



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "PERITO - LEVI" Via E. Perito, 20 - 84025 EBOLI (SA)

C.M. SAIS059003 Cod. fiscale 91053310651- sito web: [www.iisperitolevi.edu.it](http://www.iisperitolevi.edu.it)

e-mail: [sais059003@istruzione.it](mailto:sais059003@istruzione.it) - Pec: [sais059003@pec.istruzione.it](mailto:sais059003@pec.istruzione.it) Con sezioni associate:

Liceo Classico-Musicale - Liceo classico europeo SAPC05901A Via E. Perito, 20 - EBOLI (SA) Tel. 0828-366586 - Fax. 0828 -369312

Liceo Artistico SASL05901A - Via Pescara,10 - EBOLI (SA) Tel. 0828-366793 - Fax. 0828-367410

CODICE UNIVOCO UFFICIO: UF84TA

Dirigente Scolastico Prof.ssa Laura Maria Cestaro

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "PERITO - LEVI" -EBOLI  
Prot. 0006188 del 01/06/2022  
VII (Uscita)

Ai Docenti neoassunti in periodo di formazione e di prova:  
De Rosa Stefano, Natella Veronica,  
Nobile Loredana, Salandra Paola,  
Sammartino Anna,  
Tiacci Antonietta, Vertuccio Oriana  
e ai docenti Tutor:  
De Falco Fabio, Fasano Rossella,  
La Porta Maria,  
Panza Vincenzo, Pignata Adriana,  
Postiglione Elio, Sica Lucia  
All'Ufficio personale  
AL DSGA  
Albo-Atti -Sede

**Oggetto: Anno di formazione e di prova dei docenti neoassunti a. s. 2021/2022 - Adempimenti finali**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visti gli Atti di ufficio;

Vista la Legge 107/2015;

Visto il D.M.850 del 27/10/2015;

Viste le indicazioni dell'Ufficio scolastico regionale per la Campania;

Vista la Nota MI 15681 del 21/04/2022;

Viste le delibere degli OCCC per quanto di rispettiva competenza;

### DISPONE

i Docenti in anno di prova e di formazione dovranno trasmettere al Dirigente Scolastico una copia in formato digitale (pdf) del proprio dossier finale, comprensivo della documentazione attestante il percorso formativo prevista per l'espletamento dell'anno di prova/passaggio di ruolo, all'indirizzo [sais059003@istruzione.it](mailto:sais059003@istruzione.it), entro il giorno **9 giugno 2022 alle ore 12.00**, per la predisposizione degli atti relativi all'istruttoria finale; il dossier verrà trasmesso al Comitato di Valutazione a cura dell'Ufficio personale. Il dossier si compone dei seguenti documenti:

- Portfolio completo: Bilancio delle competenze, bisogni formativi, documenti di progettazione delle due attività didattiche (nel formato usato)
- presentazione multimediale delle suddette attività,
- Registro attività *peer to peer* debitamente compilato e firmato,
- Attestato corso di formazione per docenti neoassunti online ed in presenza,
- Eventuale attestato di visiting effettuato.

Il Docente tutor trasmetterà all'indirizzo di posta elettronica [sais059003@istruzione.it](mailto:sais059003@istruzione.it) indicando nella email la dicitura:

*Relazione Finale del Docente Tutor.: Cognome e Nome*

- attestato dell'attività di tutoraggio;

- relazione contenente 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 (da presentare al Comitato di valutazione). Il modello di relazione è reperibile sul sito web INDIRE.

Per quanto non espressamente previsto, si rimanda alla normativa vigente.

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Prof.ssa Laura M. Cestaro*

*Firma autografa omessa ai sensi dell'art.3 c.2 del D.L.n.39/1993*