



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria*



**ISTITUTO COMPRENSIVO BOVALINO**

89034 BOVALINO (RC) Codice Ministeriale: RCIC84500A

**SECONDARIA DI 1° GRADO:** Via XXIV Maggio TEL 096461109 0964679165

**SCUOLA PRIMARIA ED INFANZIA:** Via IV Novembre TEL 096461130 0964679351

Codice Fiscale: 81002370807 Istituto Cassiere: M.P.S. Cod.Iban. IT90B0103081301000002589241

E-mail: rcic84500a@istruzione.it - Posta elettronica certificata: rcic84500a@pec.it

Sito web: [www.comprensivobovalino.gov.it](http://www.comprensivobovalino.gov.it)

**CRITERI PER LA VALORIZZAZIONE  
DEI DOCENTI E L'ACCESSO AL FONDO  
DI CUI ALL'ART. 1  
COMMI 126, 127, 128  
DELLA L. 107/2015**

**A.S. 2018/2019**

## PREMESSA

Il comitato di valutazione dei docenti ex art. 11 del D.Lgs. 297/1994, come modificato dal comma 129 dell'art. 1 della legge 107/2015, in conformità con quanto previsto al comma 3 del predetto articolo 11,

### 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.

#### 1. Caratteristiche del documento

Per il carattere di sperimentaltà, deve trattarsi di un **documento in progress**:

- ✦ da valutare strada facendo
- ✦ da modificare eventualmente nel corso dei tre anni
- ✦ aperto a contributi esterni (es. confronto con altre scuole)

Si tratta, inoltre, di un **documento da adattare alla propria realtà scolastica**, al suo livello di maturità, alla sua impostazione (i riferimenti obbligati sono POF/PTOF, PDM):

- ✦ è possibile selezionare, tra quelli indicati, i descrittori ritenuti più adeguati a rispecchiare la propria qualità interna;
- ✦ è possibile attribuire alle aree o ai descrittori un diverso peso in relazione ai propri obiettivi strategici e al proprio contesto.

Per questo anno scolastico, mancando le condizioni temporali per impostare un sistema di valutazione completo, sarà indispensabile un avvio "leggero":

- ✦ un numero di indicatori ristretto, legato alle evidenze più facilmente acquisibili;
- ✦ modalità semplici di rilevamento delle prestazioni.

#### 1.1 Aspetti da evidenziare

La premialità attraverso l'assegnazione del bonus segue una **logica** diversa da quella della erogazione del FIS:

- ✦ il FIS riconosce il carico aggiuntivo;
- ✦ il Bonus riconosce la qualità, il contributo che il docente offre alla qualità della scuola, e l'assunzione di maggiori responsabilità associata a risultati positivi.

**La "diligenza tecnica" di cui all'articolo 2104 Codice Civile a cui sono tenuti i lavoratori dipendenti costituisce un presupposto necessario ma non sufficiente per l'assegnazione del Bonus, che riconosce come fattore di merito ciò che supera la soglia di "diligenza" dovuta.**

Il Bonus è **annuale**, perciò:

- ✦ Prende in considerazione le prestazioni dell'anno scolastico in corso.

## **1.2 Modalità di individuazione e applicazione dei criteri**

1. Individuare comportamenti e attività rilevanti rispetto all'impostazione che la scuola si è data e agli obiettivi strategici inseriti nel POF/PTOF e nel PDM, associandovi le evidenze che possono documentarli;
2. Attribuire ad ogni descrittore un punteggio che può anche differenziarsi (se ritenuto opportuno) a seconda del peso attribuito dal Comitato ad ogni area;
3. Trattare la lista di comportamenti e attività rilevanti (descrittori) come una check-list da crocettare o meno per ogni docente di ruolo;
4. Compilare un foglio Excel che reca da un lato l'elenco dei docenti e dall'altro gli indicatori individuati, inserendo per ciascun docente il punteggio derivante dalla presenza di evidenze;
5. Fare il Decreto motivato di assegnazione del **BONUS** dove la motivazione ha come elementi di riferimento sia i criteri deliberati dal Comitato sia le evidenze.

## **2. PRINCIPI ISPIRATORI**

- 2.1.** I presenti criteri sono ispirati all'istanza del miglioramento progressivo dell'espressione professionale dei docenti e delle pratiche didattiche e organizzative dell'Istituto.
- 2.2.** L'espressione professionale dei docenti costituisce, unitamente al potenziale di maturazione e sviluppo degli alunni/studenti, il principale capitale e la principale risorsa dell'istituto nonché un rilevante interesse pubblico.
- 2.3.** I criteri investono sulla figura del docente quale:
  - a) principale fattore propulsivo dei miglioramenti;
  - b) parte attiva nella procedura valutativa prevista dal comma 127 della Legge 107/2015 e dai successivi paragrafi.
- 2.4.** Quanto specificato ai commi precedenti implica che i criteri qui determinati 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.
- 2.5.** 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.

## **3. PARTECIPAZIONE DEL DOCENTE**

- 3.1.** L'attribuzione ai docenti di ruolo in servizio nell'istituto di somme a carico del fondo viene effettuata annualmente dal dirigente secondo le modalità riportate nei paragrafi che seguono.
- 3.2.** Il docente interessato deve presentare documentazione , ai fini della valutazione, **entro e non oltre il 30 GIUGNO** dell'Anno Scolastico di riferimento per il triennio **2018/2019, 2019/2020, 2020/2021** .
- 3.3.** La mancata presentazione dell'istanza non implica l'automatica rinuncia al Bonus che , eventualmente deve pervenire in forma scritta da parte del docente rinunciatario .
- 3.4.** Per avere accesso alla procedura di eventuale attribuzione del bonus e quindi per rientrare fra i potenziali beneficiari è necessario:

1. Aver avuto un comportamento professionale ineccepibile, puntuale e preciso in ogni aspetto definito dal CCNL e di Istituto;
2. Essere preciso e puntuale in ogni consegna e richiesta definita dalle circolari interne e dalle disposizioni di servizio impartite dal Dirigente Scolastico;
3. Conoscere gli atti di interni (PTOF, Atti di indirizzo, definizione di format per la progettazione e la valutazione) e ad essi ricondurre la propria attività di docenza.

#### 4. MODALITA' VALUTATIVE

4.1. E' introdotta la nozione di “**profilo di merito**” del docente quale sviluppo di un articolato sistema di competenze, capacità e motivazioni distinte in:

- Competenze e motivazioni fondamentali (epistemologico-disciplinari, psicopedagogiche, didattico-metodologiche, valutative e relazionali);
- Competenze e capacità di realizzare ambienti di apprendimento e modulare contenuti, forme e tempi dell'insegnamento-apprendimento in ragione del livello di scolarità, delle caratteristiche degli alunni/studenti e dei traguardi di competenza definiti dai rispettivi ordinamenti scolastici;
- Motivazione alla cooperazione e alla partecipazione allo sviluppo organizzativo dell'istituzione scolastica.

4.2. Il miglioramento, individuale e collettivo, del PdM costituisce la finalità strategica dei presenti criteri e la sua valutazione ne è la base funzionale.

4.3. Stante la complessità del PdM e allo scopo di realizzare una procedura snella e valida sul piano realizzativo, la valutazione è effettuata mediante l'impiego di “*descrittori valutativi*” che abbiano i requisiti specificati nei punti che seguono:

- ✚ **Oggettività:** i descrittori debbono risultare osservabili, verificabili e indipendenti dalle caratteristiche del valutatore.
- ✚ **Rappresentatività:** i descrittori debbono essere quanto più possibile espressione diretta del profilo del docente.
- ✚ **Progressività:** i descrittori debbono caratterizzarsi per una chiara funzione di sviluppo; ne consegue che i descrittori devono essere finalizzati a:
  - a) rilevare e incentivare le espressioni positive dei docenti e non a mettere in evidenza eventuali deficit (debbono essere “crediti” e non “debiti”);
  - b) fornire riferimenti tendenziali utili per il miglioramento ricorsivo e stimolare la diffusione delle pratiche di cooperazione, condivisione e ricerca.
- ✚ **Conformità:** i descrittori debbono avere un stretto rapporto di corrispondenza con i riferimenti riportati al comma 3, lettere “a”, “b” e “c”, **dell'art. 11 del TU:**

**Art. 11. Comitato per la valutazione dei docenti così come modificato dalla L. 13 luglio 2015, n. 107**  
[...]

3. 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. [...]

## **5. LA DETERMINAZIONE DEI PUNTEGGI**

Il *punteggio sintetico individuale* totale spettante a ciascun docente partecipante viene determinato sulla base di una *dichiarazione personale per l'attribuzione dei punteggi* resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, da compilare e inoltrare, a cura del docente partecipante, su modello appositamente predisposto dalla scuola (*Dichiarazione Personale*) e articolato per campi di compilazione, *entro e non oltre* il termine stabilito per l'anno scolastico di riferimento.

Ciascuno dei campi di compilazione che articolano il modello corrisponde ad uno specifico descrittore portatore di un proprio *punteggio analitico parziale*.

Nei predetti campi, a cura del compilatore, sono indicati e, dove richiesto, calcolati, i singoli punteggi analitici parziali, con esclusione delle parti di competenza del Dirigente Scolastico. I campi sono appositamente strutturati per guidare e facilitare le operazioni di calcolo e compilazione.

Il punteggio sintetico individuale totale è determinato come somma dei singoli punteggi analitici parziali effettivamente riconosciuti al docente.

Il punteggio sintetico individuale è calcolato dal Dirigente Scolastico e riportato nella sezione conclusiva del modello sopra indicato.

Il Dirigente Scolastico non è obbligato a sollecitare o richiedere, ai docenti interessati, a fronte di inesattezze o mancanze presenti nelle dichiarazioni personali, la regolarizzazione successiva.

***La mancata presentazione della dichiarazione personale comporta la decadenza, limitatamente all'Anno Scolastico di riferimento, dallo status di docente partecipante.***

**5.1** Alle dichiarazioni false e mendaci si applicano le sanzioni previste dal sopra richiamato **D.P.R. 445/2000**.

**5.2** La materiale determinazione e attribuzione del punteggio sintetico individuale effettivamente spettante a ciascuno dei docenti partecipanti è effettuata dal Dirigente Scolastico.

**5.3** Le attribuzioni di punteggi sono documentate mediante un'apposita *tabella riepilogativa* ordinata in modalità alfabetica, recante i nominativi dei docenti partecipanti con accanto il punteggio sintetico individuale attribuito. La tabella, che costituisce il principale prodotto del Dirigente Scolastico, è pubblicata nell'albo del sito dell'istituzione scolastica.

## **6. RUOLO DEL DIRIGENTE**

Il Dirigente:

- a) cura le operazioni preordinate e di processo affinché tutti i membri interni del comitato vengano scelti, rinnovati o surrogati dagli organi competenti;
- b) 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'U.S.R., costituisce riferimento per i requisiti di validità delle sedute;
- c) stabilisce il cronoprogramma delle operazioni previste dai presenti criteri e adotta ogni misura gestionale e organizzativa finalizzata alla loro efficace applicazione;
- d) 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;
- e) nella prima seduta del comitato nomina:
  - il segretario, individuandolo nell'ambito della componente docente; il segretario redige il verbale 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 caso di assenza;
- f) 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;
- g) sottopone all'esame del comitato eventuali ricorsi.

## **7. RUOLO DEL COMITATO**

**7.1** Il comitato è costituito ed opera in conformità con l'art. 37 del T.U., 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;  
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 "c", l'astensione dal voto e il voto annullato non costituiscono voto validamente espresso.

7.2 Il comitato, con espresso riferimento alle competenze di cui al comma 3 dell'art. 11 del T.U., come modificato dall'art. 129 della Legge 107/2015:

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 di cui al successivo paragrafo 10 comma 10.2.**

7.3 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.

7.4 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.

## 8. RICORSI

8.1 Avverso l'attribuzione dei punteggi parziali o totali i docenti partecipanti possono produrre ricorso mediante circosanziata nota scritta indirizzata al presidente del comitato, **entro e non oltre otto giorni** dalla pubblicazione della tabella. Il Dirigente Scolastico decide sul merito del ricorso validamente presentato **entro 5 giorni** dal ricevimento.

## 9. CONDIVISIONE

9.1 Il Dirigente illustra il presente documento al collegio dei docenti in tempo utile per consentire l'avvio delle procedure valutative previste.

9.2 Il Dirigente scolastico promuove ogni forma di pubblicità dei criteri, inclusi gli avvisi contenenti il link per scaricare il presente documento dal sito della scuola.

9.3 Nell'ambito delle procedure informative e illustrative di cui ai commi precedenti il dirigente mette particolarmente in evidenza il carattere proattivo, l'orientamento al miglioramento e all'auto-miglioramento dei criteri e la loro dimensione partecipativa.

### Il Comitato di Valutazione

Dirigente Scolastico Dott.ssa Rosalba Antonella Zurzolo (Dirigente dell'Istituto Comprensivo)  
Ins. D'Agostino Maria (Nominata dal Collegio dei Docenti)  
Ins. Lozza Anna Maria (Nominato dal Collegio dei Docenti)  
Ins. Procopio Maria Teresa (Nominata dal Consiglio d'Istituto)  
Sig. Squillaci Bruno (Nominato dal Consiglio d'Istituto)  
Sig. Carpenteri Pasquale (Nominato dal Consiglio d'Istituto)  
Membro esterno Mandarinò Vincenza (Nominato dall'USR)

