



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO DI PALIANO

Via Fratelli Beguinot 30/A - 03018 Paliano (Fr) – tel. 0775/577257

Cod. fis. 92027820601 – Cod. mecc. FRIC827005 – Codice Univoco UF17RD

E-mail: fric827005@istruzione.it – Pec: fric827005@pec.istruzione.it

Sito web: www.istitutocomprensivopaliano.gov.it

REGOLAMENTO

Titolo I

Organizzazione e funzionamento **del COMITATO per la VALUTAZIONE dei DOCENTI** (istituito ai sensi della Legge n.107/2015 - art.1 c.129)

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 scuola dell'infanzia e per il Primo Ciclo di Istruzione;

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 dell'Istituto Comprensivo di Paliano. A

tal fine il Comitato è composto dal **Dirigente Scolastico**, che lo presiede, dai tre docenti dell'Istituzione Scolastica sopraccitati (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 D.lgs. 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 D.lgs. 297/1994 (**Testo Unico** delle disposizioni legislative in materia di istruzione).

Articolo 2 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 ss.mm.ii.** e vincolati alla scrupolosa osservanza degli obblighi di riservatezza previsti.

Articolo 3 – **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 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 4 – **CONVOCAZIONE**

1. La **convocazione** del Comitato è disposta a mezzo di avviso e/o comunicato interno da pubblicarsi all'**Albo 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 5 – 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 richiama 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 6 – Deposito degli ATTI relativi agli argomenti all'ordine del giorno

1. Gli **atti** e i **documenti** relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono, di norma, 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 7 - 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.

Articolo 8 - 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.

Articolo 9 - 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.

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 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.

Articolo 10 - **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.

Articolo 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 astenuti, ai favorevoli, ai contrari.

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.

Articolo 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, 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.

Articolo 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, di norma, completata la discussione e la votazione della proposta in esame, dichiara chiusa la seduta.
3. È possibile derogare al comma sopra riportato, solo se tutti i presenti concordino all'unanimità sulla necessità di proseguire, completando la trattazione dei punti all'odg.

Titolo II - Criteri per la valorizzazione dei docenti

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

1. Il **Dirigente Scolastico** può presentare ai componenti del Comitato una proposta di **declinazione dei criteri** previsti dal **comma 129** della **legge 107/2015** al fine di calibrarli sulle evidenze qualitative attinenti ai traguardi di miglioramento previsti dall'Istituto Comprensivo di Paliano sia sulle risultanze del RAV, sia sulle priorità che il MIUR che l'USR LAZIO hanno evidenziato come fondanti.
2. Il **Comitato** individua **indicatori qualitativi valutabili e misurabili** per ognuna delle tre aree di cui all'art. 1, comma 2, del presente Regolamento.

Articolo 15 – Modalità di pubblicità dei criteri

1. Il **Dirigente Scolastico**, dopo la seduta di elaborazione ed approvazione definitiva del presente **Regolamento** e dei **criteri** (di cui all' art. 14) li pubblicherà **tempestivamente** (ai sensi e per gli effetti del **D.lgs. 33/2013** e ss.mm.ii.) sul Sito Web 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 distribuzione del Bonus per la valorizzazione dei docenti

1. I **docenti**, saranno tenuti a compilare la scheda individuale indirizzata al Dirigente in cui elencheranno tutte le attività e/o progetti e/o funzioni svolte (eventualmente corredate dalla relativa documentazione) che risultano conformi ai criteri deliberati.

2. La **scheda individuale** di cui al comma 1 sarà predisposta dall'Ufficio di Segreteria su indicazione del DS e consegnata ai docenti **entro il 10 giugno**; la stessa dovrà essere compilata e riconsegnata all'ufficio **di Segreteria** dai docenti **entro e non oltre il 28 giugno dell'anno scolastico di riferimento**.

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, e alle sue funzioni (in entrambi i casi, così come modificati dal comma 129 della Legge 107/2015) **delibera** :

- sull'adozione del **Regolamento**;
- sull'adozione dei **criteri** elaborati in relazione alla valorizzazione dei docenti.

2. 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** deliberati;

sono richieste ed effettuate **di norma entro il 30 novembre di ciascun a. s..**

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

Articolo 18 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. 2** nella seduta del 16/ 11 / 2018*

**Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Ivana Nobler**