



Ministero dell'Istruzione e del Merito

IC "F.P. MICHETTI"

www.icmichettifrancavilla.edu.it

VIALE G. D'ANNUNZIO 56/B - 66023 FRANCAVILLA AL MARE (CH)

Tel.: Segr.085/4912097 - C. F.80001180696

Mail istituz.: chic82700q@istruzione.it - P.E.C.: chic82700q@pec.istruzione.it



Ai docenti neoassunti

Francia Manuela

e.p.c. Ai docenti tutor

Gala Anna Lucia

e.p.c.

Alla docente Referente FS

Ins. Paciocco Linda

Ai Personale Amministrativo (Ufficio Personale)

I.C. "F.P.MICHETTI"-FRANCAVILLA AL MARE

Prot. 0005656 del 12/06/2026

VII-5 (Uscita)

OGGETTO: Anno di prova e formazione neoassunti – Consegna documentazione ai fini della verifica da parte del Dirigente e Comitato di Valutazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado, di cui al D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297;
- VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del comparto Istruzione e Ricerca vigente;
- VISTO il Decreto del Ministro dell'istruzione 16 agosto 2022, n. 226, recante "Disposizioni concernenti il percorso di formazione e di prova del personale docente ed educativo", con particolare riferimento agli articoli 4, 11, 13 e 14;
- ACCERTATO il regolare assolvimento, da parte dei docenti in indirizzo, degli obblighi di servizio minimi previsti dall'art. 3 del citato D.M. 226/2022 (almeno 180 giorni di servizio computabili, di cui almeno 120 di attività didattiche);

COMUNICA

Le scadenze procedurali e gli adempimenti formali inderogabili relativi alla conclusione del periodo di formazione e prova per l'anno scolastico corrente, propedeutici allo svolgimento del colloquio e all'espressione del parere da parte del Comitato per la Valutazione dei Docenti.

1. Adempimenti a carico del Docente Neoassunto (Termine: 19 giugno 2026)

Ai fini del superamento del periodo di prova e della successiva conferma in ruolo, ciascun docente in indirizzo è tenuto a completare la propria documentazione sulla Piattaforma INDIRE. Entro e non oltre il **19 giugno 2026**, il docente dovrà scaricare e trasmettere all'Ufficio di Segreteria (Ufficio Personale) il proprio Portfolio professionale in formato digitale (Dossier finale), che dovrà risultare composto da:

1. Bilancio iniziale delle competenze, redatto in collaborazione con il docente tutor all'inizio dell'anno scolastico;
2. Curriculum formativo, volto a documentare le esperienze professionali e i titoli pregressi;
3. Attività didattica, comprendente la progettazione, la documentazione e la riflessione critica di almeno una sequenza didattica (Unità Didattica, Unità di Apprendimento o compito di realtà) svolta in classe;
4. Bilancio finale delle competenze, recante l'autovalutazione del percorso di crescita professionale e la definizione dei bisogni formativi futuri.

2. Adempimenti a carico dei Docenti Tutor (Termine: 15 giugno 2026)

In conformità a quanto stabilito dall'art. 13, comma 3, del D.M. n. 226/2022, il docente tutor svolge l'istruttoria sull'operato del docente in prova ed esprime le proprie risultanze al Comitato di Valutazione. Entro e non oltre

	<i>Ministero dell'Istruzione e del Merito</i> IC "F.P. MICHETTI" www.icmichettifrancavilla.edu.it VIALE G. D'ANNUNZIO 56/B - 66023 FRANCAVILLA AL MARE (CH) Tel.: Segr.085/4912097 - C. F.80001180696 Mail istituz.: chic82700q@istruzione.it- P.E.C.: chic82700q@pec.istruzione.it	
---	--	---

il **15 giugno 2026**, i docenti tutor dovranno depositare presso l'Ufficio Personale della Segreteria la seguente documentazione:

1. Relazione finale del Tutor, redatta secondo i modelli e i criteri desumibili dal *Toolkit* ufficiale della piattaforma INDIRE;
2. Registrazione delle risultanze dell'istruttoria, corredata dalle schede di osservazione relative alle ore di attività di osservazione reciproca in classe (fase peer-to-peer), debitamente compilate in ogni loro parte (Allegato A al D.M. 226/2022).

3. Fasi successive dell'istruttoria e adempimenti del Dirigente Scolastico

1. In data **16 giugno 2026**, lo scrivente Dirigente Scolastico provvederà a formalizzare e trasmettere al Comitato di Valutazione e al rispettivo Tutor la propria Relazione e istruttoria finale per ciascun docente, formulata sulla base dell'art. 4 del D.M. n. 226/2022 e comprensiva delle risultanze delle visite nelle classi e dell'esame della programmazione annuale.
2. Successivamente, nei termini che saranno comunicati con apposita e successiva notifica, si procederà alla convocazione del Comitato per la Valutazione dei Docenti in prima convocazione il 19 giugno 2026 e in seconda convocazione per la discussione il **23 giugno 2026** (segue convocazione formale). In tale sede, il docente neoassunto sosterrà il colloquio finale dinnanzi al Comitato, che verterà sulla discussione del Portfolio professionale e sullo svolgimento del test finale, finalizzato alla verifica della traduzione in competenze didattiche pratiche delle conoscenze teoriche acquisite.
3. All'esito del colloquio e del test, acquisito il parere (obbligatorio ma non vincolante) del Comitato, il Dirigente Scolastico procederà all'emissione del decreto di giudizio favorevole o sfavorevole, disponendo o meno la conferma in ruolo del docente.

Si raccomanda il rigoroso rispetto della tempistica indicata, stante la natura perentoria degli adempimenti connessi alla chiusura dell'anno scolastico.

Il personale amministrativo dell'Ufficio Personale avrà cura di acquisire agli atti i succitati documenti e di curare la predisposizione dei fascicoli per il Comitato di Valutazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Daniela Bianco

Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3 co. 2, del D. Lgs 12/02/1993 n.39