

Adempimenti Finali e Procedure Conclusive

Esaminiamo nel dettaglio il quadro normativo e operativo riguardante gli **adempimenti finali** del percorso annuale di formazione e prova per l'anno scolastico 2025/2026. L'obiettivo di questo approfondimento è sviscerare ogni singolo passaggio burocratico e valutativo, al fine di garantire l'omogeneità delle procedure nelle nostre istituzioni scolastiche e prevenire possibili vizi di forma.

Come quadro di riferimento temporale, si ricorda che la data limite assoluta e inderogabile per l'emissione di tutti i provvedimenti finali (siano essi di conferma, ripetizione o proroga) da parte dei Dirigenti Scolastici è fissata perentoriamente al **31 agosto 2026**.

1. Portfolio/ Dossier finale

La chiusura formale del percorso di formazione avviene con la generazione del **Portfolio professionale digitale** o **DOSSIER** tramite la piattaforma INDIRE.

Il portfolio deve contenere:

1. **bilancio iniziale delle competenze** (momento della riflessione iniziale) strutturato in
 - **3 Aree**
 - A. Didattica;
 - B. Istituzione - Comunità;
 - C. Professione.
 - b) ogni area è a sua volta articolata in **8 Standard minimi**;
 - c) ogni standard è articolato in **36 Indicatori di Competenze professionali**;
2. **curriculum formativo** (sezione dove sono state inserite fino a 3 Esperienze tra quelle che hanno maggiormente inciso professionalità come docente, le esperienze più significative: 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.) che hanno modellato l'identità di docente
3. **documentazione dell'attività didattica innovativa svolta**:
 - almeno un'attività didattica svolta con gli studenti mettendo in relazione le competenze professionali con la pratica in classe;
 - almeno un laboratorio frequentato sulla piattaforma Futura descrivendo i temi affrontati e riflettendo sull'esperienza maturata in collegamento con la crescita professionale;
 - almeno un'attività per il curriculum relativa alla storia professionale antecedente l'anno di prova
4. **bilancio conclusivo delle competenze** (area di riflessione sulla traiettoria di sviluppo professionale) qual'è l'attuale livello di padronanza per ciascuna Area e Standard (stesse 3 Aree, ciascuna 8 Standard) come risultato del percorso svolto nell'anno di prova;
5. **bisogni formativi futuri** (area di riflessione sulla traiettoria di sviluppo professionale) negli ambiti tematici proposti quali sono i contenuti che si ritiene di voler sviluppare e/o approfondire, sia in relazione agli interessi, sia in coerenza con le richieste di miglioramento indicate nel PTOF della propria scuola (attività di orientamento, gestione della classe, inclusione, buone pratiche e didattiche disciplinari, valutazione, insegnamento di educazione civica, ecc.)

La presentazione e discussione di questo **portfolio** dinanzi al Comitato di valutazione **sostituisce integralmente l'elaborazione di qualsiasi altra relazione finale cartacea** da parte del docente in prova.

2. Controllo dei Requisiti di Servizio

A) Il primo passo operativo in capo ai Dirigenti Scolastici e alle segreterie amministrative consiste nella rigorosa verifica del raggiungimento dei **requisiti minimi di servizio** previsti dalla legge. Il superamento dell'anno di prova è rigidamente subordinato a due fattori numerici:

- **il computo dei giorni di servizio**: ciascun docente in periodo di prova deve aver prestato **almeno 180 giorni di servizio** effettivamente svolto. **(a)**

- **120 giorni di attività didattica:** all'interno dei 180 giorni, almeno 120 devono essere stati dedicati specificamente ad **attività didattiche** (lezioni, monitoraggi, valutazioni e tutte le attività connesse alle classi). **(b)**

Qualora, a causa di congedi o aspettative legittime, tali soglie non venissero raggiunte, il Dirigente Scolastico dovrà provvedere tempestivamente all'emissione di un formale **provvedimento di proroga o rinvio** dell'anno di prova all'anno scolastico successivo.

B) Parallelamente ai giorni di servizio, va verificato il completamento delle **50 ore totali di formazione obbligatoria**, le quali si considerano aggiuntive rispetto agli ordinari impegni di servizio e devono risultare così ripartite e certificate:

1. **Incontri Plenari Territoriali (6 ore complessive):** articolati in un incontro di carattere introduttivo (online con INDIRE) e uno di restituzione finale, organizzati a livello d'ambito o territoriale.
2. **Laboratori Formativi (12 ore complessive)** la frequenza di uno o più percorsi formativi riferiti alla linea di investimento PNRR M4.C1.I3.1 "Didattica digitale integrata e formazione sulla transizione digitale del personale scolastico"; attività che devono essere obbligatoriamente registrate sulla piattaforma *Scuola Futura* per consentire il rilascio dell'attestato finale.
3. **Attività di Peer to Peer e Osservazione in Classe (12 ore complessive):** Dedicata alla progettazione condivisa e all'osservazione reciproca tra il docente in prova e il tutor. Nello specifico, la struttura prevede anche un momento di progettazione e, a conclusione della reciproca osservazione, un'ora di valutazione e debriefing finale (discussione sui punti di forza e di debolezza delle attività didattiche).
4. **Formazione Online su Piattaforma INDIRE (20 ore forfettarie):** Dedicata alla compilazione del portfolio e alla fruizione dei toolkit multimediali.

3. Svolgimento del Colloquio Finale e Comitato di Valutazione

La fase dei colloqui si colloca temporalmente nell'intervallo compreso tra il termine delle attività didattiche e la conclusione dell'anno scolastico.

Per garantire una corretta analisi dei documenti, tutta la documentazione prodotta (portfolio INDIRE, istruttoria del tutor e relazione del DS) deve essere inviata ai componenti del Comitato di valutazione **almeno 5 giorni prima** della data fissata per la seduta.

Dobbiamo prestare la massima attenzione alla **differenziazione delle procedure d'esame e della composizione delle commissioni**, che variano a seconda della norma e del canale di reclutamento sotto cui ricade il docente:

Categoria 1) Docenti assunti a T.I. (compresi i TI in proroga e passaggi di ruolo)

Categoria 2) Docenti neoassunti a T.D. tramite procedura ex art. 59, comma 9-bis, D.L. 73/2021

La valutazione si svolge in due prove che si svolgono contestualmente in un'unica seduta:

1. **Il Colloquio d'esame:** incentrato sulla **discussione del portfolio professionale** e sulle competenze metodologico-didattiche maturate.
2. **Il Test Finale:** volto a verificare l'acquisizione delle competenze teoriche e pratiche attraverso la **discussione delle risultanze emerse dall'istruttoria e documentazione** fornita dal tutor - relazione e Allegati A - e dalla **relazione finale** del Dirigente.
 - **Composizione del Comitato:** è una fase solo interna, il Comitato opera nella sua **composizione ordinaria d'istituto**, ossia presieduto dal DS e composto dai tre docenti interni e dal tutor;
 - **Tempistiche:** il colloquio e il test devono essere svolti, contestualmente, entro il 31 agosto 2026, nell'intervallo temporale che segue la conclusione delle attività didattiche e degli esami.
 - **Per i Neoassunti Categoria 2) (concorso straordinario):** è necessario acquisire dai docenti l'attestazione del **conseguimento dei 5 CFU** per permettere la conversione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Categoria 3) Neoassunti a T.D. ai sensi dell'art. 59, comma 4, D.L. 73/2021 o dell'art. 5-ter, D.L. 228/2021, in proroga (posti di sostegno GPS di prima fascia).

In questo caso, la procedura presso la sede di servizio è parzialmente ridotta poiché l'esame finale è demandato a una fase successiva. La seduta scolastica prevede unicamente lo svolgimento contestuale di:

1. **Il Colloquio d'esame:** Incentrato sulla *discussione del portfolio professionale* e sulle competenze metodologico-didattiche maturate.
2. **Il Test Finale:** Volto a verificare l'acquisizione delle competenze teoriche e pratiche attraverso la *discussione delle risultanze emerse dall'istruttoria* del tutor e dalla *relazione finale* del Dirigente
 - **Composizione del Comitato:** In questa fase interna, il Comitato opera nella sua **composizione ordinaria d'istituto**, ossia presieduto dal DS e composto dai tre docenti interni e dal tutor;
3. **Step Successivo La Prova Disciplinare:** in caso di valutazione scolastica positiva, il Comitato esprime un parere favorevole all'ammissione del candidato alla **prova disciplinare esterna**. Tale prova si terrà indicativamente nella seconda metà di luglio 2026 dinanzi a commissioni giudicatrici aggregate a livello regionale.
 - **Scadenze e Tempistiche:** I colloqui e i test finali devono essere completati entro il 27 giugno 2026, mentre l'elenco dei docenti con esito positivo deve essere inviato all'USR entro il 29 giugno 2026. La prova disciplinare dovrà concludersi entro il 31 luglio 2026. A seguito del superamento della prova disciplinare, il DS emanerà il decreto di superamento del periodo di formazione e prova

Categoria 4) Sostegno GPS di prima fascia neoassunti a T.D. ai sensi dell'art. 5, comma 5 e ss., D.L. 44/2023

Questa categoria affronta un impianto che unisce la valutazione dell'anno di prova ordinario e l'accesso al ruolo. La sessione d'esame prevede **tre prove distinte, le prime due svolte contestualmente in un'unica seduta**:

3. **Il Colloquio d'esame:** Incentrato sulla *discussione del portfolio professionale* e sulle competenze metodologico-didattiche maturate.
4. **Il Test Finale:** Volto a verificare l'acquisizione delle competenze teoriche e pratiche attraverso la *discussione delle risultanze emerse dall'istruttoria* del tutor e dalla *relazione finale* del Dirigente.
5. **La Lezione Simulata:** Una prova focalizzata sulla capacità di progettare e attuare una didattica inclusiva e personalizzata per gli alunni con disabilità. Il Comitato esprime su questa prova un giudizio di 'idoneità' o 'inidoneità'. La traccia della lezione viene assegnata 24 ore prima della prova.
 - **Composizione del Comitato:**
 - per le prove 1) Colloquio e 2) Test; **Fase interna** Dirigente che presiede, tre docenti interni, il docente Tutor;
 - per la prova 3) Lezione simulata il Comitato di valutazione dell'istituto deve essere obbligatoriamente **integrato da un membro esterno** (nominato dall'USR Toscana per la singola scuola).
 - **Scadenze e Tempistiche:** L'intera procedura deve concludersi entro il **15 luglio 2026**.

4. Deliberazione, Parere del Comitato ed Emissione dei Decreti Finali

Al termine dei lavori e delle discussioni all'interno di ciascuna seduta, il Comitato di valutazione si riunisce per esprimere il proprio parere formale.

È di fondamentale importanza ricordare una distinzione giuridica netta: il parere espresso dal Comitato di valutazione in merito al superamento dell'anno di prova è **obbligatorio ma non vincolante** per il Dirigente Scolastico. Il Dirigente, in quanto organo deputato all'emanazione dell'atto finale, può discostarsi motivatamente dal parere del Comitato, assumendosi la piena responsabilità del provvedimento con un atto amministrativo rigorosamente circostanziato.

In base alle risultanze dei verbali, il Dirigente Scolastico procede all'adozione e alla firma di uno dei seguenti provvedimenti:

- A. **Decreto di Superamento e Conferma in Ruolo:** viene emanato a seguito di valutazione positiva e, nel caso dei canali straordinari, dopo la ricezione dei decreti di idoneità delle prove esterne da parte dell'USR.

Dispone la conferma in ruolo o la trasformazione del contratto a tempo indeterminato con decorrenza giuridica dal 1° settembre dell'anno di assunzione ed economica dal 1° settembre 2026.

- B. **Provvedimento di Ripetizione del Periodo di Prova:** viene emesso in caso di formale valutazione negativa delle competenze o del test finale. Si ricorda che il periodo di formazione e prova è **ripetibile una sola volta**. Nel corso del secondo anno di prova, è prevista l'attivazione di forme di tutoraggio mirate e l'obbligo di una visita ispettiva da parte di un Dirigente Tecnico inviato dall'USR per verificare il corretto svolgimento delle procedure.
- C. **Provvedimento di Proroga o Rinvio per Mancanza di Servizio:** un atto puramente ricognitivo emesso laddove non siano stati raggiunti i minimi di legge (180/120 giorni) o in presenza di tutele di legge (maternità, gravi e prolungati motivi di salute). Il percorso viene interamente differito all'anno scolastico successivo.

(a) Dettaglio di cosa **rientra** e cosa è **escluso** dal computo dei 180 giorni:

Cosa comprende il calcolo dei 180 giorni:

- **I giorni di lezione:** tutte le giornate in cui il docente svolge regolare attività didattica in classe.
- **I giorni impiegati in attività interconnesse:** tutte le giornate destinate ad attività complementari alle lezioni, comprese quelle valutative, progettuali e collegiali.
- **Le domeniche e i giorni festivi:** i giorni festivi e le domeniche sono computati nel calcolo, ma **a una condizione specifica:** devono essere interamente compresi in un periodo di servizio effettivo (ossia il docente deve aver lavorato sia il giorno precedente che quello successivo alla festività).
- **I periodi di sospensione delle lezioni:** i periodi di vacanza (es. vacanze natalizie, pasquali, ponti deliberati dal calendario scolastico) e il periodo che intercorre tra il termine delle lezioni e la fine dell'anno scolastico (31 agosto) vengono conteggiati, a patto che in tali periodi il docente sia rimasto a disposizione della scuola per attività programmate o sia stato impegnato in esami di Stato/Maturità o sessioni di scrutinio.
- **Il primo mese di astensione obbligatoria per maternità:** questo specifico periodo di congedo per maternità è l'unica deroga legata ad assenze che viene considerata valida a tutti gli effetti come servizio effettivamente prestato ai fini dell'anno di prova.
- **La partecipazione agli esami di Stato:** i giorni in cui il docente è impegnato come commissario o presidente d'esame (sia interni che esterni).
- **I giorni di frequenza dei corsi di formazione:** le giornate dedicate alle attività formative obbligatorie previste per lo stesso anno di prova.

Cosa è rigorosamente escluso:

- **I giorni di congedo ordinario e straordinario:** ferie e permessi retribuiti o non retribuiti.
- **I giorni di aspettativa** per qualsiasi motivo (studio, motivi personali, assegno di ricerca, ecc.).
- **I giorni di malattia:** qualsiasi assenza per motivi di salute, sia essa breve o prolungata (fatta eccezione per il primo mese di astensione obbligatoria per maternità sopra menzionato).
- **I giorni di sciopero:** le giornate in cui il docente ha aderito all'astensione dal lavoro.
- **I permessi sindacali:** sia orari (se coprono l'intera giornata) che giornalieri.

(b) Mentre i 180 giorni fanno riferimento al servizio generico prestato per la scuola, i 120 giorni sono strettamente legati alla **dimensione dell'insegnamento attivo** e alle attività direttamente connesse alla didattica.

Cosa comprende il calcolo dei 120 giorni:

- **I giorni di lezione:** tutte le giornate in cui il docente si trova effettivamente in classe a svolgere attività di insegnamento frontale, laboratoriale o di co-docenza.
- **I giorni impiegati in attività valutative:** le giornate dedicate alle verifiche, alla correzione degli elaborati e alla restituzione del feedback agli studenti.

- **I giorni dedicati allo scrutinio e agli esami:** tutte le giornate in cui il docente è impegnato negli scrutini intermedi e finali, nelle commissioni d'esame di Stato o negli esami di qualifica.
- **I giorni di partecipazione ai Consigli di Classe e ai Collegi dei Docenti:** tutte le giornate in cui si tengono riunioni degli organi collegiali dedicate alla programmazione didattica, alla valutazione degli alunni o alla definizione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).
- **I giorni di svolgimento delle attività collegiali e di programmazione:** le giornate dedicate ai colloqui con le famiglie (es. ricevimenti generali o periodici), alle riunioni di dipartimento o per materie, e ai gruppi di lavoro sull'inclusione (GLO).
- **I giorni dedicati alla formazione in servizio:** le giornate in cui il docente partecipa ai laboratori formativi, alle plenarie territoriali o alle attività connesse all'anno di prova, in quanto considerate formazione finalizzata al miglioramento della didattica.
- **I giorni di orientamento e continuità:** le giornate in cui il docente è impegnato in attività programmate dalla scuola per l'orientamento in ingresso o in uscita e per il raccordo tra diversi ordini di scuola.

Cosa è escluso dal calcolo dei 120 giorni:

- **I periodi di totale sospensione delle attività didattiche in cui non si svolgono riunioni o esami:** Ad esempio, le settimane centrali di agosto o i giorni di vacanza natalizia e pasquale in cui la scuola è chiusa e non vi sono attività programmate (questi giorni valgono per i 180 giorni di servizio se il contratto è attivo, ma *non* per i 120 giorni di attività didattica).
- **Tutti i giorni di assenza a qualsiasi titolo:** Malattia, ferie, permessi, congedi (compreso il congedo di maternità, che pur essendo valido per i 180 giorni di servizio, non può essere conteggiato nei 120 giorni di attività didattica reale).
- **I giorni di sciopero e di chiusura della scuola per cause di forza maggiore:** Giornate in cui le lezioni sono sospese e non viene prestata alcuna attività didattica o collegiale (es. ordinanze sindacali per allerta meteo, se non è previsto lo svolgimento di attività alternative).

La norma prescinde dal fatto che il docente sia impegnato per l'intero orario giornaliero o solo per alcune ore. Se in una determinata giornata il docente ha svolto anche una sola ora di lezione o ha partecipato a un singolo Consiglio di Classe programmato, quella giornata va computata come **1 intero giorno** di attività didattica.