



*Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca*

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "ABBA - BALLINI"

Via Tirandi n. 3 - 25128 BRESCIA – [www.abba-ballini.gov.it](http://www.abba-ballini.gov.it)

tel. 030/307332-393363 - fax 030/303379

[bstd150001@pec.istruzione.it](mailto:bstd150001@pec.istruzione.it) : [info@abba-ballini.gov.it](mailto:info@abba-ballini.gov.it):

[bstd150001@istruzione.it](mailto:bstd150001@istruzione.it)



Prot. n.116/C41  
Circ. n. 197/C41

Brescia, 11 gennaio 2016

- Ai docenti neo-assunti a tempo indeterminato e ai loro tutor
- Al personale ATA

Oggetto: Bilancio delle competenze del Personale docente neo-assunto a tempo indeterminato.

Facendo seguito alle indicazioni già fornite nell'incontro in presenza con i neo-assunti, per opportuna conoscenza si allega la nota Prot. MIUR AOODRLO R.U. 18662 del 24/12/2015 di cui si raccomanda attenta lettura.

Nelle more dell'attivazione della piattaforma INDIRE per la formazione si allega la bozza del **Bilancio di competenze iniziale** fornita dal competente Ufficio della Direzione Generale per il personale scolastico alla quale si suggerisce di fare riferimento.

Si chiede ad ogni docente neo-assunto di **consegnare entro il 30 gennaio 2016**:

- Bilancio iniziale delle competenze redatto secondo il format allegato;
- Patto per lo sviluppo professionale che sarà sottoscritto dal Dirigente scolastico;
- Curriculum Vitae in formato europeo.

Il docente Tutor dovrà coadiuvare il docente neo-assunto in tale adempimento e in particolare nella stesura del **Patto per lo sviluppo professionale** che sarà coerente con i bisogni del docente e dell'istituzione scolastica. Al termine di tale prima fase ciascun docente Tutor redigerà una breve relazione scritta in cui dar conto degli esiti delle azioni introduttive svolte e depositerà il documento denominato **Relazione intermedia** in segreteria entro il 30 gennaio 2016. Il procedimento di raccolta e conservazione della documentazione sarà curato dall'assistente amministrativo Antonio Marasco sotto la supervisione dell'assistente amministrativo Laura Pagliano.

Nel rimanere a disposizione per qualsiasi chiarimento si ringrazia per la preziosa collaborazione di tutti gli attori coinvolti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Elena Lazzari

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi del  
D.Lgs. 39/93 art.3, comma2