

Prot.A00DRSI.REG.UFF. n. 9390 USC  
Ufficio IV

Palermo, 26/05/2016

Ai Dirigenti delle Istituzioni scolastiche della  
regione Sicilia  
Ai Dirigenti degli Ambiti Territoriali – Sicilia  
Ai referenti provinciali formazione docenti neoassunti

LORO SEDI

Ai componenti dello Staff regionale

**OGGETTO:** Piano di Formazione per il personale docente neoassunto indicazioni sulle procedure di valutazione del periodo di formazione e di prova ai sensi del D.M. 850/2015.

Facendo seguito alle precedenti note di questo USR, si forniscono ulteriori indicazioni utili alla conduzione delle attività di valutazione finale del periodo di formazione e di prova del personale neoassunto.

La valutazione del periodo di prova e di formazione, corredata di tutta la documentazione prevista, deve essere curata dall'istituzione scolastica di effettivo servizio del docente in prova e formazione. La stessa istituzione scolastica provvederà a trasmettere tutta la documentazione al Dirigente dell'istituzione scolastica di titolarità giuridica del docente interessato, che provvederà all'emissione del provvedimento di conferma in ruolo.

Compiti e responsabilità del Dirigente dell'istituzione scolastica di servizio, riguardano il coordinamento delle procedure di valutazione del periodo di formazione e di prova (Artt. 13 e 14 del D.M. 850/2015).

Il docente neoassunto al termine dell'anno di formazione e di prova consegna al dirigente scolastico tutta la documentazione contenuta nel portfolio professionale, inclusa una relazione sull'attività di osservazione in classe in modalità *peer to peer* (comma 2 art.9 D.M. n.850 del 2015).

Nel periodo intercorrente fra la conclusione delle attività didattiche e il termine dell'anno scolastico il Dirigente convoca il Comitato di valutazione costituito nelle modalità previste dal c. 129 art.1 della Legge 107/2015 - integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor (p.4) - "per procedere all'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova" (comma 1, art.13 D.M. 850). Il Dirigente è tenuto a trasmettere al Comitato, almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio del docente neoassunto, la documentazione contenuta nel portfolio professionale. Inoltre il dirigente scolastico presenta una relazione per ogni docente comprensiva della documentazione delle attività di formazione, delle forme di tutoring e di ogni altro elemento informativo o evidenza utile all'espressione del parere.

E' invece compito del docente tutor presentare 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 neo-assunto. Il docente neoassunto sostiene, quindi, un colloquio innanzi al Comitato che prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale.

E' il Dirigente scolastico che procede alla valutazione del docente sulla base dell'istruttoria compiuta e in riferimento ai criteri e alle modalità descritte negli artt. 4 e 5 del Decreto n.850/2015 e tenendo conto del parere del Comitato. Il parere del Comitato è obbligatorio, ma non vincolante per il dirigente scolastico, che può discostarsene con atto motivato (comma 4, art.13 del D.M. n.850 del 2015).

L'assenza al colloquio, ove non motivata da impedimenti inderogabili, non preclude l'espressione del parere. Il rinvio del colloquio per impedimenti non derogabili è consentito una sola volta. In caso di giudizio favorevole sul periodo di formazione e di prova, il Dirigente scolastico emette provvedimento motivato di conferma in ruolo per il

docente neo-assunto. In caso di giudizio sfavorevole, il Dirigente scolastico emette provvedimento motivato di ripetizione del periodo di formazione e di prova. Il provvedimento indicherà altresì gli elementi di criticità emersi ed individuerà le forme di supporto formativo e di verifica del conseguimento degli standard richiesti per la conferma in ruolo.

Si ringrazia per la consueta collaborazione.

**IL DIRETTORE GENERALE**

*Maria Luisa Altomonte*

Firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa del  
firmatario sensi art.3,comma2 D.lgs.39/92