



ISTITUTO COMPRESIVO "G. MOSCATI" BENEVENTO  
Via Cosimo Nuzzolo n. 37/a - 82100 BENEVENTO  
tel. 0824 772643 - 0824 772644 - 0824 772645  
Cod. mec. bnic84300x - Cod. Fiscale 92051360623  
e-mail [bnic84300x@istruzione.it](mailto:bnic84300x@istruzione.it) - pec bnic84300x@pec.istruzione.it  
sito web <http://www.icmoscatibn.gov.it>



Prot. n. 2723 -C/7

Benevento, 13 giugno 2018

- Ai Signori Docenti Componenti del Comitato di Valutazione  
*Calicchio Mariangela*  
*Nazzaro Rosamaria*  
*Pastore Etelia*
  
- Al Tutor della Docente Neoassunta  
*Pacifico Tiziana*
  
- Alla Docente Neoassunta  
*Minichiello Angela Rosaria*
  
- Alla Segreteria Scolastica  
Al Direttore dei S.G.A.  
Sito Web dell'Istituto

**Oggetto: Convocazione Comitato di Valutazione docenti neoassunti – Adempimenti finali iter formativo docente neoassunta a.s. 2017/18 ( Art.. 13 DM 850/2015)**

Il Comitato di Valutazione docenti neoassunti è convocato per procedere alla valutazione della docente neoassunta , come da calendario di seguito indicato:

**Venerdì 29 giugno 2018, con inizio alle ore 9,00** presso l'ufficio della dirigenza scolastica plesso Ferrovia.

Docente Neo immessa: *Minichiello Angela Rosaria*

Il comma 117 della legge n. 107/2015 stabilisce che " il personale docente ed educativo in periodo di formazione e di prova e' sottoposto a valutazione da parte del dirigente scolastico, sentito il comitato per la valutazione istituito ai sensi dell'articolo 11 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, come sostituito dal comma 129 del presente articolo, sulla base dell'istruttoria di un docente al quale sono affidate dal dirigente scolastico le funzioni di tutor".

I criteri sui quali si basa detta valutazione, definiti dal D.M. 850/2015 all'articolo 4 e volti a verificare il possesso degli standard professionali da parte dei neo assunti, sono i seguenti:

- a) *corretto possesso ed esercizio delle competenze culturali, disciplinari, didattiche e metodologiche, con riferimento ai nuclei fondanti dei saperi e ai traguardi di competenza e agli obiettivi di apprendimento previsti dagli ordinamenti vigenti;*
- b) *corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali;*
- c) *osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente;*
- d) *partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti.*

Come è noto il DM 850/2015, disciplinante l'anno di formazione e di prova del personale docente, prevede una serie di fasi, strettamente correlate e coordinate tra loro, tutte funzionali alla predisposizione del colloquio innanzi al Comitato di Valutazione.

Il colloquio innanzi al Comitato di Valutazione e le modalità di tale adempimento sono contenute nell'art. 13 del citato DM 850, laddove si prevede che "...il docente sostiene un colloquio innanzi il Comitato; il colloquio prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale, consegnato preliminarmente al dirigente scolastico che lo trasmette al Comitato almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio." I successivi commi forniscono ulteriori indicazioni per quanto riguarda la gestione delle procedure predette.

Tanto premesso, al fine di portare a conclusione le attività previste, si indicano le azioni che i diversi soggetti coinvolti devono portare a compimento:

**IL COMITATO DI VALUTAZIONE** esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo . Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti previsti nel comma 2 dell'art.11 e si integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor il quale dovrà

presentare un'istruttoria; A differenza di quanto accadeva in passato, il comitato esprime un parere, non determina il superamento dell'anno di prova. Il provvedimento sarà emanato dal dirigente scolastico successivamente.

#### **I DOCENTI NEO-IMMESSI IN RUOLO DEVONO :**

- 1- Consegnare, entro e non oltre giovedì 21 giugno 2018, la documentazione di seguito indicata:
  - Attestazione frequenza del corso per la formazione dei docenti neoassunti, rilasciata dal direttore del Corso della scuola Polo, Istituto Tecnico Industriale "G. Bosco Lucarelli" di Benevento;
  - Attestazione formazione online sulla piattaforma INDIRE
  - Registro attività peer to peer
  - Relazione finale attività in piattaforma(portfolio , bilancio delle competenze iniziali, finali e di sviluppo futuro);
  - Relazione finale sulle esperienze e attività svolte nell'anno di prova
- 2- Sostenere, innanzi al Comitato di Valutazione, un colloquio che prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione compiute.

#### **I DOCENTI TUTOR DEVONO:**

- 1) Completare sulla piattaforma INDIRE quanto di loro competenza;
- 2) Presentare al Comitato di Valutazione le risultanze emergenti dall'istruttoria compiuta in merito alle attività formative predisposte e all'esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neoassunto (art.13 comma 3, D.M. n.850 del 2015).

**IL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI** ( istituito ai sensi del comma 129 dell'art.1 della Legge 107 del 2015 che opera, in questa occasione, in forma ristretta integrato dal docente Tutor) **DEVE:**

1. Preparare i lavori dell'organo, prendendo visione preliminarmente di tutta la documentazione contenuta nel portfolio professionale del docente neoassunto, messa a disposizione dal dirigente scolastico almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio;
2. Ascoltare il colloquio del docente neoassunto;
3. Ascoltare l'istruttoria del tutor;
4. Ascoltare la relazione del dirigente scolastico
5. Esprimere il parere (obbligatorio e non vincolante per il dirigente scolastico) di conferma o meno in ruolo.

#### **IL DIRETTORE DEI S.G.A. DEVE:**

Attestare l'effettivo servizio prestato dai docenti neo immessi

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO DEVE:**

1. Mettere a disposizione del Comitato di valutazione, almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio del docente neoassunto, la documentazione contenuta nel portfolio professionale;
2. Presentare al Comitato relazione sui docente neo - immessi
3. Procedere alla valutazione dei docenti sulla base dell'istruttoria compiuta, considerando quanto disposto agli articoli 4 e 5 del decreto n.850 e tenendo conto del parere del Comitato, quest'ultimo non vincolante e dal quale può discostarsi con atto motivato (comma 4, art.13 del D.M. n.850 del 2015);
4. Adottare e comunicare ai docenti neoassunti il provvedimento di conferma in ruolo.

Si richiama espletamento puntuale dei diversi adempimenti, in osservanza ed ottemperanza alle disposizioni normative di cui agli artt. 13 e 14 del D.M. n. 850 /15 in ordine ed in correlazione a : tempistica, documentazione e modalita' di presentazione ed acquisizione formale della stessa da parte dei soggetti in indirizzo, per quanto di individuale spettanza e competenza.

In allegato , richiamo norme.

*Distinti saluti*

Dirigente Scolastico  
F.to Dott.ssa Ernestina Cassese

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 comma 2 del D.lgs.n.39 del 1993

**D.M. n.850 del 27/10/2015 "Obiettivi, modalità di valutazione del grado di raggiungimento degli stessi, attività formative e criteri per la valutazione del personale docente ed educativo in periodo di formazione e di prova, ai sensi dell'articolo 1, comma 118, della legge 13 luglio 2015, n.107"**  
**( ESTRATTO, art. 13 )**

**Articolo 13 (Procedure per la valutazione del periodo di formazione e di prova)**

1. Al termine dell'anno di formazione e prova, nel periodo intercorrente tra il termine delle attività didattiche - compresi gli esami di qualifica e di Stato - e la conclusione dell'anno scolastico, il Comitato è convocato dal dirigente scolastico per procedere all'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova.
2. Ai fini di cui al comma 1, il docente sostiene un colloquio innanzi al Comitato; il colloquio prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale, consegnato preliminarmente al dirigente scolastico che lo trasmette al Comitato almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio. L'assenza al colloquio, ove non motivata da impedimenti inderogabili, non preclude l'espressione del parere. Il rinvio del colloquio per impedimenti non derogabili è consentito una sola volta.
3. All'esito del colloquio, il Comitato si riunisce per l'espressione del parere. Il docente *tutor* presenta 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 neo-assunto. Il dirigente scolastico presenta una relazione per ogni docente comprensiva della documentazione delle attività di formazione, delle forme di *tutoring*, e di ogni altro elemento informativo o evidenza utile all'espressione del parere.
4. Il parere del Comitato è obbligatorio, ma non vincolante per il dirigente scolastico, che può discostarsene con atto motivato.

#### **Articolo 14**

##### ***(Valutazione del periodo di formazione e di prova)***

1. Il dirigente scolastico 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.
2. In caso di giudizio favorevole sul periodo di formazione e di prova, il dirigente scolastico emette provvedimento motivato di conferma in ruolo per il docente neo-assunto.
3. In caso di giudizio sfavorevole, 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.

Nel corso del secondo periodo di formazione e di prova è obbligatoriamente disposta una verifica , affidata ad un dirigente tecnico, per l'assunzione di ogni utile elemento di valutazione dell'idoneità del docente. La relazione rilasciata dal dirigente tecnico è parte integrante della documentazione che sarà esaminata in seconda istanza dal Comitato al termine del secondo periodo di prova. La conseguente valutazione potrà prevedere:

- a. il riconoscimento di adeguatezza delle competenze professionali e la conseguente conferma in ruolo;
- b. il mancato riconoscimento dell' adeguatezza delle competenze professionali e la conseguente non conferma nel ruolo ai sensi della normativa vigente.

4. Nel caso del manifestarsi di gravi lacune di carattere culturale, metodologico-didattico e relazionale, il dirigente scolastico richiede prontamente apposita visita ispettiva.

I provvedimenti di cui al presente articolo sono adottati e comunicati all'interessato, a cura del dirigente scolastico, entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento. La mancata conclusione della procedura entro il termine prescritto o il suo erroneo svolgimento possono determinare profili di responsabilità.