Prot.Repubblica Italiana – Regione Sicilia



**Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore**

 **“G. Carducci”**

 **Liceo Classico – Scientifico – Istituto Tecnico Economico**

**Liceo Artistico “ S. Fiume”**

**Via Anna Romano Assenza s. n. ex Via Roma Telefono 0932-961666 Fax 0932-967897 97013 Comiso**

Cod. Mec.: **RGIS003008** Cod. Fisc.: **91008020884** e-mail:**rgis003008@istruzione.it**[**www.istitutocarducci.gov.it**](http://www.istitutocarducci.gov.it)

Prot. N.

**Ai Proff.**

Docenti immessi in ruolo nell’a.s…………..

per l’insegnamento di……………………..

in questa Istituzione Scolastica

OGGETTO: Informazioni e primi adempimenti per i docenti neo-immessi in ruolo (in riferimento al punto 3 della Nota Miur 05/11/2015 prot. N. 36167 e degli artt. 2 e 3 del D.Miur 27/10/2015 n.850).

 Nel momento in cui assumete servizio in questa scuola, instaurando il rapporto di lavoro a tempo indeterminato quali docenti, è mio dovere fornirvi nella qualità di Dirigente Scolastico alcune informazioni importanti sul vostro nuovo status di pubblico dipendente (in particolare di docente) ed anche di porre in essere nei vostri confronti alcuni importanti adempimenti previsti dalla legge in questa delicata fase della vostra carriera.

 La vostra assunzione prevede, per la stabilizzazione del vostro rapporto di lavoro, la **conferma in ruolo** a seguito del positivo superamento di un anno scolastico di prova e di formazione che come **presupposto di validità** richiede la prestazione nell’a.s., una certa durata di servizio e la partecipazione ad attività formative, più esattamente:

1. 180 giorni nell’a.s. di servizio genericamente valido nell’ambito del rapporto di pubblico impiego;
2. 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;
3. Almeno 50 ore in attività di formazione che meglio saranno specificate di seguito.

 Il periodo di formazione e di prova è finalizzato specificamente a verificare la padronanza degli standard professionali da parte dei docenti neo-assunti con riferimento ai seguenti criteri:

1. 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;
2. Corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali;
3. Osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente;
4. Partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti.

Nel corso del periodo di formazione dovrete predisporre un proprio **portfolio professionale,** in formato digitale.

 Per agevolare la vostra attività e fornirvi ogni genere di supporto al proficuo svolgimento dell’anno scolastico di prova sarete affiancati da un docente (tutor) appositamente nominato a tale scopo. Al termine dell’anno scolastico di prova potrete ottenere la conferma in ruolo – dopo un colloquio sostenuto col Comitato per la valutazione del servizio – mediante un provvedimento di competenza esclusiva di questo Ufficio.

 In caso di valutazione negativa del periodo di formazione e di prova, il personale docente effettua un secondo periodo di formazione e di prova, non rinnovabile.

 Intanto, a norma dell’art.54 del D.Lgs.30/03/2001 n. 165 e success., consegno ad ognuno di voi copia del Codice di comportamento le cui disposizioni sono finalizzate ad assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell’interesse pubblico.

 **A riprova dell’avvenuta consegna ognuno di voi apporrà la propria firma su una copia del Codice di comportamento che sarà conservata agli atti della scuola.**

 Infine per quanto riguarda la dichiarazione dei servizi e le vostre pratiche pensionistiche, previdenziali e di carriera, vi rivolgerete per chiarimenti ed assistenza agli Uffici di segreteria di questa Istituzione scolastica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Maria Giovanna Lauretta

**Noi sottoscritti dichiariamo di aver ricevuto la presente ed il Codice di comportamento**

Comiso, 24/11/2017 firme……………………………………….