



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

LEONE TOLSTOJ

Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado

Via Zuara 7/9 20146 Milano

Tel: 02 88444459 Fax: 02 88444465

Codice Fiscale: 80124370158 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFXGDT

E-mail: MIIC8DA00N@ISTRUZIONE.IT PEC: MIIC8DA00N@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito: www.icstolstoj.gov.it

REGOLAMENTO DEL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Aggiornato e approvato dal Comitato di valutazione in data 23 giugno 2020

Titolo I: DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Composizione e funzioni

1. Il Comitato di Valutazione, come previsto dall'art 11 T.U. D.lgs. 16 Aprile 1994 n . 297 così come sostituito dall'art 129 della legge n 107 del 13 luglio 2015, è presieduto dal Dirigente Scolastico, dura in carica tre anni ed è costituito da:
 - tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei Docenti e uno dal Consiglio di Istituto;
 - due rappresentanti dei genitori;
 - un componente esterno individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale tra docenti dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.
2. Il Comitato di Valutazione individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:
 - della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
 - 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;
 - delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.
3. Il Comitato di Valutazione 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. Il Tutor dovrà presentare le risultanze emergenti dall'istruttoria compiuta in merito alle attività formative e alle esperienze di insegnamento del docente neo-assunto. Il Dirigente Scolastico procede alla valutazione del personale docente in periodo di formazione e di prova sulla base dell'istruttoria compiuta. Il parere del Comitato è obbligatorio, ma non vincolante per il Dirigente Scolastico che può discostarsene con atto motivato.
4. Il Comitato valuta il servizio di cui all'articolo 448 T.U. 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.
5. Il Comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui

all'articolo 501 T.U. D.lgs.297/94.

Art.2 Elezione dei componenti

1. Poiché la durata dell'incarico è triennale, è opportuno che i docenti scelti siano docenti a tempo indeterminato e fra coloro che, nei limiti di previsione, intendono svolgere il loro servizio per almeno tre anni nell'Istituto.
2. Sono ammesse autocandidature o proposte di candidatura.
3. Nel caso di tre o più autocandidature o proposte di candidatura, la scelta dei membri docenti in seno al Collegio dei docenti avviene attraverso votazione a scrutinio segreto con l'espressione di una preferenza. Sono eletti i docenti che riportano il maggior numero di voti in seno al Collegio dei docenti. La designazione dei candidati rispetterà la necessità di indicare un docente per ogni ordine di scuola presente nell'Istituto.
4. La scelta del membro docente del Consiglio d'Istituto avviene preferibilmente nell'ambito del Consiglio stesso.
5. Nel caso di due o più autocandidature o proposte di candidatura, la scelta del membro docente in seno al Consiglio d'Istituto avviene attraverso votazione a scrutinio segreto con l'espressione di una preferenza.
È eletto il docente che riporta il maggior numero di voti in seno al Consiglio d'Istituto.
In caso di parità di voti per scheda segreta, la votazione è ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno degli candidati.

Art. 3 Decadenza – dimissioni e surroga

1. Ai sensi della normativa vigente, i membri eletti, i quali non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive dell'organo di cui fanno parte, decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità previste dalla legge.
2. In attesa di disposizioni normative per il caso di specie si procede per analogia applicando la seguente procedura:
3. Il Dirigente Scolastico, accertata l'assenza a tre sedute consecutive di un membro, in assenza di giustificazione, comunica al Comitato la decadenza di tale membro e pone all'ordine del giorno della prima riunione utile del Collegio dei Docenti (se trattasi di membro docente scelto dal Collegio) o del Consiglio d'Istituto (se trattasi di rappresentante dei genitori o membro docente scelto dal Consiglio) la necessità della sostituzione che avverrà secondo le modalità previste nell'art. 2 del presente Regolamento.
4. La stessa procedura è utilizzata per la sostituzione di docenti o genitori che abbiano perso i requisiti di eleggibilità o per eventuali dimissioni.
5. Le dimissioni devono essere consegnate al Dirigente Scolastico che ne informerà il Comitato.
6. Il Presidente, sentiti gli altri membri del Comitato, può richiedere le dimissioni di un membro qualora esistano motivi che contrastino con le finalità educative dell'Istituto.

Art . 4 Obbligo di riservatezza.

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 dal D.Lgs. 196/2003

Art.5 Convocazione

1. Il Dirigente Scolastico convoca il Comitato di Valutazione, con modalità telematiche o laddove non fosse possibile a mezzo comunicazione scritta, almeno cinque giorni prima del giorno fissato per la riunione (a tal fine i giorni festivi devono ritenersi inclusi nel computo).
2. L'avviso di convocazione, contenente i punti all'Ordine del giorno, è pubblicato all'Albo sul sito Web dell'Istituto.
3. Gli atti e documenti riguardanti gli argomenti da trattare sono resi disponibili presso la segreteria dell'Istituto ed inviati telematicamente ai componenti del Comitato unitamente alla convocazione.
4. Il Dirigente Scolastico convoca altresì il Comitato di valutazione su richiesta motivata di almeno metà dei suoi componenti. La convocazione deve avvenire entro 10 giorni dalla richiesta.

Art. 6 Prima convocazione e nomina del segretario

Il Dirigente Scolastico alla prima convocazione nomina il segretario con il compito di redigere il verbale. Il segretario può essere nominato per la singola seduta o per l'intero anno scolastico.

Art. 7 Quorum strutturale e validità delle deliberazioni

1. Per la validità delle sedute è necessario che sia presente la maggioranza componenti del Comitato (nel computo non rientra il Dirigente Scolastico ex art 37 del T.U.)
2. In caso di mancato raggiungimento del numero legale il Dirigente Scolastico chiede al segretario di registrarlo e rinvia la seduta ad altra data.
3. Le decisioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi (comma 3 art. 37 del T.U).
4. In caso di parità prevale il voto del Dirigente Scolastico.
5. La votazione avviene per alzata di mano.
6. Il comitato può richiedere, con adeguata motivazione, che deve essere registrata sul verbale, che la votazione si effettui secondo altre modalità (appello nominale o scrutinio segreto).
7. In caso di votazione a scrutinio segreto il Dirigente Scolastico presiede la votazione ed effettua lo spoglio delle schede unitamente a due scrutatori nominati dal Comitato.

Art.8 Verbale delle sedute

1. Il verbale deve contenere tutti gli atti o fatti ragionevolmente e strettamente funzionali alla finalità per cui si dispone la verbalizzazione.
2. Nel verbale della seduta deve essere chiaramente indicato il numero dei voti favorevoli, contrari e degli astenuti.
3. Il verbale deve essere letto e approvato non più tardi dell'inizio della seduta successiva alla seduta alla quale si riferisce.
4. Il verbale è firmato dal Dirigente Scolastico e dal Segretario e depositato agli atti della scuola entro 10 giorni dallo svolgimento della seduta
5. E' fatto salvo il diritto di accesso agli atti secondo la normativa vigente.

Art. 9 Svolgimento delle sedute e loro conclusione.

1. Il Dirigente Scolastico dichiara aperta la seduta dopo aver verificato la sussistenza del quorum strutturale, introduce gli argomenti all'ordine del giorno in ordine progressivo e per ciascuno di essi dichiara aperta la discussione.
2. Se è necessario deliberare, al termine della discussione il Dirigente Scolastico dichiara aperta la votazione: da questo momento non è più consentito chiedere la parola fino alla proclamazione del risultato della votazione.
3. Terminato lo spoglio delle schede il Dirigente comunica al Comitato l'esito della votazione e passa ad altro punto all'Ordine del Giorno.
4. Al termine della trattazione di tutti gli argomenti inclusi nell'Ordine del Giorno il Dirigente Scolastico dichiara chiusa la seduta.
5. Nel caso in cui, all'ora fissata nella convocazione, non sia esaurita la trattazione degli argomenti, il Dirigente Scolastico chiede la disponibilità dei membri a proseguire e, in caso di risposta negativa, dichiara chiusa la seduta e rinvia la trattazione dei punti non affrontati ad altra data di cui si farà menzione nel verbale.

Art. 10 Pubblicità delle sedute e pubblicità degli atti

1. Le sedute del Comitato non sono pubbliche
2. Tutti gli atti del Comitato devono essere tenuti, a cura del Dirigente Scolastico, a disposizione dei membri del Comitato.
3. La pubblicità degli atti del Comitato deve avvenire mediante pubblicazione all'albo on-line dell'Istituto, entro il termine massimo dieci giorni dalla relativa seduta.

Titolo II: DELLA VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Art. 11 Compiti del Comitato di Valutazione in merito ai criteri per la valorizzazione dei docenti

1. Il comitato di valutazione individua autonomamente i criteri per la valorizzazione dei docenti, sulla base delle aree esplicitate dal comma 129 della l. 107/2015
2. Nell'adozione dei criteri valutativi il Comitato è pienamente autonomo e opera senza formali vincoli, tuttavia è tenuto a prendere in considerazione eventuali proposte presentate dagli organi collegiali d'Istituto.
3. In linea generale è opportuno che il Comitato operi su tutte e tre le aree di esercizio della professionalità, tuttavia, specie nella fase iniziale, il Comitato può eventualmente decidere, con adeguata motivazione, di definire criteri valutativi non per tutte e tre le aree in cui si esplica la qualità professionale degli insegnanti.
4. I criteri elaborati dal comitato devono essere coerenti con le competenze indicate nell'art. 27 del CCNL, con quanto previsto dal comma 3 dell'art. 448 del D.Lgs 297/94, con il POF 2015/2016, con il PTOF 2016/19 e quindi con le priorità, i traguardi e gli obiettivi di processo emersi nel RAV e nel PdM.
5. I criteri individuati ed approvati dal Comitato di Valutazione sono rivedibili entro il 30 Novembre di ogni anno su richiesta di del Dirigente Scolastico e/o della maggioranza dei membri del Comitato stesso.

Art.12 Compiti del Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico presiede il Comitato di valutazione e ne dirige i lavori.
2. A conclusione dei lavori del Comitato di valutazione, rende note al Collegio dei Docenti , al Consiglio di Istituto e alle RSU le relative risultanze, in tempi e modalità utili a consentire l'attivazione delle procedure indicate negli art 14 e 15 del presente regolamento.
3. Individua, con motivata valutazione espressa, i docenti di ruolo destinatari del bonus, sulla base dei criteri individuati dal Comitato di Valutazione (ex art 1 comma 127 l. 107 del 2015).
4. Comunica le motivazioni ai destinatari del bonus.

Art 13 Principi generali per la distribuzione del bonus. Esclusione e decadenza.

1. E' diritto di ciascun docente di ruolo, a qualunque titolo in effettivo servizio nell'istituto, con esclusione dei casi di cui al successivo comma 6, accedere alla distribuzione del bonus relativamente al singolo anno scolastico.
2. Il diritto si formalizza mediante la compilazione di una scheda appositamente predisposta dal Comitato di Valutazione indirizzata al Dirigente Scolastico. In tale scheda ogni docente elencherà tutte le attività svolte, eventualmente corredate dalla relativa documentazione. La scheda di cui al presente comma dovrà essere compilata e consegnata in segreteria da ogni docente entro e non oltre il 30 Aprile dell'anno scolastico di riferimento.
3. Nell'anno scolastico di prima applicazione dei criteri la data di scadenza entro la quale presentare la scheda da parte del personale docente è stabilita dal Dirigente Scolastico in tempi utili per l'applicazione della procedura e l'erogazione del bonus.
4. Il Dirigente comunica annualmente, tramite avviso interno, da pubblicare anche sul sito della scuola e con congruo anticipo, la scadenza di cui al precedente comma 2.
5. Non saranno valutate autocertificazioni non prodotte nei tempi stabiliti.
6. Dall'erogazione del bonus sono esclusi o decadono i docenti nei cui confronti, 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 centottanta giorni di attività didattiche. Sono compresi ne computo 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. Sono quindi esclusi dal computo festività, giorni liberi e tutti i giorni di assenza per ferie, malattia, fruizione di permessi ex l. 104 o motivi personali e di famiglia, periodi di congedo per maternità e paternità, periodi di congedo parentale.
7. L'esclusione o la decadenza a causa delle sanzioni disciplinari e delle assenze, viene determinata dal solo dirigente in sede di valutazione degli elementi che determineranno l'attribuzione del bonus.
8. Nessun riferimento alle cause di cui al comma 7 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 14 Modalità pratiche di attribuzione del bonus

1. Come previsto dall'art 14 del presente regolamento, il punteggio sintetico totale spettante a ciascun docente viene determinato sulla base di una scheda personale per l'attribuzione dei

punteggi da compilare ed inoltrare al Dirigente Scolastico via mail o, se impossibile, in forma cartacea.

2. Ciascuno dei campi di compilazione che compongono la scheda di cui al comma 1 corrisponde ad uno specifico marcatore cui si riferisce un punteggio analitico parziale.
3. Nei predetti campi, a cura del compilatore, devono essere inseriti e, dove richiesto, calcolati, i singoli punteggi analitici parziali con esclusione delle parti di competenza del Dirigente.
4. Nei campi che compongono la scheda è obbligatorio documentare, negli appositi spazi, il possesso dei requisiti o dei titoli che danno luogo all'attribuzione del relativo punteggio
5. Il punteggio totale è determinato dalla sommatoria dei singoli punteggi analitici parziali effettivamente riconosciuti al docente, viene calcolato dal Dirigente Scolastico e riportato nella sezione conclusiva del modello stesso.
6. 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.
7. Il Dirigente Scolastico, nel caso di mancata attribuzione del punteggio prevista dal comma 6 del presente articolo, lo comunica in via riservata al docente e può procedere ad effettuare i relativi accertamenti e a richiedere documentazione integrativa.
8. Gli eventuali mancati riconoscimenti di punteggi saranno brevemente annotati a cura del Dirigente Scolastico sul modulo della dichiarazione personale.
9. Le attribuzioni dei punteggi sono documentate mediante un'apposita tabella riepilogativa, ad uso esclusivamente interno agli uffici.
10. Il Dirigente Scolastico stilerà una graduatoria e attribuirà il bonus proporzionalmente al merito, a una percentuale compresa tra il 20 e il 40% dei docenti dell'istituto.
11. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 del D.Lvo 14 marzo 2013 n. 33 il Dirigente Scolastico provvederà alla pubblicazione dei dati.

Art. 15 Revisione del regolamento

Il presente regolamento è rivedibile e modificabile in tutto o in parte su richiesta del Dirigente Scolastico o della maggioranza dei membri del Comitato di valutazione.

Milano, 23/06/2020

- Dirigente Scolastico: Antonia Maria Giovanna Abbiati
- Membro esterno nominato da USRL : Massimo Biolcati Rinaldi
- Membri nominati dal Collegio Docenti: Mercuri Debora, Tuccillo Lucia
- Membri nominati dal Consiglio di Istituto:
 - Componente docente: De Felice Anita

 - Componente genitori: Di Vito Barbara, Trivella Barbara

