



Ministero dell'Istruzione e del Merito - Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE**

**"M.O.V.M. DON GIUSEPPE MOROSINI"**

Codice Meccanografico: FRTF06000C, C.F. 80005890605

e-mail: [frrf06000c@istruzione.it](mailto:frrf06000c@istruzione.it) - [frrf06000c@pec.istruzione.it](mailto:frrf06000c@pec.istruzione.it)

Tel. 0775395345 - 03013 Ferentino FR Via Casilina Sud 189



Istituto certificato  
ISO 9001: 2008  
Reg. n. 30820



Circolare n. 322

Ai docenti del Comitato di Valutazione: *Proff. Di Folca, Tarquini, Ciufarella E. Prof.ssa Incelli (supplente)*

Al docente anno di formazione e prova: SGAMBATO Alessio

Alla docente Tutor *Prof. ssa ONOFRI Michela*

AI DSGA

[albo on line-sito web-e-mail-registro elettronico]

**OGGETTO: CONVOCAZIONE COMITATO DI VALUTAZIONE RISTRETTO: aggiornamento data e orario – 26 giugno 2025 ore 18:30 -ADEMPIMENTI FINALI**

In riferimento all'oggetto, per motivi organizzativi, si comunica a tutti i soggetti in indirizzo la variazione di data e orario:

Il giorno **26 Giugno 2025 alle ore 18:30**, nell'ufficio di presidenza dell'ITIS "Don G. Morosini" è convocato il Comitato di Valutazione, deliberato dagli OO.CC., per procedere all'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova dei docenti neoassunti a.s.2024/2025. Si ricordano gli adempimenti previsti dal D.M.226/2022 a cui si rimanda, così come ribaditi dalla note del MIM e dell'USR Lazio dell'anno scolastico in corso. Il provvedimento di conferma in ruolo sarà adottato entro il 31.08.2025.

In allegato gli adempimenti finali per docenti neo assunti, tutor e Comitato di Valutazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*f.to Prof.ssa Cristina BOE'*

[Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.lgs n. 39/1993]

### **ADEMPIMENTI FINALI**

In vista del completamento dell'anno di prova è opportuno ricordare gli adempimenti finali dei docenti neo assunti, dei tutor e del Comitato di Valutazione:

#### **I DOCENTI NEO ASSUNTI**

##### **1. Consegnare in segreteria**

1. il curriculum professionale;
2. il patto per lo sviluppo professionale;
3. il bilancio delle competenze in entrata;
4. il bilancio delle competenze in uscita;
5. il documento di progettazione dell'attività didattica;
6. il Registro peer to peer;
7. la pagina multimediale di presentazione dell'attività didattica realizzata;
8. la relazione finale che documenti tutte le esperienze formative compiute durante l'anno di prova, nonché le sequenze di osservazioni rilevate durante la fase del peer to peer assieme al docente tutor;
9. l'attestato del Direttore del corso della scuola polo per la formazione in presenza/on line;
10. l'attestazione della piattaforma Indire sulla formazione on line;
11. qualsiasi altro documento previsto dalla normativa vigente e qui eventualmente non menzionato.

2.Sostenere, innanzi al Comitato di Valutazione, un colloquio che prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione compiute e della relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale.

***I DOCENTI TUTOR***

- 1) Completare sulla piattaforma INDIRE quanto di loro competenza;
- 2) Consegnare in forma scritta in segreteria, entro cinque giorni dalla data di convocazione del Comitato di valutazione, la relazione sulle risultanze emergenti dall'istruttoria compiuta in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neoassunto ivi incluse le sequenze di osservazione peer to peer.

***IL COMITATO DI VALUTAZIONE***

- 1) Può prendere visione della documentazione contenuta nel portfolio professionale del docente neoassunto;
- 2) Ascolta il colloquio del docente neo assunto;
- 3) Esprime il parere.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*f.to Prof.ssa Cristina BOE'*

*[Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.lgs n. 39/1993]*