



Istituto di Istruzione Superiore  
"Alberti-Dante"  
Firenze

I.I.S. - "ALBERTI - DANTE"-FIRENZE  
Prot. 0006319 del 24/06/2020  
07 (Uscita)

Firenze, 24 Giugno 2020

**Ai Docenti neoassunti**

Prof.ssa Agostini Ornella  
Prof. Baldoneschi Federico  
Prof.ssa Casini Patrizia  
Prof.ssa Giannetti Rossella  
Prof.ssa Grimaldi Amalia  
Prof. Scaturro Fabrizio  
Prof.ssa Totti Samuela  
Prof. Trombino Luigi

**Ai Docenti Tutor**

Prof.ssa Rovai Francesca  
Prof. Macciò Fabio  
Prof.ssa Capozza Maria  
Prof. Nistri Emanuele  
Prof.ssa Bianchi Beatrice  
Prof. Abatangelo Leonardo  
Prof. Amati Piero

**Al Comitato di Valutazione**

Prof.ssa L. Anzivino, Prof.ssa M. Gugliara, Prof.ssa E. Tenducci

**p.c. alla DSGA**

**Al sito web**

**Circolare N°423**

**OGGETTO: Colloqui e valutazioni finale Docenti neoassunti A.S. 2019/2020 --  
Adempimenti -- Convocazione del Comitato di Valutazione, dei Docenti Tutor e dei  
Docenti neoassunti**

Relativamente agli *Adempimenti finali anno di prova docenti neoassunti a.s. 2019/20*, si forniscono le seguenti precisazioni:

Il D.M. 850/2015 prevede una serie di fasi strettamente correlate e coordinate tra loro, tutte funzionali alla predisposizione del colloquio innanzi al Comitato di Valutazione. Le modalità di tale adempimento sono contenute nell'art. 13 del citato D.M. 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.

Terminate le attività di formazione previste, in presenza e online (Laboratori e Piattaforma Indire), il **docente in anno di prova e formazione** dovrà produrre il dossier finale in formato pdf. Il citato dossier si compone dei seguenti documenti:

- Portfolio docente: curriculum formativo, attività, bilancio iniziale delle competenze, progettazioni delle





attività didattiche, bisogni formativi;

- Attestato partecipazione ai corsi di formazione per docenti neoassunti rilasciato dalla Scuola-Polo;
- Attestato relativo all'attività di tutoring (dalla piattaforma);

*Si ricorda la raccomandazione, fornita dal Ministero dell'Istruzione, con la nota MI n.7304 del 27 marzo 2020, ai docenti interessati e cioè quella di curare con particolare attenzione la documentazione "virtuale" sul proprio periodo di prova e formazione che viene richiesta dalla piattaforma INDIRE, con gli opportuni adattamenti dovuti alla particolare situazione. Detta documentazione farà parte del dossier finale che il docente presenterà al Comitato di Valutazione e sulla quale verterà il colloquio finale.*

Il **docente tutor** avrà il compito di presentare al Comitato le "risultanze emergenti dall'istruttoria compiuta, in merito alle attività formative predisposte e alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neoassunto" (comma 3, art. 13 D.M. n. 850). L'istruttoria dovrà riferire sull'intero processo di formazione, svolto dal docente neoassunto sotto la supervisione del tutor, considerando tutti quegli aspetti salienti che sono stati sottoposti ad osservazione durante la fase stessa del *peer to peer* (anche in remoto) o in altri momenti di partecipazione alla vita scolastica. Nello specifico si richiede che l'istruttoria da presentare al Comitato tenga conto:

- dei momenti di progettazione e sperimentazione reciproche, effettuati in classe;
- delle modalità di verifica e di valutazione adottate;
- della gestione e del clima della classe durante le osservazioni;
- delle competenze culturali e disciplinari, metodologiche e didattiche, organizzative, relazionali e gestionali, dimostrate dal docente neoassunto durante l'anno di prova;
- delle strategie inclusive, poste in essere per gli alunni con bisogni educativi speciali e per lo sviluppo delle eccellenze;
- della partecipazione attiva alla vita della scuola sia nelle attività formative sia collegiali.

Pertanto, il **docente tutor** dovrà presentare:

1. attestato di svolgimento dell'attività di tutoraggio;
2. griglia per l'osservazione delle attività svolte;
3. relazione finale.

**Tutta la documentazione dovrà essere inviata via mail, entro e non oltre il giorno 01.07.2020, alla Segreteria del Personale al seguente indirizzo email [segreteria.personale@iisalberti-dante.it](mailto:segreteria.personale@iisalberti-dante.it) e sarà trasmessa al Comitato di Valutazione, almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio.**

Il **docente neoassunto** sosterrà un **colloquio** innanzi al Comitato, prendendo avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione, contenuta nel portfolio professionale, secondo il calendario in calce alla presente.

Il **Comitato di Valutazione**, composto ai sensi del comma 129 punto 4 della legge 107/2015 (con la sola presenza del Dirigente Scolastico, dei docenti del Comitato e del Tutor) e i docenti neoassunti in ruolo **sarà convocato in data 07 luglio 2020 dalle ore 8.30** con il seguente o.d.g.:

- colloquio;
- valutazione e relativa verbalizzazione





La seduta di valutazione di ogni docente neoassunto avrà una durata max di 30 m. circa.

All'esito di ciascun colloquio, il Comitato si riunirà per l'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova: il docente tutor presenterà al Comitato di Valutazione le risultanze emergenti dall'istruttoria compiuta in merito alle attività formative predisposte, alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neo-assunto.

Il rinvio del colloquio per impedimenti non derogabili sarà consentito una sola volta, l'assenza al colloquio, ove non motivata da impedimenti inderogabili, non precluderà l'espressione del parere;

Si ricorda che il parere del Comitato è obbligatorio, ma non vincolante per il Dirigente scolastico, che può discostarsene con atto motivato, emettendo successivamente un **provvedimento di conferma in ruolo o meno**.

**Viste le disposizioni normative vigenti, in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, i colloqui si svolgeranno in videoconferenza attraverso la piattaforma di Google meet, alla quale i Destinatari della presente accederanno, tramite invito che verrà recapitato nella casella di posta elettronica istituzionale.**

**Si allega il calendario degli incontri da remoto**

<b>CALENDARIO CONVOCAZIONI DOCENTI NEOASSUNTI CONCLUSIONE ANNO DI PROVA (a.s. 2019/2020)</b>			
<b>Docente neoassunto (cognome e nome)</b>	<b>Docente/ Tutor (cognome e nome)</b>	<b>DATA</b>	<b>ORARIO</b>
<b>Agostini Ornella</b>	<b>Rovai Francesca</b>	07/07	8.30
<b>Baldoneschi Federico</b>	<b>Macciò Fabio</b>	07/07	9.10
<b>Casini Patrizia</b>	<b>Capozza Maria</b>	07/07	9.50
<b>Giannetti Rossella</b>	<b>Nistri Emanuele</b>	07/07	10.30
<b>Grimaldi Amalia</b>	<b>Bianchi Beatrice</b>	07/07	11:10
<b>Scaturro Fabrizio</b>	<b>Abatangelo Leonardo</b>	07/07	11.50
<b>Totti Samuela</b>	<b>Bianchi Beatrice</b>	07/07	12.30
<b>Trombino Luigi</b>	<b>Amati Piero</b>	07/07	13.10

Il Dirigente Scolastico  
Prof. ssa Maria Rita Urciuoli

