



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI CAPOSELE**  
**CON SEZIONI ASSOCIATE DI**  
**CALABRITTO E SENERCHIA**  
**"Francesco De Sanctis"**  
 via Pianello - 83040 - Caposele (AV)  
 tel 0827 53012 fax 0827 53012  
 e-mail: [avic871008@istruzione.it](mailto:avic871008@istruzione.it) e-mail-pec: [avic871008@pec.istruzione.it](mailto:avic871008@pec.istruzione.it)  
 sito: <https://www.iccaposele.edu.it/>  
 Codice Meccanografico AVIC871008



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "F. DE SANCTIS"-CAPOSELE  
 Prot. 0003815 del 16/05/2024  
 I-1 (Uscita)

## CIRCOLARE n. 309

- Ai docenti interessati

### Docenti Neo-Immessi in ruolo Scuola dell'Infanzia

DOCENTE TUTOR	DOCENTE NEOASSUNTO	SEDE SERVIZIO NEOASSUNTO
Cibellis Silvia	Ascoli Agnese	Scuola infanzia Caposele – sez. A
Di Masi Gelsomina	Visconti Concetta	Scuola infanzia Calabritto – sez. A
Cifrodelli Giuseppina	Cautillo Antonietta	Scuola infanzia Calabritto – sez. A

### Docenti Neo-Immessi in ruolo Scuola primaria

DOCENTE TUTOR	DOCENTE NEOASSUNTO	SEDE SERVIZIO NEOASSUNTO
Russomanno Cristina	Picone Osvaldo Antonio	Scuola primaria Caposele – classe 1 A
Finno M. incoronata	Tironese Massimiliana	Scuola primaria Caposele – classe 2 A
Ceres Maria	Di Crescenzio Alessandra	Scuola primaria Caposele – classe 2 A
Merola Carmelina	Della Corte Amalia	Scuola primaria Caposele – classe 2 B
Cetrulo Anna	Raffaele Felicina	Scuola primaria Caposele – classe 3 B

### Docenti Neo-Immessi in ruolo Scuola Secondaria I grado

DOCENTE TUTOR	DOCENTE NEOASSUNTO	SEDE SERVIZIO NEOASSUNTO
Coglianesi Maria Rosaria	Borrino Carmine	Secondaria 1° grado Caposele
Boniello Concetta	De Vito Federica	Secondaria 1° grado Caposele
Russomanno Fiorella	Rinaldi Antonella	Secondaria 1° grado Caposele
D'Alessio Gelsomina	Iannuzzi Nicoletta	Secondaria 1° grado Caposele e Calabritto

- Al comitato di valutazione
- Al sito della scuola [www.iccaposele.edu.it](http://www.iccaposele.edu.it)
- All'Albo

**Oggetto:** Personale docente neoassunto a tempo indeterminato - Valutazione del periodo di formazione e di prova.

Si ricorda ai Docenti neoassunti in ruolo e Tutors formativi quanto segue:

- i sigg. docenti in indirizzo e i docenti Tutor sono tenuti a presentare la documentazione richiesta e di rispettiva pertinenza nel rispetto dei seguenti termini:

- **Sabato 15 giugno 2024 - Consegna documentazione** entro le **ore 12.00** presso l'Ufficio Personale (AA. Viscido Maria Nevicella).
- **Venerdì 28 giugno 2024 - Colloquio e test finale** con il Comitato di valutazione e il Dirigente scolastico

**Sala riunioni sede Centrale Via Pianello Piano II - 83040 Caposele (AV)**

### **Docenti neo immessi**

A conclusione delle previste attività ed in vista dei pareri che i Comitati per la valutazione dei docenti dovranno esprimere ai sensi dell'art. 1 comma 129 della legge 107/2015, si forniscono le seguenti indicazioni.

I docenti neoassunti dovranno far pervenire **entro e non oltre Sabato 15 Giugno 2024** all'ufficio segreteria del personale (AA.AA. Serafina Monteverde – Maria Nevicella Viscido) il proprio DOSSIER che dovrà contenere:

1. Attestato di formazione rilasciato dal direttore di corso della scuola polo
2. Documentazione relativa all'obbligo peer to peer (12 ore) – Tutor
3. Documentazione Piattaforma INDIRE
  - Portfolio completo (in formato .pdf);
  - Bilancio delle competenze in entrata (in formato .pdf);
  - Bilancio delle competenze in uscita (in formato .pdf);
4. Documenti di progettazione delle due attività didattiche (nel formato usato o .pdf);
5. Pagine multimediali di presentazione delle due attività didattiche realizzate (in formato pdf o .zip).
6. Relazione a cura del tutor.

I documenti dovranno essere consegnati in doppia copia (firmata in originale e su supporto digitale), previo appuntamento da concordare con l'ufficio del personale via e-mail al seguente indirizzo e-mail: [avic871008@istruzione.it](mailto:avic871008@istruzione.it).

I suddetti materiali devono pervenire anche per mail in modo da poterli trasmettere in visione al Comitato di valutazione.

Per la validità dell'anno di prova e formazione sono necessari i seguenti requisiti:

1. obbligo dei 180 giorni di servizio e dei relativi 120 giorni di attività didattica. Tale dato sarà predisposto dall'ufficio del personale e attestato dal Dirigente scolastico della sede di servizio del docente neoassunto e trasmesso al Comitato di valutazione;
2. obbligo formazione in presenza (incontri iniziali e finali, laboratori formativi ovvero visite in scuole innovative per un totale di 18 ore). Tale dato andrà attestato dal Dirigente scolastico - Direttore di Corso della scuola Polo con documento da consegnare al docente interessato e, a sua cura, al Comitato di valutazione.

Sarà invece cura del Dirigente scolastico dell'Istituto che ha accolto i docenti per le visite, in qualità di scuola innovativa, certificare lo svolgimento dell'attività sperimentale indicando i dati anagrafici del docente neoassunto, l'oggetto e le date della visita di studio Tale documento

andrà trasmesso al Dirigente della scuola Polo formativo per il rilascio dell'attestazione finale dell'intero percorso del docente neoassunto.

3. obbligo peer-to-peer (12 ore). Tale dato sarà predisposto dall'ufficio del personale e attestato dal Dirigente scolastico della sede di servizio del docente neoassunto e trasmesso al Comitato di valutazione.
4. obbligo formazione on line su Piattaforma INDIRE (20 ore). Il sistema non prevede alcun attestato per il docente neoassunto. Sarà la documentazione presentata al Comitato di valutazione per la discussione finale (bilancio iniziale, bilancio finale, curriculum formativo, allegati alle attività didattiche, bisogni formativi futuri) a certificare il lavoro svolto dal docente nell'ambiente online.
5. Documentazione Piattaforma INDIRE (bilancio delle competenze, patto formativo portfolio). Anche questi documenti, stampati, andranno consegnati, per tempo, dal docente interessato al Comitato di valutazione.

Si ricorda che:

Il Comitato di valutazione, preso atto di tutta la predetta documentazione, e valutati tutti gli elementi utili, esprimerà il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e prova del personale docente ed educativo.

Si ribadisce inoltre che, in caso di mancanza dei predetti requisiti il docente neoassunto non potrà esser confermato in ruolo e che il differimento del periodo di formazione e prova potrà esser consentito nei soli casi in cui, per giustificati motivi, il docente non abbia effettuato i 180 giorni di servizio e i relativi 120 giorni di attività didattica o non abbia svolto la prevista attività formativa. In tal caso il Dirigente scolastico provvederà a notificare all'interessato il provvedimento di proroga dell'anno di prova e formazione al successivo anno scolastico.

Nel caso in cui, invece, il Comitato di valutazione esprima un giudizio sfavorevole sull'operato del docente, come previsto dall'art. 14 comma 3 del citato D.M. n. 850/2015, lo stesso docente è rinviato - sempre con provvedimento motivato di ripetizione del periodo di formazione e prova contenente gli elementi di criticità emersi e l'indicazione delle forme di supporto formativo e di verifica degli standard richiesti per la conferma in ruolo - ad un secondo periodo di prova e formazione, per il quale è obbligatoriamente disposta una verifica, affidata ad un dirigente tecnico.

### **I docenti tutor devono:**

1. **COMPLETARE** sulla piattaforma INDIRE quanto di loro competenza.  
A tal fine devono accedere alla piattaforma indire/neoassunti (<https://neoassunti.indire.it/>)  
All'ambiente, si può accedere con le credenziali del sistema informativo del Ministero dell'Istruzione o con lo SPID.

Tramite quest'area, i docenti tutor dovranno eseguire le seguenti operazioni:

- a. Completare l'associazione con i docenti per i quali sta svolgendo il ruolo di tutor.
  - b. Completare il questionario di monitoraggio relativo all'attività peer to peer per ciascun docente affiancato.
  - c. Scaricare l'attestato di svolgimento della funzione di tutor.
2. **PRESENTARE** al Comitato di Valutazione in forma scritta 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 4, D.M. n.226 del 2022).

Come per i docenti neoassunti si chiede che la consegna di tale relazione avvenga in formato .pdf via mail.

Predisposizione di momenti di reciproca osservazione in classe di cui all'articolo 9 DM 850/2015. La collaborazione può esplicarsi anche nella elaborazione, sperimentazione, validazione di risorse didattiche e unità di apprendimento (Articolo 12 DM 850/2015);

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. Tali risultanze devono essere presentate al Comitato di valutazione per l'espressione del relativo parere (Art. 13, comma 3, DM 850/2015).

### **La segreteria:**

1. VERIFICA la completezza e integrità della documentazione prodotta e depositata agli atti della scuola e ne curerà la custodia e l'archiviazione nel rispetto del codice sulla privacy.
2. TRASMETTE al Comitato di valutazione, almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio del docente neoassunto, la documentazione contenuta nel portfolio professionale.
3. PRESENTA al Comitato di valutazione, per ogni docente neoassunto, una relazione comprensiva della documentazione delle attività di formazione, delle forme di tutoring, e di ogni altro elemento informativo o evidenza utile all'espressione del parere (comma 3 dell'art.13 D.M. n.226 del 2022);
4. ADOTTA e COMUNICA ai docenti neoassunti, con titolarità giuridica nella propria Istituzione Scolastica, il provvedimento di conferma in ruolo del Ds, entro il 31 agosto 2024.

In allegato il calendario dei colloqui previsto, salvo adattamenti di calendario che saranno tempestivamente comunicate.

Si auspica l'espletamento puntuale dei diversi adempimenti.

Il personale docente visionerà la presente comunicazione sul website [www.iccaposele.edu.it](http://www.iccaposele.edu.it) e sulla mail istituzionale.

I docenti, altresì, sono tenuti a attestare la presa visione con la specifica funzione del Registro Elettronico.

### **ALLEGATO:**

- Calendario colloqui

Il Dirigente scolastico  
Prof. Gerardo CIPRIANO

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico  
D.P.R. 28/12/2000 n. 445, del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e norme collegate,  
il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI CAPOSELE  
CON SEZIONI ASSOCIATE DI  
CALABRITTO E SENERCHIA**

**"Francesco De Sanctis"**

via Pianello - 83040 - Caposele (AV)

tel 0827 53012 fax 0827 53012

e-mail: [avic871008@istruzione.it](mailto:avic871008@istruzione.it) e-mail-pec: [avic871008@pec.istruzione.it](mailto:avic871008@pec.istruzione.it)

sito: <https://www.iccaposele.edu.it/>

Codice Meccanografico AVIC871008



## Calendario esami

### Docenti Neo-Immessi in ruolo Scuola dell'Infanzia

DOCENTE TUTOR	DOCENTE NEOASSUNTO	DATA	ORARIO
Cibellis Silvia	Ascoli Agnese	28 Giugno 2024	16:00 ÷ 16:30
Cifrodelli Giuseppina	Cautillo Antonietta	28 Giugno 2024	17:00 ÷ 17:30
Di Masi Gelsomina	Visconti Concetta	28 Giugno 2024	16:30 ÷ 17:00

### Docenti Neo-Immessi in ruolo Scuola primaria

DOCENTE TUTOR	DOCENTE NEOASSUNTO	DATA	ORARIO
Russomanno Cristina	Picone Osvaldo Antonio	28 Giugno 2024	8:30 ÷ 9:00
Fino M. incoronata	Tironese Massimiliana	28 Giugno 2024	9:00 ÷ 9:30
Ceres Maria	Di Crescenzio Alessandra	28 Giugno 2024	9:30 ÷ 10:00
Merola Carmelina	Della Corte Amalia	28 Giugno 2024	10:00 ÷ 10:30
Cetrulo Anna	Raffaele Felicina	28 Giugno 2024	10:30 ÷ 11:00

### Docenti Neo-Immessi in ruolo Scuola Secondaria I grado

DOCENTE TUTOR	DOCENTE NEOASSUNTO	DATA	ORARIO
Coglianesi Maria Rosaria	Borrino Carmine	28 Giugno 2024	11:00 ÷ 11:30
Boniello Concetta	De Vito Federica	28 Giugno 2024	11:30 ÷ 12:00
Russomanno Fiorella	Rinaldi Antonella	28 Giugno 2024	12:00 ÷ 12:30
D'Alessio Gelsomina	Iannuzzi Nicoletta	28 Giugno 2024	12:30 ÷ 13:00

Il Dirigente Scolastico

Prof. Gerardo CIPRIANO

(Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa)