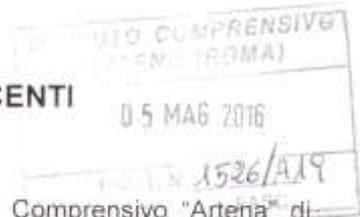


## COMITATO DI VALUTAZIONE DEI DOCENTI



### Verbale n.1 del 4 maggio 2016

Il giorno 4 maggio 2016, nella sede della presidenza dell'Istituto Comprensivo "Artena" di Artena (Rm), alle ore 18.00 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
- dott.ssa Fusillo Antonietta  
nomina USRT - componente esterno
- ins.te Diamante Rossella  
nomina collegio dei docenti
- ins.te Fiorini Lucia  
nomina collegio dei docenti
- ins.te Donnini Piera  
nomina Consiglio d'Istituto
- sig.ra Germani Santina  
nomina Consiglio di Istituto - genitore
- sig. Bucci Alfonso  
nomina Consiglio di Istituto - genitore

Assenti: nessuno

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 sig.ra Fiorini Lucia per svolgere il ruolo di segretario. **Votazione: unanimità**

Si procede alla nomina di un docente in qualità di vice-presidente; si propone la ins.te Donnini Piera. **Votazione: 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: 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: unanimità.**

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

La riunione si chiude alle ore 19:50.

Letto, approvato e sottoscritto a conclusione della seduta

Il Presidente  
Dott.ssa Michelangeli Daniela

Il Segretario

I presenti:

- dott.ssa Fusillo Antonietta  
nomina USRT - componente esterno
- Diamante Rossella
- Donnini Piera
- Germani Santina
- Bucci Alfonso

Firma

Antonietta Fusillo

Rossella Diamante

Piera Donnini

Santina Germani

Alfonso Bucci

## 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, tenendo conto che per il primo anno l'applicazione sarà transitoria e sperimentale, aperta a revisioni e aggiustamenti successivi.

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 Antonietta  
nomina USRT - componente esterno
- ins.te Diamante Rossella  
nomina collegio dei docenti
- ins.te Fiorini Lucia  
nomina collegio dei docenti
- ins.te Donnini Piera  
nomina Consiglio d'Istituto
- sig.ra Germani Santina  
nomina Consiglio di Istituto - genitore
- sig. Bucci Alfonso  
nomina Consiglio di Istituto - genitore

#### 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 PER LA 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 (15%); Area C (65%).

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: CRITERI PER LA VALORIZZAZIONE DEI DOCENTI

AREA EX L.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	Qualità dell'insegnamento ✓ 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.	La formazione deve risultare strutturale. Ad esempio come relatore, tutor, coordinatore di gruppi di lavoro	Attestati  Titoli di studio  Firme di presenza  Verbali dei dipartimenti
	Contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica ✓ Ha partecipato attivamente alle azioni di miglioramento previste dal RAV/PdM, comprese le attività di autovalutazione ✓ Ha partecipato con esito positivo a progetti, bandi e/o concorsi che abbiano portato vantaggi economici e/o prestigio alla scuola	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membri del NIV o gruppi di lavoro coinvolti nelle azioni di miglioramento</li> <li>• Animatore digitale</li> <li>• Progettista cura del sito</li> </ul>	Documentazione coerente con quanto previsto dal RAV  Verbali dei gruppi di lavoro  Prove standardizzate
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	Risultati ottenuti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni: ✓ 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	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.	Progettazione  Presenze studenti  Relazioni finali  Eventualmente intervista a studenti
	Contributo all'innovazione didattica e metodologica: ✓ Utilizza sistematicamente le TIC nell'insegnamento della disciplina tramite attività didattiche innovative.	Utilizzo di piattaforme digitali, blog, LIM. Device, ecc.  Utilizzo non episodico di metodologie alternative alla lezione frontale: flipped classroom, cooperative learning, didattica laboratoriale, ecc-	Materiale didattico presente su piattaforme, blog, materiale per LIM, ecc.  Materiale didattico prodotto in classe  Eventuali monitoraggi
c) Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale	Responsabilità nel coordinamento organizzativo: ✓ Ha assunto responsabilità di coordinamento organizzativo con esiti positivi ✓ Ha svolto, se richiesto, funzioni di supporto al dirigente in attività complesse in orario sia scolastico sia extrascolastico	Es, funzioni strumentali, collaboratori del Dirigente, commissioni (orario, bandi e gare, viaggi di istruzione, ecc.).	Nomine e valutazione del Ds  Relazioni finali
	Responsabilità nel coordinamento didattico: ✓ Ha assunto responsabilità di coordinamento didattico della scuola con esiti positivi; ✓ Ha coordinato gruppi di lavoro o progetti significativi per il loro impatto sulla scuola	F. S., referenti sostegno, DSA . BES, intercultura	Nomine e valutazione del Ds  Relazioni finali
	Responsabilità nella formazione del personale: ✓ Ha svolto un ruolo attivo nel promuovere e organizzare la formazione del personale.	Ad es, tutor per i docenti in tirocinio o neo immessi	Documentazione e valutazione del DS Nomine e valutazione del DS Relazioni finali Questionario di gradimento