



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Enrico FERMI"

via Giovanni XXIII, 18 – 20098 San Giuliano Milanese (MI)

Tel. 02/9846156 – Fax 02/9846056

e-mail miic89300a@istruzione.it; posta certificata: miic89300a@pec.istruzione.it

cod. mecc.: MIIC89300A - c.f.: 80130250154 - codice univoco: UF9FV0

Circ. n. 278

San Giuliano Milanese, 23/05/2025

- Ai docenti neoimmessi
- Ai docenti tutor
- Alle docenti del Comitato di valutazione

e p.c.

- Ufficio Personale (A.A. Rossi – Carnì-Ricciardulli)
Atti/Sito

Oggetto: COLLOQUI NEOASSUNTI A.S. 2024/25 - calendario convocazione e indicazioni operative.

Facendo seguito alle comunicazioni sinora intercorse, inerenti agli adempimenti finali all'anno di prova per i docenti neoassunti a.s. 2024/25, si forniscono le seguenti precisazioni.

Il docente neoassunto sosterrà ai sensi dell'art. 13 del D.M. 226/22, "...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. Il Comitato procede, contestualmente al colloquio, all'accertamento della traduzione in competenze didattiche pratiche delle conoscenze teoriche, disciplinari e metodologiche del docente, particolarmente negli ambiti di cui al comma 1, lettere a), b) e c) a tal fine significativi".

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 sono convocati, presso la sede dell'Istituto "E. Fermi", nei giorni **23, 26 giugno e 1, 2, 3, 4, 7 luglio** con il seguente o.d.g.:

- colloquio;
- valutazione e relativa verbalizzazione.

La seduta di valutazione di ogni docente neoassunto avrà una durata max di 40 minuti 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 alla partecipazione alla vita della scuola del docente neo-assunto.

Si ricorda che:

- l'assenza al colloquio, ove non motivata da impedimenti inderogabili, non precluderà l'espressione del parere;
- il rinvio del colloquio per impedimenti non derogabili sarà consentito una sola volta;
- il parere del Comitato è obbligatorio, ma non vincolante per la Dirigente scolastica, che può discostarsene con atto motivato, emettendo successivamente un provvedimento di conferma in ruolo o meno.

Si allega il calendario degli incontri:

DATA	ORARIO	DOCENTE	ORDINE
23 .06.2025	16.00 -16.40	Peluso	Infanzia- Secondaria I grado
	17.00 -17.40	Capuano	
	18.00- 18.40	Locirio	
	19.00- 19.40	Micheli	
26.06.2025	16.00 -16.40	Capuano	
	17.00 -17.40	Peluso	

DATA	ORARIO	DOCENTE	ORDINE
1.07.2025	16.00- 16.40	Moretti	Infanzia
	17.00 – 17.40	Santoro	
	18.00 -18.40	Marchetti	
2.07.2025	16.00 - 16.40	Ballerini	P rimaria
	17.00 – 17.40	Parrinello	
	18.00- 18.40	Ruggeri	
3.07.2025	16.00 -16.40	Durosini	Primaria
	17.00 – 17.40	Statuto G.	
	18.00 – 18.40	Statuto L.	
4.07.2025	16.00 – 16.40	Fratti	Primaria
	17.00 - 17.40	Orsi	
	18.00 -18.40	Mancastroppa	
7.07.2025	16.00 – 16.40	Buttafuoco	Primaria
	17.00 – 17.40	Caiazza	
	18.00 – 18.40	Zazzera	
	19.00 - 19.40	Rollo	

Si comunica inoltre, ai Docenti neoassunti e ai relativi docenti tutor, che la documentazione relativa all'anno di prova dovrà essere consegnata **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 9 giugno**, per consentire al Comitato di Valutazione di acquisire un'idonea conoscenza del percorso svolto.

I docenti neoassunti dovranno consegnare i seguenti documenti:

- Portfolio formativo, in duplice copia;
- Copia dell'attestato di formazione docenti neo-assunti in ruolo;
- Documentazione relativa all'attività peer to peer (registro e schede di osservazione)

I docenti tutor dovranno consegnare i seguenti documenti:

- Relazione finale del tutor, in duplice copia;
- Documentazione relativa all'attività peer to peer (registro e schede di osservazione);
- Copia attestato Indire

La documentazione deve essere accompagnata da un foglio riepilogativo di tutti i documenti consegnati, con i dati del docente, che verrà sottoscritto al momento della consegna.

I documenti devono essere consegnati alle Amministrative Anna Carnì e Simonetta Rossi, previa richiesta di appuntamento concordata via mail ai seguenti indirizzi:

anna.carni@icsfermi.edu.it - simonetta.rossi@icsfermi.edu.it

Qualunque comunicazione e/o aggiornamento dovesse provenire dagli Uffici Scolastici territoriali, sarà tempestivamente comunicata.

L'occasione è gradita per porgere cordiali saluti.

Allegati: *modello relazione finale docente tutor (pagg. 8)*

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Lucia Gregoretti
Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.Lgs n.39/93