

**ISTITUTO COMPRENSIVO "L. DE LORENZO"**

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

Via Marconi, n. 91 - 85059 VIGGIANO (PZ)

Tel. 0975/61162 - Fax 0975/311120

Cod. Scuola: PZIC83800N - Cod. Fiscale: 81000070763

Email: pzic83800n@istruzione.it - Pec: pzic83800n@pec.istruzione.itSito Web: www.icviggiano.edu.it

Istituto Comprensivo - "L. DE LORENZO"-VIGGIANO

Prot. 0003756 del 01/06/2026

VII (Uscita)

Viggiano, 01/06/2026

Ai Docenti neoassunti in ruolo a.s. 2025/2026

- Ins. Maria Cristina Catoggio
- Prof.ssa Giusy Vignola
- Prof.ssa. Ingrid Stefani

Ai Docenti Tutor

- Ins. Irene Finocchietti
- Prof.ssa Anna Berardone
- Prof.ssa. Valentina Tardugno

Ai Componenti del Comitato per la Valutazione dei Docenti

e p.c.

All'Ufficio Personale

Al Sito Web

OGGETTO: Adempimenti conclusivi del periodo annuale di formazione e prova del personale docente neoassunto a tempo indeterminato – a.s. 2025/2026. Trasmissione documentazione finale e convocazione del Comitato per la Valutazione dei Docenti.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107, art. 1, commi 115-120;

VISTO il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, art. 11;

VISTO il D.Lgs. 13 aprile 2017, n. 59 e ss.mm.ii.;

VISTO il D.M. 16 agosto 2022, n. 226 recante "Percorso di formazione e periodo annuale di prova in servizio del personale docente ed educativo";

VISTA la nota ministeriale concernente il periodo annuale di formazione e prova del personale docente neoassunto per l'a.s. 2025/2026;

RICHIAMATA la circolare prot. n. 1362 del 04/03/2026 relativa all'organizzazione delle attività di osservazione reciproca (peer to peer);

PRESO ATTO che risultano già acquisiti agli atti dell'Istituzione scolastica:

- Bilancio iniziale delle competenze;
- Patto per lo sviluppo professionale;
- Progettazione delle attività peer to peer;
- Calendario delle attività peer to peer;

COMUNICA

le disposizioni relative agli adempimenti conclusivi del periodo annuale di formazione e prova e convoca il Comitato per la Valutazione dei Docenti per l'espressione del parere previsto dall'art. 13 del D.M. n. 226/2022.

ART. 1 – PERCORSO FORMATIVO E ATTIVITÀ SVOLTE

Si ricorda che il percorso annuale di formazione e prova previsto dal D.M. n. 226/2022 si articola in complessive n. 50 ore di attività formative obbligatorie, così ripartite:

- a) Incontri propedeutici e di restituzione finale (n. 6 ore complessive);
- b) Laboratori formativi (n. 12 ore complessive);
- c) Attività di osservazione reciproca (peer to peer) - n. 12 ore complessive;
- d) Formazione online e portfolio professionale sulla piattaforma INDIRE (n. 20 ore complessive).

Gli attestati relativi agli incontri iniziali e finali organizzati dalla Scuola Polo risultano già acquisiti agli atti dell'Istituto e non dovranno essere nuovamente trasmessi.

ART. 2 – DOCUMENTAZIONE FINALE DA TRASMETTERE

Al fine di consentire la predisposizione dell'istruttoria finale prevista dall'art. 13 del D.M. n. 226/2022 e la successiva trasmissione della documentazione al Comitato per la Valutazione dei Docenti, tutta la documentazione di seguito indicata **dovrà essere trasmessa entro e non oltre il giorno 20 GIUGNO 2026**. Si precisa che la presente richiesta riguarda esclusivamente la documentazione conclusiva non ancora acquisita agli atti dell'Istituzione scolastica.

A. DOCUMENTAZIONE DA CONSEGNARE A CURA DEI DOCENTI NEOASSUNTI

Ciascun docente neoassunto dovrà trasmettere:

1. Portfolio professionale esportato dalla piattaforma INDIRE;
2. Bilancio finale delle competenze;
3. Attestazione di completamento del percorso formativo sulla piattaforma INDIRE;
4. Attestato delle attività formative online (20 ore) rilasciato dalla piattaforma INDIRE;
5. Attestato relativo ai laboratori formativi (12 ore);
6. Registro delle attività di osservazione reciproca (peer to peer) debitamente compilato e sottoscritto;
7. Allegato A al D.M. n. 226/2022 relativo alle attività di osservazione reciproca, debitamente compilato e sottoscritto;
8. Relazione conclusiva delle attività peer to peer;
9. Eventuale documentazione professionale ritenuta significativa ai fini del colloquio finale.

B. DOCUMENTAZIONE DA CONSEGNARE A CURA DEI DOCENTI TUTOR

Ciascun docente tutor dovrà trasmettere:

1. Attestato di svolgimento dell'attività di tutoraggio rilasciato dalla piattaforma INDIRE;
2. Relazione finale redatta secondo il modello allegato alla presente circolare denominato "Risultanze emergenti dell'istruttoria compiuta dal docente tutor";
3. Allegato A al D.M. n. 226/2022 debitamente compilato e sottoscritto;
4. Eventuale documentazione integrativa ritenuta utile ai fini dell'istruttoria.

C. MODALITÀ DI TRASMISSIONE

La documentazione dovrà essere trasmessa in formato PDF all'indirizzo istituzionale della scuola oppure consegnata all'Ufficio Personale per il successivo inoltro all'Ufficio di Dirigenza. L'oggetto della trasmissione dovrà riportare la seguente dicitura: *"Anno di formazione e prova 2025/2026 – Documentazione finale – Cognome Nome"*.

D. RIEPILOGO DOCUMENTAZIONE DA ACQUISIRE AGLI ATI DOCENTE NEOASSUNTO

- ☐ Portfolio professionale INDIRE
- ☐ Bilancio finale delle competenze
- ☐ Attestazione completamento percorso INDIRE
- ☐ Attestato formazione online INDIRE (20 ore)
- ☐ Attestato laboratori formativi (12 ore)
- ☐ Registro attività peer to peer
- ☐ Allegato A D.M. 226/2022
- ☐ Relazione conclusiva peer to peer

DOCENTE TUTOR

- ☐ Attestato attività di tutoraggio INDIRE
- ☐ Relazione istruttoria finale del tutor
- ☐ Allegato A D.M. 226/2022

□ Eventuale documentazione integrativa.

ART. 3 – DOCUMENTAZIONE DELLE ATTIVITÀ PEER TO PEER

Le attività di osservazione reciproca costituiscono parte integrante del percorso annuale di formazione e prova. Poiché la progettazione delle attività e il relativo calendario risultano già acquisiti agli atti dell'Istituto, dovrà essere trasmessa esclusivamente la documentazione conclusiva attestante le attività effettivamente svolte. L'Allegato A al D.M. n. 226/2022 costituisce parte integrante della documentazione istruttoria e documenta le osservazioni effettuate nel corso del percorso.

ART. 4 – ISTRUTTORIA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Per ciascun docente neoassunto sarà predisposta apposita relazione istruttoria del Dirigente Scolastico ai sensi dell'art. 13 del D.M. n. 226/2022.

La relazione sarà elaborata sulla base:

- della documentazione prodotta dal docente;
- della documentazione prodotta dal tutor;
- delle risultanze delle attività peer to peer;
- delle osservazioni effettuate nel corso dell'anno scolastico;
- degli elementi acquisiti nell'ambito delle attività formative e professionali svolte.

ART. 5 – CONVOCAZIONE DEL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Il Comitato per la Valutazione dei Docenti è convocato, a rettifica della Circolare Prot. N. 3430 del 21/05/2026, **per il giorno VENERDÌ 26 GIUGNO 2026 ALLE ORE 15.00** presso gli Uffici di Presidenza dell'Istituto Comprensivo "Leonardo De Lorenzo".

Ordine dei colloqui:

Ore 15.00

Docente neoassunta Ins. Maria Cristina Catoggio

Docente Tutor: Ins. Irene Finocchietti.

Ore 15.30

Docente neoassunta: Ins. Giusy Vignola

Docente Tutor: Prof.ssa Anna Berardone.

Ore 16.00

Docente neoassunta: Prof.ssa. Ingrid Stefani

Docente Tutor: Prof.ssa Valentina Tardugno.

I docenti neoassunti e i rispettivi tutor dovranno presentarsi almeno quindici minuti prima dell'orario indicato.

ART. 6 – COLLOQUIO FINALE E TEST CONCLUSIVO

Ai sensi dell'art. 13 del D.M. n. 226/2022, il colloquio prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione svolte e della documentazione contenuta nel Portfolio professionale. Nel corso del colloquio sarà svolto il test finale finalizzato all'accertamento della traduzione in competenze professionali delle conoscenze teoriche e metodologiche acquisite durante il percorso di formazione e prova.

La discussione riguarderà:

- il Portfolio professionale;
- il Bilancio finale delle competenze;
- le attività formative svolte;
- la documentazione delle attività peer to peer;
- la relazione del tutor;
- la relazione del Dirigente Scolastico.

ART. 7 – ESITO DEL PROCEDIMENTO

Al termine del colloquio il Comitato per la Valutazione dei Docenti esprimerà il proprio parere obbligatorio ai sensi dell'art. 13 del D.M. n. 226/2022.

Sulla base della documentazione acquisita, delle risultanze istruttorie, degli esiti del colloquio e del parere espresso dal Comitato, il Dirigente Scolastico adotterà il provvedimento conclusivo previsto dalla normativa vigente.

ART. 8 – DISPOSIZIONI FINALI

Si raccomanda ai docenti neoassunti e ai docenti tutor la puntuale verifica della completezza della documentazione prodotta e il rigoroso rispetto delle scadenze indicate. La mancata o incompleta trasmissione della documentazione richiesta potrà determinare ritardi nelle attività istruttorie e nella predisposizione degli atti da sottoporre al Comitato per la Valutazione dei Docenti.

ALLEGATI

1. Modello "Risultanze emergenti dell'istruttoria compiuta dal docente tutor";
2. Format registro attività peer to peer;
3. Format relazione conclusiva attività peer to peer.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Sabina TARTAGLIA
Firma digitale