



Direzione provinciale Scuole ladine

Al personale dirigente delle scuole
delle località ladine

Per conoscenza:
Dott.ssa Maria Kostner
Dott. Mathias Stuflesser
Dott. Alexander Piccolruaz

Bolzano, 27.08.2026

Redatto da:
Albert Videsott
Tel. 0474 523204
albert.videsott@provinz.bz.it

Circolare n. 10/2026

Anno di formazione e di prova – a.s. 2026/27

Stimate e stimati dirigenti,
gentili docenti in periodo di formazione e prova,

la presente circolare fornisce indicazioni riguardo alle modalità di svolgimento dell'anno di formazione e prova del personale insegnante nell'anno scolastico 2026/27.

La principale normativa di riferimento è costituita dalla deliberazione della Giunta Provinciale del 10/01/2017, n. 10, che definisce gli obiettivi, i criteri e le modalità dello svolgimento del periodo di formazione e prova del personale docente nella Provincia autonoma di Bolzano. In attuazione di tale regolamento, la Direzione provinciale Scuole ladine provvede annualmente a definire le procedure operative e il calendario delle attività formative destinate al personale interessato.

1. Normativa di riferimento

- Deliberazione della Giunta Provinciale 10 gennaio 2017, n. 10 ("Disposizioni relative all'anno di formazione e di prova del personale docente delle scuole primarie e secondarie di primo e di secondo grado della Provincia di Bolzano"), e successive modifiche (vedi allegato 1)
- Legge provinciale 29 giugno 2000, n. 12 ("Autonomia delle scuole")
- Legge provinciale 12 dicembre 1996, n. 24 e successive modifiche
- Decreto ministeriale 27 ottobre 2015, n. 850
- Decreto legislativo del 16 aprile 1994, n. 297 (Testo Unico), artt. 437, 438, 439, 440, 490
- Legge provinciale 18 ottobre 1995, n. 20 (Organi collegiali delle istituzioni scolastiche)

2. Personale docente tenuto allo svolgimento del periodo di formazione e di prova

È tenuto allo svolgimento del periodo di formazione e prova

- a) il personale docente che si trova al primo anno di servizio con incarico a tempo indeterminato;
- b) il personale docente che ha ottenuto la proroga del periodo di formazione e di prova;
- c) il personale docente che ha ottenuto il passaggio di ruolo.

Non è previsto, invece, l'obbligo del periodo di formazione e prova per il personale docente che ha ottenuto il passaggio di cattedra.

3. Requisiti per la validità e il superamento del periodo di formazione e prova

Per la validità e il superamento del periodo di formazione e di prova sono previsti:

- a) un servizio minimo nell'attività istituzionale di 180 giorni – 120 giorni di attività didattica;
- b) 50 ore di attività di formazione, indette dall'Amministrazione scolastica;
- c) la collaborazione con una/un docente tutor;
- d) la stesura del portfolio dello sviluppo professionale con riferimento:
 - alle attività formative svolte durante l'anno di formazione e prova,
 - a esperienze professionali significative,
 - al processo di autoriflessione sulla propria attività di docente,
 - alle attività di osservazione in classe *peer to peer*;
- e) il colloquio con il Comitato di valutazione del servizio;
- f) la redazione, da parte del Comitato di valutazione, di un parere sul periodo di formazione e prova della/del docente;
- g) la valutazione positiva della dirigente scolastica/del dirigente scolastico.

3.1. Servizio effettivo da prestare

→ Servizio nell'attività istituzionale

Il personale in formazione e prova ha l'obbligo di prestare servizio nell'attività istituzionale (insegnamento – vedi CCP). È possibile svolgere il periodo di prova anche con un contratto a tempo parziale; a questo proposito va ricordato che la durata minima della prestazione lavorativa in part-time deve essere pari almeno al 30% di quella a tempo pieno (scuola primaria: 7 ore settimanali; scuola secondaria: 6 ore settimanali).

→ Il computo dei 180 giorni di servizio

L'anno di formazione e di prova inizia il 1° settembre (data indicata dal contratto a tempo indeterminato) e termina alla fine delle lezioni/degli esami. Sono utili al fine del computo dei 180 giorni:

- tutti i giorni di lezione, compreso l'eventuale giorno libero dell'insegnante;
- tutte le domeniche e gli altri giorni festivi;
- i periodi di mandato parlamentare/politico;
- i giorni di sospensione dell'attività didattica (p.es. vacanze natalizie o pasquali);
- la frequenza di corsi di formazione e aggiornamento;
- il primo mese di assenza obbligatoria per maternità.

Non vengono computati i periodi di altre assenze o aspettative a qualunque titolo (p.es. malattia) nonché i periodi delle vacanze estive (ad eccezione dei periodi di partecipazione ai lavori nelle commissioni d'esame).

→ **Il computo dei 120 giorni di attività didattica**

Nei centoventi giorni di attività didattica rientrano sia i giorni effettivi di insegnamento sia quelli dedicati, presso la sede di servizio, alle attività connesse alla realizzazione e alla pianificazione dell'azione didattica, incluse le attività valutative, progettuali, formative e collegiali.

Qualora non siano stati prestati 180 giorni di effettivo servizio risp. di 120 giorni di attività didattiche, l'anno di formazione e di prova potrà essere prorogato (anche più volte).

Importante:

Anno di formazione e prova dei docenti con contratto part-time o impegnati su spezzone orario

Fermo restando l'obbligo delle 50 ore di formazione previste, i centottanta giorni di servizio e i centoventi giorni di attività didattica sono proporzionalmente ridotti per i docenti neoassunti in servizio con prestazione o orario inferiore su cattedra o posto.

3.2. Attività formative

Le attività formative hanno una durata obbligatoria di **50 ore** da svolgersi nel corso dell'anno scolastico.

Fermo restando che il numero complessivo delle ore di formazione non potrà essere inferiore a 50, verranno conteggiate, ai fini del raggiungimento del monte ore complessivo:

- **32 ore di formazione obbligatoria organizzata dalla Direzione Provinciale Scuole ladine.** Il calendario delle attività formative obbligatorie è riportato nell'allegato 5 alla presente circolare. Eventuali assenze dai corsi di formazione per gravi motivi devono essere certificate e comunicate alla dirigente scolastica/al dirigente scolastico, che concorderà attività compensative con la/il docente. Le assenze dai corsi di formazione obbligatoria non potranno in nessun caso superare un terzo (1/3) del monte ore previsto. L'iscrizione alle 32 ore di formazione obbligatoria avviene sul portale del Piano provinciale di aggiornamento <http://www.provinz.bz.it/fortbildungsportal>. Le/i docenti in anno di prova dovranno cercare i singoli corsi e procedere autonomamente all'iscrizione. Per qualsiasi informazione relativa all'iscrizione si invita a contattare la collaboratrice dell'Area pedagogica Sara Ploner (Sara.Ploner@provinz.bz.it).
- **15 ore di osservazione peer to peer (Hospitationen)** in collaborazione con la/il tutor o un/una docente di ruolo, possibilmente della stessa classe di concorso;
- **ulteriori 3 ore di aggiornamento personale**, pertinente alla materia di insegnamento e/o all'insegnamento in generale e concordato con il/la Dirigente scolastico/a nel quadro del piano individuale di aggiornamento (ai sensi dell'art. 9 del CCP). La/Il docente potrà scegliere fra vari corsi di formazione proposti dalle Intendenze scolastiche (in lingua ladina, italiana e tedesca), nonché dall'Università, da reti di scuole (Schulverbund), dalla scuola di appartenenza ed eventualmente, previo accordo con la dirigenza scolastica, da altre istituzioni esterne.

In attuazione dell'art. 7, comma 5 della Deliberazione della Giunta provinciale n. 10/2017, alle/ai docenti che hanno completato il periodo d'inserimento professionale (art. 12/sestus della Legge

provinciale 12 dicembre 1996, n. 24, nel testo vigente) è riconosciuto un credito di 35 ore di attività formative. Le docenti e i docenti interessati sono comunque tenuti a svolgere le osservazioni in classe (formazione tra pari) e a redigere il portfolio dello sviluppo professionale.

3.3. Collaborazione con la/il docente tutor

A inizio dell'anno scolastico, la/Il dirigente nomina, sentito il Collegio dei docenti, le/gli insegnanti che fungeranno da tutor delle/dei docenti in anno di formazione e prova; qualora possibile, questo incarico verrà assegnato a docenti che dispongono di una formazione specifica alla funzione di tutor. La/Il docente tutor svolge un ruolo di accompagnamento e supporto nei confronti dell'insegnante in formazione e prova per l'intera durata dell'anno scolastico. In particolare, fornisce assistenza qualificata relativamente:

- alla programmazione educativa e didattica;
- alla realizzazione di interventi didattici efficaci e coerenti con gli obiettivi formativi;
- alla predisposizione e all'utilizzo di strumenti di verifica e valutazione.

In aggiunta, la/il tutor offre consulenza anche nell'ambito di ulteriori attività scolastiche, contribuendo in modo significativo al processo di crescita professionale della/del docente e al miglioramento complessivo della qualità dell'offerta formativa.

Di norma, l'insegnante in formazione e la/il docente tutor pianificano congiuntamente le attività di osservazione reciproca in classe, nell'ambito delle pratiche *peer to peer*. Il percorso prevede **tre** unità di osservazione, ciascuna articolata nelle seguenti fasi:

- un'ora di osservazione delle attività didattiche svolte dalla/dal docente tutor nella propria classe;
- un'ora di osservazione in classe della/del docente in formazione e prova da parte della/del tutor, finalizzata alla rilevazione di aspetti significativi della pratica didattica e alla successiva restituzione di feedback;
- una fase di progettazione condivisa, preliminare alle attività di osservazione, e un successivo incontro di confronto e riflessione sugli esiti dell'esperienza.

La formazione tra pari (*peer to peer*), da documentare attraverso un apposito modulo, prevede il riconoscimento di complessive 15 ore formative. Le date delle lezioni in compresenza vanno preventivamente comunicate alla dirigente scolastica/al dirigente scolastico.

Entro il termine delle attività didattiche, la/il tutor redige una breve relazione scritta sull'attività svolta per l'insegnante in prova, che sarà presentata al Comitato per la valutazione del servizio.

Le attività delle/dei docenti tutor sono coordinate dalla dirigenza scolastica, vanno documentate e sono retribuite sulla base di disposizioni deliberate dal Consiglio d'istituto.

3.4. Documentazione dello sviluppo professionale

Nel corso dell'anno di formazione e prova, il/la docente costruisce un portfolio che documenta il proprio percorso professionale, facendo riferimento alle attività formative programmate/svolte, a momenti di immersione nella propria pratica professionale nonché al processo di autoriflessione sul proprio insegnamento.

Il portfolio dello sviluppo professionale comprende:

- a) l'autoriflessione sulle proprie competenze professionali all'inizio dell'anno scolastico, l'individuazione di aree di miglioramento e la definizione di traguardi personali da raggiungere nel corso dell'anno di formazione e prova;
- b) la documentazione delle attività formative svolte e di esperienze significative nell'ambito della formazione e/o dell'attività di insegnamento;
- c) la riflessione in itinere sulle esperienze maturate nel corso dell'anno di formazione e prova, con particolare riferimento ai progressi compiuti nelle aree di miglioramento e il grado di raggiungimento degli obiettivi professionali inizialmente definiti;
- d) la documentazione riguardo alla realizzazione delle attività di osservazione *peer to peer* in classe;
- e) la riflessione finale sull'anno di formazione e prova.

La struttura del portfolio verrà presentata dettagliatamente durante l'incontro introduttivo del **25 settembre 2026** rivolto alle docenti e ai docenti impegnati nell'anno di formazione e prova 2026/2027. Nel medesimo incontro saranno illustrati anche i moduli previsti per la documentazione e la valutazione delle attività svolte nell'ambito del percorso di formazione e prova.

Il portfolio dovrà essere consegnato alla dirigente scolastica/al dirigente scolastico e al Comitato per la valutazione 15 giorni prima della data fissata dalla dirigente scolastica/dal dirigente scolastico per il colloquio con il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti.

3.5. Colloquio con il Comitato per la valutazione dei docenti

Verso la fine dell'anno scolastico, la/il docente in periodo di formazione e prova sostiene un colloquio con il Comitato per la valutazione del servizio. Il colloquio verte sull'insegnamento, sulle attività di formazione svolte e sul portfolio dello sviluppo personale della/del docente.

Al termine del colloquio, il Comitato di valutazione esprime un parere (favorevole o non favorevole alla conferma in ruolo) sul superamento del periodo di formazione e di prova della/del docente. Il parere è formulato sulla base del portfolio dello sviluppo professionale, della relazione della/del docente tutor, della relazione della dirigente scolastica/del dirigente scolastico e delle osservazioni del Comitato stesso.

Non è ammessa l'astensione dal voto. Alla riunione potrà essere presente anche la/il tutor, ma senza diritto di voto. Il parere del Comitato sul superamento del periodo di formazione e di prova del docente **non** è vincolante per il/la dirigente scolastico/a.

3.6. Compiti della dirigente scolastica/del dirigente scolastico

La/Il dirigente scolastica/o

- comunica all'Ispettorato per le scuole ladine i nominativi delle/dei docenti che hanno i requisiti per svolgere l'anno di formazione e prova nell'anno scolastico 2026/27;
- fornisce alle/ai docenti informazioni di base sulle modalità di svolgimento dell'anno di formazione e prova;
- nomina il/la tutor e comunica i criteri per la valutazione dell'anno di formazione e prova;
- analizza insieme alla/al docente le possibilità di sviluppo professionale dell'insegnante;

- concorda con la/il docente il piano annuale della formazione e il piano delle osservazioni in classe (formazione tra pari);
- autorizza il piano della formazione della/del docente e ne controlla l'effettiva partecipazione;
- accompagna e sostiene il lavoro quotidiano dell'insegnante;
- effettua delle osservazioni in classe e fornisce feedback volti a favorire la crescita professionale della/del docente
- richiede prontamente apposita visita ispettiva nel caso si manifestino gravi lacune di carattere culturale, metodologico-didattico e relazionale del/della docente;
- redige una relazione che verrà presentata al Comitato per la valutazione del servizio;
- invita il/la docente, verso la conclusione dell'anno di formazione e prova, al colloquio con il Comitato per la valutazione del servizio.

Sulla base del parere non vincolante del Comitato di valutazione e di proprie osservazioni, il/la dirigente scolastico/a procede infine alla valutazione della/del docente in anno di formazione e prova. Vanno valutate le competenze della/del docente nei seguenti ambiti:

- la preparazione, e l'organizzazione dell'attività didattica;
- l'attività di supporto alle alunne e agli alunni nel processo d'apprendimento;
- l'osservazione e la valutazione dell'apprendimento delle alunne/degli alunni;
- la partecipazione attiva alla vita della scuola attraverso la collaborazione in ambiti che vanno oltre il proprio insegnamento;
- la cooperazione con le colleghe/i colleghi e con le/gli esercenti la potestà genitoriale;
- lo sviluppo professionale della/del docente.

Entro il **15 luglio 2027**, la/il dirigente comunicherà alla Direzione Istruzione, Formazione e Cultura ladina:

- l'esito positivo della valutazione del periodo di formazione e di prova (vedi allegato 2, 2A) o
- il provvedimento di proroga del periodo di formazione e di prova, nel caso in cui il servizio non sia stato prestato per 180 giorni ovvero 120 giorni di attività didattica (vedi allegato 3, 3A).
- il provvedimento di ripetizione dell'anno di formazione e prova, qualora la valutazione non sia risultata positiva (vedi allegato 4, 4A). Il provvedimento indica le debolezze professionali accertate e le misure di assistenza e di supporto formativo che verranno avviate per sviluppare le competenze dell'insegnante. Se il periodo di formazione e prova è svolto la seconda volta, verrà richiesto l'intervento di un ispettore/un'ispettrice che accerterà l'idoneità della/del docente e fornirà ulteriori elementi valutativi alla dirigente/al dirigente.
- la relazione finale riguardo al non superamento dell'anno di prova, qualora vengano ravvisate ulteriori o persistenti criticità nell'espletamento del servizio da parte della/del docente. In questo caso, la dirigente scolastica/il dirigente scolastica procede alla risoluzione del rapporto di lavoro con la/il docente e ne dà comunicazione all'Intendenza scolastica.

4. Procedura dopo il superamento dell'anno di formazione e di prova ("conferma in ruolo")

All'inizio dell'anno scolastico successivo a quello in prova, se superato con esito positivo, l'insegnante deve presentare una **dichiarazione dei servizi** nonché richiedere il riconoscimento

degli anni di servizio di preruolo, affinché possa essere predisposta la **ricostruzione di carriera**. La domanda di ricostruzione di carriera va presentata alla Direzione Istruzione, Formazione e Cultura ladina.

Per eventuali informazioni specifiche si prega di rivolgersi all'ispettore Albert Videsott (0474 523204).

Distinti saluti
Heinrich Videsott

Direttore della Direzione provinciale Scuole ladine

Allegati:

- All. 1 Deliberazione della Giunta provinciale del 10 gennaio 20217, n.10
- All. 2/2A Comunicazione esito positivo della valutazione del periodo di formazione e di prova (deu/ita)
- All. 3/3A Comunicazione proroga del periodo di formazione e di prova (deu/ita)
- All. 4/4B Comunicazione ripetizione del periodo di formazione e di prova (deu/ita)
- All. 5 Calendario delle attività formative obbligatorie - Periodo di formazione e di prova 2026/27