**Fac-simile di Relazione del Dirigente Scol. al Comitato per la valutazione del servizio  
e Richiesta di parere sul periodo di prova del personale docente**

*(Intestazione dell'Istituzione Scolastica)*

Prot. n. ... ... ... ... ... . ... ... ... ... , *(data)* ... ... ... ... ... ... ... ...

Al Comitato per la valutazione del servizio

istituito in questa istituzione scolastica

All. ...

e p.c. Al prof. ... ... ... ... ... ... ... ... ... ... ... ... ...

quale tutor del neo-docente

... ... ... ... ... ... ... ... ... ... ... ...

Secondo quanto previsto dall'art. 13 del Decreto Miur del 27/10/2015 n. 850 si trasmette a codesto Comitato la presente relazione finalizzata al colloquio che il docente sotto nominato dovrà sostenere col Comitato stesso per la valutazione del suo anno scolastico di prova e di formazione.

A tal fine si forniscono i seguenti elementi e documenti utili alla valutazione.

Il prof. ... ... ... ... ... ... ... ... ... ... ... nato a ... ... ... ... ... ... ... ... ... ... ... il ... ... ... ... ... ... ... è stato assunto a tempo indeterminato ai fini giuridici dal ... ... ... ... ... ed economici dal ... ... ... ... ... per l'insegnamento di ... ... ... ... ... ... ... ... ... ... ... ... ... (Cl. di conc. ... ... . ) per concorso (o ai sensi della legge ... ... ... ... ... ... ... ... ... ...), di seguito qualificato *neo-docente*, come da[[1]](#footnote-1) ... ... ... ... ... ... ... ... ... ... ... e pertanto egli nell'a.s. 20... .. /20... .. in questa Scuola/Istituto ha sostenuto l'anno di prova e di formazione secondo quanto previsto dalla legge 13/7/2015 n. 107 e dal Decreto Miur del 27/10/2015 n. 850, impegnandosi nelle seguenti attività didattiche: ... ... ... ... ... ... ... ... .. ... ... ... ... ... ... ... ... ... ... ... ... ... ... ... ...

All'inizio dello stesso anno scolastico lo scrivente, ai sensi dell'art. 12 del D.M. n. 850/2015, ha nominato quale tutor per il neo-docente il prof. ... ... ... ... ... ... ... ... ... ... ... ... ... ... ... ... ... ...

In tale anno scolastico il neo-docente ha adempiuto agli obblighi di servizio richiesti dalla legge n. 107/2015 per la validità dell'anno scolastico di prova e di formazione, ossia:

a) *180 giorni nell'a.s.* di servizio genericamente valido nell'ambito del rapporto di pubblico impiego;

b) *120 giorni nell'a.s.* di servizio specificamente valido come attività didattica per la propria classe di concorso, secondo quanto previsto dall'art. 3 del D.M. n. 850/2015:

c) *almeno 50 ore* in attività di formazione finalizzate a consolidare le competenze previste dal profilo docente e gli standard professionali richiesti in aggiunta agli ordinari impegni di servizio e alla partecipazione alle attività di formazione di cui all’articolo 1, co. 124 della Legge n. 107/2015 *(adempimenti connessi alla funzione docente)*

Inoltre lo scrivente unita alla presente trasmette a codesto Comitato la documentazione sull'anno di formazione del neo-docente, tra cui il suo portfolio professionale di cui all'art. 11 del D.M. n. 850/2015, perché – entro il giorno già concordato per il colloquio, ossia il ... ... ... ... ... ... ... ... ... – valuti il docente in merito alle sue attività formative ed alle esperienze di insegnamento ed alla sua partecipazione alla vita della scuola, ai sensi degli artt. 4, 5 e 13 stesso D.M., esprimendo il proprio parere in merito alla conferma in ruolo.

A tal fine il tutor cui la presente è inviata per conoscenza presenterà al Comitato, secondo quanto previsto dall'art. 13, co. 3, del D.M. n. 80/2015, una 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 neo-assunto.

Si resta in attesa della relazione di codesto Comitato nel più breve tempo possibile dopo l'effettuazione del colloquio, in considerazione del fatto che lo scrivente deve emanare il conseguente provvedimento di conferma in ruolo o negativo entro il 31 agosto prossimo venturo.

Il Dirigente Scolastico

... ... ... ... ... ... ... ... ... .

1. Indicare l'atto formale con cui è stata formalizzata l'assunzione: contratto individuale di lavoro, Nota dell'Amministrazione ecc. [↑](#footnote-ref-1)