

Parte II

Orientamenti operativi per l'anno di prova

ASPETTI NORMATIVI RELATIVI ALL'ANNO DI PROVA*

Giacomo Grossi

** Il contributo è stato aggiornato con la collaborazione del dirigente scolastico Franco Fondriest*

Periodo di prova e formazione in ingresso

Il personale docente della scuola, con cui l'Amministrazione stipula un contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato¹, è assunto 'in prova' ed è ammesso ad un anno di formazione², che è valido come periodo di prova.

La materia è disciplinata da alcune norme fondamentali (la legge 270 del 20 maggio 1982, istitutiva dell'anno di formazione; il d.lgs. 297/94, che lo disciplina; il Contratto collettivo nazionale del comparto scuola 14 agosto 2003 art. 67, che lo prevede contrattualmente; il d.P.R. 275 dell'8 marzo 1999, che trasferisce ai dirigenti scolastici la competenza in materia di conferma in ruolo del personale docente); e da una ricca normativa secondaria, che ha via via regolato nello specifico la materia (si veda la C.M. 267 del 10 settembre 1991, che, superando le previgenti disposizioni impartite per nota ministeriale, intende costituire 'una regolamentazione tendenzialmente stabile'; e la più recente nota del 3 febbraio 2006, prot. 196). La prova ha la durata di un anno scolastico ed il servizio effettivamente prestato deve essere non inferiore a 180 giorni nell'anno scolastico sulla cattedra o sul posto per il quale è stata conseguita la nomina³.

Il Ministero della Pubblica Istruzione assicura specifiche iniziative formative⁴.

¹ Il rapporto di lavoro dei docenti è stato sottoposto alle norme civilistiche dalla disciplina introdotta dall'art.55 del d.lgs. 29 del 3/02/93 e dal CCNL del 4 agosto 1995, recepito dall'art. 25 del CCNL del 29/11/2007, comma 4f, che stabilisce che nel contratto di lavoro individuale deve essere indicata 'la durata del periodo di prova', pertanto rimandando agli artt. 437 e 440 del T.U./94. Il contratto può essere a tempo pieno o *part-time*.

² L'anno di formazione è stato istituito con gli artt. 1 e 2 della legge 270 del 20 maggio 1982.

³ Oggi: contratto di lavoro a tempo indeterminato.

⁴ Art. 440 del T.U./94, comma 1.

Due sono gli elementi costitutivi dell'anno di formazione⁵:

- prestazione di servizio per almeno 180 giorni nell'anno scolastico;
- attività seminariali.

Nel caso in cui vi sia la partecipazione alle attività seminariali, ma non siano compiuti i 180 giorni, il periodo di prova verrà prorogato e rinviato all'anno successivo, senza, però, l'obbligo di ripetere le attività seminariali.

Al fine della conferma in ruolo i docenti, al termine dell'anno di formazione, discutono una relazione sulle esperienze e sulle attività svolte col Comitato per la valutazione del servizio⁶. Il capo d'istituto fornisce *'altri elementi di valutazione'*. Sulla base della relazione e della conseguente discussione, e tenendo conto degli elementi di valutazione forniti dal dirigente scolastico, il Comitato per la valutazione del servizio esprime il parere per la conferma nel rapporto di lavoro a tempo indeterminato, che è un parere obbligatorio, ma non vincolante.

Il Comitato per la valutazione del servizio è formato dal dirigente scolastico, che lo presiede, da 2 o 4 docenti, quali membri effettivi e da 1 o 2 docenti supplenti, rispettivamente per istituzioni scolastiche sino a 50 oppure con più di 50 docenti, eletti dal collegio dei docenti⁷. Le modalità di votazione (ad esempio il numero di preferenze che possono essere espresse da ogni votante) sono stabilite con apposita delibera dal collegio dei docenti. La votazione, trattandosi di persone, avviene a scrutinio segreto.

Il Comitato è un organo collegiale perfetto, quindi deve funzionare al completo ed è previsto che eventuali membri effettivi assenti siano sostituiti da membri supplenti. Il Comitato per la valutazione del servizio degli istituti comprensivi di scuola materna, scuola elementare e scuola secondaria di I grado è unico, viene eletto dal collegio dei docenti; nella sua *"composizione debbono essere presenti docenti appartenenti a ciascuno degli ordini di scuola compresi nell'istituzione verticalizzata"*⁸.

Ogni singola scuola dovrebbe recuperare un ruolo non formale per il Comitato per la valutazione del servizio, sia nell'ambito dei processi di autoanalisi dell'istituto, sia per verificare la congruenza tra gli obiettivi che i docenti in anno di prova devono perseguire e tutte le opportunità, di fatto, messe loro a disposizione⁹.

Compiuto l'anno di formazione il dirigente scolastico, se sussistono tanto i requisiti dei 180 giorni prescritti di servizio, quanto il non aver dato luogo a comportamenti negativi ai fini della prova, *"tenuto conto del parere del Comitato per la valutazione del servizio"*,

⁵ C.M. 267 del 10/09/1991, ma anche C.M. 73 del 25/01/1997 e nota prot. 39/segr. dir. pers. del 28/05/2001, punto 4 - *Itinerari formativi per i docenti neo assunti*.

⁶ La lavoratrice madre in astensione obbligatoria, che abbia conseguito il requisito dei 180 giorni prescritti, può sostenere la discussione della relazione finale col Comitato per la valutazione del servizio, al fine di veder definito il superamento del periodo di prova, previa autorizzazione del suo medico di fiducia (Circ. telegrafica 357 del 2/11/1984).

⁷ D.lgs. 297/1994, art.11.

⁸ O.M. 267 del 4/12/1995, art.3, comma4.

⁹ Nota prot. 39/segr. dir. pers. del 28/05/2001, punto 4 - *Itinerari formativi per i docenti neo assunti*, sub. *La valutazione*.

acquisito l'attestato di partecipazione alle attività seminariali; emette un decreto di conferma nel rapporto di lavoro a tempo indeterminato del docente. Il provvedimento è definitivo¹⁰.

Qualora non siano stati prestati 180 giorni di effettivo servizio il periodo di prova è prorogato di un anno scolastico¹¹. Il dirigente scolastico emette un provvedimento motivato, di proroga del periodo di prova.

In caso di esito sfavorevole della prova, invece, il dirigente scolastico, sentito il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti¹² può concedere la proroga di un altro anno scolastico, al fine di acquisire maggiori elementi di valutazione oppure istruire la pratica per la dispensa dal servizio o, se il personale proviene da un altro ruolo docente, alla restituzione al ruolo di provenienza.

Il rinvio dell'anno di prova all'anno scolastico successivo per esito sfavorevole, sempre che si sia prestato servizio per almeno 180 giorni, può avvenire una sola volta. Il rinvio ai successivi anni scolastici per un numero insufficiente di giorni (meno di 180 giorni) può avvenire più volte senza limitazioni¹³.

Destinatari dell'anno di formazione ai fini della prova

Destinatario dell'anno di formazione è il personale docente ed educativo nominato in ruolo a seguito di concorso per esami e titoli o di concorsi per soli titoli¹⁴.

Non sono tenuti a frequentare le specifiche iniziative di formazione di cui all'art. 440 del T.U./94 *“i docenti che hanno già superato il periodo di prova in una determinata classe di concorso e siano stati nominati in altra classe di concorso, in quanto inclusi nelle graduatorie di cui alla legge 124/99 e successive modifiche ed integrazioni o per effetto di graduatorie di concorso ancora*

¹⁰ L'art. 14 del d.P.R. 8 marzo 1999, 275 ha trasferito ai dirigenti scolastici le competenze in materia di conferma dei docenti di ogni ordine e grado ai sensi dell'art. 438, già di competenza del Provveditore agli Studi. La C.M. 205 del 30 agosto 2000, nell'allegato *Documento di lavoro sul decentramento di funzioni*, elenca le funzioni attribuite alle istituzioni scolastiche ai sensi dell'articolo 14 del d.P.R. 275 del 1999.

¹¹ È, ad esempio, il caso dell'insegnante neoassunto che, dopo aver assunto regolarmente servizio almeno per un giorno, faccia domanda, ai sensi dell'art.18 c.3 del CCNL 29/11/2007, di essere collocato in aspettativa per un anno scolastico, per realizzare l'esperienza di una diversa attività lavorativa o per superare un periodo di prova nell'ambito di un altro comparto della P.A.

¹² Art.11 comma 8 - *Comitato per la valutazione del servizio dei docenti* - del d.lgs. 297, 16 /04/1994.

¹³ Nota prot. 39/segr. dir. pers. del 28/05/2001, punto 1 - *Riferimenti normativi*.

¹⁴ Ciò in virtù del combinato disposto tra la legge 270 del 20/05/1982, che prescrive l'anno di formazione come momento integrante della procedura concorsuale e periodo di prova ai fini della conferma in ruolo dei vincitori di concorso, e dell'art.2, comma 26, della legge 417 del 27/12/1989, (legge di conversione del d.lgs. 357 del 6/11/1989), che ha esteso l'applicazione delle citate disposizioni concernenti l'anno di formazione anche al personale docente ed educativo immesso in ruolo mediante concorso per soli titoli. In virtù di questo quadro normativo i docenti immessi in ruolo *ope legis* (per effetto di precedenti servizi riconosciuti utili a tal fine da specifiche leggi) non sono tenuti a partecipare alle iniziative formative attuate per l'anno di formazione.

vigenti, oppure abbiano ottenuto il passaggio di ruolo o di cattedra ai sensi dell'art.10 (Mobilità professionale), commi 1 e 5 del CCNL del 23 luglio 2003”¹⁵.

“Il periodo di prova va sempre effettuato quando vi sia stata assegnazione ad un ruolo diverso, mentre l'obbligo della formazione in ingresso è da configurarsi esclusivamente nei confronti dei docenti assunti in ruolo per la prima volta.”¹⁶.

Con la nota del 3 febbraio 2006 viene fatta chiarezza intorno ad alcuni dubbi interpretativi che ancora persistevano:

- i docenti che entrano in ruolo per la prima volta sono obbligati ai 180 giorni di servizio, devono avere assegnato un tutor d'istituto, seguire le attività formative seminariali, presentarsi al Comitato di valutazione e discutere la relazione finale, ricevere la conferma in ruolo dal dirigente scolastico;

- i docenti che già avevano avuto un'immissione in ruolo svolgono il medesimo percorso escluse le attività seminariali (attività formativa): rimangono invece invariati gli altri elementi: 180 giorni di servizio, conferma del dirigente scolastico previo parere del Comitato di valutazione.

Anche gli insegnanti di religione cattolica (I.R.C.), che hanno stipulato un contratto di lavoro a tempo indeterminato, sono assunti in prova e tale periodo deve essere effettuato secondo le disposizioni impartite dalle citate norme del T.U./94¹⁷.

Durata del periodo di prova

L'art. 438 del T.U./94 stabilisce che “la prova ha la durata di un anno scolastico. A tal fine il servizio effettivamente prestato deve essere non inferiore a 180 giorni nell'anno scolastico”.

L'art. 2 della legge 270/82 individua nella ‘fine delle lezioni’ il termine utile per la prestazione dei 180 giorni. Tuttavia, come precisato dalla C.M. 267 del 10 settembre 1991, punto 3, occorre avere riguardo alla volontà espressa dal legislatore con la legge 270/82, che è quella di affiancare alla normale prestazione delle attività d'istituto la partecipazione ad iniziative di formazione, al fine di affinare le competenze professionali dei neo assunti. Le due tipologie di attività (attività di istituto e attività seminariali) di norma ricadono entrambe nel periodo di durata delle lezioni.

Pertanto il termine ‘fine delle lezioni’ fissato dalla legge 270/82 per lo svolgimento dell'anno di formazione appare posto esclusivamente per ragioni di opportunità organizzativa e non può incidere sulla validità, ai fini del completamento del periodo di prova, dei servizi istituzionali eventualmente prestati dai docenti nel successivo scorcio dell'anno scolastico¹⁸.

¹⁵ Nota Uff. IV-VI del MIUR, prot. 196 del 3/02/2006.

¹⁶ Ibidem.

¹⁷ Nota prot. 983 del 9/06/2005.

¹⁸ C.M. 267 del 10/09/1991, prot. 6354, punto 3. Per quanto riguarda i servizi istituzionali, effettuati anche dopo il termine della fine delle lezioni, utili per il conseguimento dei 180 giorni di servizio, vedere sotto, la sezione ‘Servizi utili al periodo di prova’.

Tale interpretazione è confortata proprio dal fatto che la legge 270/82, introducendo l'anno di formazione, non ha fatto venir meno la vigenza dell'art. 58 del d.P.R. 417/74 (poi riportato nel T.U./94, art. 483), che dispone: “[la prova] *ha la durata di un anno scolastico*”, comprendendo quindi anche i periodi successivi al termine delle lezioni.

Per i docenti in periodo di prova, che stipulano il contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato dopo il ventesimo giorno dall'inizio dell'anno scolastico, e che sono obbligati a raggiungere la sede definitiva solo dall'anno scolastico successivo, l'anno scolastico in corso sarà valido, ai fini della prova, se prestato nella cattedra o posto per il quale è stata conseguita la nomina o anche nell'insegnamento di materie affini. Anche le supplenze prestate dall'inizio dell'anno scolastico corrente fino al momento dell'assunzione a tempo indeterminato ‘in prova’ concorrono al conseguimento dei 180 giorni di servizio effettivamente prestato¹⁹, qualora sussistano le condizioni di cui sopra.

Qualora sia stato stipulato un contratto individuale di lavoro per un posto o una classe di concorso diversa da quella in cui si debba prestare servizio in virtù di nomine successive al ventesimo giorno dall'inizio dell'anno scolastico, l'anno di formazione sarà rinviato all'anno scolastico successivo. Infatti la dizione di ‘servizio valido a tutti gli effetti’, riguarda la retrodatazione degli effetti giuridici ed economici, ma ciò non consente di estenderne la validità anche al conseguimento del requisito dei 180 giorni di servizio, che rimane subordinato alla prestazione dell'effettivo insegnamento nel posto o cattedra corrispondente a quello assegnato con la nomina in ruolo.

In questo caso la conferma in ruolo, in presenza dei requisiti previsti (180 giorni di servizio effettivo, espletamento delle azioni formative, acquisizione del parere del Comitato per la valutazione del servizio) decorrerà con efficacia retroattiva coerentemente con la decorrenza giuridica del contratto di lavoro stipulato²⁰.

Servizi utili ai fini del compimento del periodo di prova

All'anno di formazione è applicabile il principio generale secondo cui il personale in prova deve essere impiegato nella cattedra, nel posto o nell'ufficio per il quale è stato stipulato il contratto di lavoro a tempo indeterminato.

Sono da considerarsi pienamente utili anche i servizi prestati dal docente in utilizzazione²¹ nei casi previsti dall'O.M. 93 del 30 marzo 1991, quando non sia stato possibile assegnare all'interessato una sede di servizio per indisponibilità di posto:

- le attività didattico-educative e psico-pedagogiche ai sensi del sesto comma dell'art. 14 della legge 270/82;

¹⁹ Nota prot. 39/segr. dir. pers. del 28 maggio 2001, punto 1. *Riferimenti normativi*.

²⁰ *Ibidem*, punto 2 - *Questioni relative alle nuove assunzioni a tempo determinato*. La nota esamina le varie tipologie di nomine in ruolo e di diversi tempi di assunzione, verificati nell'a.s. 2000-01.

²¹ Vedere ora le utilizzazioni ex art. 455 del T.U./94.

- l'utilizzazione per corsi ed iniziative di istruzione finalizzati al conseguimento dei titoli di studio;

- la messa a disposizione per supplenze;

- le attività inerenti al funzionamento degli organi collegiali;

- l'utilizzazione su insegnamenti affini, anche in istituti e scuole superiori da parte di docenti di scuole medie e viceversa;

- l'utilizzazione in attività di sostegno ad alunni portatori di handicap negli istituti di istruzione secondaria di secondo grado ed artistica;

- l'utilizzazione in attività di coordinatore dei servizi di biblioteca o di orientamento scolastico (per i docenti di scuola secondaria di secondo grado ed artistica) e in attività di operatore tecnologico o psico-pedagogico (per i docenti di scuola elementare e secondaria di primo grado)²².

Il servizio è computabile anche se prestato con orario inferiore a quello di cattedra.

Oltre ai giorni di lezione sono computabili, al fine del raggiungimento dei 180 giorni di servizio prescritti:

- se intermedi a un periodo di servizio effettivo: le domeniche, gli altri giorni festivi, le vacanze pasquali e natalizie, le quattro giornate di riposo²³, se usufruite entro il termine delle lezioni, il giorno libero dall'insegnamento; non sono computabili se sono intermedi a un periodo di assenza non utile;

- i periodi di eventuali interruzioni delle lezioni dovute a ragioni di pubblico interesse (ad es. utilizzazione dei locali scolastici per elezioni politiche o amministrative, referendum, oppure per sospensione delle lezioni per ragioni profilattiche, eventi naturali, sicurezza di uno o più locali dell'edificio scolastico...);

- i giorni compresi dal 1° settembre alla data dell'inizio dell'anno scolastico, purché il docente nominato in prova partecipi al collegio dei docenti che si riunisce in questo periodo *“per la elaborazione del piano annuale di attività scolastica e per la programmazione di iniziative di aggiornamento da effettuarsi nello stesso periodo e nel corso dell'anno”*²⁴;

- il periodo compreso tra l'anticipato termine delle lezioni a causa di elezioni politiche e la data prevista dal calendario scolastico²⁵;

- partecipazione alle sessioni d'esame per l'intera durata della sessione secondo il calendario di svolgimento stabilito dal Ministero e comprensivo delle sedute conclusive della commissione;

- il servizio prestato in qualità di membro interno delle commissioni giudicatrici degli esami di Stato, sia come membro interno, sia come membro esterno, purché per materie comprese nella classe di concorso alla quale si riferisce il contratto di lavoro individuale;

²² Ibidem, punto 4.

²³ Previste dall'art. 1, lettera b) della legge 937 del 23/12/1997.

²⁴ C.M. 180 del 11 luglio 1979.

²⁵ C.M. 180 del 11 luglio 1979.

- il servizio prestato in qualità di membro delle commissioni giudicatrici dei concorsi a cattedre;
- il primo mese di astensione obbligatoria per maternità, coincidente col periodo di prova²⁶.

La formazione in ingresso

Il d.lgs. 297/94 stabilisce che il Ministero della Pubblica Istruzione assicura la realizzazione di specifiche iniziative di formazione per i docenti neoassunti, e si tratta di un obbligo contrattuale per l'Amministrazione, che trova puntuale rispondenza nelle direttive annuali sulla formazione e l'aggiornamento del personale in servizio e nella contrattazione integrativa regionale.

Il CCNL²⁷ afferma altresì che durante l'anno di formazione si possono prevedere, a titolo opzionale, particolari opportunità per il miglioramento delle competenze tecnologiche e della conoscenza di lingue straniere, anche nella prospettiva dell'acquisizione di certificazioni internazionalmente riconosciute. Si tratta di indicazioni adeguatamente considerate dalle Direzioni regionali, che generalmente stabiliscono l'accesso prioritario dei docenti neoassunti alle iniziative di formazione nazionali o regionali.

Le attività formative previste per l'anno di formazione²⁸ si articolano secondo due distinte modalità d'intervento:

- attività d'istituto;
- incontri seminari della durata di 40 ore.

Le due tipologie, cui sono da riconoscere pari importanza e cura, costituiscono un unico progetto formativo, che ha il compito di sostenere il processo di formazione del docente neo assunto, in maniera organica e sistematica, in modo da costituire un'occasione non formale di supporto sia alla loro preparazione, sia alla loro azione didattica e professionale.

È perciò necessario che le iniziative previste per entrambe le modalità di intervento siano distribuite “*sinergicamente su un arco di tempo che abbracci tutto l'anno scolastico*”²⁹.

Attività d'istituto

Le attività d'istituto hanno l'obiettivo di sostenere l'attività di insegnamento e di partecipazione alla vita della scuola, fornendo adeguati strumenti informatici ed operativi. Esse vanno programmate *in continuum* con quelle organizzate negli incontri seminari e con l'attività online predisposta dall'INDIRE.

²⁶ C.M. 180 del 11 luglio 1979.

²⁷ Art. 68, comma 3 del CCNL del 29/11/2007.

²⁸ C.M. 267 del 10/09/1991, C.M. 73 del 29/01/1997; nota prot. 39/segr.dir.pers. del 28/05/2001, punto 4 - *Itinerari formativi per i docenti neoassunti*.

²⁹ *Ibidem*.

Il dirigente scolastico, su designazione del collegio dei docenti, nomina fin dall'inizio dell'anno scolastico gli insegnanti che svolgeranno il compito di tutor dei neodocenti. La designazione del collegio si prevede che abbia riguardo *“in modo particolare alle competenze di carattere metodologico-didattico, organizzativo e soprattutto relazionale, nonché di specifica motivazione a condurre esperienze di formazione tra pari”*³⁰.

È utile la presenza in ogni plesso o sede staccata di almeno un docente esperto (tutor), tenendo conto che è opportuno e funzionale non affidargli più di due docenti in formazione.

Il collegio dei docenti e la contrattazione integrativa d'istituto stabiliranno il numero dei docenti esperti (tutor) da nominare, in considerazione del numero dei docenti in anno di formazione e della specifica articolazione in gradi e ordini di scuola dell'istituzione scolastica.

La funzione del tutor d'istituto è quella di sostenere i docenti neo assunti durante il corso dell'anno scolastico *“in particolare, per quanto attiene agli aspetti relativi alla programmazione educativa e didattica, alla progettazione di itinerari didattici, alla predisposizione di strumenti di verifica e valutazione”* e alla documentazione dei percorsi e dei processi attivati.

Essi svolgono, inoltre, la funzione di facilitatori dei rapporti interni ed esterni all'istituto e di accesso alle informazioni. Il riconoscimento per il maggior impegno dei docenti esperti (tutor) è materia di contrattazione d'istituto. Il dirigente scolastico coordina le attività dei tutor, valutando l'opportunità di incontri periodici.

*“A livello di singola istituzione scolastica o di reti di scuole, la formazione terrà conto delle competenze possedute dagli insegnanti, delle domande formative da soddisfare, ma anche dei bisogni didattico-organizzativi delle scuole. È importante, a tale riguardo, che il contesto organizzativo assuma il valore aggiunto dell'apprendimento raggiunto dal singolo docente in formazione e tenda a favorire la coniugazione tra l'agire concreto, legato ai compiti e alle responsabilità dell'insegnante in formazione, con lo sviluppo di un'attitudine permanente alla riflessività”*³¹.

Incontri seminari

L'organizzazione degli incontri seminari è affidata agli Uffici scolastici provinciali, secondo le indicazioni e le linee d'intervento definite dall'Ufficio scolastico regionale, che ne cura il coordinamento complessivo, in un quadro coerente ed unitario a base regionale. A livello provinciale l'USP formula il piano territoriale, con la determinazione del numero dei corsi da attivare, l'individuazione delle sedi idonee ad ospitare gli incontri, tenendo conto della disponibilità di laboratori informatici adeguati alle attività on line, la nomina dei direttori dei corsi, *“da reperire possibilmente tra i capi d'istituto”*³².

Al direttore del corso spetterà *“il compito di vigilare sul regolare andamento dei corsi nonché di attestare le presenze da notificare, al termine dei corsi, alle scuole di appartenenza dei docenti in*

³⁰ Ibidem.

³¹ Nota prot. 447 del 21/03/2005; il testo virgolettato è ripetuto anche dalla nota prot. 196 del 3/02/2006.

³² C.M. 267 del 10/09/1991.

*formazione*³³. Egli inoltre individuerà e nominerà le figure necessarie per lo svolgimento delle attività, tenendo conto sia delle disponibilità finanziarie e delle vigenti normative amministrativo-contabili, sia dell'organizzazione metodologico-didattica del corso.

La durata della formazione seminariale è indicata in 40 ore e la frequenza è obbligatoria. *“L'obbligo di assolvere a detto impegno è da ritenersi prioritario rispetto alla partecipazione ad iniziative di aggiornamento deliberate dal collegio dei docenti”*³⁴.

La C.M. 267 del 10 settembre 1991 prevede la possibilità di discutere la relazione col Comitato per la valutazione del servizio da parte dei docenti che hanno prestato il servizio minimo di 180 giorni nell'anno scolastico di riferimento per l'anno di formazione, che non abbiano potuto partecipare alle attività seminariali (corso di formazione) obbligatorie o le abbiano potute frequentare solo parzialmente. Le assenze debbono essere state causate da *“giustificati e documentati motivi”* che vanno segnalati al direttore del corso. *“Rientra in tale ipotesi, a titolo esemplificativo, la fattispecie riguardante l'insegnante che, pur avendo prestato il servizio minimo di 180 giorni, sia impedita, in tutto o in parte, alla frequenza delle attività seminariali da astensione obbligatoria ex legge 1204/71”*³⁵ (da documentare con attestazione di organi sanitari e ove del caso, dai competenti ispettorati del lavoro).

Con il progressivo affermarsi della formazione a distanza, che ha potuto avvalersi delle opportunità offerte dalle nuove tecnologie (*e-learning*) anche le attività seminariali per i neoassunti hanno assunto modelli differenti. Quello iniziale era fondato su attività in presenza (lezioni frontali, lavori di gruppo, attività laboratoriali), con l'a.s. 2001-02 si configurano secondo la modalità dell'*e-learning* integrato (accesso on-line a materiali di approfondimento, accompagnato da incontri in presenza), inizialmente in forma sperimentale, successivamente in forma stabile. Per la sua realizzazione, il Ministero ha conferito all'INDIRE (Istituto Nazionale di Documentazione per l'Innovazione e la Ricerca Educativa) il compito di predisporre l'ambiente d'apprendimento specifico, che ha preso il nome di PuntoEdu neoassunti³⁶.

Il modello formativo integrato prevede la partecipazione a incontri in presenza (da 20 a 15 ore suddivisi in 4-5 incontri), promossi dall'Ufficio scolastico regionale, organizzati con gruppi di docenti provenienti dai due cicli scolastici, purché gravitanti nello stesso ambito territoriale³⁷.

³³ Ibidem.

³⁴ Ibidem.

³⁵ Cfr., invece, il d.lgs. 151 del 26/03/2001 - *Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità*, a norma dell'articolo 15 della legge 53 dell'8/03/2000.

³⁶ Nota prot. 3129/E/1 del 13/09/2004.

³⁷ Nota prot. 447 del 21/03/2005; nota prot. 196 del 3/02/2006.

Relazione finale sulle esperienze e le attività svolte³⁸

Il docente neoassunto dovrà elaborare una relazione, che sarà consegnata al capo d'istituto e al comitato per la valutazione del servizio 15 giorni prima della data fissata per la discussione, sulle proprie esperienze di formazione e di insegnamento³⁹.

La relazione e la sua discussione, gli altri elementi forniti dal capo d'istituto e dal docente tutor costituiscono la base su cui il Comitato esprimerà il proprio parere ai fini della conferma nel rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

“La relazione finale deve costituire un dossier ragionato dell'esperienza condotta, sintesi delle attività nella scuola e delle attività seminariali, e dovrà essere integrata da una scheda bibliografica che evidenzii i riferimenti teorici considerati o le letture professionali che hanno accompagnato l'intero percorso. Il dossier può essere arricchito da altri materiali eventualmente prodotti in team con altri docenti, dal sintetico resoconto di alcune esperienze rilevanti”⁴⁰.

Il rapporto di lavoro a tempo parziale

Su richiesta dei dipendenti interessati, all'atto dell'assunzione del personale docente, l'Amministrazione scolastica costituisce rapporti di lavoro a tempo parziale. Vanno rispettati i limiti massimi del 25% del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale della dotazione organica complessiva di personale a tempo pieno di ciascuna classe di concorso a cattedre o posti o di ciascun ruolo e, comunque, entro i limiti di spesa massima annua previsti per la dotazione organica medesima. Per il reclutamento del personale a tempo parziale si applica la normativa vigente in materia per il personale a tempo pieno. Si deve tener conto delle particolari esigenze di ciascun grado di istruzione, anche in relazione alle singole classi di concorso a cattedre o posti. Al fine della costituzione di rapporti di lavoro a tempo parziale occorre assicurare l'unicità del docente, per ciascun insegnamento e in ciascuna classe o sezione di scuola dell'infanzia⁴¹.

Sono esclusi gli accompagnatori al pianoforte e i pianisti accompagnatori dei conservatori e delle accademie. In particolare, non è possibile assegnare docenti a tempo parziale nelle sezioni di scuola dell'infanzia funzionanti nel solo orario antimeridiano; in quelle con orario di 8-10 ore giornaliero e quindi con doppio organico docente sulla sezione, è possibile applicare la normativa del part-time ad uno solo dei due insegnanti.

Per le scuole secondarie di I e di II grado il dirigente scolastico, sentito il collegio dei docenti, deve individuare l'effettiva possibilità e opportunità dell'assegnazione del docente in part-time su posti compatibili con la riduzione dell'orario e alla possibilità di scindere il monte orario di ciascun insegnamento. Il MPI, con propria ordinanza,

³⁸ Art. 440, comma 4 del d.lgs. 297 del 16/04/1994.

³⁹ C.M. 267 del 10/09/1991 - *Attività di istituto*; C.M. 73 del 29 gennaio 1997 - *Valutazione*; Nota prot. 39/segr. dir. pers. del 28/05/2001 - *Riferimenti normativi*.

⁴⁰ Nota 2/12/2005 dell'Ufficio V della Direzione Generale dell'USR E-R, *La relazione finale*. Comitato tecnico-scientifico regionale per l'anno di formazione.

⁴¹ Art. 39, *Rapporti di lavoro a tempo parziale*, CCNL del 29/11/2007.

fissa i criteri e le modalità per la costituzione dei rapporti di lavoro a tempo parziale, nonché la durata minima delle prestazioni lavorative (di norma pari al 50% di quella a tempo pieno). Il rapporto di lavoro a tempo parziale deve risultare da contratto scritto⁴². Il tempo parziale può essere 'orizzontale', 'verticale' o 'misto'⁴³.

Il personale a tempo parziale non può usufruire di benefici che “*comunque comportino riduzioni dell'orario di lavoro, salvo quelle previste dalla legge*” ed è “*escluso dalle attività aggiuntive di insegnamento aventi carattere continuativo*”⁴⁴. Per gli altri istituti normativi, previsti dal Contratto di lavoro, si applicano le disposizioni di legge e contrattuali previste per il rapporto a tempo pieno, ma occorre tener conto della ridotta durata della prestazione lavorativa e della peculiarità del suo svolgimento⁴⁵.

Al personale docente interessato “*è consentito, previa motivata autorizzazione del dirigente scolastico, l'esercizio di altre prestazioni di lavoro che non arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio e non siano incompatibili con le attività d'istituto*”⁴⁶.

Pur restando fermo il divieto assoluto per il dipendente pubblico di instaurare ulteriore rapporto di lavoro dipendente con altra amministrazione pubblica⁴⁷, la cumulabilità di impiego pubblico e privato è parzialmente ammessa in forza delle deroghe legislative introdotte in materia di lavoro part-time⁴⁸. La possibilità per il docente di svolgere anche altra attività lavorativa subordinata o autonoma è condizionata dal fatto che venga preventivamente autorizzata dal dirigente scolastico e non risulti in conflitto con gli interessi dell'amministrazione: l'esercizio delle altre prestazioni di lavoro non deve arrecare pregiudizio alle esigenze di servizio e non devono essere incompatibili con le attività d'istituto. L'assunzione di altro lavoro, o la variazione della seconda attività, da parte dell'insegnante con rapporto a tempo parziale, deve essere comunicata all'Amministrazione di appartenenza entro 15 giorni.

⁴² Art. 36, comma 6, *Rapporti di lavoro a tempo parziale*, CCNL del 29 novembre 2007: “*Il rapporto di lavoro a tempo parziale deve risultare da contratto scritto e deve contenere l'indicazione della durata della prestazione lavorativa*”.

⁴³ Art. 36, comma 7, *Rapporti di lavoro a tempo parziale*, CCNL del 29/11/2007. “*Il tempo parziale può essere realizzato: a) con articolazione della prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi (tempo parziale orizzontale); b) con articolazione della prestazione su alcuni giorni della settimana, del mese o di determinati periodi dell'anno (tempo parziale verticale); c) con articolazione delle prestazioni risultante dalla combinazione delle due modalità indicate alle lettere a e b (tempo parziale misto), come previsto dal d.lgs. 61 del 25/02/2000*”.

⁴⁴ Art. 36, comma 8, CCNL del 29/11/2007.

⁴⁵ Art. 36, comma 8, CCNL del 29/11/2007.

⁴⁶ Art. 36, comma 9. *Rapporti di lavoro a tempo parziale*, CCNL del 29/11/2007.

⁴⁷ Art. 508 comma 7 del T.U. 297/74.

⁴⁸ Cfr. art. 53 del d.lgs. 165/01, che al comma 6 deroga da quanto stabilito all'art. 508 comma 10 del T.U. 297/94. Tale norma ha recepito le disposizioni dell'art.1, comma 58 della legge 662 del 23/12/1996 che, in materia di part-time e di disciplina delle incompatibilità, prevede la possibilità di svolgere anche altra attività lavorativa subordinata o autonoma per il dipendente pubblico a regime di orario part-time, che non superi il 50% di quello a tempo pieno.

L'esercizio di attività commerciale da parte del docente è da considerarsi incompatibile ai sensi del comma 10 dell'art. 508 del d.lgs. 297/94. Tale norma non viene derogata dall'aver instaurato un rapporto di lavoro part-time⁴⁹.

L'insegnamento deve essere svolto interamente in attività curricolari nelle classi assegnate, con esclusione della partecipazione obbligatoria alla programmazione collegiale prevista dal vigente ordinamento per gli insegnanti di scuola primaria⁵⁰.

Per quanto riguarda il godimento delle ferie, i dipendenti a tempo parziale orizzontale hanno diritto ad un numero di giorni pari a quelli previsti per il dipendente a tempo pieno; quelli a tempo parziale verticale maturano un numero di giorni di ferie proporzionato alle giornate di lavoro prestate nell'anno scolastico⁵¹.

Possibilità di accettare contratti a tempo determinato nel comparto scuola

Anche il personale docente neoassunto⁵² può accettare, nell'ambito del comparto scuola, rapporti a tempo determinato in un diverso ordine e grado d'istruzione, o per altra classe di concorso, purché di durata non inferiore ad un anno, mantenendo, complessivamente per tre anni, senza assegni, la titolarità della sede⁵³.

Bibliografia

- S. Auriemma, *Istituti scolastici comprensivi*, in "IperTestoUnico", Tecnodid, Napoli, 2005.
- M. Rossi, "Periodo di prova", in S. Auriemma (a cura di), *Repertorio 2006. Dizionario normativo della scuola*, Tecnodid, Napoli, 2006.
- M. Rossi, "Anno di formazione", in S. Auriemma (a cura di), *Repertorio 2006. Dizionario normativo della scuola*, Tecnodid, Napoli, 2006.
- M. Rossi, I. Agazio, "Periodo di prova", in *IperTestoUnico*, Tecnodid, Napoli, 2005.
- P. Bartalini, "Rapporto di lavoro a tempo parziale", in S. Auriemma (a cura di), *Repertorio 2006. Dizionario normativo della scuola*, Tecnodid, Napoli, 2006.

⁴⁹ Parere dell'Ufficio IX - Legale, contenzioso e disciplinare dell'Ufficio scolastico regionale per l'Emilia-Romagna, pubblicato il 26/02/2007 sul sito www.istruzioneer.it, sezione Affari legali.

⁵⁰ Art. 28, comma 5 - *Attività d'insegnamento*, CCNL del 29/11/2007. "Alle 22 ore settimanali stabilite per gli insegnanti elementari, vanno aggiunte 2 ore da dedicare, anche in modo flessibile e su base plurisettimanale, alla programmazione didattica da attuarsi in incontri collegiali dei docenti interessati, in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni".

⁵¹ Art. 39, comma 11 - *Rapporti di lavoro a tempo parziale*, CCNL del 29/11/2007.

⁵² Con la Nota 16499 del 31/08/2007 la Direzione generale per il personale della scuola dà istruzioni perché gli Uffici scolastici provinciali riconoscano il diritto per i neoassunti, normato con l'art. 33 del CCNL del 23/07/2007 (ora art. 36 del CCNL del 29/11/2007).

⁵³ Art. 36 del CCNL del 29/11/2007.

ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI ISTITUTO

Luigi Uggetti

I soggetti coinvolti

Le attività di lavoro e studio per i neoassunti da svolgere a livello di istituzione scolastica prevedono l'intervento di diversi soggetti: il tutor di scuola, il dirigente scolastico, il collegio docenti e i colleghi del team di appartenenza. Ciascun soggetto svolge funzioni proprie definite a livello normativo e funzioni a carattere più informale, legate a consuetudini consolidate o più semplicemente a procedimenti di routine.

I docenti nell'anno di prova che entrano in formazione rappresentano un target molto differenziato, in quanto portatori di esperienze e vissuti fortemente personalizzati: alcuni hanno alle spalle un lungo periodo di precariato, altri provengono da un percorso di studio che non ha previsto alcun contatto con la pratica professionale, altri ancora hanno maturato molti anni di esperienza in settori lavorativi che nulla hanno in comune con la pratica della didattica e le logiche dei processi educativi. Tutto questo presuppone un'azione sinergica dei diversi soggetti che entrano in relazione con il docente neo-nominato, tesa a realizzare una presa in carico complessiva della persona, per individuare e personalizzare gli interventi formativi secondo le reali esigenze di ciascuno⁵⁴.

Il tutor

Il tutor (di scuola) si occupa dell'accoglienza e del tutoraggio del neoassunto a livello di istituto, il dirigente scolastico svolge funzioni di coordinamento e direzione delle iniziative di formazione nel loro complesso, il collegio docenti fissa i criteri generali per la formazione e i colleghi delle classi cui il docente è assegnato hanno il compito di accoglierlo per facilitare i processi di riconoscimento e inclusione nel gruppo.

Il tutor di scuola, individuato su designazione del collegio docenti e nominato dal dirigente scolastico, diventa la più importante figura di riferimento nell'ambiente di lavoro, una specie di compagno di viaggio che svolge compiti di informazione e aiuto nella ricerca dei materiali di studio e approfondimento, che consiglia e orienta nello svolgimento delle attività didattiche, accompagna nelle relazioni sociali in ambito professionale e svolge la funzione di guida nei rapporti con gli organi collegiali, i gruppi di

⁵⁴ P. Romei, *Autonomia e progettualità*, La Nuova Italia, Firenze, 1996. *La scuola come microcosmo sociale complesso*.

lavoro e le commissioni di studio. In tutto questo il tutor di scuola e i colleghi del team di appartenenza del docente in formazione dovranno mostrarsi animati da impegno convinto e motivato, per trasmettere il senso di appartenenza all'istituzione e veicolare un'idea di scuola come laboratorio della formazione, vivaio di relazioni umane, luogo di pratiche riflessive e ambiente di formazione, dove si apprende attraverso il confronto e lo scambio con le altre professionalità presenti, in un ambiente permeato da clima sociale positivo. La capacità di ascolto, l'atteggiamento di apertura verso i problemi dell'altro, la presa in carico del docente come persona e uno stile comunicativo consono, sono da considerare fattori determinanti per la piena efficacia dell'intervento.

Il dirigente

Figura chiave nello svolgimento dell'intero iter formativo è quella del dirigente scolastico, che deve saper attivare una gestione strategica della comunicazione e diventare punto di riferimento per una efficace e sinergica integrazione delle diverse figure nell'esercizio delle rispettive funzioni. Il dirigente, oltre a coordinare le varie fasi del processo, deve esplicitare in modo chiaro la *mission* dell'istituzione scolastica e saper promuovere e condividere la *vision* complessiva su cui orientare l'agire comune per collocare in un orizzonte di senso e significato gli obiettivi e le finalità, individuare le priorità, predisporre le fasi e le modalità di svolgimento, ipotizzare le possibili alternative ai percorsi per assicurare il regolare e ordinato svolgimento dell'anno di prova.

Occorrerà che il dirigente, coadiuvato dalle figure del suo staff, promuova un momento formale di accoglienza dei nuovi docenti all'inizio dell'anno, predisponendo opportune forme di informazione e comunicazione, mettendo a disposizione tutta la documentazione necessaria per conoscere la scuola ed entrare in contatto diretto con le sue 'cultura specifica' (POF, Regolamenti, Carta dei Servizi, Contrattazione interna d'istituto, Piano di emergenza e disposizioni inerenti la sicurezza, Documento di valutazione dei rischi, Documento programmatico della sicurezza dei dati, Vademecum del docente, ecc.). Sarà anche opportuno, con l'aiuto dei collaboratori, accompagnare le persone nella visita agli ambienti e alle strutture, esplicitare gli assetti valoriali di riferimento nell'istituzione scolastica e praticare l'accoglienza come importante occasione di incontro e di ascolto.

Il collegio dei docenti

Il collegio dei docenti, in fase di predisposizione del Piano annuale della formazione, dovrà elaborare anche le linee d'indirizzo per la formazione dei docenti nell'anno di prova, definire i criteri generali per la loro attuazione e fornire indicazioni per il monitoraggio *in itinere* e finale delle attività. La pratica comune della collegialità e della progettualità, come modalità privilegiate della comunicazione professionale, sosterranno i processi di qualificazione sul piano relazionale e culturale e faciliteranno l'inclusione dei neo-nominati nel gruppo docente.

La formazione

Il periodo di formazione per gli insegnanti in prova, che quasi sempre coincide con il primo anno di contratto a tempo indeterminato, prevede, oltre allo svolgimento di attività di istituto, attività di formazione a carattere seminariale e di formazione a distanza in modalità *e-learning* integrato, cui si assolve mediante la frequenza di un corso organizzato a livello provinciale o interprovinciale. La normativa sull'argomento raccomanda di procedere nella programmazione delle suddette attività, mantenendo uno stretto collegamento tra esperienza di lavoro nella scuola ed iniziative di formazione seminariale, in modo tale che entrambi gli aspetti concorrano significativamente alla costruzione di un processo integrato di ricerca-azione, che si concretizzerà compiutamente nelle tappe degli incontri in corso d'anno e nella stesura di una relazione finale sulle esperienze ed attività svolte e adeguatamente documentate, da presentare al Comitato per la valutazione del servizio.

Il docente neoassunto come risorsa per la scuola

Sarebbe riduttivo considerare l'assegnazione del docente in prova ad una istituzione scolastica solo come una nuova fase del suo percorso professionale: infatti questa particolare condizione può essere opportunamente 'valorizzata' dall'unità scolastica e trasformata in opportunità per promuovere iniziative di studio o approfondimento, su tutta una serie di micro-problemi, che ogni anno vengono posti all'attenzione del dirigente scolastico e del suo staff (collaboratori e docenti incaricati di funzione strumentale al POF), o degli organi collegiali, in quanto considerati prioritari per l'attuazione del percorso di ricerca e sviluppo, già avviato nell'istituzione scolastica, a supporto dell'innovazione e della sperimentazione.

Questo comporta una serie di considerazioni che possono concorrere alla collocazione dei processi di formazione in servizio promossi dalle scuole in un nuovo orizzonte di attribuzione di senso, in cui la formazione si configura sempre più come servizio teso a valorizzare, promuovere e sostenere la qualificazione culturale e professionale del personale docente, funzionale alla valorizzazione dell'autonomia didattica, di ricerca e sviluppo.

Questa collocazione all'interno di un nuovo scenario di senso e significato, consente di tracciare alcune linee di indirizzo⁵⁵ cui rapportare i processi nella loro complessità:

- il coinvolgimento attivo dei docenti nell'anno di formazione e dei loro tutor;
- l'idea della scuola come 'laboratorio per la formazione' in quanto luogo di pratiche riflessive e di ricerca-azione;

⁵⁵ K. E. Weick, *Senso e significato nell'organizzazione. La costruzione del significato attraverso l'assunzione di impegni*, Raffaello Cortina, Milano, 1997.

- l'assunzione del confronto e dello scambio delle esperienze professionali tra docenti come matrice per la rielaborazione di azioni strategiche mirate all'innovazione delle pratiche educative e didattiche;
- l'instaurarsi di una rete di relazioni sociali positive orientate alla costruzione di atteggiamenti proattivi nei rapporti interni ed esterni;
- l'esplicazione di modelli formativi aperti, fondati sulle riflessioni guidate tra professionisti e sulla condivisione consapevole delle scelte educative.

I gruppi di miglioramento

La costituzione del gruppo dei docenti nell'anno di formazione con i rispettivi tutor, come gruppo interno di ricerca (o gruppo di miglioramento), corrisponde alla individuazione di una risorsa su cui la scuola può contare nella fase di auto-valutazione di istituto, risorsa che si caratterizza per l'apporto di conoscenze professionali consolidate e mature, ed energie fresche, scevre da stratificazioni routinarie, che possono essere d'aiuto nell'affrontare i problemi in un'ottica di innovazione, secondo linee divergenti e punti di vista diversi, per sviluppare sinergie positive finalizzate ad individuare le soluzioni più facilmente praticabili, ma anche maggiormente 'vicine' alle aspettative e ai bisogni dei docenti della comunità educante.

Secondo questo approccio funzionale il docente neo-nominato viene considerato risorsa per l'istituzione, in quanto si fa carico di analizzare e studiare un micro-problema affidato alla sua iniziativa e l'istituto stesso si trasforma in risorsa per il docente, perché riconosce e ricomprende il suo impegno di approfondimento e ricerca all'interno di uno sforzo di miglioramento qualitativo, assunto a livello collegiale e quindi riconosciuto e condiviso.

Il gruppo dei docenti impegnati in queste attività può essere considerato 'gruppo di miglioramento' impegnato in un'azione di studio, ricerca e approfondimento di tematiche che ritorneranno all'attenzione del collegio docenti già strutturate e arricchite di tutta una serie di dati che faciliteranno la discussione e costituiranno una preziosa documentazione a supporto delle decisioni.

Le dinamiche relazionali interne risentiranno positivamente dei processi di qualificazione culturale e professionale intrapresi e la persona in formazione percepirà il suo impegno come attività importante non solo per sé, ma anche per la comunità professionale in cui si trova ad operare.

La scuola come comunità che apprende

La praticabilità di una tale impostazione dovrà necessariamente confrontarsi con il clima sociale interno dell'unità scolastica, con l'agibilità degli ambienti e delle attrezzature, con il livello di disponibilità delle persone coinvolte e con la vigilanza partecipe del capo istituto che, in funzione di regista, dovrà costantemente coordinare funzioni e ruoli, al fine di indirizzare i processi di formazione in servizio verso traguardi alti, o-

rientati alla qualificazione culturale e professionale delle persone e al supporto dei processi di innovazione e cambiamento in atto all'interno dell'istituzione⁵⁶.

L'ambiente scolastico, definito 'vivaio di relazioni umane' (Read, 1974), ambiente privilegiato per la condivisione della conoscenza, l'elaborazione dell'informazione e l'apprendimento cooperativo (Pontecorvo, 1994), luogo di costruzione della conoscenza collettiva e di trasmissione di conoscenza connettiva (Levy, 2004) si trasforma nello scenario ideale in cui mettere alla prova ed affinare le proprie capacità di lavorare con il gruppo, partecipare alla realizzazione di un progetto elaborato da altri (*cum laborare*) o partecipare alla realizzazione di un proprio progetto, ideato e condiviso con altri (*cum operare*). La scuola del nostro tempo ed ancor più la scuola del futuro, richiedono una conoscenza consolidata delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e la competenza digitale come capacità di utilizzare strumenti informatici e multimediali (PC, scanner, connessione internet, lavagna interattiva multimediale, ecc.) ai fini del continuo miglioramento della didattica e dell'efficacia dell'azione educativa.

L'opportunità di ampliare ed arricchire la propria competenza professionale con un corso di formazione a distanza in modalità mista – incontri d'aula e lavoro su una piattaforma web specializzata – rappresenta per questi docenti una preziosa occasione per provare e sperimentare modelli di progettazione delle attività didattiche che possono avvalersi della grande ricchezza di dati e informazioni che sono messe a disposizione dalla rete internet, dalla potenzialità di attrattiva e dal fascino che il mondo delle immagini animate esercita sulle generazioni dei 'nativi digitali' e dei 'migranti digitali' secondo l'ormai consolidata interpretazione di de Kerckhove. Tale tipo di competenza si rivelerà strategica per affrontare i rapidi cambiamenti che interessano la diffusione della conoscenza e la scelta ed elaborazione delle informazioni in una professione che dovrà essere sempre più orientata ad aiutare le giovani generazioni nella ricerca di un senso per la propria vita.

Un'ipotesi di cronogramma

Considerate le prospettive sopra esposte, diventa fondamentale l'azione di affiancamento che i colleghi tutor e il dirigente scolastico possono attivare nei confronti di questi docenti, predisponendo adeguate forme di aiuto e supporto sul piano professionale ed umano, già a partire dai primi mesi di scuola. A tal fine si abbozza di seguito un'ipotesi di cronogramma degli adempimenti e delle iniziative che si possono attivare presso l'unità scolastica.

Il docente nell'anno di prova nel corso delle attività d'istituto deve poter sperimentare concretamente la partecipazione democratica nella gestione della scuola, la responsabilità nella relazione educativa, il confronto-scambio sul piano professionale e la cooperazione nella progettazione educativa e nella pratica didattica. Posto in condizione di sperimentare un approccio agito alla professione, il docente avrà modo di affinare i

⁵⁶ M. Grosso Micolin, E. Scialla, *Dinamica dei processi innovativi e scuole efficaci. Le barriere all'innovazione e la forza di crescita*, IRRSAE Piemonte-Piemme, Torino, 1991.

comportamenti quotidiani nell'ottica di un miglioramento continuo sul piano della prestazione professionale e della collaborazione con i colleghi. In questo modo il desiderio e la curiosità di conoscere il nuovo potranno controbilanciare l'ansia per l'ignoto (dimensione emotiva), rafforzare l'autostima e compensare la paura di mettersi in gioco.

Al termine delle attività si potrebbe anche ipotizzare un momento di valutazione finale comune, da realizzare secondo la modalità del 'circle time', per esplicitare e partecipare agli altri le difficoltà incontrate, gli stati d'animo attraversati e le emozioni provate attraverso una ri-visitazione del vissuto personale e di gruppo.

Scheda n. 1

Esempio di cronogramma

Luglio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ completamento delle nomine a tempo indeterminato e stipula dei relativi contratti di lavoro
Settembre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ elezione del Comitato di valutazione del servizio dei docenti ▪ designazione e nomina dei docenti tutor
Ottobre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ convocazione di un primo incontro con il dirigente scolastico ▪ programmazione delle attività d'istituto ▪ definizione del calendario degli incontri in corso d'anno ▪ primi orientamenti sull'argomento della relazione finale
Novembre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ convocazione del Collegio docenti per approvare il piano delle attività d'istituto per i docenti nell'anno di prova e definire i criteri generali per il monitoraggio ▪ deposito del titolo provvisorio per la relazione finale
Gennaio/Maggio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ svolgimento incontri con il dirigente e i docenti tutor per il monitoraggio in itinere delle attività in corso a livello d'istituto
Febbraio/Maggio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ frequenza delle attività seminariali (corso)
Giugno	<ul style="list-style-type: none"> ▪ consegna della relazione finale all'ufficio di segreteria; ▪ presentazione dell'attestato di frequenza delle attività seminariali ▪ riunione del Comitato di valutazione per la presentazione e discussione della relazione ▪ formulazione del parere per la conferma nel rapporto di lavoro a tempo indeterminato ▪ formalizzazione del decreto per la conferma nel rapporto di lavoro a tempo indeterminato

Nelle realtà più aperte e dinamiche potrebbe essere considerata anche l'opportunità di iniziare ad introdurre, su base sperimentale e volontaria, il portfolio professionale dell'insegnante⁵⁷ come strumento per documentare, archiviare e dare visibilità ad una

⁵⁷ AIMC, APS, CIDI, DIESSE, FNISM, MCE E UCIM (a cura di), *Il portfolio degli insegnanti*, USR Emilia-Romagna, IRRE E-R, Bologna, 2004.

serie di testimonianze che riconducono a valori, esperienze, stili, conoscenze e competenze che connotano le scelte personali nel campo dell'educazione e dell'istruzione.

Questo strumento di riflessione potrebbe offrire l'opportunità di riflettere sul proprio percorso di formazione iniziale, confrontare le esperienze con i colleghi e valutarne la ricaduta sul piano della qualificazione culturale e professionale.

Con il tempo, l'uso del portfolio del docente potrebbe sostenere lo sviluppo di processi di autovalutazione e favorire momenti di auto-regolamentazione nella professione, orientando le persone a far combaciare le competenze personali con quelle richieste dal ruolo cui aspirano e aiutandole a definire con maggior consapevolezza i progetti futuri legati allo sviluppo professionale.

Ipotesi di sommario per la relazione finale

Nella normativa non esiste nessun tipo di indicazione per quanto riguarda la stesura della relazione finale *'sulle esperienze e sulle attività svolte'*, né sono previste particolari modalità da rispettare per la sua elaborazione. Poiché, nella società dell'informazione e della comunicazione che pervade il villaggio globale, come affermava Mc Luhan, *"il medium è il messaggio"*, cioè la forma equivale alla sostanza, ci permettiamo di offrire al lettore alcuni suggerimenti pratici, sotto forma di un ipotetico sommario, da utilizzare come traccia per la stesura della relazione che il docente nell'anno di prova deve presentare al Comitato di valutazione del servizio (Scheda 3).

Nella biblioteca docenti di ogni scuola vengono conservate diverse copie delle relazioni (con i relativi allegati) presentate dagli insegnanti che hanno superato l'anno di prova negli anni precedenti. Il candidato potrà chiederne visione per rendersi conto di persona di come possa essere organizzata e strutturata una prova di questo genere, anche utilizzando le più avanzate tecniche che le tecnologie dell'informazione e della comunicazione ci mettono a disposizione.

Si ribadisce che il presente schema esplica una pura funzione esemplificativa e non deve essere considerato, in modo prescrittivo, come modello da seguire.

Scheda n. 2

Schema di decreto del dirigente scolastico per la conferma del contratto a tempo indeterminato

Il Dirigente

Visti gli artt. 438 e 440 del d.lgs. 297/94 - *Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado*;

Visto l'art. 14 del d.P.R. 275 dell'8/03/1999 - *Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche*;

Vista la C.M. 205 del 30/08/2000 - *Funzioni e adempimenti degli uffici dell'amministrazione e delle istituzioni scolastiche in ordine al regolare avvio e allo svolgimento dell'anno scolastico* - e in particolare l'allegato '*Documento di lavoro sul decentramento di funzioni*' che individua le competenze da trasferire alle istituzioni scolastiche dal 01/09/2000, tra cui il '*Contratto individuale di lavoro del personale docente assunto a tempo indeterminato (l'avente diritto è però individuato dal Provveditore in base alle graduatorie permanenti che, ai sensi dell'art.15, lettera a, del d.P.R. 275/99, esulano dalla competenza del dirigente scolastico)*'

Verificato che l'ins. nato a (Prov.) il/...../..... e residente a in via n., con contratto n. del/...../..... è stata assunto in prova con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nell'area professionale del personale docente (*es.: della scuola primaria su posto comune*) con decorrenza giuridica dall'inizio dell'anno scolastico ed economica dalla data di effettiva assunzione in servizio;

Vista la propria relazione sullo svolgimento delle attività di istituto connesse con lo svolgimento dell'anno di prova, svolte dal docente presso questo istituto scolastico nel corrente anno scolastico;

Preso atto che il docente ha effettivamente svolto il servizio sul posto per il quale era stato nominato;

Appurato che tale servizio è stato svolto per un periodo superiore a 180 giorni nell'anno scolastico

Visto l'attestato finale del corso di formazione per il personale docente neo-assunto, rilasciato da

Vista la relazione finale sull'attività di istituto e di formazione titolata illustrata al Comitato di Valutazione del servizio dei docenti in data e acquisita agli atti della scuola;

Acquisito il parere favorevole del Comitato di Valutazione dei docenti

DECRETA

l'insegnante nato a (Prov.) il/...../..... e residente a in via n./...., ha superato con esito positivo l'anno di prova e a partire dall'a.s. è confermato nel rapporto di lavoro a tempo indeterminato nell'area professionale del personale docente (*es.: della scuola primaria su posto comune*).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Al Dipartimento dei Servizio vari del Tesoro di
- All'Interessato/a;
- Agli atti della scuola

Scheda n. 3*Sommario per la relazione finale*

Presentazione	La presentazione in genere viene scritta almeno due volte. La prima, redatta all'inizio del lavoro, funzionerà come scaletta per la stesura del testo, la rilettura-revisione finale servirà come verifica della congruenza tra ciò che era stato dichiarato all'inizio e ciò che la relazione contiene effettivamente. In questa parte verranno esplicitate e motivate anche le ragioni della scelta dell'argomento che si intende trattare e le connessioni con l'esperienza compiuta in corso d'anno.
Descrizione delle attività svolte	In questa parte, centrata sulla focalizzazione dell'attività prescelta, sulle procedure seguite per la sua realizzazione, le metodologie adottate e la rete di scambi e relazioni costruita con il gruppo dei colleghi che hanno interagito nello svolgimento delle attività, esplicherà gli obiettivi, le metodologie e le strategie didattiche messe in atto nella conduzione dei processi di insegnamento-apprendimento in relazione alla situazione generale della classe e ai diversi stili di apprendimento degli alunni. La successione logica della narrazione riporterà i correttivi apportati in corso d'opera e le motivazioni che li hanno determinati.
Riferimenti teorici	La riflessione critica sull'esperienza svolta in corso d'anno non mancherà di evidenziare i necessari collegamenti con l'assetto epistemologico delle discipline, le principali teorie dell'apprendimento e le più recenti elaborazioni delle scienze dell'educazione. Trattandosi di attività didattico-educativa non dovranno parimenti mancare puntali riferimenti ai recenti documenti programmatici e ai cambiamenti in atto a livello ordinamentale e di sistema.
Documentazione illustrata e ragionata	Sarà opportuno arricchire il testo con documentazione grafica e illustrazioni (foto, disegni, prodotti per la didattica, prove, elaborati degli alunni, ecc.) e sostenere lo svolgimento descrittivo e argomentativo con particolare cura dell'aspetto grafico. La documentazione, o parte di essa, potrà anche essere allegata a parte su supporto digitale (Dvd, cd-rom, video, ecc.)
Conclusioni personali	Una parte conclusiva in cui si evidenzia, da parte del docente, la capacità di analisi critica e di meta-riflessione sull'attività svolta, in relazione alle aspettative iniziali e alle caratteristiche del contesto in cui si è operato, arricchirà ulteriormente la relazione e contribuirà a trasmettere una immagine positiva del candidato con i suoi convincimenti personali e le sue emozioni, come persona capace mettersi in discussione e di contribuire al miglioramento dei processi con la riflessione personale.

IL PERCORSO FORMATIVO PER I DOCENTI NEOASSUNTI⁵⁸

Doris Cristo

Evoluzione di un modello

La formazione in ingresso prevista per i neoassunti dalla normativa di riferimento costituisce un obbligo sia per il docente sia per l'Amministrazione, che ha l'onere di assicurare specifiche iniziative formative per i nuovi immessi in ruolo.

L'itinerario formativo ha una durata di 40 ore e fino all'anno scolastico 2000-01 era interamente basato su attività in presenza (lezioni frontali, attività di gruppo, esercitazioni) condotte da esperti e formatori/coordinatori di gruppo.

Già con la nota del 28 maggio 2001, prot. n. 39, al punto 4, intitolato: *"Itinerari formativi per i docenti neoassunti"*, il ministero compie un'analisi critica delle esperienze maturate, evidenziandone i limiti e denunciando *"una notevole usura (...) dell'impianto strutturale ed organizzativo"*, ed affermando *"l'esigenza di percorrere strade innovative"*.

La stessa circolare pone l'attenzione sulle nuove competenze che devono ritenersi irrinunciabili per un docente, accanto alle tradizionali competenze disciplinari, relazionali, metodologico-didattiche:

- essere in grado di lavorare in rete con scuole, centri di risorse, scuole polo;
- saper riflettere sulla pratica didattica e saper documentare;
- apprendere dal contesto organizzativo della scuola e del territorio.

Il documento suggerisce altresì di utilizzare le nuove opportunità formative come i sistemi di insegnamento a distanza, gli sportelli informatici, i *web forum*, le conferenze e preannuncia *"una nuova impostazione della formazione dei docenti neoassunti a partire dall'anno scolastico 2001-02"*.

In effetti, con il 2001-02 le attività seminariali dell'anno di formazione assumono, inizialmente in forma sperimentale e successivamente in modo stabile, le modalità dell'*e-learning integrato*, caratterizzato da attività on line (accesso a materiali di studio e approfondimento, partecipazione interattiva a momenti di confronto e scambio con i colleghi, forum moderati da esperti) e da incontri in presenza condotti da un *e-tutor*.

Si tratta di un modello formativo che richiede l'allestimento di una piattaforma informatica in grado di supportare le attività *on line*: tale compito è stato affidato dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca all'odierna Agenzia Nazionale per lo Sviluppo dell'Autonomia Scolastica (ex Istituto Nazionale di Documentazione per l'Innovazione e la Ricerca Educativa - INDIRE), che ha predisposto l'ambiente d'apprendimento specifico, denominato *PuntoEdu neoassunti*.

⁵⁸ Aggiornamento a cura di Flavio Genghini.

La nota ministeriale 3 febbraio 2006, prot. n. 196, chiarisce, tuttavia, che “*l’ambiente di formazione Puntoedu neoassunti costituisce un servizio e un’opportunità assicurate a livello nazionale da mettere a disposizione dei docenti neoimmessi in ruolo*”, ma che è possibile, “*utilizzare altre opportunità formative promosse a livello territoriale*”, previa informativa al Ministero di eventuali modalità di formazione alternative all’offerta nazionale.

Si tratta di un’indicazione che va nella direzione di sottrarre la formazione on line a una gestione burocratica e routinaria, con il rischio di una sua collocazione marginale nell’esperienza professionale del docente, e che nello stesso tempo consente di prevedere, sulla base della programmazione provinciale e/o regionale, azioni mirate e selettive per approfondire aspetti e tematiche che si ritengono di dover rendere patrimonio comune ai docenti del territorio (conoscenza del profilo professionale dell’insegnante, norme contrattuali, diritti/doveri, deontologia professionale, norme fondamentali di riferimento, funzionamento dell’istituzione scolastica).

Il richiamo implicito nella nota ministeriale è quello di riportarsi alla *ratio* della normativa: sostenere i docenti neoassunti, offrendo un percorso non formale di supporto sia alla loro preparazione sia alla loro azione didattica e professionale. Evitare dunque, nella progettazione e nell’organizzazione del percorso formativo, ogni logica formale e rituale, ma caratterizzarlo come un momento forte di accoglienza, di socializzazione professionale, di affinamento di competenze didattiche, organizzative e relazionali.

Il modello organizzativo della formazione e-learning

L’itinerario formativo *standard* per i docenti neoassunti, secondo il modello e-learning integrato (*blended*) proposto dall’Agenzia Nazionale per lo Sviluppo dell’Autonomia Scolastica (ANSAS), caratterizzato cioè da attività in presenza ed attività a distanza, tra loro interconnesse ed inscindibili, si articola in:

- 15 ore di attività in presenza (4-5 incontri per gruppi di 20-25 docenti, anche provenienti da cicli scolastici e ordini di scuola diversi)
- 25 ore di attività *on line* (calcolate secondo modalità convenzionali: 1 ora di lavoro ipotizzato corrisponde a due crediti).

L’organizzazione e la gestione dei corsi implica il coinvolgimento di più soggetti sul territorio. Il coordinamento delle azioni è affidato all’Ufficio scolastico regionale, cui compete sia l’assegnazione dei fondi per la realizzazione dei corsi (da prevedersi nell’ambito dei finanziamenti dell’annuale Direttiva sulla formazione del personale docente e ATA, oggetto di un contratto integrativo regionale), sia la definizione delle linee di intervento e il monitoraggio delle azioni, in un quadro coerente ed unitario su base regionale. La concreta gestione delle iniziative sul territorio è invece curata, a livello provinciale, dagli Uffici scolastici provinciali, che provvedono a determinare il numero dei corsi da attivare e la loro collocazione territoriale, tenendo conto delle sedi idonee disponibili nelle diverse aree geografiche della provincia; alla nomina dei direttori di corso, reperiti di norma tra i dirigenti scolastici.

Il direttore del corso ha compiti amministrativo-gestionali, spetterà a lui la vigilanza sul

regolare andamento dei corsi, nonché la responsabilità di attestare le presenze, da notificare, al termine dei corsi, alle scuole di appartenenza dei docenti in formazione. Inoltre individuerà e nominerà, tenendo conto sia delle disponibilità finanziarie sia delle vigenti normative amministrativo-contabili, le figure necessarie per lo svolgimento delle iniziative.

La frequenza delle attività di formazione è obbligatoria: “l’obbligo di assolvere a detto impegno è da ritenersi prioritario rispetto alla partecipazione ad iniziative di aggiornamento deliberate dal collegio dei docenti. Le assenze, che dovranno essere comunque giustificate, non potranno superare un terzo del monte ore previsto per gli incontri”⁵⁹. Nel modello di formazione e-learning integrato, le assenze (sempre da giustificare) si intendono riferite alle attività d’aula, le 25 ore in modalità on line sono da svolgersi interamente.

L’ambiente di formazione PuntoEdu Neoassunti

L’itinerario formativo proposto dall’ANSAS per i docenti neoassunti cerca di conciliare le tendenze evolutive in materia di formazione con la necessità di erogare un servizio per un grande numero di utenti. La *community* dei partecipanti ai corsi coinvolge, infatti, decine e a volte centinaia di migliaia di insegnanti che svolgono la stessa professione pur provenendo da contesti territoriali diversificati. I neo-immessi in ruolo dovrebbe essere per lo più giovani al primo accesso alla cattedra; in realtà, dato il fenomeno endemico del precariato nella scuola, molti di loro posseggono una lunga esperienza di docenza e la loro età può variare in modo molto significativo.

Uno dei punti di forza su cui si basa il modello e-learning è proprio la personalizzazione del percorso: PuntoEdu vuole essere un ambiente di apprendimento centrato sul soggetto in formazione, il quale può ‘personalizzare’ il proprio itinerario scegliendo i modi, i tempi e gli oggetti (*learning objects*) su cui lavorare. Al formando viene data la possibilità di costruire progressivamente le proprie conoscenze (*learning by doing*) in un contesto collaborativo (*cooperative learning*) rappresentato dal gruppo di pari nel quale è inserito. L’ambiente, dunque, non ‘insegna’ in senso tradizionale, né dà una serie ordinata di contenuti da studiare, ma crea le condizioni per consentire ai docenti di sviluppare conoscenze attraverso l’attività, il confronto con le esperienze professionali dei colleghi e la partecipazione a momenti di cooperazione e di scambio.

Svincolato dalla rigidità di un programma predefinito, il corsista si muove per scelte progressive, creando associazioni fra le risorse dell’offerta formativa, disegnando un percorso personale di crescita professionale.

La piattaforma PuntoEdu è organizzata in aree tematiche e obiettivi di apprendimento rivolti a tutte le tipologie di insegnanti, al fine di stimolare una riflessione sulle competenze metodologico-didattiche, psico-pedagogiche, relazionali e comunicative.

Le tematiche affrontate sono di anno in anno soggette ad aggiornamento continuo. Nell’anno scolastico 2006-07 le aree tematiche proposte sono state otto*: Autonomia Scolastica, Lingua Straniera, Approfondimenti disciplinari, Disabilità e disagio, Europa e intercultura,

⁵⁹ Circolare ministeriale n.267/1991.

Valutazione, Contesti di vita e relazioni, Tecnologia e didattica. Nell'anno 2007-08 sono state aggiunte altre due tematiche: Indicazioni per il curricolo e obbligo di istruzione (dove non sono presenti attività, ma solo un forum e materiali di approfondimento) e Metodo Montessori (area particolarmente rivolta agli insegnanti che operano nelle scuole Montessori).

Le attività didattiche proposte da PuntoEdu Neoassunti sono di due tipologie:

A. *materiali di studio* (biblioteca di supporti teorici e studi di caso, tratti da progetti sperimentali) e *attività di laboratorio* (il cui focus è il fare e lo sperimentare);

B. *forum tematici* (moderati da esperti del mondo dell'Università e della scuola per l'interazione e il confronto con tutti i corsisti iscritti in piattaforma) e *attività proprie della classe virtuale* (forum di classe e chat, moderati dall'e-tutor per l'interazione e il confronto con i compagni di classe).

I materiali di studio e i laboratori sono attività centrate sul discente e i suoi interessi, mentre i forum e la chat sono attività che orientano il processo formativo alla riflessione, al confronto e al dibattito tra discenti. In quest'ultimo caso le metodologie e le strategie di apprendimento sono a carattere prevalentemente collaborativo. Ciascuna attività di laboratorio, 'cuore' dell'ambiente di apprendimento, viene prima sinteticamente presentata, quindi ne è descritto il compito che il corsista deve realizzare sotto forma di 'elaborato'; un'utile sitografia fa da sfondo alla proposta di attività.

Nell'anno scolastico 2006-07 la piattaforma ha lanciato per la prima volta i 'Laboratori di gruppo in modalità sincrona'. Scopo di tali laboratori è offrire la possibilità di lavorare in modo collaborativo in tempo reale in quanto realizzati in modalità sincrona. Per la loro realizzazione è richiesta l'iscrizione e successiva presenza *on line* di piccoli gruppi di partecipanti (massimo 12 corsisti) in date e ore previste (2 incontri sincroni di un'ora e mezza ciascuno, distanti due settimane l'uno dall'altro).

Un moderatore, esperto della materia, guida il lavoro di gruppo, propone e discute i materiali di lavoro in occasione del primo incontro, mentre nel secondo, utilizzando gli elaborati dei singoli corsisti, presenta il documento conclusivo che viene discusso fino alla redazione di un documento finale che viene inviato all'e-tutor d'aula di ciascun corsista per il riconoscimento delle ore di frequenza. Ogni corsista può iscriversi ad un solo laboratorio di gruppo.

Ogni corsista è iscritto in una classe virtuale in cui si ritrova assieme ai compagni di aula per condividere percorsi e materiali di lavoro. All'interno della classe virtuale sono disponibili un'area di condivisione materiali, una chat ed un forum. Il forum di classe è un importante strumento per discutere e approfondire i temi trattati nel percorso di formazione tra i momenti in presenza e l'interazione *on line* e rappresenta un'occasione di riflessione che permette a ciascun insegnante di chiarire dubbi e riportare e confrontare esperienze e idee con i compagni e con il tutor.

I forum della *Community* e la 'Area di condivisione dei materiali' sono due ulteriori strumenti di condivisione messi a disposizione dall'ambiente: i primi consentono un'interazione libera (nella 'Area Caffè') o di natura tecnica o generale; nella seconda è possibile visualizzare gli elaborati dei corsisti che ne hanno autorizzato la pubblicazione e che provengono dalle classi virtuali (previa validazione dell'e-tutor) o dai forum.

ANNO DI PROVA: DALLA RELAZIONE FINALE AL PORTFOLIO DELL'INSEGNANTE

Luciano Rondanini

Anno di prova e anno di formazione

Il personale docente viene confermato nel rapporto di lavoro a tempo indeterminato al termine di un periodo di prova della durata di un anno scolastico, durante il quale è tenuto a frequentare un corso di formazione della durata di 40 ore. Due sono quindi le condizioni per il superamento della prova: il servizio effettivo e la frequenza di apposite attività formative organizzate dall'Amministrazione di appartenenza.

Il Decreto Legislativo 297/1994 prevede però un ulteriore 'sbarramento' che coinvolge il dirigente scolastico, l'insegnante tutor che ha 'assistito' il collega nel corso dell'anno e il Comitato di valutazione. "*Ai fini della conferma in ruolo*⁶⁰", si legge nell'art. 440 del Decreto, "*i docenti discutono con il comitato per la valutazione del servizio una relazione sulle esperienze e sulle attività svolte. Sulla base di essa e degli altri elementi di valutazione forniti dal capo di Istituto, il comitato per la valutazione esprime il parere per la conferma in ruolo*".

Tale parere è obbligatorio, ma non vincolante per il conseguente decreto di conferma. Il riferimento normativo è quindi molto chiaro: l'insegnante nel corso dell'anno di prova è tenuto ad elaborare una relazione che dovrà presentare in un apposito incontro al Comitato di valutazione.

La relazione finale

Il docente neoassunto, dunque, deve discutere una *relazione* sulle esperienze e sulle attività svolte. Rispetto a questo obbligo di legge, il dirigente deve indicare all'insegnante le caratteristiche che tale relazione deve avere.

Succede, infatti, molto frequentemente, che questa attività di assistenza all'insegnante neoassunto non venga svolta, a scapito sia dell'interessato sia di tutti gli altri soggetti chiamati in causa (tutor della scuola, e-tutor della formazione, membri del Comitato di valutazione).

Come può essere articolata la relazione finale richiesta?

Innanzitutto, tra le varie esperienze e attività svolte, occorre selezionare quella che ha più positivamente segnato il percorso professionale. Il primo punto di attenzione, pertanto, riguarda l'identificazione dell'oggetto di analisi su cui si intende riferire.

Questo lavoro di tipo selettivo configura una relazione in progress, nel senso che,

⁶⁰ Ora: conferma nel rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

dopo i primi mesi di scuola, il docente neoassunto deve già prefigurare l'ambito entro cui intende riferire al Comitato per la valutazione, evidenziando aspetti positivi e critici dell'esperienza che sta realizzando. Al termine del percorso avrà così modo di rendere conto di quanto è avvenuto, presentando al Comitato gli elementi più significativi dell'esperienza fatta.

Focalizzazione in corso d'anno dell'attività prescelta e costruzione in progress della relazione costituiscono l'impianto metodologico più corretto per una elaborazione di un buon rapporto conclusivo.

A quanto detto va aggiunto che, secondo le indicazioni normative vigenti, l'anno di formazione prevede sia attività di istituto, da realizzarsi presso l'istituzione scolastica di servizio, sia attività di formazione a carattere seminariale secondo un percorso di e-learning integrato, che si avvale della piattaforma dell'INDIRE.

La relazione del docente neoassunto potrà comprendere entrambi i livelli, con diverse 'intensità' a seconda delle specifiche situazioni vissute dai docenti.

Una possibile articolazione

Una buona relazione deve essere non solo ben impostata sul piano progettuale ma risultare comunicativa e gradevole anche nella sua veste 'editoriale'. Si tratta pur sempre di un 'prodotto' linguistico (non solo) e, come tale, deve rispondere a criteri di efficacia, coerenza e coesione. In questo senso potrà essere opportuno articolarla in alcuni punti che vengono sinteticamente così presentati.

1. La premessa, in cui verranno esplicitate le ragioni della scelta relativa all'esperienza e/o al progetto oggetto della relazione da parte dell'insegnante.

2. L'introduzione, che potrà risultare utile per inquadrare l'ambito prescelto anche con riferimenti culturali.

3. La trattazione vera e propria dell'esperienza, che dovrà connettere coerentemente i 'pezzi' costruiti nel corso dell'anno.

4. La documentazione, attraverso la quale verranno supportate visivamente le argomentazioni e la descrizione del testo scritto con materiali vari (foto, illustrazioni, video, elaborati degli alunni).

Quest'ultima parte potrà essere inframezzata nel testo o collocata in un'apposita appendice conclusiva.

È inutile ricordare che una relazione, come qualsiasi testo scritto, deve essere coerente sul piano dei contenuti e delle argomentazioni, ma anche coesa su quello linguistico in relazione alla pertinenza del lessico, efficacia espressiva, chiarezza espositiva.

La presentazione della relazione al Comitato di valutazione potrà avvenire in forma tradizionale o anche attraverso l'utilizzo di tecnologie informatiche, a seconda dell'organizzazione complessiva delle singole scuole. Pur nella sua essenzialità, riteniamo che l'articolazione della relazione presentata in questo paragrafo possa risultare di una certa utilità pratica e orientare in maniera costruttiva il lavoro dei docenti neo-assunti.

Anno di formazione e portfolio dei docenti

Il dibattito del portfolio degli alunni non poteva non coinvolgere anche i docenti.

Le caratteristiche della relazione conclusiva dell'anno di formazione richiamano l'esigenza che all'inizio ufficiale della propria carriera gli insegnanti possano disporre di strumenti in grado di portare la riflessione su se stessi e sul loro operato.

Pare quindi opportuno anche per i docenti avviare un serio collegamento tra autovalutazione da un lato e strumenti di documentazione dall'altro. Introdurre, infatti, nell'ambito della propria vita professionale forme di valutazione 'autentica' offre agli insegnanti la possibilità di riflettere per migliorare strategie di lavoro, modelli organizzativi, metodologie didattiche, climi relazionali e stili educativi.

In sintesi, il portfolio del docente potrà consentire agli insegnanti di disporre di un efficace riferimento per sviluppare il proprio profilo professionale e agli studenti per 'controllare' più da vicino gli esiti dell'insegnamento medesimo.

È sottinteso che stiamo parlando di un portfolio formativo (non certificativo), quindi di sviluppo (non di controllo) dell'azione educativa e didattica, in cui i docenti potranno raccogliere i 'pezzi significativi' della propria storia (impegni, progressi, competenze acquisite, 'rotture' epistemologiche) avviando in tal modo il progetto di miglioramento del proprio futuro lavorativo.

Forma e struttura del portfolio dell'insegnante

Se lo scopo del portfolio dell'insegnante è prevalentemente (prettamente) formativo, la forma più rispondente a tale finalità può risultare quella narrativo-autobiografica. Questa veste è preferibile a soluzioni quali gli standard professionali percepiti come criteri di una fiscalità valutativa.

La soluzione narrativa alimenta una rappresentazione più ricca rispetto a criteri misurativi: il sapere narrativo, infatti, promuove la capacità di 'individuarsi' in termini autoriflessivi e di valutazione formativa, nella prospettiva di uno sviluppo professionale continuo.

Le sezioni di un portfolio dei docenti, pensato in chiave autoriflessiva, possono essere così articolate:

- A.: sintesi del curriculum personale;
- B.: arricchimento professionale riconducibile a momenti formativi (in servizio);
- C.: sviluppo professionale maturato tramite significative esperienze;
- D.: competenze didattiche e ricadute positive sull'apprendimento degli alunni.

Lo sviluppo delle sezioni

L'anno di formazione costituisce per i neoassunti uno snodo molto importante per avviare in modo sistematico la costruzione di tracce della propria carriera scolastica.

Alcune riflessioni su ognuno dei quattro ambiti in cui potrà articolarsi il portfolio dei docenti aiuterà dirigenti e insegnanti a orientare meglio le azioni da intraprendere non solo verso i neoassunti ma anche nei confronti di tutto il personale educativo.

Nella SEZIONE A del portfolio verranno riportati gli aspetti più importanti del proprio curriculum: anzianità di servizio, titoli culturali (diploma, laurea, abilitazioni, specializzazioni...), competenze linguistiche e informatiche, eventuali pubblicazioni e, infine, attività ed esperienze non scolastiche che hanno determinato ricadute positive sulla professione.

I docenti 'in prova' sono sollecitati ad esplicitare lo 'stato dell'arte' della loro situazione, in un'ottica 'progressiva' e di aggiornamento del quadro stesso.

La SEZIONE B (arricchimento professionale desumibile dalla formazione in servizio) rispecchia la dimensione ricostruttiva del servizio svolto.

Potrà essere articolata in tre quadri.

B 1: Elenco dei corsi di aggiornamento frequentati: ambiti tematici, istituto che realizzato l'iniziativa e durata dei percorsi formativi con indicazione del numero di ore;

B 2: Indicazione delle attività formative più rappresentative, quelle cioè che hanno inciso in modo significativo sulla crescita professionale. Questo punto potrà essere articolato:

- in aree di competenza: educativa, didattica, disciplinare, organizzativa...;

- in una descrizione del 'perché' una determinata attività formativa ha modificato il proprio assetto professionale;

B 3: Resoconto essenziale di una iniziativa formativa di particolare rilevanza.

Per il docente neo assunto, potrà essere riportata un'attività svolta durante l'anno di prova, desumibile anche dalla relazione finale.

Nella SEZIONE C (sviluppo professionale a seguito di significative esperienze lavorative), potranno essere descritte attività di particolare rilevanza riconducibili a progetti di ricerca e innovazione didattica realizzati:

a) all'interno dell'istituzione scolastica;

b) presso Enti esterni alla scuola (università, soggetti privati, Istituti di ricerca...).

Questa sezione riguarda *solo* la partecipazione ad iniziative di *ricerca educativa e innovazione didattica*: è quindi già selettiva rispetto alle molteplici attività che un docente può aver svolto.

I punti a) e b) potranno essere così articolati.

- descrizione del progetto;

- indicazione del ruolo ricoperto (compito svolto dall'insegnante: coordinatore, referente, semplice partecipante,...);

- indicazione dei 'guadagni' professionali (in 'che cosa' è consistito il valore aggiunto acquisito).

Infine, nella SEZIONE D (Relazione tra competenze acquisite e qualità degli apprendimenti degli alunni) potranno essere riepilogate attività documentate nei precedenti punti con lo scopo di evidenziare in che misura il percorso professionale di base (sez. A), le attività di formazione in servizio (sez. B) e la partecipazione a progetti in-

novativi (sez. C) hanno migliorato il 'fare scuola' dei docenti e le qualità degli apprendimenti degli alunni.

La sezione può essere articolata nei seguenti quadri:

D 1 (dal curriculum vitae): indicare in che misura il percorso professionale di base ha contribuito ad accrescere le competenze disciplinari, organizzative e didattiche e a migliorare i processi di apprendimento degli alunni; potrà essere utilizzato il seguente schema:

- a) indicazione del campo di riferimento (titolo di studio, specializzazioni...)
- b) miglioramento delle competenze educative, disciplinari, organizzative, didattiche;
- c) ricadute positive sugli apprendimenti degli studenti.

Lo stesso schema potrà essere ripreso anche nell'elaborazione del Quadro D2 (partecipazione alle attività formative in servizio) e D3 (sviluppo professionale e partecipazione a progetti di ricerca e innovazione).

Il portfolio dell'insegnante può costituire un'importante occasione per qualificare l'ingresso definitivo del docente nella scuola e rappresentare uno spazio significativo di documentazione della propria crescita professionale.