



ISTITUTO COMPRENSIVO 1 MODENA

distretto n. 17 - Via Amundsen, 80 - 41123 MODENA

☎ 059/331373 - Fax: 059/824135

Cod. Fisc.: 94177160366 - C.M.: MOIC84100V

e-mail: moic84100v@istruzione.it casella PEC: MOIC84100V@PEC.ISTRUZIONE.IT



IL COMITATO DI VALUTAZIONE

Vista la Legge 13 luglio 2015 n107 art.1 cc da 126 a 130 che detta una nuova disciplina per quanto riguarda la valutazione e la premialità del personale docente.

Preso Atto che il Comitato di valutazione del merito docenti ai sensi del punto 3 dell'art.1 c.129 ha il compito di individuare i criteri generali con cui il Dirigente deve assegnare il bonus docenti.

Visto il RAV di Istituto.

Visto il PDM di istituto

Visto il PTOF di istituto **adotta**

Il seguente regolamento relativo ai criteri per la valorizzazione del merito docenti e la conseguente attribuzione del bonus da parte del Dirigente Scolastico.

(DELIBERATO IN DATA _8_ / _04_ / 2016)

Modificato in data 4 marzo 2017

Premessa

Il seguente regolamento prevede il contesto e la cornice della valutazione docenti ancorando la valorizzazione del merito perseguendo il principio di ottimizzazione delle risorse professionali e organizzative che contribuiscono al piano di miglioramento dell'offerta formativa.

Titolo I

Articolo 1 – COMPOSIZIONE e FUNZIONI

1. Il Comitato dura in carica tre anni scolastici, è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:

- a)** *tre docenti* dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
- b)** *due rappresentanti dei genitori*, per la primaria e per la scuola secondaria di 1° grado, scelti dal consiglio di istituto;
- c)** *un componente esterno* individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

2. Il comitato individua i CRITERI per la valorizzazione dei docenti **sulla base:**

- a) della *qualità dell'insegnamento* e del *contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica*, nonché del *successo formativo e scolastico degli studenti*;
- b) dei *risultati* ottenuti *dal docente o dal gruppo di docenti* in relazione al potenziamento delle *competenze degli alunni* e dell'*innovazione didattica e metodologica*, nonché della collaborazione alla *ricerca didattica*, alla *documentazione* e alla diffusione di *buone pratiche didattiche*;
- c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

3. Il Comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai tre docenti dell'Istituzione Scolastica sopracitati (al punto 1. a), ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

4. Il Comitato valuta il servizio di cui all'articolo 448 del Dlgs 297/1994 su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto. Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501 del Dlgs 297/1994 (Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione).

Articolo 2 – COMPETENZA alla CONVOCAZIONE e NOMINA del SEGRETARIO

1. La convocazione del comitato è disposta dal Dirigente Scolastico che lo presiede. Durante la prima riunione, il *Dirigente Scolastico* nomina un segretario per la singola seduta oppure per l'intero anno scolastico con il compito di redigere il VERBALE.

2. Il verbale è firmato dal Dirigente Scolastico e dal segretario e deve essere depositato nella segreteria della scuola di norma entro dieci giorni dalla seduta. Ciascun componente del comitato ha diritto di prenderne visione.

3. È fatto salvo il diritto, per chiunque abbia interesse, all'accesso agli atti a norma di legge.

Articolo 3 – CONVOCAZIONE

1. La convocazione del comitato è disposta a mezzo di avviso e/o comunicato interno da pubblicarsi all'Albo Pretorio on line dell'Istituto Scolastico almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione.

A tal fine sono da ritenersi inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario. L'avviso viene inviato anche via mail personale ai componenti .

2. L'avviso di convocazione indica :

- l'elenco dei punti inseriti nell'ordine del giorno;
- la data;
- l'ora di inizio e di termine dell'adunanza;
- la sede dove la stessa sarà tenuta.

Articolo 4 – CONVOCAZIONE su richiesta dei componenti

1. Il Dirigente Scolastico è tenuto a convocare il comitato, in un termine non superiore a dieci giorni, quando lo richieda almeno un terzo dei suoi componenti, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno in cui perviene alla segreteria della scuola la richiesta dei componenti, indirizzata al Dirigente Scolastico ed immediatamente registrata al protocollo.

Articolo 5 – Deposito degli ATTI relativi agli argomenti all'ordine del giorno

1. Gli atti ed i documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono resi disponibili in formato digitale e trasmessi telematicamente ai componenti, *entro i termini prescritti per la consegna dell'avviso di convocazione*, al fine di consentire ai componenti di averne adeguata informazione.

Articolo 6 - Adunanza del comitato (quorum strutturale - costitutivo)

1. Per la validità delle adunanze del comitato è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei componenti, ex art.37 del D.Lgs. n.297/1994 (FAQ MIUR n. 15).

2. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale. *Trascorsa mezz'ora* da quella fissata nell'avviso di convocazione, e *mancando ancora il numero legale*, il dirigente scolastico dichiara deserta l'adunanza, ne fa prendere atto a verbale rinviando la seduta ad altro giorno.

Art. 7 - Modalità di svolgimento delle adunanze

1. Le adunanze del comitato sono *normalmente* segrete.

2. Nessuna persona estranea al comitato può avere accesso e partecipare alla adunanza.

3. Il *Dirigente Scolastico* può ammettere la presenza di qualsiasi persona la cui partecipazione sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.

In tal caso il nominativo dei partecipanti è indicato nell'avviso di convocazione.

Art. 1 - Numero legale per la validità delle deliberazioni (quorum funzionale - deliberativo)

1. Il numero necessario per adottare le delibere è pari alla metà più uno dei componenti effettivamente presenti alla seduta (ad eccezione per i provvedimenti espressamente previsti dalla normativa vigente, per i quali si richieda un "quorum" qualificato).

2. I componenti che si astengono dal voto, oppure se questo è segreto, le schede bianche e/o nulle si computano nel numero dei votanti, ma non formano il quorum deliberativo.

3. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dia un numero superiore di una unità al totale dei votanti. Se il numero dei votanti è pari, in caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

4. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla mozione e quello degli astenuti.

Nelle votazioni a scrutinio segreto su persone viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 9 - Discussione

1. Ogni volta che il comitato debba assumere una deliberazione, i **componenti** hanno sempre facoltà di parlare, per una succinta spiegazione del proprio voto.

2. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto, salvo che per segnalare irregolarità nella votazione stessa.

Art. 10 - Modi di votazione

1. I voti sono espressi, per *alzata di mano*, per *votazione nominale* o a *scrutinio segreto*.

Il comitato vota normalmente per alzata di mano. Il dirigente scolastico chiede di alzare la mano, nell'ordine, ai componenti favorevoli, ai contrari, agli astenuti.

Le votazioni nominali sono effettuate chiamando i componenti in ordine alfabetico, a rispondere "sì" o "no" oppure "astenuto". Prima di dar luogo alla votazione il dirigente scolastico indica il significato del "sì" e del "no".

Le votazioni nominali sono effettuate su richiesta di almeno la metà più uno dei componenti presenti.

Nel verbale viene indicato l'elenco dei votanti con il voto da ciascuno espresso.

2. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo componente, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

Art.11 - Votazioni segrete

1. La richiesta di votazione a scrutinio segreto deve essere formulata al momento in cui il dirigente scolastico, chiusa la discussione, dichiara di doversi passare ai voti. Avvengono a scrutinio segreto: le nomine, le designazioni, gli incarichi da affidarsi a soggetti che implicano una scelta tra persone.

2. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede uguali di colore e formato e prive di segni di riconoscimento.

3. In caso di nomine o designazioni risultano validamente nominati o designati coloro che hanno ottenuto il maggior numero di voti e, a parità di voti, si andrà a ballottaggio.

4. I componenti che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al dirigente scolastico, affinché ne sia preso atto a verbale.

5. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale.

Art. 12 - Proclamazione del risultato delle votazioni

1. Terminata la votazione, il dirigente scolastico, con l'assistenza degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al comitato il risultato con la formula "Il comitato approva" o "Il comitato non approva".

Art. 13 - Conclusione delle adunanze

1. Il dirigente scolastico dichiara chiusa l'adunanza dopo aver concluso la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.

2. Se all'ora fissata per la conclusione della seduta restano da trattare altri argomenti, il dirigente scolastico, completata la discussione e la votazione della proposta in esame, dichiara chiusa la seduta.

Per l'esame dei punti all'ordine del giorno non trattati il dirigente scolastico chiederà la disponibilità dei membri a proseguire e, se raggiunta l'unanimità, la seduta potrà proseguire; in caso contrario procederà alla riconvocazione del comitato in altra seduta.

Titolo II - Criteri per la valutazione dei docenti

Articolo 14 – Elaborazione dei criteri per la valutazione dei docenti e modalità operative e Finalità della valutazione

1. Il dirigente scolastico può presentare ai componenti del Comitato una proposta di declinazione dei criteri previsti dal comma 129 della legge 107/2015 “curvati sul Contesto del I Comprensivo tenendo conto delle priorità emerse dal RAV e dal Piano di Miglioramento previsto per l’attuazione del PTOF.

2. Il comitato individua indicatori qualitativi valutabili e misurabili per ognuna delle tre aree di cui all’art. 1, comma 2, del presente regolamento;
il peso ed il valore delle tre aree.

3. Il comitato delibera che il docente deve essere valutato in base ai singoli Indicatori.

4. La premialità incentiva il perseguimento degli obiettivi strategici del Piano di Miglioramento.

Articolo 15 – Modalità di pubblicità dei criteri

1. Il Dirigente Scolastico dovrà pubblicare, tempestivamente (dopo la seduta di elaborazione ed approvazione dei criteri di cui all’art. 14) i medesimi sull’Albo Pretorio del sito web.

2. Il Dirigente Scolastico a conclusione della deliberazione di tutti i parametri connessi all’elaborazione dei criteri dovrà pubblicarli tempestivamente ai sensi e per gli effetti dell’art. 20 del D.lgs 33/2013 (Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale) sul sito dell’istituzione scolastica in Amministrazione trasparente, sotto-sezione livello 1 “Performance”, sotto-sezione livello 2 “Sistema di misurazione e valutazione della performance” segnalandolo alla comunità scolastica con apposito comunicato interno indicandone il link.

Articolo 16 – Modalità di attribuzione del bonus – Esclusione e decadenza

1. I docenti di ruolo, a qualunque titolo in effettivo servizio nell'istituto (con esclusione dei casi di cui al successivo comma 3) accedono alla distribuzione del Bonus relativamente al singolo anno scolastico.

Essi saranno tenuti a sottoscrivere la propria autocertificazione e/o dichiarazione Sostitutiva di atto di notorietà resa/e ai sensi del DPR 445/2000, su modulo appositamente predisposto dalla scuola in uno con la scheda individuale che sarà predisposta anch'essa dalla scuola, indirizzata al Dirigente in cui ogni docente elencherà tutte le attività svolte, eventualmente corredate dalla relativa documentazione.

2. Il modulo di cui al comma 1 dovrà essere compilato e consegnato all'ufficio di Segreteria da ogni docente entro e non oltre il 2 luglio dell'anno scolastico di riferimento in uno con la scheda individuale.

Potrà accedere al bonus un numero di docenti pari al 25% dei docenti di ruolo.

3. Dall'erogazione del bonus sono esclusi o decadono i docenti a cui, nell'ultimo triennio, siano state irrogate una o più sanzioni disciplinari e i docenti che, nell'anno scolastico di riferimento nel quale deve essere erogato il Bonus, non abbiano effettuato almeno centoventi giorni di attività didattiche.

4. Sono compresi nei centoventi giorni di attività didattiche sia i giorni effettivi di insegnamento, sia i giorni effettivamente impiegati presso la sede di servizio per ogni altra attività preordinata al migliore svolgimento dell'azione didattica, ivi comprese quelle valutative, progettuali, formative e collegiali.

Si specifica che sono escluse festività, tutti i giorni di assenza per ferie, malattia, fruizione di permessi ex legge 104 o motivi personali e di famiglia, periodi di congedo per maternità e paternità, periodi di congedo parentale.

5. L'esclusione o la decadenza a causa delle sanzioni disciplinari e/o delle assenze,

tenuto conto della natura dei dati, viene determinata dal solo Dirigente in sede di valutazione degli elementi che determineranno l'attribuzione del Bonus.

Nessun riferimento a queste due cause potrà essere reso pubblico.

6. La decadenza ha luogo anche per effetto di cessazione, per qualsiasi causa, del rapporto di effettivo servizio nell' istituto.

Articolo 17. Modifiche ed integrazioni dei criteri

1. Il Comitato, con espresso riferimento alle sue componenti ex comma 2 dell'art. 11 del TU D.lgs. 297/1994, ed alle sue funzioni ex comma 2 dell'art.11 del TU D.lgs. 297/1994 (in entrambi i casi, così come modificato dal comma 129 della Legge 107/2015), delibera :

- sull'adozione del regolamento;
- sull'adozione dei criteri e parametri elaborati in relazione alla valorizzazione dei docenti.

2. Negli anni successivi a quello di prima costituzione del Comitato, le eventuali richieste di :

- modifica e/o integrazione del regolamento interno sull'organizzazione ed il funzionamento del COMITATO per la VALUTAZIONE dei DOCENTI;
 - modifica e/o integrazione dei criteri e/o dei parametri deliberati;
- sono richieste ed effettuate di norma entro il 30 ottobre di ciascun a. s..

3. Le suddette modifiche e/o integrazioni entrano in vigore direttamente nell' a. s. di riferimento.

Articolo 18. Accesso agli atti

L'accesso agli atti prodotti dal comitato si esercita nelle forme e nei limiti previsti dalla L. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni.

Articolo 19. Rinvio

Per tutto quanto non contemplato nel presente regolamento si fa riferimento alla normativa vigente in materia. Il presente Regolamento è stato aggiornato e deliberato dal Comitato per la Valutazione nella adunanza del 4 marzo 2017.