



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia



FRIESTE - via Santi Martiri, 3 - tel. 040/4194111 - fax 040/43446 - C.F. 80016740328
mail: direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it – PEC: drfr@postacert.istruzione.it
sito web: <http://www.scuola.fvg.it/>

Ai Dirigenti delle Istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado
Del Friuli Venezia Giulia
Ai Dirigenti delle Istituzioni scolastiche polo
Per la formazione di ambito
e p.c.
Ai Dirigenti degli Uffici II, III, IV, V, VI
Alle OO.SS. del comparto scuola del FVG
Loro sedi

**Oggetto: Periodo di formazione e prova - a.s. 2018/2019 – AVVIO delle procedure
Ricognizione del personale docente ed educativo neoassunto**

In attesa delle disposizioni nazionali di avvio delle attività di formazione destinate ai neoassunti, questo Ufficio Scolastico Regionale attua la ricognizione preliminare del personale docente ed educativo, assunto con contratto a tempo indeterminato, tenuto a partecipare al periodo di formazione e prova di seguito indicato:

- Neoassunti nel corrente anno scolastico;
- Neoassunti in anni scolastici precedenti che, per qualsiasi motivo, abbiano rinviato e non ancora effettuato la formazione obbligatoria in ingresso;
- Docenti che abbiano ottenuto il passaggio di ruolo nel corrente anno scolastico;
- Neoassunti nell'anno scolastico precedente che non abbiano superato il periodo di formazione e prova per valutazione negativa.

Si precisa che non sono tenuti ad un nuovo periodo di formazione e prova, coloro che lo avessero già superato provenendo da precedente ruolo **nel medesimo ordine di scuola**:

- nel sostegno;
- nella medesima classe di concorso;
- in altra classe di concorso con lo stesso titolo di accesso.

Si chiede ai Dirigenti scolastici di **verificare ed integrare i nominativi e i dati eventualmente mancanti**, contenuti negli elenchi allegati suddivisi per ambiti. Si chiede inoltre, di **indicare l'ambito in cui i docenti partecipano alle attività di formazione** in presenza.

Relativamente ai neoassunti che devono ripetere il periodo di formazione e prova per esito negativo, si chiede di dare segnalazione all'Ufficio per la predisposizione delle necessarie verifiche ispettive ai sensi dell'art. 14 c. 3 del DM 850/2015.

Si chiede alle SS.LL. di dare riscontro alla presente, anche se negativo, inviando la tabella debitamente completata, in formato Excel, per i nominativi dei docenti di loro competenza, **entro e non oltre il 25 ottobre 2018** all'indirizzo formazioneneoassuntiFVG@gmail.com.

Nelle more dell'avvio della piattaforma nazionale, si informa che viene comunque confermato il modello formativo già precedentemente sperimentato. A questo scopo si precisa che gli **incontri iniziali e finali**, curati da questo Ufficio, saranno organizzati su base provinciale o interprovinciale mentre i **laboratori formativi**, saranno organizzati dalle scuole polo per la formazione di ambito. È necessario che i docenti in formazione concordino sin da ora con il proprio Dirigente scolastico l'ambito in cui svolgere le attività in presenza. Tale preferenza deve essere indicata nell'apposita colonna della tabella allegata. **Per motivi organizzativi e di finanziamento delle attività, non possono essere espresse successivamente preferenze diverse e non sono consentiti ulteriori spostamenti tra gruppi in formazione**. In assenza di indicazioni il docente partecipa alla formazione nell'ambito di servizio.

Si ricorda che la formazione del personale docente ed educativo neoassunto è regolata dal D.M. 850/2015 ed è un compito dell'amministrazione scolastica e non può essere affidato a enti esterni. Pertanto non sono accoglibili richieste di validazione, ai fini dell'assolvimento dell'obbligo, di attività di formazione erogate da enti esterni.

Alle SS.LL. si ricorda l'onere di individuare, ai sensi dell'art. 12 del D.M. citato, la figura del **tutor** che dovrà seguire il docente neoassunto per tutta la durata del periodo di formazione e prova. Il nominativo del tutor individuato deve essere indicato nell'elenco allegato in corrispondenza di ciascun neoassunto.

Si precisa che **tutte le notizie utili ai fini dell'assolvimento dell'obbligo formativo, saranno fornite al personale neoassunto esclusivamente per il tramite dell'istituzione scolastica di appartenenza** e, saranno rese disponibili sul sito dell'Ufficio in apposita area dedicata.

Le segreterie rappresenteranno allo scrivente le eventuali problematiche specifiche. Si precisa che **non è possibile dare risposta alle richieste individuali da parte di singoli docenti**. Tutte le informazioni sui tempi e sulle modalità saranno fornite successivamente con specifiche note o negli incontri collettivi di formazione.

Nel ringraziare per la collaborazione si inviano i migliori saluti.

IL DIRIGENTE TECNICO

Valentina Feletti

(documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa)

Allegato n.1
- Neoassunti 2018_19 Ricognizione