



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

## **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE ESPERIA**

**COMUNI di: ESPERIA - AUSONIA - CASTELNUOVO PARANO - CORENO AUSONIO**

Sede centrale e segreteria: Esperia (FR) Via San Rocco, 5 CAP 03045 – Tel. 0776938023 - Sito web: [www.icesperia.it](http://www.icesperia.it)  
Codice Fiscale: 81004630604 - Codice Meccanografico: FRIC80300L - Codice Univoco Ufficio: UF24U1 - Codice Attività: 853110  
E-mail: [fric80300l@istruzione.it](mailto:fric80300l@istruzione.it) PEC: [fric80300l@pec.istruzione.it](mailto:fric80300l@pec.istruzione.it) - Distretto 58- Ambito FR 20  
IBAN C/C Bancario: IT42Z0537274370000010175263

Alla Docente neo-assunta - Rotondo Alessia  
Alla Docente Tutor - Fantaccione Laura  
Alle Docenti componenti del comitato di valutazione:  
Mariorenzi Pierina/ Patriarca Concetta/Moretti Mariantonietta  
Al D.S.G.A.  
Agli Atti della Scuola  
All'Albo  
Al Sito Web

Circolare nr. 120

**Oggetto: CONVOCAZIONE COMITATO DI VALUTAZIONE Art.59 comma 4 D.L. 73/2021.  
Periodo di formazione e prova per i docenti neoassunti a.s. 2022/2023 –**

**Il Comitato di Valutazione** per procedere all'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per i docenti neoassunti nell'anno scolastico 2022-2023, ai sensi dell'art. 13 del DM 226/2022, è convocato venerdì 9 giugno 2023 alle ore 14.15 nell'Aula Magna della sede Centrale. Tutta la documentazione inerente il percorso formativo svolto dalla Prof.ssa Rotondo Alessia, sarà a disposizione del Comitato di valutazione **dal 6 giugno p.v.** presso gli Uffici di Segreteria, pertanto, la docente in anno di prova invierà il proprio dossier finale all'indirizzo di posta elettronica, [FRIC80300L@ISTRUZIONE.IT](mailto:FRIC80300L@ISTRUZIONE.IT), alla Dirigente scolastica entro la suddetta data.

Il suddetto dossier si compone dei seguenti documenti:

1. Portfolio professionale completo (in formato digitale) composto da: bilancio delle competenze; documentazione di fasi significative (progettazione didattica, attività didattiche svolte, azioni di verifica intraprese); realizzazione di un bilancio conclusivo e previsioni del piano di sviluppo professionale;
2. Relazione finale elaborata dal docente e controfirmata dal tutor;
3. Registro delle attività peer to peer;
4. Attestato di frequenza e superamento del corso di formazione;
5. Eventuali pagine di presentazione multimediale in sede di colloquio.

La docente tutor avrà cura di redigere in rapporto alla docente neoassunta affidata, una relazione finale.

Il Dirigente Scolastico  
(Prof.ssa Maria Parisina Giuliano)

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate