



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“Majorana - Fascitelli”

Corso Risorgimento, 353 – 86170 Isernia

Telef. 0865/414128 – 414284 Fax 0865/413856

<http://www.isismajoranafascitelli.gov.it>

e-mail: [isis01200r@pec.istruzione.it](mailto:isis01200r@pec.istruzione.it); [isis01200r@istruzione.it](mailto:isis01200r@istruzione.it)



ISIS "MAJORANA - FASCITELLI"  
Prot. 0007678 del 24/10/2016  
07-05 (Uscita)

Al prof. Massimo CAMPANELLA  
docente immesso in ruolo nell'a.s. 2016/2017  
per l'insegnamento di Lingua e civiltà straniera (Inglese)  
in questa istituzione scolastica

Alla prof.ssa Filomena FERRARA  
docente con passaggio di ruolo  
nella scuola secondaria di II grado nell'a.s. 2016/2017  
per l'insegnamento di Informatica  
in questa istituzione scolastica

Alla prof.ssa Tina IZZI  
docente con passaggio di ruolo  
nella scuola secondaria di II grado nell'a.s. 2016/2017  
per l'insegnamento di Discipline Giuridiche ed Economiche  
in questa istituzione scolastica

Al prof. Giovanni RICCI  
docente con passaggio di ruolo  
nella scuola secondaria di II grado nell'a.s. 2016/2017  
per l'insegnamento di Discipline Giuridiche ed Economiche  
in questa istituzione scolastica

**Oggetto: Informazioni e primi adempimenti per i docenti neo-immessi in ruolo o con passaggio di ruolo.**

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 rilevanti 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:

- a. 180 giorni nell'a.s. di servizio genericamente valido nell'ambito del rapporto di pubblico impiego;
- b. 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;
- c. almeno 50 ore in attività di formazione che meglio saranno specificate in 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:

- a. 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;
- b. corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali;
- c. osservanza doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente;
- d. partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti.

Nel corso del periodo di formazione dovrete predisporre un portfolio professionale individuale, 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, com'è mio dovere, trasmetto ad ognuno di voi il Codice di comportamento – previsto dall'art. 54 del D. Lgs. 30/3/2001 n. 165 e success. modif. e integr. per tutti i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, pur modulato per ogni Amministrazione – al fine di 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: dell'avvenuta consegna del Codice di comportamento rilascerete ricevuta in calce alla presente. 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  
Prof.ssa Carmelina DI NEZZA

*Carmelina Di Nezza*

*Noi sottoscritti dichiariamo di aver ricevuto la presente ed il Codice di comportamento<sup>1</sup>.*

Isernia, li .....

Prof. Massimo CAMPANELLA .....

Prof.ssa Filomena FERRARA .....

Prof.ssa Tina IZZI .....

Prof. Giovanni RICCI .....

---

<sup>1</sup> **DPR 16 aprile 2013, n. 62:** Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 D. lgs 30 marzo 2001, n. 16 - (GU n.129 del 4-6-2013) -trasmesso con nota prot. n. 7275-07-06 del giorno 11/10/2016.