



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



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

Prot. N. AOODRFR/

Trieste, dicembre 2016

	Ai	Dirigenti delle Istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado e dei CPIA Regione Friuli Venezia Giulia
e, p.c.:	Ai	Dirigenti degli Uffici di ambito territoriale di Gorizia-Pordenone-Trieste-Udine
	Al	Dirigente dell'Ufficio II
	Alle	OO.SS del Comparto Scuola
		Loro indirizzi

**Oggetto:** Periodo di formazione e di prova del personale docente ed educativo neoassunto o passato di ruolo – Verifica degli elenchi – AVVIO della formazione – iscrizione nell'ambiente on-line Indire

Con riferimento a quanto in oggetto si trasmettono in allegato gli elenchi del personale da avviare alla formazione suddivisi per provincia di ruolo.

Gli elenchi sono ottenuti a partire dai nominativi forniti dalle Istituzioni scolastiche nella rilevazione on-line integrati con le comunicazioni pervenute direttamente a questo USR.

**Verifica degli elenchi.**

Al fine di comporre gli elenchi definitivi del personale da avviare tempestivamente alla formazione, si chiede alle SS.LL. di verificare i nominativi dei docenti indicati nelle tabelle allegate ed eventualmente di integrare le informazioni in esse contenute.

In particolare ciascuna scuola verificherà che siano presenti:

- i nominativi dei propri docenti neoassunti;
- i nominativi dei propri docenti che abbiano ottenuto il passaggio di ruolo;
- i nominativi ed i relativi dati, dei propri docenti neoassunti nei precedenti anni scolastici e che abbiano rinviato l'anno di formazione a qualsiasi titolo, ( ad es: maternità, congedi, ecc.);
- i nominativi dei docenti che debbano reiterare il periodo di formazione e prova per esito sfavorevole e mancata conferma;
- eventuali altre indicazioni e informazioni relative ai docenti coinvolti sono da inserire nella colonna "NOTE", (colonna S del foglio);
- compiuta la verifica e le eventuali modifiche si compilino le colonne denominate "VERIFICATO" e "MODIFICATO", (colonne T e U del foglio), con la dicitura "SI" o "NO";
- eventuali inserimenti di nuovi nominativi devono essere imputati nelle righe in calce ( 10 righe disponibili).

Si chiede alle SS.LL. di provvedere alle verifiche ed integrazioni come sopra specificato senza intaccare la struttura del foglio che è protetto ed è compilabile solo nelle colonne indicate in precedenza ed oggetto delle verifiche. Dato l'elevato numero di nominativi e relative informazioni, complessivamente quasi 700 persone, modifiche alla struttura del foglio porterebbero alla perdita di dati. Per facilitare il compito sono stati inseriti filtri che consentono di selezionare i nominativi dei propri docenti.

Tenuto conto della necessità di avviare in tempi brevi le attività di formazione si chiede alle SS.LL. di provvedere alle **verifiche entro il 3 gennaio 2016** inviando all'indirizzo della referente, indicato in calce alla nota, la tabella provinciale con le modifiche compiute.

**Apertura dell'ambiente on-line neoassunti 2016/17.**

Con riferimento al piano di formazione in oggetto, si comunica che è aperta la fase di iscrizione all'ambiente predisposto da INDIRE all'indirizzo: <http://neoassunti.indire.it/2017/>.

Nella suddetta pagina è predisposta la finestra di iscrizione all'ambiente on-line.

Le modalità di iscrizione unitamente a tutti i documenti necessari alla formazione on-line sono disponibili e liberamente scaricabili all'indirizzo: <http://neoassunti.indire.it/2017/toolkit.html#panel1>.

In attesa degli incontri iniziali con l'USR, che si terranno nel prossimo mese di gennaio e di cui si darà successiva comunicazione, è necessario che **i docenti in formazione provvedano ad iscriversi all'ambiente on-line** e prendano visione di tutta la documentazione disponibile.

Si ricorda che il modello formativo è analogo a quanto realizzato nello scorso anno scolastico coerentemente con quanto disposto dal DM 850/2015.

Il primo passo della formazione è il **bilancio iniziale di competenze**, sulla base del documento predisposto da Indire disponibile alla pagina citata.

Si chiede alle SS.LL. di programmare un incontro con i neoassunti e i tutor al fine di avviare la riflessione sul documento in modo da consentire ai neoassunti l'elaborazione del proprio bilancio iniziale di competenze.

Nel medesimo ambiente è predisposta un'area dedicata ai **tutor** per l'iscrizione e le attività loro dedicate con le modalità specificate nei documenti guida sopra citati.

Si chiede alle SS.LL. di notificare la presente nota ai propri neoassunti ed ai tutor.

Confidando in un puntuale avvio delle attività si ringrazia per la consueta collaborazione.

IL DIRIGENTE titolare

*dott. Pietro Biasiol*

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

*Allegati: 4 tabelle*

- *Verifica ricognizione neo GO, PN, TS, UD*

Il Referente: Dirigente tecnico Valentina FELETTI - [valentina.feletti@istruzione.it](mailto:valentina.feletti@istruzione.it)