



# Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Istituto di Istruzione Superiore "Leonardo da Vinci - Ripamonti"  
via Belvedere, 18 – 22100 Como - tel. 031 520745 - fax 031 507194  
sito web: [http:// www.davinciripamonti.gov.it](http://www.davinciripamonti.gov.it)



Como, 5 giugno 2017

Circolare n. 214

Ai docenti neo immessi in ruolo ed ai rispettivi tutor  
Al Comitato valutazione: componente docenti  
Al sito dell'Istituto

OGGETTO: Convocazione Comitato di Valutazione. Anno di prova docenti neo-assunti a.s. 2016/17 – Ulteriori chiarimenti

Il DM 850/2015 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 bisogna portare a compimento:

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

1. **COMPLETARE** la progettazione dell'attività PEER TO PEER allegando alla stessa il calendario di svolgimento dell'attività e la valutazione dell'esperienza, da elaborare in forma congiunta con il TUTOR (comma 2 art.9 D.M. n.850 del 2015);
2. **COMPLETARE** sulla piattaforma Indire il proprio Dossier con la registrazione di:
  - Bilancio delle competenze in uscita;
  - Sviluppo futuro delle competenze;
  - Questionario relativo alla formazione online.
3. **STAMPARE** il proprio DOSSIER che dovrà contenere:
  - Portfolio completo;
  - Bilancio delle competenze in entrata;
  - Bilancio delle competenze in uscita;
  - Documenti di progettazione delle due attività didattiche;
4. **CONSEGNARE** al Dirigente scolastico **entro venerdì 9 giugno p.v.** tutta la documentazione contenuta nel portfolio professionale (DOSSIER);
5. **SOSTENERE**, innanzi al Comitato di Valutazione, un colloquio (circ. interna n. 13 del 31 maggio u.s.) 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 ed alle 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, trasmesso 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.ESPRIMERE il parere (obbligatorio e non vincolante per il dirigente scolastico) di conferma o meno in ruolo.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO deve:

- 1.CONVOCARE il Comitato di valutazione "per procedere all'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova" (comma 1 art.13 D.M. 850).
- 2.TRASMETTERE al Comitato di valutazione, almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio del docente neoassunto, la documentazione contenuta nel portfolio professionale;
- 3.PROCEDERE alla valutazione del docente 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, con titolarità giuridica nella propria Istituzione scolastica, il provvedimento di conferma in ruolo.

Il Dirigente scolastico

Gaetana Filosa

" firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 d.lgs. 39/1993"