

## COMITATO DI VALUTAZIONE DEI DOCENTI

### Verbale n.1 del 16 gennaio 2017

Il giorno 16 gennaio 2017, nei locali dell'Istituto Comprensivo "Artena" di Artena (Rm), alle ore 16.45 si è riunito il Comitato di Valutazione per discutere il seguente O.d.G.:

1. insediamento Comitato di Valutazione;
2. regolamento Comitato di Valutazione;
3. criteri aggiudicazione bonus premiale ai docenti;

Sono presenti:

- dott.ssa Michelangeli Daniela  
dirigente scolastico
- prof.ssa Corsi Claudia  
nomina collegio dei docenti
- ins.te Fiorini Lucia  
nomina collegio dei docenti
- ins.te Donnini Piera  
nomina Consiglio d'Istituto
- sig. Talone Guido  
nomina Consiglio di Istituto - genitore
- sig.ra Latini Michela  
nomina Consiglio di Istituto - genitore

Assenti:

- dott.ssa Fusillo  
nomina USRT - componente esterno

Presiede la riunione il Dirigente Scolastico dott.ssa Michelangeli Daniela.

**Punto 1** - I singoli componenti si presentano agli altri membri del Comitato e il Presidente sintetizza le funzioni del Comitato di Valutazione secondo la L. 107/2015.

Si individua, nell'ambito della componente docente, la prof.ssa Corsi Claudia per svolgere il ruolo di segretario. Votazione: approvato all'unanimità

Si procede alla nomina di un docente in qualità di vice-presidente, si propone l'insegnante Fiorini Lucia Votazione: approvata all'unanimità

**Punto 2** – Il Presidente dà lettura di una proposta di regolamento.

La suddetta proposta viene condivisa con tutti i membri. Si passa alla votazione.

Votazione: approvata all'unanimità

Il Regolamento è allegato al presente verbale (allegato 1).

**Punto 3** - Circa i criteri per la valorizzazione dei docenti, dopo ampia discussione, si condivide e si approvano le modalità di accesso al fondo premiale, la ripartizione del fondo in percentuali rispetto alle tre Aree e la ripartizione delle Aree in indicatori e relativi descrittori. Votazione: approvato all'unanimità

I Criteri per la valorizzazione dei docenti sono allegati al presente verbale (allegato 2).

La riunione si chiude alle ore 17.45

Letto, approvato e sottoscritto a conclusione della seduta

Il presidente  
Dott.ssa Michelangeli Daniela



Il segretario  
Corsi Claudia



## Allegato n. 1

### REGOLAMENTO COMITATO DI VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Il Comitato di Valutazione dei docenti dell'Istituto Comprensivo "Artena" ex art. 11 del D.l.vo. 297/1994, come modificato dal comma 129 dell'art.1 della Legge 107/2015, adotta i sotto riportati criteri per la valorizzazione dei docenti e l'accesso al fondo di cui ai commi 126, 127 e 128 del richiamato art. 1.

Il Comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico, ed è costituito dai seguenti componenti:

- dott.ssa Michelangeli Daniela  
dirigente scolastico
- dott.ssa Fusillo  
nomina USRT - componente esterno
- prof.ssa Corsi Claudia  
nomina collegio dei docenti
- ins.te Fiorini Lucia  
nomina collegio dei docenti
- ins.te Donnini Piera  
nomina Consiglio d'Istituto
- sig. Talone Guido  
nomina Consiglio di Istituto - genitore
- sig.ra Latini Michela  
nomina Consiglio di Istituto - genitori

#### PRINCIPI ISPIRATORI

I criteri investono sulla figura del docente quale:

- principale fattore propulsivo del miglioramento;
- parte attiva nella procedura valutativa prevista dal comma 127 della legge e dai successivi paragrafi.

I criteri di valutazione del merito sono caratterizzati non dalla mera esigenza valutativa-distributiva ma, in modo preminente, dall'istanza del miglioramento progressivo. I compensi a favore dei docenti derivanti dall'applicazione dei criteri sono pertanto diretti a incentivare la qualità delle performance individuali e di sistema, la riflessività, la cooperazione e la diffusione di buone pratiche quali fattori elettivi per lo sviluppo cognitivo e socio-comportamentale degli alunni/studenti, dell'inclusione sociale e del benessere organizzativo.

Il processo valutativo è organizzato per essere anche un'importante opportunità per stimolare e orientare il docente in un percorso di auto-osservazione e auto-miglioramento.

#### Paragrafo 1 - RUOLO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il dirigente scolastico:

- cura le operazioni preordinate e di processo affinché tutti i membri interni del comitato vengano scelti, rinnovati o surrogati dagli organi competenti
- dopo la scelta da parte degli organi interni competenti, effettua la relativa nomina scritta; il numero dei membri nominati, unitamente al membro esterno nominato dall'USRT,

costituisce riferimento per i requisiti di validità delle sedute ai sensi del successivo paragrafo "RUOLO DEL COMITATO", comma 1 lettera "b"

- stabilisce il cronoprogramma delle operazioni previste dai presenti criteri e adotta ogni misura gestionale e organizzativa finalizzata alla loro efficace applicazione
- convoca il comitato con comunicazione individuale da trasmettere almeno 5 (cinque) giorni prima rispetto alla data di svolgimento della seduta; la convocazione riporta l'ordine del giorno della seduta
- nella prima seduta del comitato nomina:
  - ✓ il segretario, individuandolo nell'ambito della componente docente; il segretario redige i verbali delle sedute, lo legge o lo illustra per la sua approvazione, espleta le operazioni necessarie per la sua validazione e cura la conservazione dei documenti prodotti o utilizzati dal comitato e li rende disponibili su richiesta dei suoi membri;
  - ✓ il vice - presidente individuandolo prioritariamente nell'ambito della componente docente; il vice-presidente sostituisce il presidente in casi di assenza. Effettua le relazioni introduttive, di processo e conclusive nelle sedute del comitato. Fornisce informazioni, chiarimenti, indicazioni di lavoro, documenti e materiali utili ai membri del comitato. Sottopone all'esame del comitato eventuali ricorsi o rilievi.

## Paragrafo 2 - RUOLO DEL COMITATO

1. Il comitato è costituito ed opera in conformità con l'art. 37 del TU del quale si riportano i contenuti essenziali:
  - a) l'organo è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza
  - b) per la validità dell'adunanza è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica
  - c) le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, prevale il voto del presidente
  - d) la votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone. Nei casi e ai fini di cui:
    - ✓ alla precedente lettera "a" e/o nei casi di decadenza o rinuncia di uno o più dei suoi membri, in via provvisoria e in attesa delle operazioni di reintegro, in analogia con quanto previsto dall'art. 50, comma 2 dell'OM 215/1991, allo scopo di garantire la continuità della funzione, il comitato esercita i propri compiti quando siano in carica almeno tre membri
    - ✓ alla precedente lettera "e", l'astensione dal voto e il voto annullato non costituiscono voto validamente espresso.
2. Il comitato, con espresso riferimento alle competenze di cui al comma 3 dell'art. 11 del TU, come modificato dall'art. 129 della legge:
  - a) decide sull'adozione o conferma dei presenti criteri e su eventuali richieste di modifica e/o integrazione, di norma entro il 30 settembre di ciascun AS: le predette modifiche e integrazioni entrano in vigore direttamente nell'AS in corso
  - b) esamina e decide in ordine ai ricorsi
3. Il comitato, per il tramite del segretario, redige i verbali delle proprie sedute in un apposito registro fornito dal presidente; il verbale riporta, distintamente per ciascun punto dell'ordine del giorno, gli elementi essenziali delle operazioni svolte e delle decisioni assunte; i membri interessati a far verbalizzare le proprie posizioni o dichiarazioni

debbono farne espressa richiesta precisando, anche mediante memoria scritta, quanto intendono venga riportato nel verbale medesimo.

4. Ciascun verbale viene firmato dal segretario e dal presidente e può essere redatto e approvato direttamente a conclusione della seduta; in tal caso reca in calce, prima delle firme, la seguente dicitura: *"Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto a conclusione della seduta"*. Il verbale può anche essere redatto in forma differita sulla base di appunti presi nel corso della seduta: in tal caso viene letto o illustrato e approvato nella seduta successiva e reca in calce, prima delle firme, la seguente dicitura: *"Il presente verbale è stato redatto in forma differita sulla base di appunti presi nel corso della seduta e sottoposto ad approvazione nella seduta successiva del comitato"*. Le predette diciture, unitamente alle firme del presidente e del segretario costituiscono requisito di validità delle sedute; le decisioni del comitato, salva la procedura di ricorso e la successiva modifica da parte del comitato medesimo, sono immediatamente esecutive alla materiale conclusione della seduta nell'ambito della quale sono state assunte.
5. Tutti i membri del comitato sono:
  - a) equiparati agli incaricati del trattamento dei dati personali ex art. 30 del D.L.vo 196/2003;
  - b) vincolati alla scrupolosa osservanza degli obblighi di riservatezza previsti dal D.L.vo 196/2003 e da eventuali disposizioni specifiche contenute nel regolamento d'istituto.

### Paragrafo 3 - EMENDAMENTI, RICORSI E ACCESSO AGLI ATTI

1. Chiunque, appartenente alle categorie dei docenti, genitori e il dirigente scolastico, ravvisi anomalie o parti da migliorare nei presenti criteri può formulare proposta di modifica e/o integrazione, con circostanziata nota scritta indirizzata al presidente del comitato, entro il 30 settembre dell'a.s. di riferimento; nell'anno scolastico 2015-2016 di prima applicazione proposte di modifica e/o integrazione verranno accolte entro il 30 maggio 2016. Ove l'anomalia o la parte da migliorare, indipendentemente dal soggetto che la rilevi, sia di natura tale da inficiare la regolarità dell'intera procedura valutativa o determinare gravi incertezze o ritardi nelle attribuzioni dei compensi, la procedura di modifica può essere attuata, a cura del comitato, in qualunque momento dell' a.s.
2. Avverso l'attribuzione del bonus, i docenti possono produrre ricorso mediante circostanziata nota scritta indirizzata al presidente del comitato, *entro e non oltre otto giorni* dalla pubblicazione della tabella di assegnazione del bonus premiale. Il comitato decide sul merito del ricorso validamente presentato entro 5 giorni dal ricevimento.
3. L'accesso agli atti prodotti dal comitato si esercita nelle forme e nei limiti previsti dalla L. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni.

### Paragrafo 4 - CRITERI PERLA VALORIZZAZIONE DEI DOCENTI

Il Bonus verrà suddiviso in base alle tre Aree previste dalla Legge 107/2015.

Ad ogni area è assegnata una percentuale del fondo del merito: Area A (20%); Area B (25%); Area C (55%).

All'interno di ciascuna delle tre aree è assegnata per ogni indicatore una percentuale, determinante l'ammontare della somma destinata ai docenti.

Il dirigente scolastico assegnerà, in base ai criteri approvati dal comitato di valutazione, il bonus ai docenti.

## Allegato n. 2

AREA EX I.107	DESCRITTORI	PRECISAZIONE E/O ESEMPI	EVIDENZE
a) Qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché al successo formativo e scolastico degli studenti	<p>Qualità dell'insegnamento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Si aggiorna in modo sistematico e significativi veramente oltre l'attività obbligatoria, su tematiche disciplinari o legate agli obiettivi del POF/PTOF e garantisce la ricaduta della formazione effettuata all'interno della scuola sottoponendola ai dipartimenti e/o al Collegio dei docenti.</li> </ul>	<p>La formazione deve risultare strutturale. Ad esempio come relatore, tutor, coordinatore di gruppi di lavoro</p>	<p>Attestati</p> <p>Titoli di studio</p> <p>Firme di presenza</p> <p>Verbali dei dipartimenti</p>
	<p>Contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ha partecipato attivamente alle azioni di miglioramento previste dal RAV/PdM, comprese le attività di autovalutazione</li> <li>➤ Ha partecipato con esito positivo a progetti, bandi e/o concorsi che abbiano portato vantaggi economici e/o prestigio alla scuola</li> </ul>	<p>Membri del NIV o gruppi di lavoro coinvolti nelle azioni di miglioramento</p>	<p>Documentazione coerente con quanto previsto dal RAV</p> <p>Verbali dei gruppi di lavoro</p> <p>Prove standardizzate</p>
	<p>Successo formativo e scolastico degli studenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ha prodotto materiali didattici, libri di testo autoprodotti, percorsi didattici innovativi, prove di verifica per il recupero delle situazioni di svantaggio</li> <li>➤ Ha realizzato attività personalizzate di approfondimento in itinere in orario scolastico e/o in orario extrascolastico per la valorizzazione delle eccellenze</li> <li>➤ Ha realizzato attività personalizzate di approfondimento in itinere in orario scolastico e/o in orario extrascolastico per la valorizzazione del gruppo classe</li> </ul>		<p>Verbali dei consigli di classe, programmazioni disciplinari e di classe, relazioni finali, materiale didattico prodotto</p> <p>Verbali dei dipartimenti e dei consigli di classe, materiale didattico prodotto</p>
b) Risultati ottenuti dal docente e 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	<p>Risultati ottenuti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ha ottenuto un coinvolgimento efficace degli studenti per un apprendimento in contesto, mirato allo sviluppo/potenziamento di reali competenze anche attraverso una didattica di tipo laboratoriale</li> </ul>	<p>Realizzazione di percorsi di potenziamento tematici o metodologici, singolarmente o con altri docenti. La validità dei risultati è valutata dal DS, che può ricorrere ad interviste degli studenti.</p>	<p>Progettazione</p> <p>Presenze studenti</p> <p>Relazioni finali</p> <p>Eventualmente intervista a studenti</p>
	<p>Contributo all'innovazione didattica e metodologica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Utilizza sistematicamente le TIC nell'insegnamento della disciplina tramite attività didattiche innovative.</li> <li>➤ Ha promosso buone pratiche didattiche innovative</li> </ul>	<p>Utilizzo di piattaforme digitali, blog, LIM. Device, ecc.</p> <p>Utilizzo non episodico di metodologie alternative alla lezione frontale: flipped classroom, cooperative learning, didattica laboratoriale, ecc-</p>	<p>Materiale didattico presente su piattaforme, blog, materiale per LIM, ecc.</p> <p>Materiale didattico prodotto in classe</p> <p>Eventuali monitoraggi</p>

	<p>Collaborazione alla ricerca didattica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ È impegnato in progetti di ricerca metodologica e didattica, ad es. in collaborazione con Università, in progetti transnazionali europei, ecc.</li> </ul>	<p>Es, erasmus, metodologie alternative alla lezione frontale, flipped classroom, cooperative learning, didattica laboratoriale</p>	<p>Documentazione didattica</p> <p>Lettere di incarico</p>
<p>c) Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale</p>	<p>Responsabilità nel coordinamento organizzativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ha assunto responsabilità di coordinamento organizzativo con esiti positivi</li> <li>➤ Ha svolto, se richiesto, funzioni di supporto al dirigente in attività complesse in orario sia scolastico sia extrascolastico</li> </ul>	<p>Es. commissioni (orario, bandi e gare, ecc.).</p>	<p>Nomine e valutazione del Ds</p> <p>Relazioni finali</p>
	<p>Responsabilità nel coordinamento didattico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ha assunto responsabilità di coordinamento didattico della scuola con esiti positivi;</li> <li>➤ Ha coordinato gruppi di lavoro o progetti significativi per il loro impatto sulla scuola</li> </ul>	<p>Coordinatori, consigli di classe, dipartimenti, ecc. F. S., referenti sostegno, DSA, BES, intercultura</p>	<p>Nomine e valutazione del Ds</p> <p>Relazioni finali</p>
	<p>Responsabilità nella formazione del personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ha svolto un ruolo attivo nel promuovere e organizzare la formazione del personale.</li> <li>➤ Ha partecipato in qualità di formatore ad iniziative di aggiornamento rivolte al personale docente interno.</li> </ul>	<p>Ad es, tutor per i docenti in tirocinio o neo immessi</p>	<p>Documentazione e valutazione del DS</p> <p>Nomine e valutazione del DS</p> <p>Relazioni finali</p> <p>Questionario di gradimento</p>

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Michelangeli Daniela

