



**Istituto Istruzione Secondaria Superiore
"Duca degli Abruzzi" Napoli**



Trasporti e Logistica: Conduzione del mezzo navale, Conduzione di apparati ed impianti marittimi / elettronici di bordo - Conduzione del mezzo Aereo, Costruzione del mezzo navale, Logistica

Via di Pozzuoli, 5 - 80124 Bagnoli (NA) - Codice fiscale: 94203740637

site web: WWW.ITNIPAMDUCAABRUZZI.EDU.IT

email scuola: NAT500300L@istruzione.it

PEC: NAT500300L@pec.istruzione.it

Codice IPA: istsc_nais00300L | Codice unico di fatturazione (CUF): UF35NC

I.I.S.S. ITN IPAM DUCA ABRUZZI
Prot. 0004168 del 18/05/2026
VII (Uscita)

Ai Docenti neoassunti o da passaggio di ruolo

Ai Docenti Tutor dei neoassunti o da passaggio di ruolo

*Ai Componenti il Comitato di Valutazione
Alla D.S.G.A.*

All'Albo circolari Sito web

Circolare n. 287

**OGGETTO: adempimenti docenti neoassunti e docenti che hanno ottenuto il passaggio di ruolo.
Consegna documenti per il Comitato di Valutazione - A.S. 2025/2026**

Visto il D.M. 226/2022 relativo alle disposizioni concernenti il percorso di formazione e di prova del personale docente ed educativo e secondo quanto riportato nell'art. 13 c.2:

"Ai fini di cui al comma 1, il docente sostiene un colloquio innanzi al Comitato; il colloquio prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale, consegnato preliminarmente alla Dirigente scolastica che lo trasmette al Comitato almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio. L'assenza al colloquio del docente, 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".

Si esplicitano di seguito le modalità di svolgimento delle attività per la conferma in ruolo dei docenti neoassunti.

I docenti neoassunti e che hanno ottenuto il passaggio di ruolo dovranno produrre il dossier finale cartaceo e in formato elettronico alla seguente e-mail nais00300l@istruzione.it - I file dovranno essere in formato PDF e nominati come da elenco con aggiunta di COGNOME e NOME.

Dossier composto dai seguenti documenti:

PORTFOLIO FINALE, ovvero l'esportazione del Portfolio versione definitiva (no bozza), che documenta le attività svolte durante l'anno di formazione e prova, composto da:

1. Curriculum formativo, esperienze più significative del percorso di formazione;
2. Attività didattica svolta con gli allievi;
3. Bilancio iniziale delle competenze;
4. Bilancio delle competenze finale e delle prospettive future.
5. Programmazione peer to peer (a firma del docente neoimpresso e del tutor);
6. Registro peer to peer (a firma del docente neoimpresso e del tutor);
7. Protocollo di osservazione (a firma del docente neoimpresso e del tutor per p.v.).
8. Schede di osservazione (a firma del docente neoimpresso);
9. Attestato laboratori formativi scuola polo;
10. Attestato formazione scuola futura da prelevare dalla piattaforma ove sono state svolte e registrate le attività formative -link <https://scuolafutura.pubblica.istruzione.it/> (12 ore -legge 29/04/2024 n. 56 art. 14).



**Istituto Istruzione Secondaria Superiore
"Duca degli Abruzzi" Napoli**



CERTIFICATO N. 90 100 10000 Rev. 001

Trasporti e Logistica: Conduzione del mezzo navale, Conduzione di apparati ed impianti marittimi
/ elettronici di bordo - Conduzione del mezzo Aereo, Costruzione del mezzo navale, Logistica

Via di Pozzuoli, 5 - 80124 Bagnoli (NA) - Codice fiscale: 94203740637

site web: WWW.ITNEPIADUCABRUZZI.EDU.IT

email scuola: NAT500300L@istruzione.it

PEC: NAT500300L@pec.istruzione.it

Codice IPA: istsc_nais00300I | Codice unico di fatturazione (CUF): UF35NC

I Docenti tutor dovranno produrre:

- Attestato di svolgimento dell'attività di tutoraggio (peer to peer), così come descritto negli artt. 9 e 12 del D.M. 226 per un impegno previsto di 12 ore, scaricabile dalla piattaforma Indire;
- Allegati A DM 226/2022- compilati durante ciascuna osservazione in classe in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neoassunto/in formazione e prova;
- Schede di osservazione (a firma del Tutor).
- Questionario di monitoraggio finale (tutoring) presente su piattaforma INDIRE;
- Relazione del Tutor per il Comitato di Valutazione (si allega format).

La documentazione dovrà essere consegnata entro il 05/06/2026.

La seduta del Comitato di valutazione con il relativo colloquio, si terrà in data che verrà successivamente comunicata.

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Antonietta Prudente

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

Ai sensi dell'art.3, comma 2, D.lvo 39/93