



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
I.P.S.S.A.R. "Ugo Tognazzi"

Istituto Professionale Statale per i Servizi Alberghieri e la Ristorazione
Via S. D'Acquisto, 61 A-B-C 00049 **VELLETRI** (Roma) - C.F. 95032470585 - Cod. Min. RMRH06000V
tel. 06121125335 ♦ email: RMRH06000V@istruzione.it

Comunicazione n.306 del 05/06/2026

Ai docenti neoimmessi o con
passaggio di ruolo
Ai docenti tutor Al Comitato
di Valutazione
Al sito web

Oggetto: Adempimenti finali relativi al percorso di formazione e periodo annuale di prova dei docenti neoassunti e con passaggio di ruolo – A.S. 2025/2026.

Ai sensi del D.M. n. 226 del 16 agosto 2022 e della Circolare MIM prot. n. 95371 dell'11 dicembre 2025, il percorso di formazione e periodo annuale di prova dei docenti neoassunti e dei docenti che hanno ottenuto il passaggio di ruolo si conclude con il colloquio innanzi al Comitato di valutazione, integrato dal docente tutor.

Il colloquio prende avvio dalla presentazione del portfolio professionale e della documentazione relativa alle attività di formazione, insegnamento e peer to peer svolte durante l'anno scolastico.

I docenti neoassunti e i docenti tutor sono tenuti a consultare l'ambiente online INDIRE "Neoassunti a.s. 2025/2026" e la relativa sezione Toolkit, nella quale sono disponibili i modelli e gli strumenti aggiornati per la predisposizione del portfolio professionale e della documentazione finale.

Docente tutor

Il Docente Tutor, tramite accesso all'ambiente online INDIRE dedicato ai tutor, dovrà:

- profilarsi come tutor e verificare l'associazione con il docente assegnato;
- compilare un questionario online sull'attività di tutoring effettuata;
- stampare l'attestato per ogni docente assegnato e consegnarlo al Dirigente Scolastico;
- presentare al Dirigente scolastico un'istruttoria finale sulle attività formative, sull'esperienza di insegnamento, sulla partecipazione alla vita della scuola e sulle risultanze dell'attività di osservazione e peer to peer del docente neoassunto.
- consegnare la Griglia di osservazione degli incontri programmati nell'attività peer to peer (Allegato A)

Il Docente Tutor avrà il compito di presentare al Comitato 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 neoassunto" (art. 13, D.M. n. 226/2022). L'istruttoria, attraverso una apposita relazione, dovrà riferire sull'intero processo di formazione svolto dal docente neoassunto sotto la supervisione del tutor, considerando tutti quegli aspetti salienti che sono stati sottoposti ad osservazione durante la fase stessa del peer to peer o in altri momenti di partecipazione alla vita scolastica. In particolare il tutor terrà in debito conto:

- i momenti di progettazione e sperimentazione reciproche effettuati in classe;
- le modalità di verifica e di valutazione adottate;
- la gestione e del clima della classe durante le osservazioni;

- le competenze culturali e disciplinari, metodologiche e didattiche, organizzative, relazionali e gestionali dimostrate dal docente neoassunto durante l'anno di prova;
- le strategie inclusive poste in essere per gli alunni con bisogni educativi speciali e per lo sviluppo delle eccellenze;
- la partecipazione attiva alla vita della scuola sia nelle attività formative sia collegiali.

L'istruttoria si svilupperà considerando i livelli di partenza, i risultati in itinere e quelli finali emergenti dalle situazioni di insegnamento o dalle esperienze formative svolte.

La presentazione della documentazione deve avere luogo **entro il 15 giugno 2026** e comunque non oltre cinque giorni prima della data fissata per il colloquio innanzi al Comitato di valutazione.

Tutta la documentazione dovrà essere inviata, tramite mail, al seguente indirizzo rmrh06000v@istruzione.it indicando nell'oggetto:

"Docente Tutor Nome Cognome – documenti per valutazione anno di prova del docente neoassunto Nome Cognome a.s. 2025/2026"

Docenti neoassunti

Il docente neoassunto presenterà al Dirigente, entro il 15 giugno 2026 e comunque non oltre cinque giorni prima della data fissata per il colloquio innanzi al Comitato di valutazione:

1. Dossier finale (Curriculum formativo, Laboratori Formativi, Attività Didattica)
2. Bilancio Iniziale e Finale, Bisogni Formativi Futuri
3. Attestazione relativa agli incontri formativi e attestato/i dei laboratori formativi svolti su piattaforma Scuola Futura, ove previsti, da trasmettere alla scuola ai fini della verifica documentale
4. Peer to peer- Calendario di svolgimento delle attività (controfirmato dal docente tutor)
5. Griglia di osservazione del tutor relativa agli incontri programmati nell'attività peer to peer

Si comunica che i docenti neoassunti dovranno consegnare agli atti della scuola tutta la documentazione prodotta relativamente all'iter formativo e al proprio portfolio personale, comprensivo di attestato rilasciato dalla scuola polo per le attività svolte in presenza e online.

Tutta la documentazione dovrà essere inviata, tramite mail, al seguente indirizzo rmrh06000v@istruzione.it indicando nell'oggetto:

"Docente neoassunto Nome Cognome –documenti per valutazione anno di prova a.s. 2025/2026"

I criteri per la valutazione del periodo di prova sono definiti dall'art. 4 del D.M. n. 226/2022. Nello specifico devono essere verificati:

- il corretto possesso ed esercizio delle competenze culturali, disciplinari, didattiche e metodologiche, con riferimento ai nuclei fondanti dei saperi e ai traguardi di competenza e agli obiettivi di apprendimento previsti dagli ordinamenti vigenti;
- il corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali;
- l'osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti alla funzione docente;
- la partecipazione alle attività formative e il raggiungimento degli obiettivi previsti dalle stesse.

Con riferimento alla normativa vigente e, in particolare al D.M 226 del 16 agosto 2022, si ricorda che il superamento del periodo annuale di prova in servizio:

- a) è subordinato allo svolgimento del servizio effettivamente prestato per almeno 180 giorni, dei quali almeno 120 per le attività didattiche;
- b) allo svolgimento delle previste attività formative obbligatorie, da considerarsi parte integrante del servizio in periodo di formazione e prova, svolte, pertanto, contestualmente al servizio stesso

Istituto Professionale Statale per i Servizi Alberghieri e la Ristorazione - U. Tognazzi

Via S. D'Acquisto, 61 A-B-C 00049 VELLETRI (Roma) - C.F. 95032470585 - Cod. Min. RMRH06000V tel. 06121125335 ♦ e-mail: RMRH06000V@istruzione.it

c) che il personale docente in periodo di prova sia sottoposto a un test finale, che accerti come si siano tradotte in competenze didattiche pratiche le conoscenze teoriche disciplinari e metodologiche del docente.

Ai sensi del citato D.M. 226/2022, il Comitato di valutazione si riunisce, su convocazione del Dirigente Scolastico, nel periodo intercorrente tra il termine delle attività didattiche e la conclusione dell'anno scolastico.

Il docente in percorso di formazione e periodo annuale di prova, innanzi al Comitato sostiene un colloquio, vertente sul portfolio professionale, e, contestualmente, è sottoposto a un test finale, consistente nella discussione e valutazione delle risultanze della documentazione contenuta nell'istruttoria formulata dal tutor e nella relazione del dirigente scolastico.

La relazione del Dirigente scolastico sarà predisposta agli atti sulla base della documentazione acquisita, delle risultanze del percorso formativo, dell'istruttoria del tutor e degli elementi osservativi relativi al servizio prestato.

Il Comitato di valutazione, in esito al colloquio e al test finale, è chiamato ad esprimere un parere sul superamento del percorso di formazione e periodo di prova.

Il parere del Comitato è obbligatorio, ma non vincolante per il Dirigente Scolastico che può discostarsene con atto motivato.

Il calendario di convocazione verrà comunicato con successiva nota.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Dott.ssa Sandra Tetti)

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3 co. 2
D. lgs. 39/93)