



### Istituto Comprensivo Statale di Lugagnano

Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria "Silvio Pellico"

Scuola Secondaria di 1° grado "Anna Frank" ad Indirizzo Musicale

Via Carducci, 10 - 37060 LUGAGNANO DI SONA (VR) - Italia

Tel. 045 514180 - 045 8699665 - Fax 045 514640

Sito web: <http://www.iclugagnano.gov.it> E-mail: [vr:ic83800t@istruzione.it](mailto:vr:ic83800t@istruzione.it)

P.E.C.: [VRIC83800T@pec.istruzione.it](mailto:VRIC83800T@pec.istruzione.it)

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Premesso** che il comma 129 della L. 105/2015 modifica e sostituisce, dal corrente anno scolastico, l'art. 11 del D.lvo 297/1994, in materia di composizione e di funzioni del Comitato di Valutazione dei Docenti, assegnando allo stesso il compito di individuare i criteri per la valorizzazione del merito dei docenti;
- Vista** la Legge 135/2012 nella parte non modificata dalla legge 13 luglio 2015 n. 107;
- Visto** il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150, attuativo della Legge 4 marzo 2009, n. 15, come modificato e integrato dal Decreto Legislativo 1 agosto 2011, n.141, nella parte non derogata dalla legge 13 luglio 2015 n. 107;
- Vista** la Legge 13 luglio 2015 n. 107, art. 1, cc. da 126 a 130, che detta una nuova disciplina per quanto riguarda la valutazione e la premialità della prestazione professionale del Personale docente;
- Preso atto** che il Comitato di Valutazione del merito dei Docenti, ai sensi del punto 3, dell'art. 1, c.129, ha il compito di individuare i criteri generali con cui il Dirigente scolastico deve assegnare il bonus ai docenti;
- Ritenuto** di dovere portare a conoscenza dei terzi i criteri di premialità deliberati dal Comitato sopra menzionato;
- Considerato** che la valutazione del merito dei docenti non è solo un adempimento formale per poter erogare le risorse economiche disponibili per premiare o per riconoscere la crescita professionale dei dipendenti, ma costituisce per il Docente un'opportunità per acquisire maggiore consapevolezza del proprio percorso formativo e del proprio valore e ruolo all'interno della Comunità, per l'Istituzione Scolastica nel suo complesso occasione di miglioramento, sia con riguardo all'aspetto organizzativo sia didattico, per gli studenti un servizio più efficiente ed efficace;
- Visti** il RAV d'Istituto, il Piano di Miglior

## DECRETA

È emanato il seguente Regolamento relativo ai Criteri di Valutazione del Merito dei Docenti:

## REGOLAMENTO DEL COMITATO DI VALUTAZIONE

### PREMESSA

Il comitato per la valutazione dei docenti è istituito in ogni scuola ai sensi dell'articolo 11 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, come sostituito dal comma 129 dell'art. 1 della legge n. 107/2015.

Il collegio docenti e il consiglio di istituto sono gli organi tenuti a deliberare la scelta delle persone che saranno chiamate a far parte del Comitato di valutazione.

La funzione valutativa del dirigente scolastico prevista dalla L. 107/2015 integra le funzioni dirigenziali (vedi D.Lgvo 165/2001 art. 25) di *valorizzazione delle risorse umane* e di *assicurazione della qualità dei processi formativi* garantendo l'efficacia formativa, l'attuazione del diritto all'apprendimento degli studenti e rispondendo dei risultati del servizio.

## **Articolo 1 SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato di Valutazione dell'Istituto Comprensivo di Lugagnano istituito con delibera del Consiglio di Istituto del 10/2/2016, sentito il parere del Collegio Docenti – delibera del 9/2/2016, a norma dell'art. 1 della L. 107/2015. La durata del Comitato di valutazione è triennale.

Il presente documento disciplina la nomina, la revoca, la durata in carica dei componenti del Comitato, nonché le funzioni ed i poteri ad esso attribuiti.

## **Articolo 2 FINALITA'**

Il presente regolamento persegue l'obiettivo di trasformare l'elezione del comitato e il processo di valutazione del merito in un'effettiva opportunità di crescita del sistema innescando una copartecipazione generale da parte dell'intera comunità e coinvolgendo tutti al miglioramento dell'organizzazione.

Il processo valutativo, infatti, è un'occasione preziosa per mettere a fuoco punti di forza e di debolezza del servizio di istruzione e formazione e per programmare con maggiore precisione e cura gli interventi utili al miglioramento.

Le finalità che si vogliono attribuire al processo sono essenzialmente il miglioramento complessivo del servizio e lo sviluppo professionale.

La valutazione del merito deve garantire il più possibile un clima collaborativo e partecipativo.

Anche a questo fine, tenuto conto dell'entità delle risorse assegnate alla scuola, è opportuno contemperare l'esigenza di rendere minimamente incentivante l'importo del bonus con quella di ridurre in modo eccessivo la platea dei possibili beneficiari dell'incentivazione economica.

## **Articolo 3 COMPOSIZIONE E MODALITA' DI SCELTA DEI COMPONENTI**

Il Comitato di Valutazione è composto da:

- Il dirigente scolastico pro- tempore con funzioni di Presidente.
- Tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto.
- Due rappresentanti dei genitori scelti dal consiglio di istituto.
- Un componente esterno individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale del Veneto tra Docenti, Dirigenti Scolastici e Dirigenti tecnici.

Non sono previsti supplenti.

I componenti dell'Organismo devono possedere i seguenti requisiti:

- a) non avere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con soggetti da valutare;
- b) non trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- c) non essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- d) non essere sottoposti a procedimenti penali, condannati o soggetti a pena.

## **Articolo 4 COMPITI DEL COMITATO DI VALUTAZIONE**

La legge 107/2015, novellando l'art.11 del D. Lgs. n. 297/1994, ha innovato i compiti e le prerogative del Comitato di valutazione, differenziando gli ambiti di operatività dello

stesso nelle seguenti quattro aree, di cui le ultime tre risalenti e confermate dalla legge di riforma:

1. individuazione dei criteri per la valorizzazione del merito del personale docente, cd. bonus docente (art.1, commi 126, 127, 128 e 129 Legge 107/2015);
2. espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo (art.1, comma 129, punto 4, già art. 440 del D. Lgs. 297/94);
3. espressione del giudizio sulla richiesta di riabilitazione del docente cui sia stata inflitta una sanzione disciplinare (art. 501 del D. Lgs. 297/94);
4. valutazione del servizio su richiesta dell'interessato (art. 448 del D. Lgs. 297/94).

A diversità di funzioni corrispondono differenze nella sua composizione.

Nel primo caso è costituito dal dirigente scolastico che lo presiede, dai tre docenti, dai due rappresentanti dei genitori e dal componente esterno.

Nel secondo caso vengono meno il personale non docente e il componente esterno, ma vi subentra il tutor che ha seguito il docente nell'anno di formazione.

Nel terzo caso e nel quarto, sempre insieme agli altri componenti non appartenenti alla docenza, viene meno il tutor.

## **Articolo 5    STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE INTERNA DEL COMITATO**

### PRESIDENTE E SEGRETARIO

Il Comitato di valutazione è presieduto dal dirigente scolastico che cura l'ordinato svolgimento delle sedute

Il Presidente:

- convoca e presiede il Comitato;
- affida le funzioni di segretario ad un componente dello stesso Comitato;
- autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal Segretario.

La designazione del segretario è di competenza specifica e personale del Presidente.

Il segretario redige il verbale della seduta. Il verbale è sottoscritto oltre che dal segretario anche dal Presidente.

Le altre incombenze amministrative, come la redazione e l'invio delle lettere di convocazione dei componenti del Comitato, la riproduzione dattilografica o la copia delle documentazioni necessarie per la seduta debbono essere svolte dal personale addetto alla segreteria della scuola.

### CONVOCAZIONI E ORDINE DEL GIORNO

La convocazione del Comitato spetta di norma al Presidente.

Il Presidente convoca il Comitato anche quando almeno la metà più uno dei componenti in carica lo abbia motivatamente richiesto. La richiesta di convocazione – sottoscritta dai componenti interessati – deve essere rivolta al Presidente e deve indicare gli argomenti di cui si chiede la trattazione.

L'ordine del giorno di ciascuna seduta è fissato dal Presidente.

È facoltà di ogni componente proporre al Presidente punti da inserire all'o.d.g.; Non possono essere inclusi nell'o.d.g. argomenti estranei alle competenze del Comitato di valutazione, così come declinate dalla Legge 107/2015.

L'eventuale documentazione esplicativa relativa all'o.d.g. è a disposizione dei componenti presso la sede dell'Istituto di norma almeno tre giorni prima della riunione. La stessa può essere allegata alla eventuale mail di convocazione.

L'atto di convocazione:

- deve essere emanato dal Presidente
- deve avere la forma scritta;
- deve contenere l'ordine del giorno degli argomenti da discutere, indicati in modo preciso anche se sintetico;
- deve indicare se trattasi di seduta straordinaria;
- deve indicare il giorno, l'ora e il luogo della riunione;
- deve essere recapitato ed esposto all'albo della scuola entro cinque giorni prima della seduta ordinaria ed entro due giorni prima della seduta straordinaria, salvo questioni di documentata urgenza;
- deve essere reso noto o inviato a tutti i componenti.

La seduta deve trattare gli argomenti secondo l'ordine con il quale sono stati iscritti all'ordine del giorno; tuttavia il Comitato, a maggioranza, può decidere anche un diverso ordine di trattazione. E' prevista la trattazione di "varie ed eventuali" ma non la deliberazione se manca anche un solo componente. Tuttavia, con voto unanime e solo se sono presenti tutti i componenti, il Comitato può, per sole questioni di urgenza documentate, deliberare di discutere argomenti non presenti all'ordine del giorno.

#### SEDUTA, DISCUSSIONE E VOTAZIONE

La seduta è la riunione dei componenti del Comitato che si svolge di norma per una durata massima di 2 ore. Gli eventuali punti all'o.d.g. rimasti indiscussi, verranno inseriti nell'o.d.g. della seduta successiva da indire, di norma, entro 72 ore, salvo situazioni di documentata e necessaria urgenza.

Le sedute del Comitato non sono pubbliche.

Il Comitato di Valutazione non è un Organo Collegiale "perfetto", risultano pertanto valide le sedute alle quali sia presente la metà più uno dei componenti in carica; a supporto di tale affermazione va considerato che la legge nel riscrivere l'art. 11 del Testo Unico non prevede membri supplenti, mentre per gli organi collegiali perfetti sono previsti.

Quindi la seduta del Comitato, regolarmente convocato, è valida quando vi sono 4 componenti presenti su sette. Il quorum richiesto per la validità della seduta deve sussistere per tutta la durata della stessa. Ogni componente ha diritto di chiedere che si proceda alla verifica del numero legale. In mancanza del numero legale, il Presidente, accertata formalmente la mancanza del quorum richiesto, scioglie la seduta. Tale operazione deve essere compiuta anche se all'inizio della seduta mancasse il numero legale.

Prima della discussione di un argomento all'o.d.g., ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione.

Sull'accoglimento della mozione si pronuncia il Comitato a maggioranza con votazione palese. L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'o.d.g. al quale si riferisce.

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.

Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

La votazione può avvenire:

- per alzata di mano;
- per appello nominale, con registrazione dei nomi;
- per scheda segreta.

La votazione per scheda segreta è obbligatoria quando si faccia questione di persone. In caso di votazione per scheda segreta, il Presidente nomina due scrutatori perché lo assistano nelle operazioni di voto. Sono nulle le votazioni per scheda segreta effettuate senza scrutatori.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi (T.U., art. 37, c. 3), salvo che disposizioni speciali prevedano diversamente. Non è prevista l'astensione dei voti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Terminata la votazione, il Presidente annuncia il risultato della stessa, comunicando se quanto costituiva oggetto della votazione è stato approvato o respinto.

#### DELIBERAZIONE E VERBALE

Le delibere del Comitato sono atti amministrativi contro i quali è ammesso il ricorso nei tempi e modi previsti dalla Legge. In presenza di ricorso l'efficacia della delibera s'intende sospesa fino al pronunciamento dell'organo competente, salvo che il Consiglio decida, all'unanimità, di mantenere la delibera valida. Le delibere del Comitato sono soggette all'accesso nei tempi e nei modi previsti dalla Legge.

Il verbale è un atto giuridico che deve dare conto esatto ed obiettivo di quanto si è svolto nel corso della seduta; esso è coperto dalla cosiddetta "fede privilegiata" di cui all'articolo 2700 del Codice Civile e pertanto fa fede fino a querela di falso, presentata all'Autorità Giudiziaria.

Il verbale deve dare conto della legalità della seduta indicando i termini della convocazione (data e numero di protocollo), la data, l'ora di inizio seduta e il luogo della riunione, chi assume la presidenza e chi svolge le funzioni di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nominativi con relativa qualifica, dei presenti e degli assenti. Il verbale deve quindi riportare una sintesi della discussione, il testo integrale delle deliberazioni e i risultati delle votazioni. I singoli componenti del comitato possono esprimere la richiesta di mettere a verbale le loro dichiarazioni; in tal caso il richiedente provvederà, seduta stante, a consegnare al segretario comunicazione scritta contenente le dichiarazioni e la firma di sottoscrizione; le dichiarazioni verranno lette e trascritte a verbale dal Segretario.

Nel verbale sarà indicata l'ora di chiusura.

Il verbale deve essere letto e approvato non più tardi dell'inizio della seduta successiva alla seduta alla quale si riferisce. Le eventuali rettifiche ed integrazioni verranno inserite all'interno del verbale della seduta successiva.

#### PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

Tutti gli atti, in fieri, del comitato devono essere tenuti, a cura del Presidente, a disposizione dei componenti del comitato.

Non sono pubblici gli atti concernenti singole persone, salvo che l'interessato disponga diversamente. Deve in ogni caso essere osservata la normativa sulla Privacy, con particolare attenzione al divieto di divulgare dati sensibili, contemperandola con il diritto all'accesso. I richiedenti possono avere accesso agli atti esclusivamente se in possesso di un interesse giuridicamente rilevante da tutelare, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241. In tal caso presentano richiesta al Dirigente scolastico.

Tutti i componenti del Comitato sono vincolati al segreto d'ufficio.

La pubblicità degli atti del comitato deve avvenire mediante pubblicazione all'albo di istituto, della copia integrale - sottoscritta dal presidente e dal segretario - del testo delle deliberazioni adottate dal comitato stesso.

I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'Ufficio di segreteria dell'istituto e - per lo stesso periodo - sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.

Le decisioni preliminari, unitamente ai criteri di assegnazione e ogni altro criterio adottato, pertanto, saranno opportunamente pubblicati all'albo (criterio di trasparenza e condivisione).

La necessità della pubblicazione dei criteri è legittimata dalla trasparenza dell'operato della P.A., dal fatto che tutti i docenti sono destinatari della valorizzazione e che ciascuno ha il diritto di conoscere quali siano gli obiettivi da raggiungere.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 del D.Lvo 14 marzo 2013, n. 33, il Dirigente scolastico, dopo aver pubblicato sul sito dell'Istituzione Scolastica l'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti, pubblicherà i dati relativi alla distribuzione dei premi ai Docenti soltanto in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, del grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità.

#### COMPENSI

Ai componenti del Comitato, per la partecipazione alle sedute, non spetta alcun compenso, indennità, gettone di presenza, rimborso di spese o emolumento comunque denominato a meno che la Legge non disponga diversamente.

### **Articolo 6 LINEE DI INDIRIZZO PER LA FORMULAZIONE DEI CRITERI PER LA VALORIZZAZIONE**

Il comitato individua autonomamente i criteri per la valorizzazione dei docenti, sulla base delle aree esplicitate dalla legge 107/2015 (Comma 129). Nell'adozione dei criteri valutativi il Comitato è quindi pienamente autonomo e opera senza formali vincoli.

Le aree di valutazione sono quelle indicate dalla legge nelle lettere a),b),e c) dell'art.11. In linea generale è opportuno che il Comitato operi su tutte e tre le aree di esercizio della professionalità, ma nel caso assegnandovi valore e pesi diversi.

La valutazione del docente deve essere globale e scaturire dall'insieme delle tre aree. In considerazione delle caratteristiche organizzative e strutturali della nostra scuola, tenuto conto del carattere sperimentale e delle difficoltà dei processi valutativi introdotti, 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.

I criteri elaborati dal comitato devono essere coerenti con le competenze indicate nell'art. 27 del CCNL e con quanto previsto dal 3° comma dell'art. 448 del D.Lgs 297/94.

La scelta dei criteri deve essere coerente con 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.

Per ogni area di valutazione devono essere formulati gli indicatori e per ogni indicatore i criteri, gli strumenti di verifica ed eventualmente il peso di ogni area.

## **Articolo 7 RUOLO DEL DIRIGENTE E ASSEGNAZIONE DEL BONUS**

Il comitato non assegna il bonus che rimane prerogativa sostanziale e discrezionale del dirigente scolastico (comma 127 della Legge 107).

Il dirigente individua il docente o docenti di ruolo cui assegnare il bonus, ma lo deve fare in conformità ai criteri fissati dal comitato. I criteri, pertanto, sono vincolanti.

Il dirigente scolastico è altresì vincolato all'esercizio dell'ufficio pubblico, che è doverosamente preordinato alla realizzazione di un servizio di qualità che deve avere le caratteristiche di economicità, efficacia ed efficienza e di cui risponde giuridicamente.

Il dirigente scolastico, pur senza rinunciare alle proprie prerogative e ai suoi obblighi istituzionali, deve perseguire un comportamento aperto, collaborativo, costruttivo e di ascolto, riconoscendo le legittime prerogative dei docenti lavoratori espresse anche attraverso gli organi sindacali che li rappresentano (proposte in merito all'individuazione dei docenti da "premiare" e ai compensi da assegnare).

Il giudizio sul merito del docente dovrà essere necessariamente di tipo comparativo.

Il dirigente ha l'obbligo della motivazione del provvedimento di assegnazione del bonus in ottemperanza all'obbligo della trasparenza, di legalità, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa.

La motivazione deve essere sufficiente e logica. Tali caratteristiche sono da considerarsi requisiti di legittimità del provvedimento.

La motivazione è insufficiente quando il provvedimento è motivato con il mero richiamo alle disposizioni che conferiscono alla PA il potere di adottare il provvedimento stesso o in caso di pedissequa ripetizione della formula legislativa.

La motivazione è logica quando specifica il procedimento logico in base al quale il dirigente è pervenuto alla scelta in modo che possa cogliersi il nesso tra proposizione del provvedimento. Il principio è violato quando si rileva una contraddizione nell'ambito della stessa motivazione o tra motivazione e dispositivo del provvedimento.

Nell'ottica del processo condiviso di miglioramento continuo, è opportuno che il dirigente scolastico curi con particolare attenzione il ritorno informativo al collegio dei docenti, per gli aspetti generali, e ai singoli docenti, per il loro specifico risultato, degli elementi emersi dal processo valutativo.

## **Articolo 8 REVISIONE DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento può essere oggetto di revisione all'inizio di ogni nuovo anno scolastico, al fine di favorire un progressivo miglioramento delle procedure e degli strumenti di valutazione.

Lugagnano, 4 aprile 2016

Firmato dai Componenti del CdV

	Nominativi	firma
Presidente	CATTANEO PIERA	
Comp. Esterno	DALLE VEDOVE NICOLETTA	
Docente	GUZZO ANTONELLA	
Docente	PERBELLINI KATIA	
Docente	SPINA LORENZO	
Genitore	PAROLIN VERUSKA	
Genitore	SORESINI SABRINA	