



Nicosia, 03 maggio 2024

Circolare n. 250  
A.S. 2023/2024

Ai docenti neo immessi in ruolo  
Ai docenti tutor  
Ai docenti componenti il Comitato per la Valutazione dei docenti  
Alla Segreteria (settore personale)

**OGGETTO:** Anno di prova e formazione neoassunti: adempimenti finali

Il D.M. n. 226 del 2022, all'art. 13, fornisce indicazioni su cosa occorra fare e sui compiti spettanti a ciascun soggetto coinvolto relativamente all'anno di prova del personale docente neo-assunto nell'a.s. 2022/23.

Il **docente neoassunto** al termine dell'anno di formazione e di prova, dopo aver quindi espletato la fase del *peer to peer*, la formazione a livello territoriale e quella *on line* sulla piattaforma INDIRE:

1. consegna al dirigente scolastico tutta la documentazione contenuta nel portfolio professionale, come prevede il comma 1 dell'articolo 11 del D.M. n. 226 del 2022, contenente:
  - la descrizione del curriculum professionale;
  - il bilancio delle competenze iniziali;
  - la documentazione di fasi significative della progettazione didattica, delle attività svolte in classe e delle azioni di verifica intraprese;
  - il bilancio delle competenze finale e la previsione di un patto di sviluppo professionale.
2. sostiene, innanzi al Comitato, un colloquio che prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione compiute;
3. redige, riguardo alle sequenze di osservazione del peer to peer, una specifica relazione (comma 2 art. 9 D.M. n. 226 del 2022).

Il **docente tutor** presenta in forma scritta al Comitato le risultanze emergenti dall'istruttoria compiuta in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neoassunto (art.13 comma 3, D.M. n. 226 del 2022).

Il **Comitato per la valutazione dei docenti**, istituito ai sensi del comma 129 dell'art. 1 della Legge 107 del 2015, opera in questa occasione in forma ristretta; difatti per tale finalità valutativa l'organo collegiale si vede "composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2, lettera a) (tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio Docenti e uno dal Consiglio di Istituto) ed è integrato dal docente cui sono affidate le funzioni di tutor.

In questa occasione valutativa il Comitato:

1. prepara i lavori dell'organo prendendo visione preliminarmente di tutta la documentazione contenuta nel portfolio professionale del docente neoassunto, trasmesso dal dirigente scolastico;
2. ascolta il colloquio del docente neoassunto, con svolgimento di una lezione simulata (art. 5 comma 8 del Decreto-legge n. 44/2023);
3. ascolta l'istruttoria del tutor;
4. si riunisce per l'espressione del parere.

In sintesi, un protocollo corretto prevede:

- la consegna della documentazione da parte del docente neoassunto al dirigente scolastico;
- la trasmissione a cura del dirigente scolastico della documentazione al Comitato prima della convocazione per il colloquio;
- una seduta preliminare del Comitato per prendere visione della documentazione e preparazione dei lavori;
- la convocazione ufficiale per il colloquio durante la quale si procederà:
  - ai colloqui dei singoli docenti neoassunti;
  - all'espressione del parere, sentite l'istruttoria del tutor e la relazione del dirigente scolastico;
  - alla conclusione dei lavori.

I Sigg.<sup>ni</sup> in indirizzo sono invitati ad attivarsi per la predisposizione del portfolio e di ogni materiale utile all'espressione del parere in merito alla conferma in ruolo.

Il Dirigente Scolastico  
Giuseppe Chiavetta

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3,  
comma 2 del D. Lgs. n. 39 del 12 febbraio 1993)