI ORGANIZZATIVI E METODOLOGICIE
4. ELEMENTI DI FLESSIBILITA'
5. IL PIANO REGIONALE
6. **COMPITI E FUNZIONI DEGLI ATTORI-CHIAVE**
7. IL PROFILO PROFESSIONALE ATTESO
8. CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
9. ESAME DI CASI PARTICOLARI

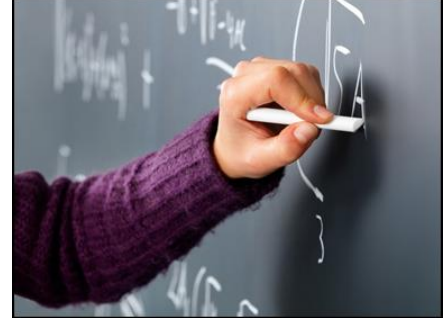


# Il docente neoassunto



- **effettua** 180 giorni di servizio, di cui 120 per le attività didattiche;
- **redige** il bilancio delle competenze iniziali e finali;
- **definisce** con il D.S. il patto per lo sviluppo professionale;
- **partecipa** agli incontri propedeutici e di restituzione finale degli esiti;

# Il docente neoassunto



- **partecipa** ai laboratori formativi;
- **svolge** con il tutor le ore del peer to peer;
- **accede** alla formazione on line e predispone il portfolio professionale;
- **sostiene** il colloquio dinanzi al Comitato di Valutazione.

# Il docente tutor



Il tutor funge da connettore con il lavoro sul campo e si qualifica come *«mentor»*.

Il profilo del tutor si ispira alle caratteristiche del **tutor accogliente degli studenti universitari** impegnati nei tirocini formativi attivi (cfr. DM 249/2010); **la sua individuazione spetta al Dirigente Scolastico** attraverso un opportuno **coinvolgimento del Collegio dei docenti**. I Dirigenti scolastici prospetteranno ai **tutor gli impegni previsti**.

Al fine di riconoscere l'impegno del Tutor durante l'anno di prova e di formazione, le attività svolte (progettazione, confronto, documentazione) **potranno essere attestate dal Dirigente Scolastico come iniziative di formazione** previste dall'art.1 comma 124 della L.107/2015.

# Le tre funzioni del tutor



**accoglie** nella comunità professionale il docente neoassunto e ne favorisce la partecipazione alle attività collegiali.

**offre la propria disponibilità** alla consulenza e alla reciproca osservazione in classe.

**collabora** alla stesura del bilancio delle competenze e al successivo piano per lo sviluppo professionale, nel quale dovranno essere indicati esplicitamente gli obiettivi formativi che si intendono perseguire.



# Il docente tutor



- **è designato** dal Dirigente Scolastico, sentito il Collegio dei docenti;
- **accoglie** il docente neoassunto e lo inserisce nel contesto scuola;
- **collabora** alla stesura del Bilancio iniziale e finale delle competenze e del Patto formativo;
- **svolge** con il neoassunto le ore del *peer to peer*;

# Il docente tutor



- **presenta parere** motivato sulle caratteristiche dell'azione professionale del neoassunto;
- **integra** il Comitato di Valutazione in occasione del colloquio finale sostenuto dal neoassunto;
- **riceve un compenso** economico dal MOF ed eventualmente accede al bonus premiale;
- **riceve l'attestazione** per la funzione svolta.

# Le azioni «implicite» del tutor



# Valorizzazione della funzione del Dirigente Scolastico



Si evidenzia «il **compito culturale oltre che di garanzia giuridica** affidato ai Dirigenti scolastici, di cui si rafforza la **funzione di apprezzamento delle nuove professionalità** che vengono messe alla prova per la conferma in ruolo».

«A tal fine si conferma l'impegno del Dirigente scolastico nell'osservazione e nella **visita alle classi di servizio dei docenti neo-assunti**».



# Il Dirigente Scolastico



- **garantisce** al neoassunto la disponibilità del POF e della documentazione necessaria;
- **offre** consulenza sugli adempimenti necessari al superamento dell'anno di prova;
- **coordina** il lavoro dei tutor;
- **stabilisce** il Patto per lo sviluppo professionale;
- **designa** il tutor, sentito il parere del Collegio dei docenti;

# Il Dirigente Scolastico



- **attesta** le ore di osservazione peer to peer;
- **presenta** una relazione per ogni docente neoassunto;
- **visita** la classe del neoassunto almeno una volta nel corso dell'anno;
- **presiede** il Comitato di Valutazione;
- **emette** provvedimento motivato di conferma in ruolo o di rinvio del periodo di prova.

# L'esperto facilitatore

- La realizzazione delle attività in presenza mediante metodologie attive, richiede l'individuazione, a cura dei Poli formativi, di esperti «facilitatori».
- E' opportuno che la figura del facilitatore sia scelta prioritariamente:
- sulla base delle **competenze sviluppate in esperienze formative analoghe**, ossia condotte attraverso strategie non trasmissive (esperienze nei laboratori per neoassunti nell'ultimo quadriennio, conduzione di laboratori adulti, conduzione gruppi di docenti pnfd);
- in relazione ai **corsi di formazione di secondo livello fruiti**, afferenti ai profili di tutor e di facilitatore.

# Il Facilitatore



- **instaura** una relazione partecipata con il gruppo-classe dei docenti neoassunti;
- **adotta** metodologie attive e innovative, basate su dinamiche di gruppo, attività di ricerca, strategie di analisi di caso e didattica per problemi;
- **sollecita** la partecipazione dei docenti neoassunti, sollecitando il confronto sulle esperienze e su eventuali ipotesi su casi o problemi;
- **invita** il docente neoassunto all'osservazione, alla produzione documentale, alla circolarità delle pratiche;
- **raccoglie e diffonde** strumenti e produzioni.



# Il nuovo tutor – il conductor

- Con il visiting in Campania è stata promossa la definizione di una nuova funzione di tutoraggio.
- Si tratta del docente cui sono affidate le funzioni di guida e di accompagnamento che potremmo definire

## **Conductor.**

La scuola innovativa accogliente individuerà il docente/i docenti cui affidare il compito di conductor, tenendo conto delle pregresse esperienze realizzate in attività di tutoraggio dei docenti, peer to peer e tirocinio universitario (laurea in scienze della formazione primaria/TFA).

# Il Conductor



- **accoglie** il docente neoassunto nella scuola in cui sarà realizzata la visita;
- **presenta** la scuola, le figure-chiave e **illustra** gli aspetti fondamentali dell'azione didattica e metodologica;
- **guida** il docente neoassunto negli ambienti scolastici e nei contesti di insegnamento/apprendimento;
- **invita** il docente neoassunto all'osservazione e alla riflessione sugli aspetti osservati.

1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO
2. IL MODELLO FORMATIVO
3. ASPETTI ORGANIZZATIVI E METODOLOGICI
4. ELEMENTI DI FLESSIBILITA'
5. IL PIANO REGIONALE
6. COMPITI E FUNZIONI DEGLI ATTORI-CHIAVE
- 7. IL PROFILO PROFESSIONALE ATTESO**
8. CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
9. ESAME DI CASI PARTICOLARI



# La funzione docente



- Il profilo del personale docente è stato ben delineato dalla Legge delega n.477/1973 e dai successivi Decreti delegati del 1974, poi confluiti nel Testo Unico n.297/1994:

Relazione tra  $\Delta Y$  e  $\Delta BS$

$$\Delta Y = \frac{1}{1-c} [G - cY^* \Delta t + c(1-t^*) \Delta G - c(LI^*) \Delta G]$$

$$= \frac{1}{1-c} [G - c(1-t^*) Y^* \Delta t + c(1-t^*) \Delta G]$$

$$\Delta Y = \frac{1}{1-c} [Y^* \Delta t - (1-t^*) \Delta G]$$

$$\Delta Y = \frac{1}{1-c(1-t^*)} \Delta G$$

$$\Delta Y = \frac{c}{1-c(1-t^*)} \Delta T$$

$$\Delta Y = \frac{1}{1-c(1-t^*)} (-cY^*)$$

$$\Delta Y = \frac{1}{1-c(1-t^*)} [\Delta G - cY^* \Delta t]$$

$$\Delta BS = \frac{(1-c)(1-t^*)}{1-c(1-t^*)} \Delta G$$

$$\Delta BS = \frac{1}{1-c(1-t^*)} \Delta G$$

- *“La **funzione docente** partecipa al processo di formazione degli studenti, in un quadro di intese con i genitori e con gli altri operatori scolastici, nell’ambito di un contesto educativo in cui si attuano la **trasmissione della cultura** ed il continuo processo di **elaborazione della conoscenza**”.*

# L'autonomia scolastica e le nuove competenze richieste al docente

- La legge sull'autonomia scolastica (L.59/97) ha comportato la progressiva **articolazione delle competenze dei docenti**, la definizione di nuove funzioni e l'attribuzione di maggiori responsabilità.
- In particolare la nuova cultura professionale ha determinato l'abbandono della logica che si muoveva in un'ottica autoreferenziale, per acquisire **profili di responsabilità rispetto ai processi attivati a livello collegiale**, ai risultati conseguiti, finalizzati all'innalzamento della **qualità del sistema formativo**.

# Il profilo professionale nel CCNL



- *«I contenuti della prestazione professionale del personale docente si definiscono nel quadro degli **obiettivi generali perseguiti dal sistema nazionale di istruzione e nel rispetto degli indirizzi delineati nel piano dell'offerta formativa della scuola**».*
- (Art. 27 del CCNL Scuola 2006-2009)

Il profilo professionale dei docenti richiede una specifica preparazione culturale comprendente le aree: **psicopedagogica, metodologico-didattica, organizzativa, di ricerca, documentazione e valutazione**, tra loro correlate ed interagenti, che si sviluppano col maturare dell'esperienza didattica, l'attività di studio e di sistematizzazione della pratica didattica.

# La legge n. 107/2015

- La Legge n. 107/2015, istituendo l'organico dell'autonomia, sostiene il ruolo centrale dei docenti, quali **esecutori del Piano Triennale dell'Offerta Formativa**.
- *I docenti dell'organico dell'autonomia concorrono alla realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa con **attività di insegnamento, di potenziamento, di sostegno, di organizzazione, di progettazione, di coordinamento** (comma 5).*



## Articolo 4

*(Criteri per la valutazione del personale docente in periodo di formazione e di prova)*



**dimensione culturale  
generale**



**dimensione culturale  
specifica**



**1. 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.**

**dimensione didattica**



**dimensione metodologica**



**dimensione trasversale**



## **2. Corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali.**

L'area **relazionale** è fondata sulla capacità di porsi in ascolto degli altri, riconoscendone i bisogni, di dialogare instaurando un clima positivo nella promozione di apprendimenti, di collaborare con i colleghi e aprirsi al mondo esterno alla scuola.

L'area **organizzativa** è incentrata sulla capacità di strutturare adeguatamente il setting formativo, i contesti, assicurando contributi personali al sistema-scuola.

L'area **gestionale** è incentrata sulla capacità di gestire le risorse disponibili (spazio, tempo, strumenti, collaborazioni) per raggiungere gli obiettivi predefiniti.

dimensione giuridica



dimensione contrattuale



**3. Osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente.**

dimensione etica



dimensione comportamentale



dimensione riflessiva



## 4. Partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti.



L'area riflessiva, comprende la consapevolezza e la capacità di autocritica e di autovalutazione, attraverso un approccio che consenta ad ogni docenti di riorganizzare continuamente le proprie esperienze, nella prospettiva dello sviluppo professionale continuo (dovere di miglioramento).



1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO
2. IL MODELLO FORMATIVO
3. CONFERME METODOLOGICHE E ORGANIZZATIVE
4. ELEMENTI INNOVATIVI
5. IL PIANO REGIONALE
6. COMPITI E FUNZIONI DEGLI ATTORI-CHIAVE
7. IL PROFILO PROFESSIONALE ATTESO
8. **CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO**
9. ESAME DI CASI PARTICOLARI



# La discussione dell'esperienza realizzata



- Al termine dell'anno di formazione e prova, nel periodo intercorrente tra il termine delle attività didattiche - compresi gli esami di qualifica e di Stato - e la conclusione dell'anno scolastico, il Comitato di valutazione dei docenti è convocato dal Dirigente Scolastico per **procedere all'espressione del parere sul superamento** del periodo di formazione e di prova dei docenti neoassunti.

# Il colloquio



- La discussione

prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel ***portfolio professionale***, trasmesso dal Dirigente Scolastico al Comitato almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio.





- Il documento:
- ricostruisce la biografia del docente in forma «riflessiva»;
- evidenzia la “professionalità in contesto”, attraverso la documentazione di come si organizza il lavoro in classe, come lo si progetta, lo si gestisce, lo si valuta;
- è consegnato al DS della scuola di servizio in quanto costituisce il **punto di partenza del colloquio dinanzi al Comitato di valutazione.**

# Istruttoria del tutor e relazione del DS

- **Il docente *tutor***
- presenta le **risultanze emergenti dall'istruttoria** compiuta in merito alle attività formative realizzate e 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 **attività di *tutoring*, della *visita didattica* effettuata e di ogni altro elemento informativo o evidenza utile all'espressione del parere.**

# Il parere del Comitato di valutazione

Il Comitato di valutazione è tenuto ad esprimere un parere motivato sulla padronanza degli standard professionali, tenendo conto dei criteri indicati dal DM 850/2015:

- a. il **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. il **corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali**;
- c. l'**osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico** e inerenti la funzione docente;
- d. la **partecipazione alle attività formative e il raggiungimento degli obiettivi** dalle stesse previsti.



# Giudizio sfavorevole

- In caso di giudizio sfavorevole, il Dirigente scolastico emette provvedimento motivato di **ripetizione, solo per una volta, 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.*

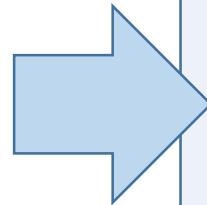
# La verifica ispettiva

- Nel corso del secondo periodo di formazione e di prova è **obbligatoriamente disposta** una **verifica ispettiva** per l'assunzione di ogni utile elemento di valutazione dell'idoneità del docente.
- La relazione, rilasciata dal Dirigente tecnico, è parte integrante della documentazione esaminata in seconda istanza dal Comitato al termine del secondo periodo di prova.



# Superamento dell'anno di formazione e di prova

- In caso di giudizio favorevole sul periodo di formazione e di prova, il Dirigente scolastico emette provvedimento motivato di conferma in ruolo per il docente neo-assunto.



**Il parere del Comitato è obbligatorio, ma non vincolante per il Dirigente Scolastico, che può discostarsene con atto motivato.**

- Compiuto l'anno di formazione, il personale docente consegue la **conferma in ruolo con decreto del Dirigente Scolastico**, tenuto conto del parere del Comitato per la valutazione del servizio.
- **Il provvedimento è definitivo.** (art. 440 del D.L.vo n. 297/94).

1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO
2. IL MODELLO FORMATIVO
3. CONFERME METODOLOGICHE E ORGANIZZATIVE
4. ELEMENTI INNOVATIVI
5. IL PIANO REGIONALE
6. COMPITI E FUNZIONI DEGLI ATTORI-CHIAVE
7. IL PROFILO PROFESSIONALE ATTESO
8. CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
- 9. ESAME DI CASI PARTICOLARI**





## Passaggio di cattedra

- La norma attuale prevede l'adempimento dell'anno di formazione e di prova anche nel caso di passaggio di ruolo.
- Non è previsto invece l'obbligo del periodo di prova in caso di passaggio di cattedra (ex art. 471 stesso D.Lvo n. 297/1994) nell'ambito dello stesso ordine e grado di scuola.



## Servizio prestato dai docenti con orario ridotto

- Ai sensi dell'articolo 438 - comma 2 – del D.Lgs. 297/1994 *“negli istituti e scuole di istruzione secondaria o artistica, il periodo di prova del personale docente è valido anche se prestato per un orario inferiore a quello di cattedra”*.
- *“Fermo restando l'**obbligo delle 50 ore di formazione** previste, i 180 giorni di servizio e i 120 giorni di attività didattica sono proporzionalmente ridotti per i docenti neoassunti in servizio con prestazione o orario inferiore su cattedra o posto”*(nota MIUR 36167/2015).

Ad esempio:

- 9h su 18h → 90 gg di servizio e 60gg di attività didattica

## Docenti nominati in ritardo rispetto all'inizio dell'anno scolastico

- I docenti nominati in ruolo, con ritardo rispetto all'inizio dell'anno scolastico, per raggiungere il requisito dei 180 giorni di servizio **dovrebbero poter sommare, al servizio prestato dopo la nomina, i giorni di supplenza** prestati all'inizio dell'anno scolastico.
- Al riguardo la nota ministeriale n. 39/2001 ha precisato **che si considerano utili al superamento del periodo di prova anche le supplenze prestate dall'inizio dell'anno scolastico corrente fino al momento dell'assunzione a tempo indeterminato in prova**, se il servizio risulta prestato in qualità di supplente sulla stessa classe di concorso.

## Docenti che ritornano su un precedente ruolo

- Un docente che abbia svolto prova e formazione per un dato ordine di scuola (es. primaria) e, successivamente, abbia acquisito il ruolo in un altro ordine (es.: infanzia), ritornando con passaggio di ruolo all'ordine di scuola precedente, non è tenuto a svolgere nuovamente la formazione e la prova, in quanto **già confermato** in quel determinato ruolo.
- (il provvedimento di conferma in ruolo è definitivo, art. 440, D. Lgs. 297/1994).



## Mancato raggiungimento dei giorni di servizio richiesti

L'anno di prova e l'anno di formazione si integrano.

Il mancato superamento di uno dei due percorsi, determina il **rinvio di entrambi**.

Qualora nell'anno scolastico non siano stati prestati i 180 giorni di effettivo servizio, la **prova è prorogata** di un anno scolastico, con provvedimento motivato del Dirigente Scolastico, competente per la conferma in ruolo.

Tale proroga, qualora non sussistano le condizioni per lo svolgimento dell'anno di prova, **può essere rinnovata** ulteriormente negli anni successivi.



## Lavoratrice madre in astensione obbligatoria

- La lavoratrice madre in astensione obbligatoria, che abbia compiuto i 180 giorni di servizio nell'anno scolastico, può sostenere la discussione della relazione finale col Comitato di Valutazione anche nel periodo di astensione obbligatoria, **previa autorizzazione del suo medico di fiducia**, al fine di veder definito il superamento dell'anno di formazione e prova con la relazione del Capo d'istituto (Circolare telegrafica n. 357 del 02.11.1984).



## Computo dei giorni per la lavoratrice madre

- Va computato nei giorni prescritti ai fini del superamento della prova anche il primo mese del periodo di astensione obbligatoria dal servizio per gravidanza se ricade nell'anno scolastico dell'anno di formazione e di prova.
- (CM. n. 180 /1979)

## Lavoratrice madre non in servizio

- La norma vigente non consente alla lavoratrice madre, in assenza di regolare prestazione del servizio, di svolgere le attività di formazione.



## Gestione delle presenze

- Per quanto riguarda le assenze dei corsisti, si ritiene di poter indicare nel 25% di assenze dell'**attività in presenza, relativa alle 6 ore della fase di condivisione e alle 12 ore della fase dei laboratori**, il limite per la validità del percorso formativo (max **4,5 ore**).
- Al riguardo si ritiene opportuno acquisire la firma di presenza dei docenti a inizio e conclusione di ogni incontro di formazione, con l'indicazione dell'orario osservato.
- **Le ore della fase del *peer to-peer* e le ore online vanno interamente svolte e non possono, anche se eccedenti, sostituire o compensare** le ore destinate agli incontri in presenza.





## Legittimo impedimento alla discussione della relazione finale

- La discussione finale con il Comitato di Valutazione può essere rinviata all'anno successivo allorché il docente, in possesso dei prescritti requisiti di servizio e di partecipazione alle attività di formazione, sia **legittimamente impedito** solo al momento della discussione stessa (C.M. n. 267/1991).