



## ISTITUTO COMPrensIVO 1° "D'ACQUISTO-LEONE"

VIA INDIPENDENZA, 1 – 80038 POMIGLIANO D'ARCO  
Distretto n° 31 – C. F. 93076670632 – C. M. NAIC8G1003  
Telefono e fax 081/3177304 – e mail [NAIC8G1003@ISTRUZIONE.IT](mailto:NAIC8G1003@ISTRUZIONE.IT)  
Sito Web: [www.ic1dacquistoleone.edu.it](http://www.ic1dacquistoleone.edu.it) - postacertificata: [NAIC8G1003@pec.istruzione.it](mailto:NAIC8G1003@pec.istruzione.it)

CIRC.263

Alla Docente neoassunta –  
Ai Docenti tutor –  
Ai Docenti del Comitato Valutazione –  
Al D.S.G.A.  
- All'A.A. Area Personale  
- Al sito web / Albo / Atti  
Bacheca R.E.

**OGGETTO:** Adempimenti finali per i docenti neo-assunti a.s. 2025/2026.

Con la C.M. 65741 del 7 novembre 2023, il M.I.M. ha avviato le procedure per la progettazione dell'attività formativa per i docenti neoimmessi nell'anno scolastico 2025/2026. L'impianto normativo, rimasto invariato, si basa sulla Legge 107/2015 e sul DM 226/2022, che disciplinano la formazione in ingresso dei docenti neo assunti.

### COLLOQUI FINALE

Il colloquio prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale e nelle schede di cui all'Allegato A, già in possesso del Dirigente scolastico e trasmessi preliminarmente (almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio) allo stesso Comitato. Si suggerisce di attenzionare particolarmente, in questa fase, tutti gli elementi contestuali che in qualche modo hanno influito sul percorso esperienziale del docente in valutazione, della sua partecipazione alla vita della scuola, delle forme di tutoring e di ogni altro elemento utile a chiarire la personalizzazione del percorso formativo compiuto, invitando il docente stesso a "raccontare" e a "raccontarsi" al Comitato; dall'altro lato, vanno considerate le evidenze della capacità didattica, utilizzando gli indicatori e i descrittori dell'Allegato A (**scheda di osservazione del tutor**) come griglia di verifica del pieno possesso ed esercizio dello standard professionale.

## **VALUTAZIONE FINALE**

I soggetti preposti alla suddetta valutazione sono:

- Tutor
- Comitato per la valutazione dei docenti
- Dirigente scolastico

### **TUTOR**

Il docente tutor partecipa - in qualità di membro aggregato - al colloquio che il docente neoassunto sostiene innanzi al Comitato per la valutazione dei docenti (comma 129 punto 4 della legge 107/2015). Il tutor ha il compito di predisporre un'istruttoria sugli esiti delle attività formative e sulle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita scolastica del docente neoassunto, utilizzando il format pubblicato precedentemente. L'istruttoria avrà per oggetto tutto il percorso svolto dal docente in anno di prova e formazione, relativamente agli aspetti culturali, disciplinari, progettuali, didattici e relazionali che ha avuto modo di riscontrare durante le diverse attività ed esperienze condivise e non. L'istruttoria deve essere supportata da idonea documentazione comprovante il percorso del docente in anno di prova. Il tutor la esporrà al Comitato, dopo che il docente in anno di formazione e prova avrà sostenuto il colloquio finale (articolo 13 D.M. 226/2022). Gli esiti dell'istruttoria devono essere consegnati dal tutor al Dirigente scolastico presso gli uffici di segreteria, all'attenzione della Sig.ra Allocca, entro venerdì 05 giugno 2026.

### **COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI**

Il Comitato per la valutazione dei docenti, modificato dalla legge n.107/2015 - comma 129, ha il compito di esprimere il proprio parere relativamente al superamento del periodo di prova e formazione dei docenti neoassunti (legge 107/2015 comma 129 punto 4). Nell'esercizio di tale funzione, il Comitato è composto dal D.S., dai due docenti scelti/eletti dal collegio dei docenti e dal docente scelto/eletto dal Consiglio d'Istituto; è integrato, inoltre, dal docente tutor. Il Comitato esprime il proprio parere in seguito al colloquio sostenuto dal docente (in periodo di prova e formazione) innanzi allo stesso; il colloquio, (articolo 13 del D.M. n. 226/2022), si fonda sulla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e sulla relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale del docente (il portfolio è previsto all'articolo 11 del medesimo decreto). La documentazione deve essere trasmessa dal DS al Comitato almeno cinque giorni prima della data stabilita per il colloquio. Il Comitato si riunisce per esprimere il proprio parere, alla presenza del tutor, che presenta gli esiti dell'istruttoria sopra citata. Il Comitato, nell'esprimere il parere, tiene in considerazione anche la relazione che il DS predispose per ogni docente in periodo di prova e formazione. Il parere del Comitato è obbligatorio ma non vincolante, per cui il Dirigente scolastico può anche prendere una decisione, debitamente motivata, discordante dallo stesso parere.

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il comma 117 della legge n. 107/2015 attribuisce al Dirigente scolastico il compito di valutare i docenti neoassunti. La valutazione del Dirigente scolastico deve tener conto del parere obbligatorio del Comitato per la valutazione dei docenti, sebbene il DS possa discostarsene con un atto debitamente motivato. L'articolo 14 del D.M. n. 226/2022 stabilisce che il DS procede alla valutazione del personale docente in periodo di formazione e di prova sulla base dell'istruttoria compiuta, con particolare riferimento a quanto disposto agli articoli 4 e 5, e al parere di cui all'articolo 13. La documentazione è parte integrante del fascicolo personale del docente. La valutazione del D.S., in conclusione, avviene sulla base dei criteri summenzionati, analizzando tutta la documentazione prodotta dal docente neo immesso e dal tutor, nonché sulla base dell'osservazione sul "campo" del docente in questione; inoltre, tiene in considerazione il parere espresso dal Comitato per la valutazione dei docenti, sebbene possa discostarsene. Il Dirigente scolastico, in caso di giudizio favorevole sul periodo di formazione e di prova, emette motivato provvedimento di conferma in ruolo per il docente neoassunto. In caso di giudizio negativo i punti 3 e 4 del suddetto articolo 14 del D.M. 226/2022 prevedono quanto segue: il Dirigente scolastico emette provvedimento motivato di ripetizione del periodo di formazione e di prova. Il provvedimento indicherà altresì 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. Il periodo di prova, dunque, in caso di mancato superamento per giudizio sfavorevole, può essere ripetuto una sola volta, come prevede d'altra parte il comma 119 della legge 107.

## ADEMPIMENTI DEL DOCENTE TUTOR PER LA VALUTAZIONE FINALE

Il docente Tutor avrà cura di predisporre il materiale da presentare al comitato di valutazione, contenente:

- Documentazione peer-to-peer
- Relazione per il Comitato di Valutazione (**ALLEGATO B**);

## ADEMPIMENTI DEL DOCENTE NEOASSUNTO PER LA VALUTAZIONE FINALE

Terminate le attività di formazione previste on line (Laboratori e Piattaforma Indire), il docente in anno di formazione e prova dovrà:

1. consegnare al Dirigente scolastico presso gli uffici di segreteria, all'attenzione della Sig.ra Allocca, tutta la documentazione contenuta nel **PORTFOLIO PROFESSIONALE**, come prevede il comma 1 art. 11 del D.M. n.226/2022, ovvero:

- la documentazione attinente alla progettazione, realizzazione e valutazione delle attività didattiche (dossier finale che rappresenta la documentazione di tutta l'attività svolta in piattaforma, la quale una volta stampata dovrà essere presentata al comitato di valutazione, unitamente al materiale digitale caricato relativo alle attività didattiche e alla documentazione relativa alla fase del *peer-to-peer*);

- la descrizione del proprio curriculum professionale;

- il bilancio iniziale delle competenze;

- la previsione di un piano di sviluppo professionale;

- redigere la relazione finale sulle attività didattiche svolte.

Il docente deve inoltre provvedere a consegnare una copia cartacea della documentazione in Segreteria, per essere conservata nel proprio fascicolo personale.

Il termine per la consegna di tutta la documentazione per la valutazione del docente neoimpresso al Dirigente Scolastico in formato cartaceo è fissato al giorno venerdì 05 giugno 2026.

Il Dirigente scolastico provvederà a trasmettere la suddetta documentazione ai membri del Comitato di Valutazione.

Si comunica che la seduta di valutazione è prevista per il giorno 12 giugno alle ore 8:30 avrà una durata di 30 minuti ca. e si terrà al plesso D'Acquisto.

Si precisa che il calendario di cui sopra potrebbe subire delle variazioni. In tal caso si provvederà ad informare tempestivamente i docenti. I docenti visioneranno la presente comunicazione sul website e sulla bacheca del Registro Elettronico della scuola.

<b>DOCENTE</b>	<b>ORARIO</b>
Neri Tiziana	08:30
Faggiano Alessandra	09:00
Basile Giovanna	09:30
Barone Giuseppina Elena	10:00
Giannelevigna Eva	10:30
Iasevoli Antonella	11:00

Pomigliano d'Arco, 19/05/2024

**Il Dirigente Scolastico**  
**Dott.ssa Tiziana Rubinacci**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
e per gli effetti dell'art 3 comma 2 D. Lgs 39/93