



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE ITN "F. Caracciolo" – IM "G. da Procida"

Istituto Tecnico Trasporti e Logistica
Liceo Scientifico – Liceo Linguistico- Liceo delle Scienze Umane
C.F. 91006030638 - pec: nais02300t@pec.istruzione.it
email: NAIS02300T@istruzione.it www.caracciolodaprocida.it



Regolamento sull'organizzazione e il funzionamento del comitato per la valutazione dei docenti dell'ISS " F. Caracciolo- G. Da Procida" approvato dal Comitato nella seduta del 16.06.2017

Titolo I: Disposizioni iniziali

Art. 1 – Composizione e funzioni

1. Il comitato, che 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; un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, per il secondo ciclo di istruzione, scelti dal consiglio di istituto;
 - 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 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.
4. Il comitato valuta il servizio di cui all'articolo 448 T.U. Scuola 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 T.U. Scuola.
5. 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 e da eventuali disposizioni specifiche contenute nel regolamento d'istituto

Art. 2 – Competenza alla convocazione e nomina segretario.

1. La convocazione del comitato è disposta dal dirigente scolastico che lo presiede. Alla prima riunione dell'anno scolastico, il dirigente scolastico nomina un segretario per la singola seduta o per l'intero anno scolastico 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 possibilmente entro dieci giorni dalla seduta. Ciascun componente del comitato ha diritto di prenderne visione.
3. E' fatto salvo il diritto, per chiunque abbia interesse, l'accesso agli atti a norma di legge.

Art. 3 - Convocazione

1. La convocazione del comitato è disposta a mezzo di avviso e/o comunicato interno da pubblicarsi all'albo on line dell'Istituto e da inserirsi nella cartella degli avvisi di ogni sede scolastica almeno

cinque giorni (liberi) prima del giorno fissato per la riunione. A tal fine devono ritenersi inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario. L'avviso viene inviato anche via mail ai componenti.

2. L'avviso di convocazione contiene l'elenco dei punti inseriti nell'ordine del giorno, indica la data, l'ora di inizio e di termine dell'adunanza e la sede dove la stessa sarà tenuta.

Art. 4 - 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 richieda 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, immediatamente registrata al protocollo.

Art.5 - Deposito degli atti relativi agli argomenti dell'ordine del giorno

1. Gli atti e i documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono resi disponibili in forma digitale su supporto informatico 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.

Art. 6 - Adunanza del comitato (quorum strutturale)

1. Per la validità delle adunanze del comitato è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei componenti, senza computare a tal fine il dirigente scolastico ex art.37 del D.Lgs. n.297/1994.
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.

Art. 7 - 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.

Art. 8 - Numero legale per la validità delle deliberazioni (quorum funzionale)

1. Il numero necessario per adottare le delibere è pari alla metà più uno dei componenti effettivamente presenti alla seduta ad eccezione per i provvedimenti espressamente previsti dalla normativa vigente, per i quali si richieda un "quorum" qualificato.
2. I componenti che si astengono dal voto, o se questo è segreto, le schede bianche e nulle si computano nel numero dei votanti, ma non formano il quorum deliberativo.
3. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dia un numero superiore di una unità al totale dei votanti. Se il numero dei votanti è pari, in caso di parità di voti la mozione non è approvata. Nella stessa adunanza è ammessa una sola ulteriore votazione
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.

Art. 9 - Discussione

1. Ogni volta che il comitato deve 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.

Art. 10 - 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 favorevoli, ai contrari, agli astenuti. 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.

Art.11 - 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 doversi passare ai voti. Avvengono a scrutinio segreto: le nomine, la 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.

Art. 12 - Proclamazione del risultato delle votazioni

1. Terminata la votazione il dirigente scolastico, con l’assistenza degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al comitato il risultato con la formula “Il comitato approva” o “Il comitato non approva”.

Art. 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, completata la discussione e la votazione della proposta in esame, dichiara chiusa la seduta. Per l’esame dei punti all’ordine del giorno non trattati il dirigente scolastico procederà alla riconvocazione del comitato in altra seduta.

Titolo II: Criteri per la valutazione dei docenti

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

1. Il dirigente scolastico, con comunicazione telematica e prima della seduta dedicata all’elaborazione dei criteri di cui al presente articolo, può trasmettere ai componenti del comitato una motivata proposta di elaborazione dei criteri per la valutazione dei docenti, al fine di individuare i criteri più adeguati a rilevare evidenze qualitative attinenti ai traguardi di miglioramento previsti.
2. Il comitato individua i descrittori qualitativi valutabili per ognuna delle tre aree di cui all’art. 1, comma 2, del presente regolamento, dando pari valore alle tre aree.
3. Il comitato delibera altresì se il docente debba essere valutato in base ad una sola area, a due o su tre aree individuate dall’art. 1, comma 2, del presente regolamento, nonché le modalità e i tempi per la presentazione della domanda corredata dalle relative evidenze documentarie e materiali.

Art. 15 – Modalità di pubblicità dei criteri

1. Il dirigente scolastico dovrà pubblicare, tempestivamente, dopo la seduta di conclusione dell’elaborazione dei criteri di cui all’art. 14 i medesimi, ai sensi e per gli effetti dell’art. 20 del D.Lvo 14 marzo 2013 n. 33 (Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale) unitamente all’importo assegnato dal MIUR.

Art. 16 – Modalità di 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 3, accedere alla distribuzione del bonus relativamente al singolo anno scolastico su richiesta. Il diritto si formalizza mediante la presentazione della domanda indirizzata al dirigente in cui ogni docente elencherà tutte le attività svolte corredate dalle relative evidenze documentarie e materiali.
2. La domanda di cui al comma 1 dovrà essere consegnata alla segreteria del personale o trasmessa via PEC all’indirizzo nais02300t@pec.istruzione.it da ogni docente entro e non oltre il 20 luglio dell’anno scolastico di riferimento.
3. Non saranno accolte domande non prodotte nei tempi stabiliti.
4. Dall’erogazione del bonus sono esclusi o decadono i docenti a cui, nell’ultimo biennio, 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 centocinquanta giorni di attività didattiche.
5. Sono compresi nei centocinquanta (150) giorni di attività didattiche 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. Si specifica che sono escluse festività, giorni liberi e tutti i giorni di assenza per ferie, malattia, fruizione di permessi ex lege o motivi personali e di famiglia, periodi di congedo per maternità e paternità, periodi di congedo parentale.

6. L'esclusione o la decadenza a causa delle sanzioni disciplinari, delle assenze, viene determinata dal solo dirigente in sede di valutazione degli elementi che determineranno l'attribuzione del bonus. Nessun riferimento a queste tre cause potrà essere reso pubblico.
7. La decadenza ha luogo anche per effetto di cessazione, per qualsiasi causa, del rapporto di effettivo servizio nell'istituto.
8. 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.

Il presente Regolamento è stato approvato dal comitato per la valutazione dei docenti in data 16 giugno 2017, nella seduta del 16 giugno 2017.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Maria Saletta Longobardo

Firma dei componenti del comitato

D. S. Prof.ssa Maria Saletta Longobardo

D.S. Mario Sironi (assente per motivi di servizio)

Prof.ssa Maria Francesca Borgogna

Prof. Antonio Lubrano Lavadera

Prof. Ednave Stifano

Alberta Cestari

Rossana Cibelli