



*Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna  
Ufficio VII - Ambito Territoriale di Forlì-Cesena e Rimini*

**INCONTRO INIZIALE  
DOCENTI IN ANNO DI FORMAZIONE E PROVA  
A.s. 2023/2024**

*Cristina De Nobili, Laura Lombardi, Alessandra Prati e Mirko Vignoli*



# Normativa di riferimento

Decreto Ministeriale n. 226  
del 16 agosto 2022

Nota Ministeriale n. 65741 del 7  
novembre 2023

NotaUSR - ER n. 31951  
del 21 novembre 2023



# Personale docente tenuto al periodo di prova e di formazione

## Nota Ministeriale 65741 del 7 novembre 2023



**DOCENTI ASSUNTI A  
TEMPO  
INDETERMINATO**



I docenti al primo anno di servizio con incarico a tempo indeterminato, a qualunque titolo conferito, che aspirino alla conferma nel ruolo;



I docenti che, in caso di mancato superamento del test finale e di valutazione negativa, devono ripetere il periodo di formazione e prova;



I docenti vincitori di concorso, che abbiano l'abilitazione all'insegnamento o che l'acquisiscano ai sensi dell'articolo 13, comma 2 del Decreto Legislativo del 13 aprile 2019, n. 59 e ss.mm., che si trovano al primo anno di servizio con incarico a tempo indeterminato;



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. In ogni caso la ripetizione del periodo comporta la partecipazione alle connesse attività di formazione, che sono da considerarsi parte integrante del servizio in anno di prova;



I docenti per i quali sia stato disposto il passaggio di ruolo;

# Personale docente tenuto al periodo di prova e di formazione

## Nota Ministeriale 65741 del 7 novembre 2023



I docenti assunti a tempo determinato in attuazione delle procedure di cui all'articolo 5, commi da 5 a 12, del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito con modificazioni dalla legge 21 giugno 2023, n. 74; Qualora il personale interessato abbia già esperito positivamente il periodo di formazione e prova nello stesso ordine e grado, sarà comunque tenuto a sostenere la prova disciplinare di cui al comma 7 del citato articolo 59 o la lezione simulata...



I docenti assunti a tempo determinato in attuazione delle procedure di cui all'articolo 59, comma 9-bis, del decreto-legge 25 maggio 2021, n. 73. Qualora il personale interessato abbia già esperito positivamente il periodo di formazione e prova nello stesso ordine e grado, sarà comunque tenuto ad acquisire i 5 CFU di cui all'articolo 18 del Decreto ministeriale 22 aprile 2022, n. 108.

### DOCENTI ASSUNTI A TEMPO DETERMINATO

# Docenti in periodo di formazione e prova

	Provincia di Forlì-Cesena	Provincia di Rimini
Infanzia	14	10
Primaria	60	79
Secondaria di I grado	168	126
Secondaria di II grado	223	185
<b>TOTALE</b>	<b>465</b>	<b>400</b>

# Anno di formazione e prova: un percorso che coinvolge più soggetti

**Docente  
Neoassunto**

**Dirigente  
Scolastico**

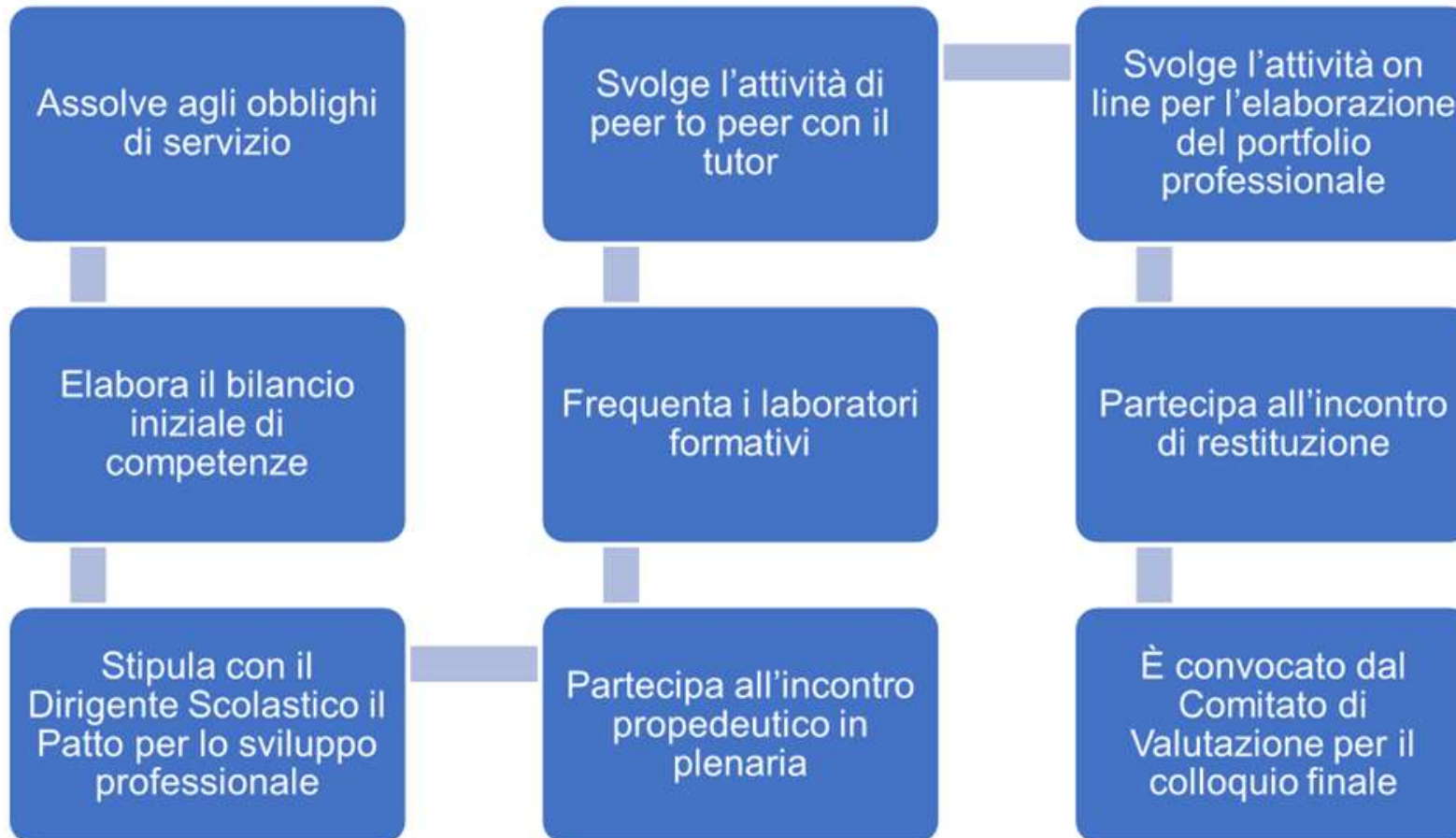


**Ufficio  
Scolastico**

**Docente  
Tutor**



# Il Docente neoassunto





**Servizi utili al  
fine del  
superamento  
del periodo di  
prova**

Almeno **180 giorni** di servizio effettivamente prestato nel corso dell'anno scolastico

Almeno **120** di questi devono essere svolti per le attività di didattiche.

N.B. docenti in part-time in proporzione.



# Decreto Ministeriale n. 226 del 16 agosto 2022

Le attività di formazione comportano un impegno complessivo pari ad almeno 50 ore, **aggiuntive** rispetto agli ordinari impegni di servizio e alla partecipazione alle attività di formazione di cui all'articolo 1, comma 124, della Legge 107/2015, e rivestono carattere di **obbligatorietà**

# Il percorso formativo di 50 ore

Primo incontro propedeutico (3 ore)

Laboratori formativi (12 ore)

Peer to peer (12 ore)

Formazione online (20 ore)

Incontro finale di restituzione (3 ore)

N.B. 50 ore anche per i docenti con contratto a part-time

# Il percorso formativo di 50 ore

Primo incontro propedeutico (3 ore)

Laboratori formativi (12 ore)

Peer to peer (12 ore)

Formazione online (20 ore)

Incontro finale di restituzione (3 ore)

N.B. 50 ore anche per i docenti con contratto a part-time

# Il percorso formativo di 50 ore

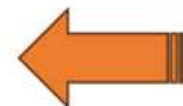
Primo incontro propedeutico (3 ore)

Laboratori formativi (12 ore)

Peer to peer (12 ore)

Formazione online (20 ore)

Incontro finale di restituzione (3 ore)



N.B. 50 ore anche per i docenti con contratto a part-time

# Tematiche

- attività di orientamento; ruolo dei docenti tutor e orientatore (nei percorsi di istruzione secondaria);
- gestione della classe e delle attività didattiche in situazioni di emergenza,
- tecnologie della didattica digitale e loro integrazione nel curriculum;
- ampliamento e consolidamento delle competenze digitali dei docenti;
- inclusione sociale e dinamiche interculturali;
- bisogni educativi speciali;
- innovazione della didattica delle discipline e motivazione all'apprendimento
- buone pratiche di didattiche disciplinari;
- gestione della classe e dinamiche relazionali, con particolare riferimento alla prevenzione dei fenomeni di violenza, bullismo e cyberbullismo, discriminazioni;
- percorsi per competenze relazionali e trasversali;
- contrasto alla dispersione scolastica;
- insegnamento di educazione civica con particolare riferimento alla prevenzione e al contrasto delle dipendenze;
- valutazione didattica degli apprendimenti;
- valutazione di sistema (autovalutazione e miglioramento);
- educazione alla sostenibilità.

# Decreto Ministeriale n. 226 del 16 agosto 2022 art. 8

Le attività di formazione per i docenti in periodo di prova sono progettate a livello **territoriale** tenendo conto del bilancio di competenze e sulla base della conseguente rilevazione dei **bisogni formativi**.

Le iniziative si caratterizzano per l'adozione di **metodologie laboratoriali** (di scambio professionale, ricerca-azione, rielaborazione e produzione di sequenze didattiche) e per i **contenuti strettamente attinenti all'insegnamento**.

È prevista l'elaborazione di **documentazione e attività di ricerca**, validata dal docente coordinatore del laboratorio.



# Nota ministeriale 65741 del 7 novembre 2023

La struttura dei laboratori formativi (incontri a piccoli gruppi, con la guida operativa di un tutor formatore) implica complessivamente la fruizione di 12 ore di formazione.

Le attività si articolano, di norma, in 4 incontri in presenza della durata di 3 ore.



## G- form con bisogni formativi

- ➔ docente neoassunto: indicazione di **4 + 1** tra le 15 tematiche proposte
- ➔ Ufficio Scolastico: assegnazione dei 4 laboratori

# Il percorso formativo di 50 ore

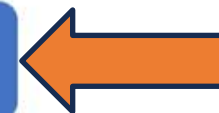
Primo incontro propedeutico (3 ore)

Laboratori formativi (12 ore)

Peer to peer (12 ore)

Formazione online (20 ore)

Incontro finale di restituzione (3 ore)



N.B. 50 ore anche per i docenti con contratto a part-time



# Attività peer to peer art. 9 DM 226/2022

L'attività di osservazione in classe, svolta dal docente neo-assunto e dal tutor, è :

- finalizzata al miglioramento delle pratiche didattiche
- finalizzata alla riflessione condivisa sugli aspetti salienti dell'azione di insegnamento
- incentrata sulle modalità di conduzione delle attività e delle lezioni, sul sostegno alle motivazioni degli allievi, sulla costruzione di climi positivi e motivanti, sulle modalità di verifica formativa degli apprendimenti

# PEER TO PEER

**12 ore (in presenza e/o a distanza)**

## **STRUTTURA NON RIGIDA**

- Progettazione condivisa: 3 ore
- Osservazione neoassunto-tutor: 4 ore
- Osservazione tutor-neoassunto: 4 ore
- Verifica dell'esperienza: 1 ora

La documentazione va consegnata alla scuola entro la data in cui verrà consegnato tutto il materiale.

**In piattaforma**, il riferimento al peer to peer è solo nel Questionario docenti e nel Questionario tutor.

Il peer to peer è un'attività **gestita dalla scuola**. Griglie e modelli per l'osservazione sono messi a disposizione nel Toolkit **ma non sono vincolanti**: possono essere integrati, semplificati o rielaborati in base alle esigenze che si presentano in ciascuna realtà e situazione.

Non ci sono vincoli neppure sulla forma.


# Peer to peer: Il Tutor

- Collabora al bilancio iniziale delle competenze e al patto formativo
- Svolge l'attività di peer to peer con il docente neoassunto: accoglie, ascolta, supporta, accompagna, collabora, sostiene, **osserva**, supervisiona
- Presenta parere motivato sulla professionalità del neoassunto
- Integra il Comitato di Valutazione durante il colloquio del neoassunto

# Allegato A

- Struttura i momenti di osservazione in classe da svolgersi da parte del **Dirigente scolastico** e del **Tutor**, evidenziando in maniera oggettiva le caratteristiche dell'attività didattica del docente neo-immesso.
- Le schede entrano a far parte del materiale sottoposto al Comitato di valutazione





## **Criteria per la verifica degli standard professionali del personale docente in percorso di formazione e periodo annuale di prova in servizio** **art. 4 DM 226/2022**

Il percorso di formazione e periodo di prova annuale in servizio è finalizzato specificamente a verificare la padronanza degli standard professionali con riferimento ai seguenti ambiti, propri della professione docente:

- a. possesso ed esercizio delle competenze culturali, disciplinari, informatiche, linguistiche, pedagogico - didattiche e metodologiche, con riferimento ai nuclei fondanti dei saperi e ai traguardi di competenza e agli obiettivi di apprendimento previsti dagli ordinamenti vigenti;**
  - b. possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali;**
  - c. possesso ed esercizio delle competenze di orientamento e di ricerca, documentazione e valutazione;**
  - d. osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente;
  - e. partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti.
-



# Il percorso formativo di 50 ore

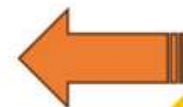
Primo incontro propedeutico (3 ore)

Laboratori formativi (12 ore)

Peer to peer (12 ore)

Formazione online (20 ore)

Incontro finale di restituzione (3 ore)



N.B. 50 ore anche per i docenti con contratto a part-time

## Formazione online

### PIATTAFORMA INDIRE

**NON** esistono corsi da frequentare ONLINE.

Le ore di formazione si riferiscono alla compilazione della documentazione.

Per il lavoro online sono definite come equivalenti a **20 ore complessive** di lavoro.

La piattaforma non tiene conto del tempo effettivo di connessione necessario allo svolgimento delle attività online ma si ritiene che, per svolgere tutte le attività necessarie a stampare la versione definitiva del dossier finale, siano necessarie non meno di 20 ore di lavoro sulla piattaforma online.

## **Formazione online**

### **TEMPISTICA**

L'ambiente online resterà a disposizione fino al mese di settembre 2024.

Questa è l'unica scadenza della piattaforma.

Tuttavia, spesso le scuole indicano delle date di scadenza intermedie per la consegna delle varie documentazioni

# Piattaforma INDIRE

<https://neoassunti.indire.it/>

Google

indire 2024



Notizie

Immagini

Video

Maps

Libri

Voli

Finanza

Tutti i filtri

Circa 318.000 risultati (0,26 secondi)



Indire

<https://neoassunti.indire.it>

Home | Neoassunti a.s. 2023/2024 - Indire

Benvenute e benvenuti nell'ambiente online a supporto del periodo di formazione e prova per i docenti neoassunti e per i docenti che hanno ottenuto il passaggio ...

# Ambiente formativo 2023/2024



Neoassunti a.s. 2023/2024

• Home

• News e approfondimenti

• Toolkit

• Assistenza

LOGIN

ULTIMO AGGIORNAMENTO: 04 DEC 2023

## Neoassunti a.s. 2023/2024

*Care e cari docenti,  
benvenuti nell'ambiente online per la documentazione dell'anno di  
formazione e prova 23/24. Clicca sul pulsante Accedi alla piattaforma  
per accedere all'ambiente con le tue credenziali.*

ACCEDI ALLA PIATTAFORMA



# Riconoscimento per l'accesso



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ITA

SLV

## Login

Regole di accesso dal 01/10/2021

Username:

[Username dimenticato?](#)

Password:

[Password dimenticata?](#)

**ENTRA**

OPPURE



**Entra con SPID**

[Approfondisci SPID](#)



# Accesso area privata

All'ambiente Docenti Neoassunti a.s.2023/24 si accede tramite:

- credenziali SIDI (@POSTA.ISTRUZIONE.IT)
- o credenziali SPID

Identity provider



Per informazioni consultare la documentazione disponibile presso il sito ufficiale di SPID ([www.spid.gov.it](http://www.spid.gov.it))





# Anagrafica riepilogativa



## Dati di accesso al servizio

Cliccando su "Accedi al servizio" si acconsente all'invio ad INDIRE dei dati [Art.6 comma 1), lettera a) del Regolamento Ue 2016/679 - GDPR (General Data Protection Regulation)] di seguito riportati, necessari per l'utilizzo dei servizi sul portale INDIRE

Nome e Cognome:

Codice fiscale:

Username:

Profilo:

Email:



ACCEDI AL SERVIZIO

# Profilatura Docente Neoassunto

Neoassunti a.s. 2023/2024

## PROGRAMMA FORMATIVO NEOASSUNTI (D.M. 226/2022)

### Informativa sul trattamento dei dati personali (Art. 13 del Regolamento UE 679/2016)

La presente informativa Le viene resa, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento) ed in relazione ai dati personali che il Ministero dell'istruzione e del merito (MIM) acquisisce in qualità di Titolare del trattamento nell'ambito della piattaforma "Neoassunti". Il trattamento dei Suoi dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza, nonché dei Suoi diritti in conformità a quanto previsto dal Regolamento sopra indicato.

Dichiaro di aver letto e compreso la suddetta informativa ex art. 13 del Regolamento (UE) 679/2016 sul trattamento dei miei dati personali.

Dichiaro di essere un docente che accede alla piattaforma in qualità di:

Neoassunto

Tutor

Invia consenso



# Percorso di formazione e prova in presenza/ online

portfolio.indire.it/admin

Riavvia per a

## Portfolio docenti

Homepage

Attività

Esperienze 3

Bilanci Iniziato/Da fare

Curriculum 2

Questionario

Portfolio

Assistenza

F.A.Q.

Ticket

## Neoassunti a.s. 2023/2024

Benvenuta/o nell'ambiente online a supporto del periodo di formazione e prova per i docenti neoassunti e per i docenti che hanno ottenuto il passaggio di ruolo nell'anno scolastico 2023-24, di cui al D.M. n. 226 del 16 agosto 2022 e alla C.M. DGPER-Ufficio VI prot. n. 0065741 del 7 novembre 2023.

Questo ambiente ti guiderà nella redazione del **portfolio formativo** e ti sarà di aiuto per documentare le attività svolte durante l'anno di formazione e prova.

## Percorso di formazione e prova - Neoassunti 2023/24

INDIRE





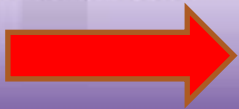
# Percorso di formazione e prova in presenza/ online

20 ore di formazione online

Percorso di formazione e prova - Neoassunti 2023/24



ONLINE



Bilancio iniziale delle competenze



Curriculum formativo



Attività per curriculum



Attività didattica



Laboratori formativi e/o visiting



Bilancio finale e bisogni futuri



Questionario di monitoraggio



Esportazione Portfolio



DOCUMENTAZIONE DELLE ESPERIENZE

PERCORSO DI FORMAZIONE E PROVA NEOASSUNTI 2023/24



IN PRESENZA



Incontri iniziali



Patto formativo

ESPERIENZE



Attività didattica



Laboratori formativi e/o visiting



Peer to peer

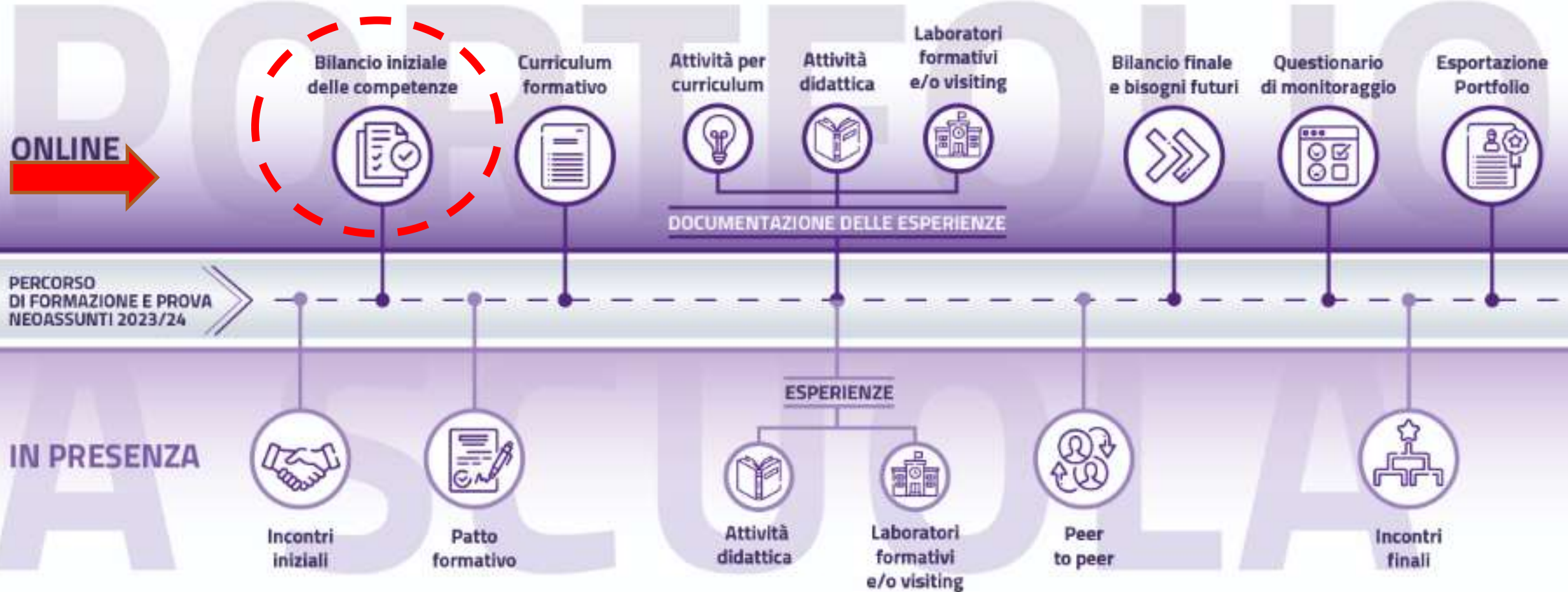


Incontri finali

# Percorso di formazione e prova in presenza/ online

20 ore di formazione online

Percorso di formazione e prova - Neoassunti 2023/24



Homepage

Attività



Esperienze

0



Bilanci

Iniziato/Da fare



Curriculum

0



Questionario



Portfolio

Assistenza



F.A.Q.



Ticket

## Neos...

Questa sezione contiene:

- il **Bilancio iniziale delle competenze** per supportare l'autovalutazione della tua professionalità in termini di competenze possedute e per orientarti nella scelta di attività formative coerenti con le tue esigenze. Questa attività è normalmente propedeutica all'elaborazione del Patto formativo;
- il **Bilancio finale delle competenze e Bisogni formativi futuri**

Percor

ONLINE

DOCUMENTAZIONE DELLE ESPERIENZE



# Bilanci

Homepage

Attività

Esperienze 0

**Bilanci** Iniziato/Da fare

Curriculum 0

Questionario

Portfolio

Assistenza

F.A.Q.

Ticket

## Introduzione

In questa sezione del portfolio potrai compilare:

- Il **Bilancio iniziale delle competenze**, da svolgersi all'inizio dell'anno di prova;
- Il **Bilancio finale delle competenze e Bisogni formativi futuri**, da svolgere al termine dell'anno di prova.

Il **Bilancio iniziale** è strutturato in **3 Aree**:

- A. Didattica;
- B. Istituzione - Comunità;
- C. Professione.

Ogni area è a sua volta articolata in **8 Standard minimi**. Ogni standard è articolato in **Competenze** (per un totale di **36 Indicatori di competenze professionali**).

Il **Bilancio finale** ha lo stesso impianto del Bilancio iniziale ma è articolato in due soli livelli: **Aree e Standard**.

## Bilancio iniziale delle competenze

Per ciascuna/o **Area, Standard e Indicatore**, ti chiediamo di posizionare il tuo attuale livello di padronanza su una scala di **5 valori** (*Nessuno - Iniziale - In corso di formazione - Standard atteso - Esperto*).

Gli esempi che accompagnano ciascun descrittore di competenza sono intesi a chiarire il contesto, il significato e l'articolazione della competenza corrispondente.



 Homepage

Attività 

 Esperienze 0

 Bilanci Iniziato/Da fare

 Curriculum 0

 Questionario

 Portfolio

Assistenza 

 F.A.Q.

 Ticket

## Livelli di competenza

### Nessuna

La competenza non è stata mai sperimentata.



### Iniziale

La competenza è in fase di avvio del processo di acquisizione e di prima formazione.



### In corso di formazione

La competenza è in via di consolidamento e in progressione verso gli standard attesi.



### Standard atteso

La competenza è consolidata, consapevole e sicura.



### Esperto

La competenza è matura e accreditata e può essere messa a disposizione dei/delle colleghi/e e della scuola.



Homepage

Attività

Esperienze

Bilanci

Iniziato/Da fare

Curriculum

0

Questionario

Portfolio

Assistenza

F.A.Q.

Ticket

## Modifica Bilancio



### AREA A - DIDATTICA

Area delle competenze didattiche, metodologiche e relazionali.



### AREA B - ISTITUZIONE-COMUNITA'

Area delle competenze relative alla partecipazione alla vita della scuola e del contesto sociale.



### AREA C - PROFESSIONE

Area della formazione continua, della cura della professionalità e dello sviluppo di nuove responsabilità



### STANDARD 8 - IMPEGNARSI NELLA FORMAZIONE CONTINUA

Impegnarsi nella formazione continua e nello sviluppo professionale, integrando i nuclei basilari dei saperi e della didattica specifici per i propri insegnamenti, con la capacità di progettare didatticamente e gestire con flessibilità gruppi-classe/interclasse per la personalizzazione e valorizzazione dei talenti e lo sviluppo di competenze trasversali e comunicative

#### Indicatore 8.1 - Partecipare periodicamente ad attività di formazione e di aggiornamento.

Concorrere alla definizione delle attività di formazione in servizio (in coerenza con il PTOF di Istituto) e/o prendervi parte. Affinare la collaborazione nei/tra i dipartimenti o nei/tra i gruppi disciplinari di scuola. Seguire gli sviluppi della propria disciplina partecipando ad attività e iniziative promosse da comunità scientifiche, associazioni disciplinari e professionali.

#### Indicatore 8.2 - Utilizzare fonti culturali diverse per potenziare conoscenze e competenze di insegnamento.

Partecipare a conferenze, seminari, laboratori e gruppi di lavoro non necessariamente correlati all'insegnamento della propria disciplina. Leggere riviste specialistiche e/o periodici divulgativi di interesse generale. Aderire ad associazioni, reti, movimenti e

Nessuna

Iniziale

In corso di formazione

Standard atteso

Esperto



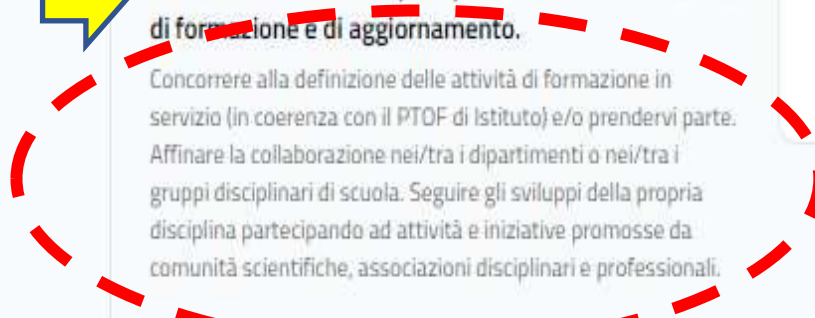
Nessuna

Iniziale

In corso di formazione

Standard atteso

Esperto



Homepage

Attività

Esperienze

Bilanci

Iniziato/Da fare

Curriculum

0

Questionario

Portfolio

Assistenza

F.A.Q.

Ticket

apprendimento frutto della propria attività di studio e del bagaglio di conoscenze e competenze acquisite 'sul campo'.

## Indicatore 8.6 - Monitorare con metodicità il proprio sviluppo professionale in un'ottica di formazione continua.

Riflettere sulla consapevolezza di sé come identità professionale e di quest'ultima individuare gli elementi distintivi che avvalorano tale consapevolezza. Definire gli obiettivi di sviluppo professionale ed elaborare un proprio progetto di crescita personale. Analizzare periodicamente le esperienze via via maturate e aggiornare con regolarità il bilancio delle competenze personali per verificare se esistano margini di miglioramento o se è necessario individuare nuovi percorsi di sviluppo e quindi progettare o riprogettare il proprio percorso professionale.

Nessuna

Iniziale

In corso di formazione

Standard atteso

Esperto

< Torna indietro

Salva

CONFERMA BILANCIO

Homepage

Attività

Esperienze

Bilanci

Iniziato/Da fare

Curriculum

Questionario

Portfolio

Assistenza

F.A.Q.

Ticket

## Indicatore 8.6 - Monitoraggio dello sviluppo professionale continuo.

Riflettere sulla consapevolezza delle proprie competenze professionali e di quest'ultima individuare gli elementi distintivi che avvalorano tale consapevolezza. Definire gli obiettivi di sviluppo professionale ed elaborare un proprio progetto di crescita personale. Analizzare periodicamente le esperienze via via maturate e aggiornare con regolarità il bilancio delle competenze personali per verificare se esistano margini di miglioramento o se è necessario individuare nuovi percorsi di sviluppo e quindi progettare o riprogettare il proprio percorso professionale.

portfolio.indire.it dice

Dopo la conferma non sarà più possibile modificare il bilancio. Confermare il salvataggio del bilancio?

OK

Annulla

In corso di formazione

Standard atteso

Esperto

< Torna indietro

Salva

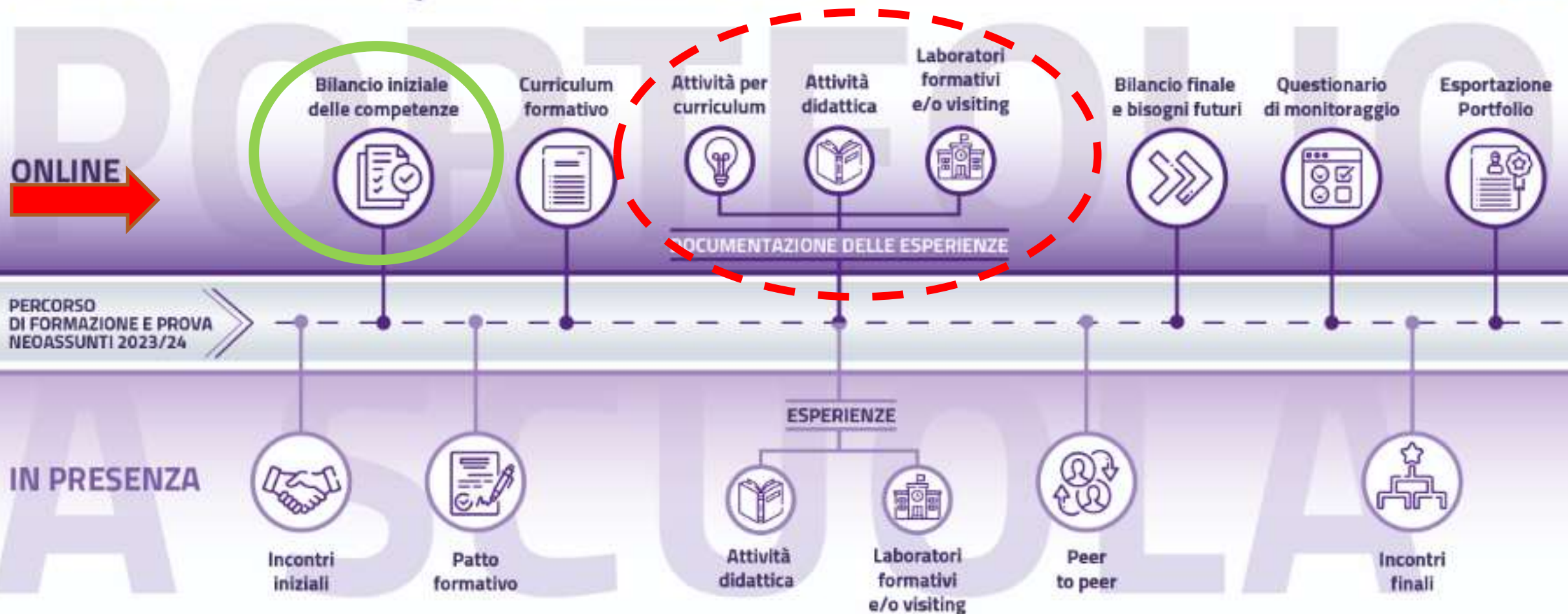
**CONFERMA BILANCIO**



# Percorso di formazione e prova in presenza/ online

20 ore di formazione online

Percorso di formazione e prova - Neoassunti 2023/24



## Esperienze

NUOVA ESPERIENZA

### Introduzione

Questa sezione è dedicata alla "documentazione delle Esperienze" formative svolte nell'anno di formazione e prova e, più in generale, nel periodo che lo ha preceduto.

Per "documentazione delle Esperienze" si intende la sua descrizione nel portfolio in relazione alla tipologia di Esperienza secondo le indicazioni fornite nelle domande-guida del formulario. Ogni Esperienza è descritta anche in relazione allo sviluppo delle competenze che favorisce.

Fanno parte della tipologia "Esperienze":

- le attività formative previste nell'anno di prova, e cioè:
  - **laboratori formativi;**
  - **visiting presso scuole innovative;**
  - **attività didattiche in classe.**
- le attività formative formali o non formali precedenti l'anno di prova che ritieni siano state significative per costruire la tua storia professionale e/o educativa e che sono nominate **attività per il Curriculum.**



Homepage

Attività

Esperienze 1

Bilanci Iniziato/Da fare

Curriculum 0

Questionario

Portfolio

Assistenza

F.A.Q.

Ticket

Passaggi obbligatori

È obbligatorio documentare:

- n. 1 attività didattica;
- n. 1 laboratorio (fino a un massimo di 4) e/o n. 1 *visiting* (fino a un massimo di 2);
- n. 1 attività per il Curriculum (fino a un massimo di 3).

Come funziona

Per inserire un'Esperienza:

- clicca sul pulsante **"Nuova esperienza"**;
- scegli dal menù a tendina la tipologia di esperienza che vuoi documentare;
- compila i campi del modulo;
- scegli lo/gli Standard di competenza che è/sono stato/i approfondito/i in prevalenza grazie all'esperienza che hai svolto.

Attività per il Curriculum

Attività 1

Creata il 14/12/2023 alle 18:01

FORMALE E NON FORMALE

Svolta da 04/12/2023 al 08/12/2023



# Portfolio docenti

- Homepage
- Attività
  - Esperienze** 3
  - Bilanci Iniziato/Da fare
  - Curriculum 2
  - Questionario
  - Portfolio
- Assistenza
  - F.A.Q.
  - Ticket

Esperienza > Nuovo

## Nuovo Esperienza

### Esperienze

I campi obbligatori presentano un \*, è inoltre obbligatorio indicare almeno uno standard di competenza.

Scegli la tipologia di esperienza che vuoi inserire\*

Seleziona un'opzione

- Seleziona un'opzione
- Attività didattica
- Laboratorio
- Visiting
- Attività per il Curriculum

rimangono: 255 caratteri

Abstract\*

rimangono: 1500 caratteri

Text area for Abstract

Data inizio\*

Data fine

gg/mm/aaaa

gg/mm/aaaa

Note

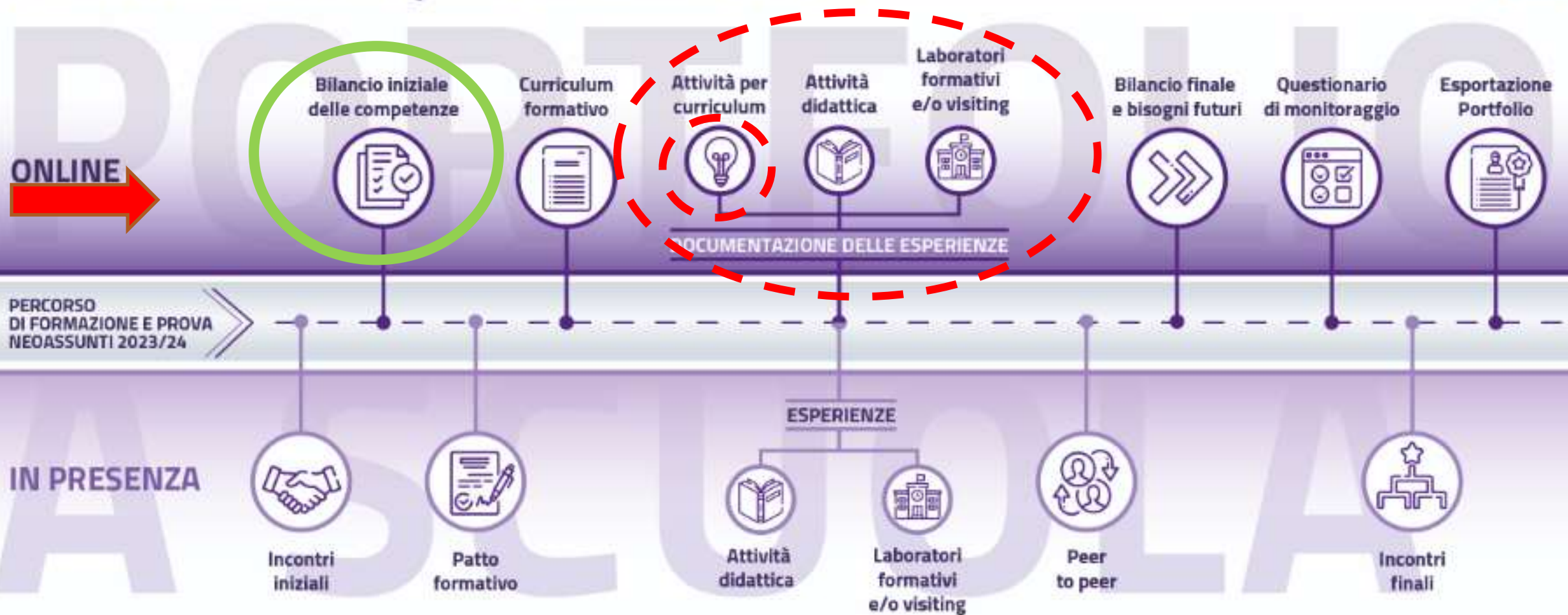
rimangono: 255 caratteri

Text area for Note

# Percorso di formazione e prova in presenza/ online

20 ore di formazione online

Percorso di formazione e prova - Neoassunti 2023/24



Homepage

Attività

Esperienze 3

Bilanci Iniziato/Da fare

Curriculum 2

Questionario

Portfolio

Assistenza

F.A.Q.

Ticket

## Esperienze

I campi obbligatori presentano un \*, è inoltre obbligatorio indicare almeno uno standard di competenza

Scegli la tipologia di esperienza che vuoi inserire\*

Attività per il Curriculum

Titolo\*

Attività 1

rimangono: 244 caratteri

Abstract\*

FORMALE E NON FORMALE

rimangono: 1478 caratteri

Data inizio\*

04/12/2023

Data fine

08/12/2023

Note

rimangono: 255 caratteri

## Esperienze per il Curriculum (Max 3 esperienze)

Ti suggeriamo di riferirti non solo ad **esperienze formali** (laurea, master, dottorati, ecc.) ma anche ad esperienze **informali** i cui esiti hai poi messo a frutto nella tua professione.

Per la scelta degli eventi da riportare puoi riflettere su cosa (o chi) ha rappresentato un punto di passaggio nella costruzione della tua professionalità, o su quali **esperienze hanno maggiormente influenzato il tuo essere docente.**

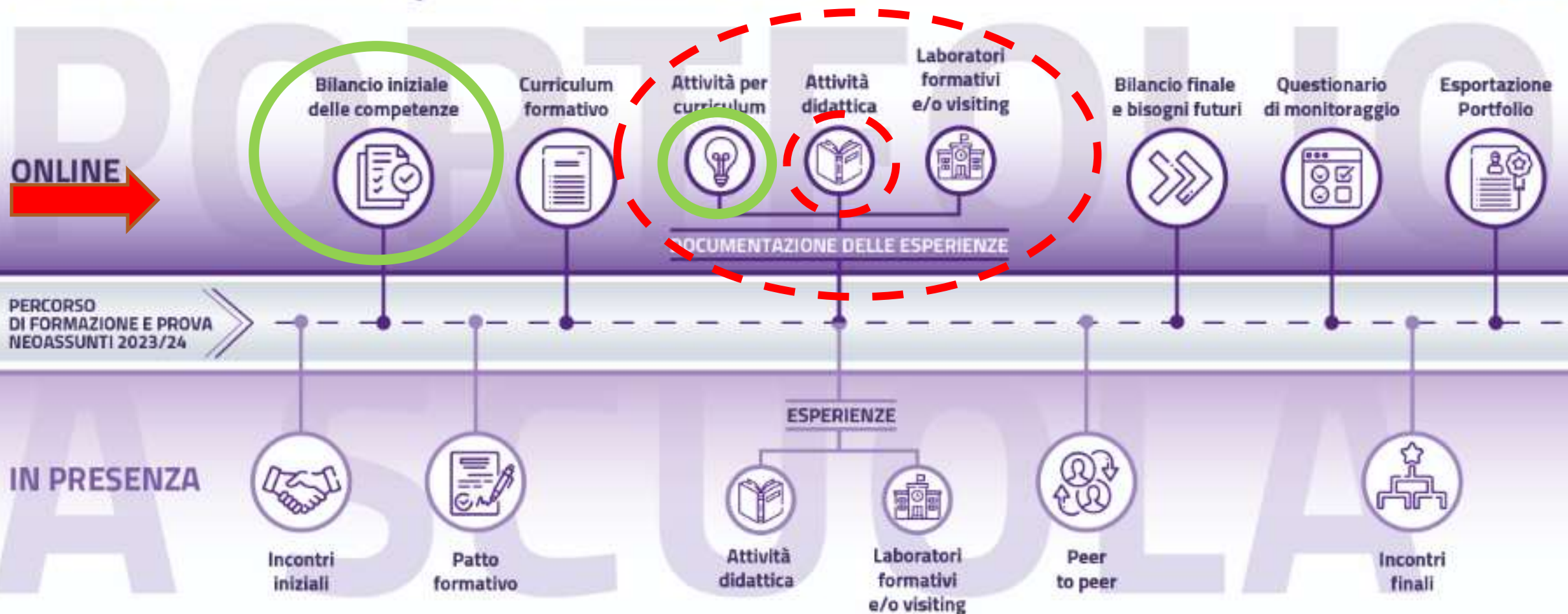


# Percorso di formazione e prova in presenza/ online

20 ore di formazione online

Percorso di formazione e prova - Neoassunti 2023/24

INDIRE



## Nuovo Esperienza

## Esperienze

I campi obbligatori presentano un \*, è inoltre obbligatorio indicare almeno uno standard di competenza.

Scegli la tipologia di esperienza che vuoi inserire\*

Attività didattica

La sezione è articolata su **TRE** riflessioni:

- *L'esperienza ha permesso di migliorare la tua professionalità? Se sì, quali competenze del Bilancio ritieni di aver rafforzato?\**
- *L'attività si è sviluppata come avevi progettato o previsto? In caso contrario, cosa hai modificato e per quale motivo? (Ad esempio: eventi imprevisti, reazioni degli allievi, loro difficoltà non previste, un'errata previsione dei tempi, ecc.)\**
- *Quali credi siano state le tue scelte (di metodo, di strumenti e materiali di supporto utilizzati, di valutazione ecc.) più efficaci? Per quale motivo?*

Eventuale documentazione a supporto del percorso formativo svolto, **non dovrà essere caricata in piattaforma**, ma potrà essere illustrata in sede di discussione con il Comitato di valutazione.

**È opportuno che l'attività didattica qui presentata sia anche l'oggetto della COLLABORAZIONE con il docente tutor nel peer to peer.**

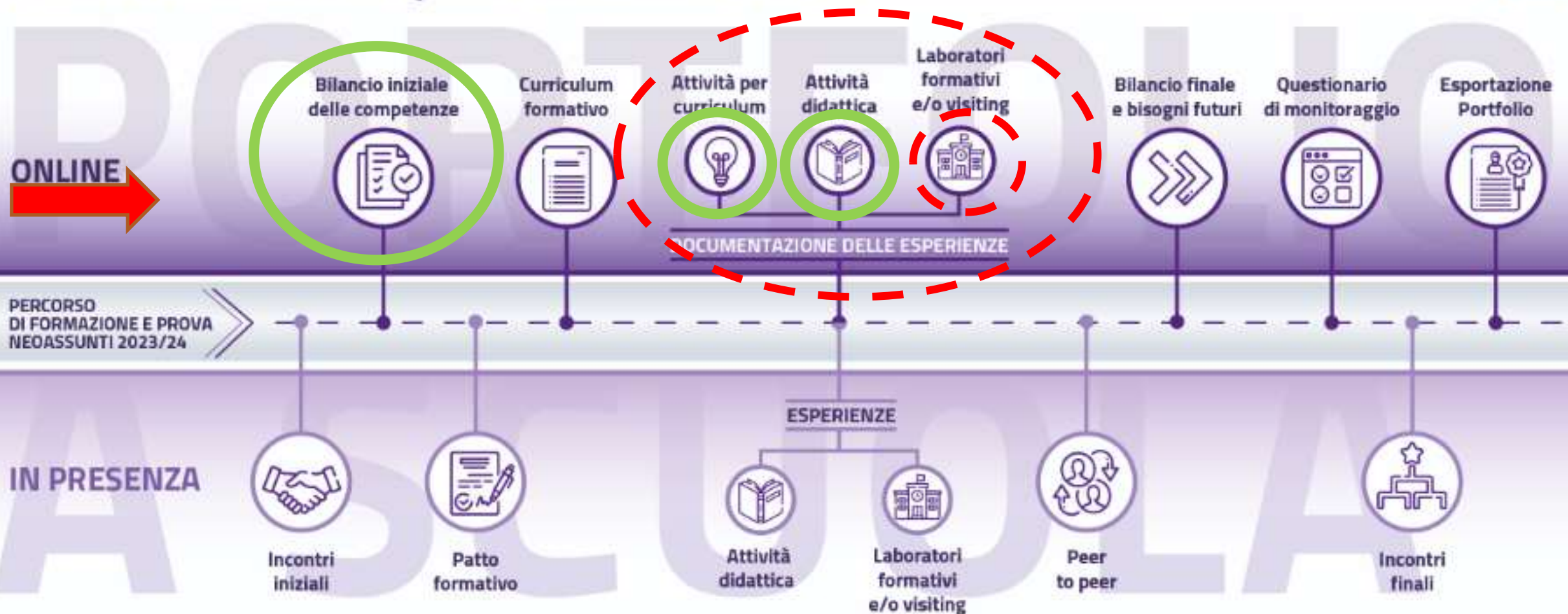


# Percorso di formazione e prova in presenza/ online

20 ore di formazione online

Percorso di formazione e prova - Neoassunti 2023/24

INDIRE



## Nuovo Esperienza

### Esperienze

I campi obbligatori presentano un \*, è inoltre obbligatorio indicare almeno uno standard di competenza.

Scegli la tipologia di esperienza che vuoi inserire\*

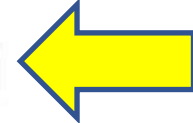
Laboratorio

Titolo\*

rimangono: 255 caratteri

Abstract\*

rimangono: 1500 caratteri



Si documentano tutti e 4 i laboratori frequentati:

- Quale dei seguenti temi ha riguardato il laboratorio seguito? (INSERIRE l'area indicata dall'Ufficio Scolastico)
- Il laboratorio cui hai partecipato ti ha fornito elementi (metodi, strategie, strumenti o contenuti) che intendi sperimentare o hai già sperimentato con i tuoi studenti? Quali?

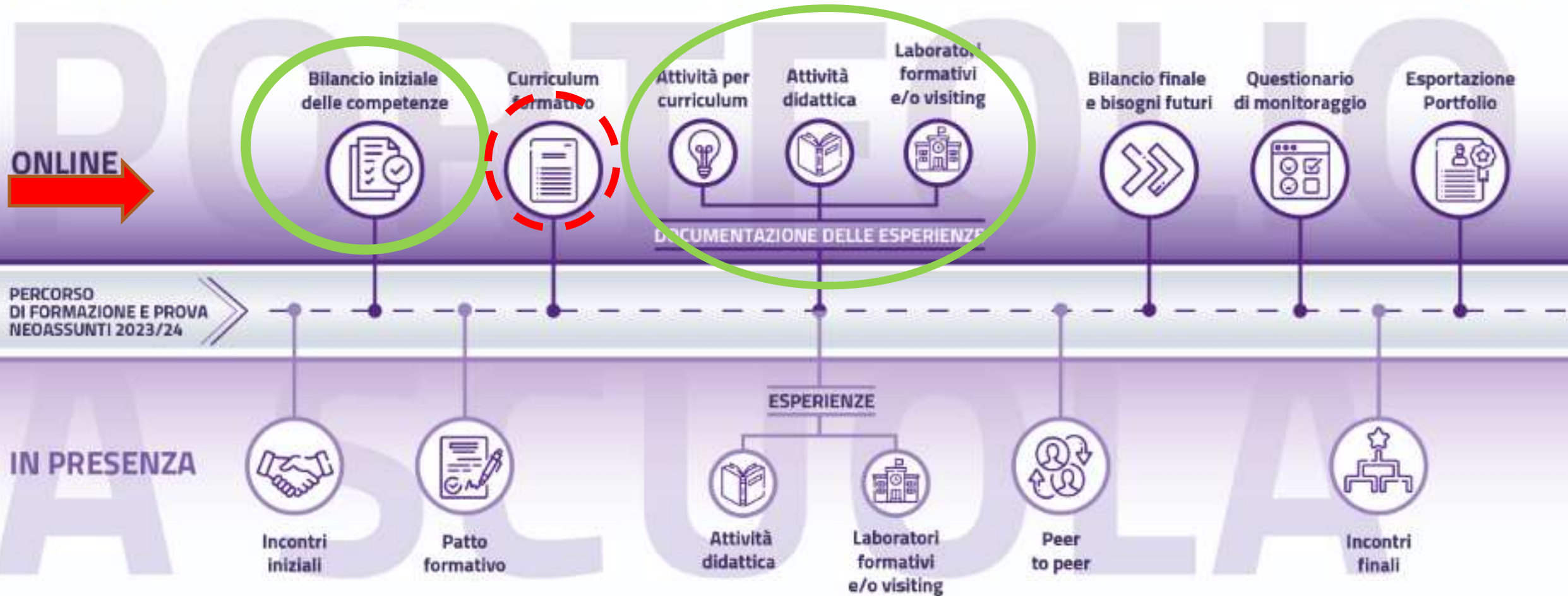
**NON è possibile inserire allegati**

**TEMPISTICA:** dopo la partecipazione ai laboratori

# Percorso di formazione e prova in presenza/ online

20 ore di formazione online

Percorso di formazione e prova - Neoassunti 2023/24



Homepage

Attività

Esperienze

Bilanci

Curriculum

Questionario

Portfolio

Assistenza

F.A.Q.

Ticket

Iniziato/Da fare

0

## Curriculum

### Introduzione

In questa sezione potrai inserire **fino a 3 Esperienze** tra quelle che hanno maggiormente inciso sulla tua professionalità come docente. Possono essere **esperienze formali** (ad es. percorsi di studio, incarichi specifici, ecc.) o **non formali** (ad es. affiancamento con colleghi, visite di studio, attività di volontariato, ecc.).

### Come funziona

Per popolare il **Curriculum**:

- assicurati di avere documentato nella sezione **Esperienze** almeno un'**attività per il Curriculum**;
- seleziona dal menù a tendina un'esperienza salvata come "Attività per il Curriculum";
- clicca su "Aggiungi un'attività per il Curriculum";
- riordina le esperienze nella sequenza preferita.



Homepage

Attività

Esperienze 3

Bilanci Iniziato/Da fare

**Curriculum** 2

Questionario

Portfolio

Assistenza

FAQ

Ticket

## Seleziona le tue attività

Seleziona un'attività per il Curriculum

**AGGIUNGI ESPERIENZA**

RIORDINA

**Attività 2**

Ottimo

RIORDINA

**Attività 3**

Volontariato

# Percorso di formazione e prova in presenza/ online

20 ore di formazione online

Percorso di formazione e prova - Neoassunti 2023/24



ONLINE  
→

Bilancio iniziale delle competenze



Curriculum formativo



Attività per curriculum



Attività didattica



Laboratori formativi e/o visiting



DOCUMENTAZIONE DELLE ESPERIENZE

Bilancio finale e bisogni futuri



Questionario di monitoraggio



Esportazione Portfolio



PERCORSO DI FORMAZIONE E PROVA NEOASSUNTI 2023/24

IN PRESENZA



Incontri iniziali



Patto formativo

ESPERIENZE



Attività didattica



Laboratori formativi e/o visiting



Peer to peer



Incontri finali



 HomepageAttività  Esperienze  Bilanci  Curriculum  Questionario PortfolioAssistenza  F.A.Q. Ticket

## Neoassunti 2023/24

Questa sezione contiene:

- il **Bilancio finale delle competenze e Bisogni formativi futuri** per aiutarti a ripensare alle competenze sviluppate durante l'anno di formazione e prova ed esplicitare i tuoi bisogni formativi al termine del percorso.

### Percorso di formazione e prova - Neoassunti 2023/24



ONLINE

Bilancio iniziale  
delle competenzeCurriculum  
formativoAttività per  
curriculumAttività  
didatticaLaboratori  
formativi  
e/o visitingBilancio finale  
e bisogni futuriQuestionario  
di monitoraggioEsportazione  
Portfolio

DOCUMENTAZIONE DELLE ESPERIENZE

## Bilanci

Homepage

Attività 

Esperienze 

**Bilanci**  *Iniziato/Da fare*

Curriculum 

Questionario

Portfolio

Assistenza 

F.A.Q.

Ticket

### Introduzione

In questa sezione del portfolio potrai compilare:

- Il **Bilancio iniziale delle competenze**, da svolgersi all'inizio dell'anno di prova;
- Il **Bilancio finale delle competenze e Bisogni formativi futuri**, da svolgere al termine dell'anno di prova.

Il **Bilancio iniziale** è strutturato in **3 Aree**:

- A. Didattica;
- B. Istituzione - Comunità;
- C. Professione.

Ogni area è a sua volta articolata in **8 Standard minimi**. Ogni standard è articolato in **Competenze** (per un totale di **36 Indicatori di competenze professionali**).

Il **Bilancio finale** ha lo stesso impianto del Bilancio iniziale ma è articolato in due soli livelli: **Aree e Standard**.

### Bilancio iniziale delle competenze

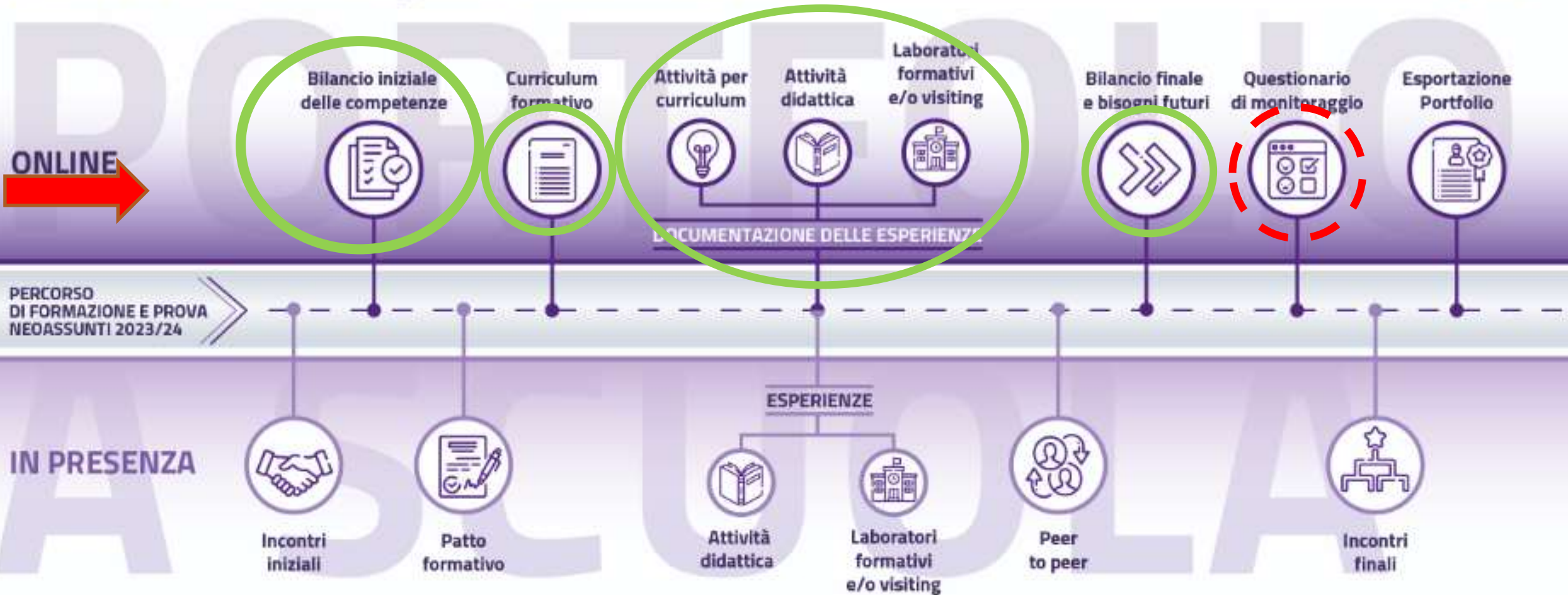
Per ciascuna/o **Area, Standard e Indicatore**, ti chiediamo di posizionare il tuo attuale livello di padronanza su una scala di **5 valori** (*Nessuno - Iniziale - In corso di formazione - Standard atteso - Esperto*).

Gli esempi che accompagnano ciascun descrittore di competenza sono intesi a chiarire il contesto, il significato e l'articolazione della competenza corrispondente.

# Percorso di formazione e prova in presenza/ online

20 ore di formazione online

Percorso di formazione e prova - Neoassunti 2023/24



Homepage

Attività ^

Esperienze 3

Bilanci Iniziato/Da fare

Curriculum 2

Questionario

Portfolio

Assistenza ^

F.A.Q.

Ticket

## Questionario

### Introduzione

In questa sezione potrai compilare il questionario dedicato ai docenti. Il questionario è finalizzato a conoscere la tua opinione su differenti aspetti della formazione svolta; il tuo parere ci sarà utile per aiutarci a comprendere l'effettiva efficacia della formazione da te ricevuta (non ha fini valutativi: serve unicamente per un **monitoraggio dell'azione formativa**).

### Passaggi obbligatori

La compilazione del questionario è un requisito indispensabile per l'esportazione del portfolio ma **NON** deve essere consegnato al Comitato di Valutazione.

⚠ Di prossima pubblicazione.

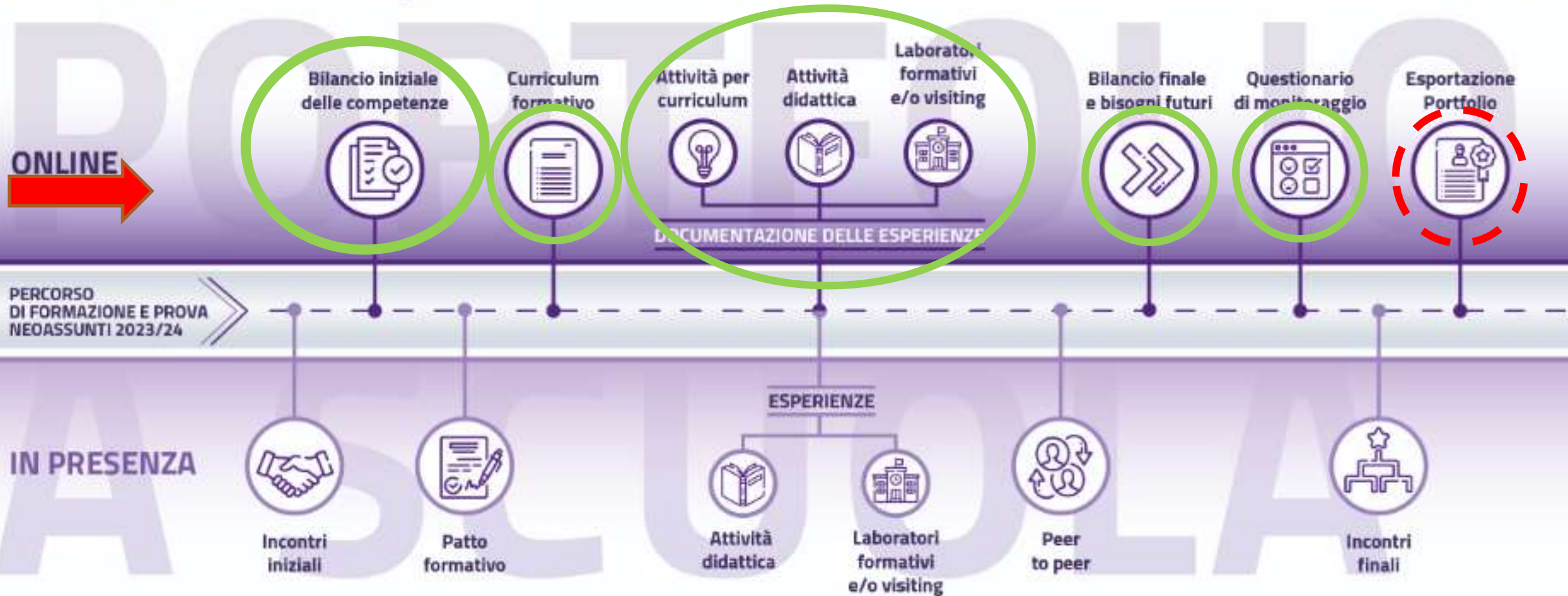
Il questionario è finalizzato a conoscere la tua opinione su aspetti diversi della formazione svolta per aiutarci a valutarne l'efficacia; non ha fini valutativi ma serve unicamente al monitoraggio dell'azione formativa. La sua compilazione è un requisito indispensabile per l'esportazione del Dossier Finale, ma **NON** deve essere consegnato al Comitato di valutazione e **NON** ha finalità valutative



# Percorso di formazione e prova in presenza/ online

20 ore di formazione online

Percorso di formazione e prova - Neoassunti 2023/24





 Homepage

Attività

 Esperienze 3 Bilanci Iniziato/Da fare Curriculum 2 Questionario Portfolio 

Assistenza

 F.A.Q. Ticket

## Portfolio

### Introduzione

Questa sezione ha una duplice funzione:

- fornire un **cruscotto riepilogativo delle attività** svolte per visualizzare:
  - lo stato di avanzamento della compilazione delle varie parti del portfolio;
  - la restituzione dei bilanci e il loro confronto;
- generare il portfolio ed esportarlo in formato PDF per presentarlo al Comitato di Valutazione.

### Passaggi obbligatori

Potrai scaricare il Portfolio **nella versione definitiva** solo quando avrai:

- inviato il **Bilancio iniziale delle competenze**;
- documentato almeno un'attività per il Curriculum nella sezione **Esperienze** e l'avrai inserita nella sezione **Curriculum**;
- documentato almeno un'attività didattica;
- documentato almeno un laboratorio e/o almeno un'attività di visiting presso una scuola innovativa;
- inviato il **Bilancio finale delle competenze e Bisogni formativi futuri**;
- inviato il **questionario** di monitoraggio.

PRIMA funzione di questa sezione:

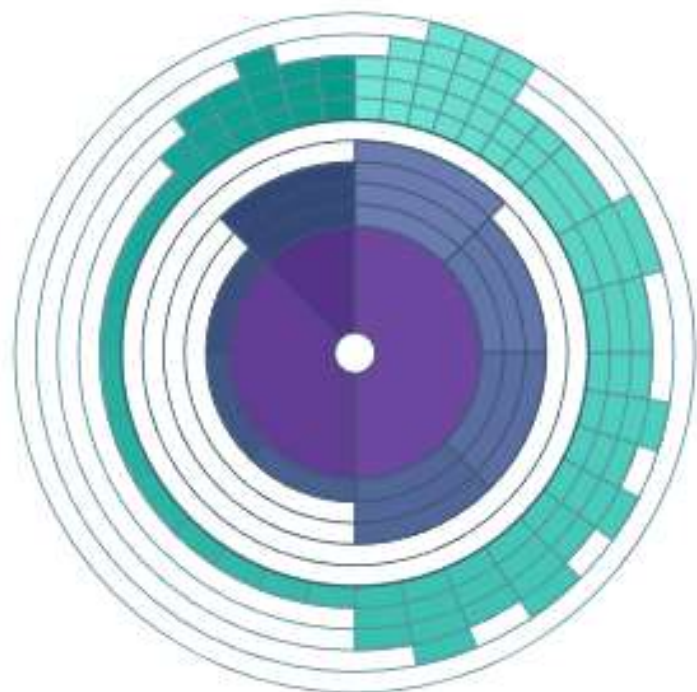
Fornire un **CRUSCOTTO RIEPILOGATIVO DELLE ATTIVITA'** svolte per visualizzare lo stato di avanzamento della compilazione delle varie parte del portfolio

SECONDA funzione:

La **RESTITUZIONE DEI BILANCI** e il loro **CONFRONTO**

# Cruscotto riepilogativo delle tue attività

## Bilancio iniziale

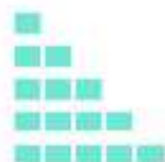


### Legenda

Standard



Indicatori



Nessuna  
Iniziale  
In corso di formazione  
Standard atteso  
Esperto

## Bilancio finale

● NON COMPILATO

## Confronto bilanci



Per visualizzare il confronto fra i bilanci è necessario compilarli entrambi.

## Questionario

⚠ Di prossima pubblicazione.

## Esperienze



● ATTIVITÀ DIDATTICA NON INSERITA

● ATTIVITÀ LABORATORIO/VISITING NON INSERITA

TITOLO	DATA
Attività 3 Attività per il Curriculum	14/12/2023 alle 18:12:49
Attività 2 Attività per il Curriculum	14/12/2023 alle 18:12:22
Attività 1 Attività per il Curriculum	14/12/2023 alle 18:01:01

## Curriculum

● CURRICULUM COMPLETATO

Hai inserito 2 esperienze

Homepage

Attività

Esperienze 3

Bilanci Iniziato/Da fare

Curriculum 2

Questionario

Portfolio

Assistenza

F.A.Q.

Ticket

parti del portfolio;

- la restituzione dei bilanci e il loro confronto;
- generare il portfolio ed esportarlo in formato PDF per presentarlo al Comitato di Valutazione

sezione **Esperienze** e l'avrai inserita nella sezione **Curriculum**;

- documentato almeno un'attività didattica;
- documentato almeno un laboratorio e/o almeno un'attività di visiting presso una scuola innovativa;
- inviato il **Bilancio finale delle competenze e Bisogni formativi futuri**;
- inviato il **questionario** di monitoraggio.

Puoi esportare il portfolio tutte le volte che lo riterrai necessario; sappi però che fino a quando non avrai terminato i passaggi obbligatori il documento esportato riporterà la dicitura *Versione Bozza*.

CLICCA PER SCARICARE IL PORTFOLIO (VERSIONE BOZZA)

Puoi esportare il portfolio tutte le volte che lo riterrai necessario; sappi però che fino a quando non avrai terminato tutti i passaggi obbligatori il documento sarà esportato con la dicitura **VERSIONE BOZZA**.

Homepage

Attività

Esperienze 3

Bilanci Iniziato/Da fare

Curriculum 2

Questionario

Portfolio



parti del portfolio;

- la restituzione dei bilanci e il loro confronto;
- generare il portfolio ed esportarlo in formato PDF per presentarlo al Comitato di Valutazione;

sezione **Esperienze** e l'avrai inserita nella sezione **Curriculum**;

- documentato almeno un'attività didattica;
- documentato almeno un laboratorio e/o almeno un'attività di visiting presso una scuola innovativa;
- inviato il **Bilancio finale delle competenze e Bisogni formativi futuri**;
- inviato il **questionario** di monitoraggio.

Puoi esportare il portfolio tutte le volte che lo riterrai necessario; sappi però che fino a quando non avrai terminato i passaggi obbligatori il documento esportato riporterà la dicitura *Versione Bozza*.

Potrai scaricare il Portfolio **nella versione definitiva** solo quando avrai:  
inviato il **Bilancio iniziale delle competenze**;  
documentato almeno un'attività per il Curriculum nella sezione **Esperienze** e l'avrai inserita nella sezione **Curriculum**;  
documentato almeno un'attività didattica;  
documentato i laboratori;  
inviato il **Bilancio finale delle competenze e Bisogni formativi futuri**;  
inviato il **questionario** di monitoraggio.

IL PORTFOLIO viene inviato dal neoassunto al Dirigente Scolastico. In mancanza di indicazioni, **ALMENO 5** giorni prima della data di convocazione del Comitato di Valutazione.



# Il percorso formativo di 50 ore

Primo incontro propedeutico (3 ore)

Laboratori formativi (12 ore)

Peer to peer (12 ore)

Formazione online (20 ore)

Incontro finale di restituzione (3 ore)

N.B. 50 ore anche per i docenti con contratto a part-time

# II Dirigente Scolastico

- stipula con il docente neoassunto **il patto per lo sviluppo professionale** (obiettivi di sviluppo delle competenze di natura culturale, disciplinare, pedagogica, didattico-metodologica e relazionale da raggiungere attraverso le attività formative)
- designa il docente Tutor, sentito il Collegio Docenti
- organizza le attività di accoglienza, formazione, tutoraggio, supervisione professionale, in collaborazione con il Tutor
- attesta, a fine anno, le ore di osservazione/peer to peer

# Il Dirigente Scolastico

- visita la classe del neoassunto **almeno 1 volta (Allegato A)**

- presenta una relazione per ogni docente neoassunto

- convoca e presiede il Comitato di Valutazione

- emette provvedimento motivato di conferma in ruolo o di ripetizione del periodo

# Il Comitato di Valutazione

- il Dirigente Scolastico

- 3 docenti dell'istituzione scolastica di cui 2 eletti dal Collegio dei Docenti e 1 eletto dal Consiglio d'Istituto

- il docente Tutor

- un componente esterno individuato dal Direttore dell'USR tra i Dirigenti Scolastici, i Dirigenti Amministrativi e i Dirigenti Tecnici, solo per i docenti assunti ai sensi dell'art. 5, D.L. 44 del 22/4/2023 (prima fascia sostegno)

# Il Colloquio

- periodo: tra il termine delle attività didattiche, compresi gli Esami, e la conclusione dell'anno scolastico\*

- prende avvio dalla presentazione delle **attività di insegnamento e formazione** e della relativa documentazione contenuta nel **portfolio** professionale, consegnato preliminarmente al DS che lo trasmette al CdV almeno 5 giorni prima del colloquio



# Il Colloquio

- contestualmente al colloquio il CdV procede verificando in maniera specifica la traduzione in competenze didattiche pratiche delle conoscenze teoriche disciplinari e metodologiche attraverso **un test finale sottoposto al docente**, consistente nella discussione e valutazione delle risultanze della documentazione contenuta nell'**istruttoria formulata dal Tutor** e nella **relazione del DS**, **(compresi gli allegati A** compilati da Tutor e DS)

# Il Colloquio

L'Allegato A è una **scheda di osservazione**, un repertorio di indicatori e descrittori utili ai fini della valutazione dell'autovalutazione. E' uno strumento che consente di **dettagliare le competenze attese** ed è composto da tre sezioni:

- costruzioni di ambienti di apprendimento positivi e inclusivi
- progettazione e realizzazione dell'azione didattica-disciplinare
- processi di valutazione

[https://neoassunti.indire.it/assets/toolkit/allegato-a decreto-ministeriale-226-del-16-agosto-2022\\_peer-to-peer-1677593561.pdf](https://neoassunti.indire.it/assets/toolkit/allegato-a decreto-ministeriale-226-del-16-agosto-2022_peer-to-peer-1677593561.pdf)

# Il Colloquio



- l'assenza al colloquio, ove non motivata da impedimenti inderogabili, non preclude l'espressione del parere



- il rinvio del colloquio per impedimenti non derogabili è consentito una sola volta

# Il Comitato di Valutazione

## Espressione del parere (art. 13, c. 4 D.M. 226/2022)

All'esito del colloquio e del test, il CdV si riunisce e per l'espressione del parere.

Il docente Tutor presenta le risultanze emergenti dall'istruttoria compiuta in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neo-assunto, nonché agli esiti del colloquio e del test medesimi.

Il DS presenta una relazione per ciascun docente comprensiva della documentazione delle attività di formazione, delle forme di tutoring, e di ogni altro elemento informativo o evidenza utile all'espressione del parere.

# Il Comitato di Valutazione

**Espressione del parere (art. 13, c. 5 D.M. 226/2022)**

Il parere del CdV è obbligatorio, ma non vincolante per il DS, che può discostarsene con atto motivato, fermo restando che il mancato superamento della verifica di cui al comma 3 comporta il mancato superamento del percorso di formazione e periodo annuale di prova.



# II Dirigente Scolastico

## Valutazione del DS (art. 14 D.M. 226/2022)

Procede alla valutazione sulla base dell'istruttoria compiuta, con particolare riferimento:

- a quanto disposto agli artt. 4 e 5 del D.M. 226/2022
- al parere del CdV, comprendente le risultanze della valutazione di cui all'articolo 4, comma 2 del D.M. 226/2022

**Art. 4  
c. 1  
D.M.  
226/2022**

*(Criteri per la verifica degli standard professionali del personale docente in percorso di formazione e periodo annuale di prova in servizio)*

Il percorso di formazione e periodo di prova annuale in servizio è finalizzato specificamente a verificare la **padronanza degli standard professionali** con riferimento ai seguenti ambiti, propri della professione docente:

- a. **possesso ed esercizio delle competenze culturali, disciplinari, informatiche, linguistiche, pedagogico - didattiche e metodologiche, con riferimento ai nuclei fondanti dei saperi e ai traguardi di competenza e agli obiettivi di apprendimento previsti dagli ordinamenti vigenti;**
- b. **possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali;**
- c. **possesso ed esercizio delle competenze di orientamento e di ricerca, documentazione e valutazione;**
- d. **osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente;**
- e. **partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti.**

**Art. 4**  
**c. 2**  
**D.M.**  
**226/2022**

*(Criteri per la verifica degli standard professionali del personale docente in percorso di formazione e periodo annuale di prova in servizio)*

Il percorso di formazione e periodo di prova annuale è altresì finalizzato ad accertare e verificare [...] la traduzione in **competenze didattiche pratiche** delle conoscenze teoriche, disciplinari e metodologiche del docente, particolarmente negli ambiti di cui al comma 1 lettere a), b) e c) a tal fine significativi.

**Art. 4**  
**c. 4**  
**D.M.**  
**226/2022**

*(Criteri per la verifica degli standard professionali del personale docente in percorso di formazione e periodo annuale di prova in servizio)*

Ai fini della verifica di cui al comma 1, lettera b), sono valutate la **capacità collaborativa nei contesti didattici, progettuali, collegiali, l'abilità di affrontare situazioni relazionali complesse e dinamiche interculturali, nonché la partecipazione attiva e il sostegno ai piani di miglioramento dell'istituzione scolastica.**

# Il Dirigente Scolastico

Valutazione del DS (art. 14 D.M. 226/2022)

In caso di **superamento del test finale e di valutazione positiva** del percorso di formazione e periodo di prova in servizio, **il DS emette provvedimento motivato di conferma in ruolo.**



# II Dirigente Scolastico

## Valutazione del DS (art. 14 D.M. 226/2022)

In caso di **mancato superamento del test finale e di valutazione negativa** del percorso di formazione e periodo annuale di prova in servizio, **il DS emette motivato provvedimento di ripetizione** del periodo di formazione e prova. Il provvedimento indicherà 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. In tal caso, **il docente effettua un secondo periodo di formazione e di prova, non rinnovabile.**

# Personale a tempo indeterminato

- ART.59 C.14 D.L.73/2021 – STEM
- CONCORSO INDETTO CON D.D.G. N.85/2018
- CONCORSO ORDINARIO INFANZIA E PRIMARIA D.D. 498/2020
- CONCORSO ORDINARIO INFANZIA E PRIMARIA D.D. 499/2020
- CONCORSO ORDINARIO MATERIE STEM - ART. 59 C.18 D.L. 73/2021
- CONCORSO PER SOLI TITOLI
- CONCORSO STRAORDINARIO SCUOLA INFANZIA E PRIMARIA (D.D.G. N.1546 DEL 07/11/2018)
- CONCORSO STRAORDINARIO SCUOLA SECONDARIA (D.D. N.510/2020)
- PROCEDURA DM 108/2022

# Personale a tempo determinato

- Art. 5 c.5 e seguenti D.L. 44/2023
- Art.5 ter D.L.228/2021
- Art.59 c.4 D.L. 73/2021
- Concorso straordinario art.59 c.9-bis D.L.73/2021

Collana "I Quaderni dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna" • 50

Questo Quaderno illustra, attraverso diversi "sguardi", le dimensioni dell'Essere Docenti, nelle sue implicazioni di natura giuridica, pedagogica, organizzativa e didattica. In questo percorso professionale si potrà fare riferimento alle strutture di supporto amministrativo e tecnico, alle iniziative formative e ai progetti promossi dall'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna e dagli Uffici di Ambito Territoriale.

Coordinamento Redazionale: Chiara Brescianini

Editing: Giuliana Zanarini

Contributi di:

Giacomo Abate, Gabriele Benassi, Paolo Bernardi, Maurizio Bocedi, Roberto Bondi, Anna Bravi, Cinzia Conti, Chiara Brescianini, Paolo Davoli, Giovanni Desco, Bruno E. Di Palma, Giovanni Govoni, Carla Massarenti, Alessandra Manzari, Sara Martinelli, Roberta Musolesi, Mario Maria Nanni, Giuseppe Antonio Panzardi, Maria Chiara Pettenati, Alessandra Prati, Manuela Rossi, Alessandra Serra, Veronica Tomaselli, Stefano Versari, Mirko Vignoli.

Credits:

Alessandra Abate, Giacomo Abate, Donatella Gabriella Andreatini, Roberto Bondi, Elisabetta Barbaro, Sabina Beninati, Monia Berghella, Maria Serena Borgia, Primo Di Chiano, Enza Luana Indelicato, Riccardo Manfredini, Alessandra Manzari, Manuela Montagna, Roberta Musolesi, Anna Maria Palmieri, Nunzio Papapietro, Gina Petrone, Antonella Ratti, Giuliana Zanarini.



euro 20,00

US

Guida informativa per docenti in periodo di formazione e prova  
2023-2024  
ESSERE DOCENTI IN EMILIA-ROMAGNA

ISBN 978-88-6707-132-6

te

Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna

# ESSERE DOCENTI

in Emilia-Romagna

2023-2024

Guida informativa  
per docenti in periodo  
di formazione e prova

tecnodid  
EDITRICE

<https://www.istruzioneer.gov.it/2023/12/07/pubblicazione-essere-docenti-in-emilia-romagna-a-s-2023-2024/>



*Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna  
Ufficio VII - Ambito Territoriale di Forlì-Cesena e Rimini*

## **Grazie per l'attenzione**

*Provincia di Forlì-Cesena*

*Infanzia, Primaria*

*[denobili.fc@istruzione.gov.it](mailto:denobili.fc@istruzione.gov.it)*

*Secondaria di I grado*

*Mirko Vignoli*

*[vignoli.fc@istruzione.gov.it](mailto:vignoli.fc@istruzione.gov.it)*

*Secondaria di II grado*

*Alessandra Prati*

*[prati.fc@istruzione.gov.it](mailto:prati.fc@istruzione.gov.it)*

*Provincia di Rimini*

*Laura Lombardi*

*[lombardi.rn@istruzione.gov.it](mailto:lombardi.rn@istruzione.gov.it)*