



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AIELLO DEL SABATO

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale

con sedi associate in Cesinali, San Michele di Serino e Santo Stefano del Sole

via Croce, n.1 83020 Aiello del Sabato (AV) – tel 0825-666033 fax 0825-1853930

cod. fiscale 9208816640 cod. meccanografico: AVIC88300E

e-mail : avic88300e@istruzione.it-avic88300e@pec.istruzione.it

Prot. n. 2970/A19

Aiello del Sabato, 11/05/2016

REGOLAMENTO DEL COMITATO DI VALUTAZIONE DEI DOCENTI

TITOLO I - Composizione, Compiti e modalità di funzionamento del Comitato

Art. 1 Componenti del Comitato

Il comitato è costituito dai seguenti componenti:

1. Il Dirigente scolastico che è il presidente di diritto;
2. Tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei Docenti e uno dal Consiglio di Istituto;
3. Due rappresentanti dei genitori;
4. Un componente esterno individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Art. 2 Compiti del Comitato

1. 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.

2. 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 ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

3. Il comitato valuta il servizio di cui all'articolo 448 del D.Lgs. 297/94 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 D.Lgs. 297/94.

Art. 3 Status dei componenti del Comitato

Tutti i membri del comitato sono equiparati agli incaricati del trattamento dei dati personali ex art. 30 del D.Lgs. 196/2003 e vincolati alla scrupolosa osservanza degli obblighi di riservatezza previsti e da eventuali disposizioni specifiche contenute nel Regolamento d'Istituto.

Art. 4 Durata in carica

Il comitato ha durata di tre anni scolastici; nel caso in cui uno o più membri perdano lo status di docente in servizio nella scuola si procede alla surroga con altro membro designato o dal Collegio o dal Consiglio. Nel caso di perdita dello status di uno o più genitori si procede a nuova designazione del Consiglio.

Art. 5 Competenza alla convocazione e nomina segretario

1. La convocazione del comitato è disposta dal Dirigente scolastico che lo presiede. Alla prima riunione dell'anno scolastico, il Dirigente scolastico nomina un segretario per la singola seduta o 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 possibilmente entro dieci giorni dalla seduta. Ciascun componente del comitato ha diritto di prenderne visione.
3. E' fatto salvo il diritto, per chiunque abbia interesse, l'accesso agli atti a norma di legge.

Art. 6 Convocazione

1. La convocazione del comitato è disposta a mezzo di avviso e/o comunicato interno da pubblicarsi all'albo online dell'Istituto e da inserirsi nella cartella degli avvisi di ogni sede scolastica almeno cinque giorni prima del giorno fissato per la riunione. A tal fine devono ritenersi inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario. L'avviso viene inviato anche via mail ai componenti.
2. L'avviso di convocazione contiene l'elenco dei punti inseriti nell'ordine del giorno, indica la data, l'ora di inizio dell'adunanza e la sede dove la stessa sarà tenuta.

Art. 7 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, immediatamente registrata al protocollo.

Art. 8 Adunanza del comitato (quorum strutturale)

1. Per la validità delle adunanze del comitato è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei componenti.
2. Il Comitato è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.
3. 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. 9 Modalità di svolgimento delle adunanze

1. Le adunanze del comitato sono normalmente segrete.
2. Nessuna persona estranea al comitato può avere accesso e partecipare all'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 deve essere indicato nell'avviso di convocazione.

Art. 10 Numero legale per la validità delle deliberazioni (quorum funzionale)

1. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi, cioè quelli favorevoli o contrari, con esclusione di quelli degli astenuti; gli astenuti (così come eventuali schede bianche o nulle, nei casi di votazione a scrutinio segreto) sono quindi conteggiati nel quorum costitutivo ma

non concorrono a determinare il quorum deliberativo. In caso di parità, prevale il voto del presidente.

Art. 11 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 espresso da ciascuno.

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

Art. 12 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 dover passare ai voti. Avvengono a scrutinio segreto: le nomine, la designazioni e tutti 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. 13 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. 14 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 di valutazione dei docenti

Art. 15 Elaborazione dei criteri per la valutazione dei docenti e modalità operative

1. Il Dirigente scolastico, alla prima seduta dedicata all'elaborazione dei criteri di cui al presente articolo, può proporre ai componenti del comitato una motivata proposta di elaborazione dei criteri per la valutazione dei docenti.

2. Il comitato individua i marcatori qualitativi valutabili e misurabili per ognuna delle tre aree di cui all'art. 2 (lettere a,b,c) del presente regolamento, gli eventuali punteggi, o range, per ogni indicatore (o gruppi di indicatori), il peso ed il valore delle tre aree.

3. Il comitato delibera altresì sulle modalità ed i tempi per la presentazione delle eventuali autocertificazioni.

Art.16 Modifiche ed integrazioni dei criteri

Il comitato, con espresso riferimento alle competenze di cui al comma 3 dell'art. 11 del T.U., come modificato dall'art. 129 della legge 107/15, decide sull'adozione e conferma del regolamento e su eventuali richieste di modifica e/o integrazione, di norma entro il 31 ottobre di ciascun anno scolastico; le predette modifiche e integrazioni entrano in vigore direttamente nell'anno scolastico di riferimento.

Art. 17 Criteri di assegnazione della premialità

Il comitato delibera il numero di persone o la percentuale dei docenti da premiare, nonché le modalità di eventuali differenziazioni del bonus o il punteggio minimo e/o fasce di punteggio per eventuali differenziazioni che ogni docente deve raggiungere per accedere alla premialità.

Art. 18 Modalità di pubblicità dei criteri

Il Dirigente scolastico dovrà pubblicare, tempestivamente, dopo la seduta di conclusione dell'elaborazione dei criteri, ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 del D.Lvo 14 marzo 2013 n. 33 (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" i criteri stabiliti dal comitato, segnalando alla comunità scolastica l'apposito comunicato interno indicandone il link.

Art. 19 Modalità di distribuzione del bonus – Esclusione e decadenza

1. E' diritto di ciascun docente di ruolo in effettivo servizio nell'istituto a qualsiasi titolo, sia titolare sia in assegnazione provvisoria sia utilizzato, accedere alla distribuzione del bonus relativamente al singolo anno scolastico. L'attribuzione avviene dietro presentazione di apposita istanza di partecipazione indirizzata al Dirigente scolastico che costituisce base indispensabile per partecipare alla procedura valutativa e, conseguentemente, per accedere al bonus.

2. L'istanza deve essere presentata, da parte del docente interessato con incarico a tempo indeterminato in servizio nell'istituzione scolastica, entro e non oltre il 31 ottobre dell'anno scolastico di riferimento. Nell'anno scolastico di prima applicazione dei criteri la data di scadenza entro la quale effettuare la presentazione dell'istanza da parte del personale interessato è stabilita dal Dirigente subito dopo l'adozione del presente documento.

3. La mancata presentazione dell'istanza di partecipazione implica la consapevole e volontaria rinuncia all'attribuzione dei compensi a carico del bonus premiale.

4. All'istanza di partecipazione seguirà un'autodichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000, su modulo appositamente predisposto dalla scuola, indirizzata al Dirigente in cui ogni docente elencherà tutte le attività svolte, eventualmente corredate dalla relativa documentazione.

5. Tale modulo dovrà essere compilato e consegnato all'Ufficio da ogni docente entro e non oltre il 15 giugno dell'anno scolastico di riferimento. Nell'anno scolastico di prima applicazione dei criteri la data di scadenza entro la quale presentare il modulo da parte del personale docente è stabilita dal Dirigente subito dopo l'adozione dei criteri da parte del comitato.

6. Non saranno valutate autocertificazioni non prodotte nei tempi stabiliti.

7. Dall'erogazione del bonus sono esclusi o decadono:

a) i docenti a cui, nell'ultimo triennio, siano state irrogate una o più sanzioni disciplinari e per le quali non sia stata espletata la procedura di riabilitazione;

b) i docenti che, nell'anno scolastico di riferimento nel quale deve essere erogato il bonus, abbiano una percentuale di assenza dal lavoro a qualsiasi titolo (tutti i giorni nei quali si è stati assenti per ferie, malattia, fruizione di permessi ex legge 104/92 o motivi personali e di famiglia) che sia pari o superiore al 15% delle attività didattiche, di ogni altra attività preordinata al migliore svolgimento dell'azione organizzativa nonché di tutte le attività valutative, progettuali, formative, collegiali (arco temporale considerato dal 1/09/2015 al 30/06/2016).

8. 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.

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

Art. 20 Modalità operative di determinazione del punteggio del singolo docente – Tabella riassuntiva

1. L'attribuzione del punteggio non ha lo scopo di creare una graduatoria tra docenti, ma unicamente di consentire la realizzazione di indicatori che decodifichino, in termini numerici, le azioni di miglioramento e possano offrire la possibilità di stabilire il punteggio di sbarramento entro il quale un numero "X" di docenti potranno usufruire del beneficio.

2. Il punteggio sintetico individuale totale spettante a ciascun docente viene determinato sulla base della dichiarazione personale di ciascun docente, su modello appositamente predisposto ed articolato per campi di compilazione, entro e non oltre il 15 giugno dell'anno scolastico di riferimento. Per il primo anno di applicazione il termine verrà reso noto con comunicato interno dal dirigente scolastico subito dopo la pubblicazione dei criteri.

3. Nei campi che compongono la dichiarazione occorre documentare il possesso dei requisiti o dei titoli che danno luogo all'attribuzione del relativo punteggio.

4. I punteggi analitici parziali sono riconosciuti e attribuiti per i soli campi compilati dal docente e certificati o autocertificati; i campi compilati in modo incompleto, contraddittorio, illogico o incomprensibile in misura tale da determinare gravi incertezze nell'attribuzione dei relativi punteggi non danno luogo all'attribuzione di punteggio.

5. Il possesso di titoli, caratteristiche, risultati, incarichi et similia non certificati o autocertificati non dà luogo all'attribuzione di punteggio; in tal caso il Dirigente comunica in via riservata al docente la non ammissibilità di uno o più punteggi analitici parziali e può procedere ad effettuare i relativi accertamenti e a richiedere documentazione integrativa. Gli eventuali mancati riconoscimenti di punteggi e le relative motivazioni devono essere debitamente verbalizzate e brevemente annotate sul modulo della dichiarazione personale.

6. Le attribuzioni dei punteggi sono documentate mediante un'apposita tabella riepilogativa, ad uso esclusivamente interno agli Uffici, ordinata in modalità alfabetica, recante i nominativi dei docenti e i corrispondenti Psi attribuiti.

7. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 del D.Lvo 14 marzo 2013 n. 33 (Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale), il Dirigente scolastico, dopo aver pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica in Amministrazione trasparente, sotto-sezione livello 1 "Performance", sotto-sezione livello 2 "Ammontare dei premi", l'ammontare complessivo dei premi stanziati collegati alla performance e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti, dovrà pubblicare in ordine alfabetico i nominativi dei docenti beneficiari del bonus premiale in Amministrazione trasparente, sotto-sezione livello 1 "Performance", sotto-sezione livello 2 "Dati relativi ai premi"; il Dirigente ne dà notizia mediante comunicato interno riportando il link di riferimento.

Art. 21 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.

Art. 22 Rinvio

Per tutto quanto non contemplato nel presente regolamento si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

Il presente Regolamento è stato approvato dal Comitato per la valutazione dei docenti con delibera n. 1 nella seduta del 10/05/2016

IL COMITATO

Della Sala Wanda

Wanda Della Sala

Giordano Carmen

Carmen Giordano

Mauro Giovanna

Giovanna Mauro

Loguercio Angela

Angela Loguercio

Rodia Genoveffa

Genoveffa Rodia

Melchionne Rita

Rita Melchionne

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Elena Casalino

Elena Casalino

