



1° ISTITUTO COMPrensIVO "V. MESSINA"

P.zza Umberto I, 11 – Palazzolo Acreide (SR)

Tel.: 0931881166 Fax: 0931876064 - CF: 80002050898

E-mail: sic85400t@istruzione.it PEC: sic85400t@pec.istruzione.it

www.icmessinapalazzolo.gov.it

CRITERI PER LA VALORIZZAZIONE DEI DOCENTI E L'ACCESSO AL FONDO DI CUI ALL'ART. 1, COMMI 126, 127, 128, 129 e 130 DELLA L. 107/2015

Il Comitato di Valutazione dei docenti dell'Istituto Comprensivo "V. Messina" di Palazzolo Acreide, 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 126-130 del richiamato art. 1.
Al presente documento è allegata apposita modulistica attraverso la quale ciascun docente a tempo indeterminato può proporre istanza di candidatura entro e non oltre il 30/06 dell'a.s. di riferimento. Il Ds attribuirà il bonus con motivata valutazione a condizione che vengano soddisfatti i criteri deliberati dal Comitato di Valutazione.
Dall'attribuzione del bonus sono esclusi i docenti a cui siano state irrogate nell'ultimo quinquennio una o più sanzioni disciplinari. Saranno altresì esclusi i docenti che abbiano superato un limite di assenze dal servizio pari a 99. 20 nel periodo dell'attività didattica, escluse le assenze attribuibili a diritti tutelati. La decadenza ha luogo anche per effetto di cessazione, per qualsiasi causa, del rapporto di effettivo servizio in questo Istituto nell'anno scolastico di riferimento.

1. PRINCIPI

- a. La valorizzazione del docente ha lo scopo di riconoscere il merito e raggiungere i seguenti obiettivi:
- 1) rispettare la dignità ed il valore della "professione docente";
 - 2) incoraggiare l'iniziativa personale;
 - 3) motivare e valorizzare la crescita personale in relazione al miglioramento organizzativo e all'efficacia didattica delle prestazioni rese.
- b. Il processo valutativo rappresenta un'importante opportunità per stimolare e orientare il docente in un percorso di auto-osservazione e auto-miglioramento, non per mera esigenza valutativa - distributiva.

- c. I compensi a favore dei docenti derivanti dall'applicazione dei presenti criteri sono pertanto diretti a incentivare la qualità delle performance individuali e di sistema, la flessibilità, la cooperazione e la diffusione di buone pratiche.

2. PARTECIPAZIONE DEL DOCENTE

- a. 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.
- b. L'attribuzione avviene a seguito della richiesta di partecipazione, che ogni docente di ruolo, a qualunque titolo in effettivo servizio nell'istituto, è tenuto a presentare con esclusione dei casi di cui in premessa; essa si formalizza e prende avvio mediante la compilazione di apposito "Portafoglio del docente- Dichiarazione Personale" riferito all'anno in corso, che costituisce base indispensabile per prendere parte alla procedura valutativa prevista dai presenti criteri e, conseguentemente, nell'eventualità positiva, di accedere al fondo. L'esclusione o la decadenza per i motivi sopra espressi viene determinata dal solo dirigente in sede di valutazione. Nessun riferimento in merito potrà essere reso pubblico.
- c. Il dirigente rammenta annualmente, tramite avviso interno e pubblicazione sul sito della scuola, la scadenza per la presentazione del "portafoglio del docente". Nell'avviso sono riportati anche le modalità per l'invio, il link per il download dei criteri e la forma prevista per il portfolio stesso.

3. MODALITA' VALUTATIVE

- a. Il comitato, al fine di ispirare l'attribuzione del bonus ai principi della trasparenza e dell'oggettività, individua i descrittori appresso specificati per la valutazione dell'operato dei docenti sulla base:
- 1) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
 - 2) 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;
 - 3) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.
- b. I descrittori rispondono ai seguenti requisiti:
- 1) Oggettività: devono essere osservabili, verificabili e indipendenti dalle caratteristiche del valutatore e del valutato.
 - 2) Rappresentatività: devono essere espressione diretta del profilo professionale del docente.
 - 3) Finalizzazione: devono rilevare le espressioni positive del lavoro dei docenti.
 - 4) Conformità: devono avere uno stretto rapporto di corrispondenza con i riferimenti riportati nella normativa.

4. ACCESSO INDIVIDUALE AL FONDO

- a. I criteri per la valutazione del merito dovranno conformarsi ai seguenti principi generali:
- 1) è vietata la distribuzione di somme "a pioggia" o in parti eguali per tutti;
 - 2) è vietata la pubblicazione e la diffusione di eventuale graduatoria di merito;
 - 3) è vietata l'attribuzione di compensi individuali a carico del fondo per finalità diverse da quelle previste dai presenti criteri e dalla legge.
- b. La materiale attuazione contabile e amministrativa dei criteri e le conseguenti operazioni di accreditamento del fondo ai docenti sono assegnate al DSGA.

- c. Qualora una scadenza temporale stabilita nei presenti criteri coincida con una festività riconosciuta, la data di scadenza è prorogata al primo giorno successivo non festivo.
- d. La valutazione attraverso gli indicatori dà luogo ad un procedimento oggettivo di attribuzione di un punteggio sintetico individuale a ciascun docente partecipante. 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 DPR 445/2000, da compilare e inoltrare, a cura del docente partecipante, preferibilmente articolato per campi di composizione, entro e non oltre il 30 giugno dell'anno scolastico di riferimento.
- e. Alle dichiarazioni false e mendaci si applicano le sanzioni previste dal sopra richiamato DPR 445/2000.
- f. I campi compilati in modo incompleto, contraddittorio, illogico o incomprendibile in misura tale da determinare incertezze nell'attribuzione dei relativi punteggi, non danno luogo all'attribuzione di alcun punteggio.
- g. I risultati conseguiti, le attività svolte, gli incarichi e ss.mm. non certificati o autocertificati senza riferimenti precisi e determinati non danno luogo ad alcuna valutazione degli stessi né all'attribuzione di alcun punteggio.
- h. La dichiarazione personale deve essere compilata in ogni suo campo. Nel campo 'Note' vanno riportati gli estremi e i dati (n° verbale o delibera, protocollo di nomina, riscontri, relazioni, etc) degli atti ove risulta il possesso dei requisiti dichiarati.
- I descrittori individuati costituiscono di per sé la "motivata valutazione" di cui al comma 127 della legge e il punteggio sintetico individuale attribuito costituisce la base per la determinazione e l'attribuzione individuale di somme a carico del fondo.
- La dichiarazione personale deve essere strutturata in modo che la sua compilazione costituisca anche un percorso di riflessione e di auto-osservazione finalizzata alla pratica dell'auto-miglioramento e deve essere supportata da precisi riferimenti che possano favorire una valutazione documentata e coerente. In particolare il docente nella dichiarazione deve riportare i riferimenti essenziali: (date, luoghi, circostanze, numeri di protocollo); l'indicazione di pratiche didattiche valutative e di creazione di speciali ambienti di apprendimento documentate che attestano il trasferimento dalla formazione all'attività didattica effettiva di pratiche didattiche acquisite, metodologie e strategie innovative; rilevanza attraverso registri di presenza in laboratori, documenti prodotti a seguito dell'azione del docente, relazioni finali su attività svolte e documentanti l'efficacia dell'intervento, riferimenti ad interventi validamente proposti durante le riunioni degli organi collegiali, elaborazione sistematica (non episodica) di documenti preparatori e/o di sintesi dei lavori del team comprovanti l'accuratezza nella verbalizzazione, assunzione di compiti, ecc) che profilano giuridicamente i requisiti che si intendono far valere; l'insegnante può sottoporre all'attenzione del DS il riferimento a già depositate documentazioni di percorsi didattici, documenti di valutazione degli studenti, progetti, lettere/nomine assegnazione incarichi, schede di rilevazione di attività svolte, relazioni, diari, verbali, registri, dati della valutazione esterna, rapporti di autovalutazione, questionari, ed ogni altra informazione attinente ad attività svolte comprovanti la validità del percorso effettuato.
- Il fondo verrà suddiviso tra tutti i docenti che abbiano raggiunto la soglia dei 12 punti, in parti proporzionalmente diverse a seconda della collocazione del docente in una delle due fasce di punteggio previste con i seguenti intervalli: 12-22; 23-33. A tale riguardo, in questo terzo anno di applicazione della Legge 107/2015, facendo riferimento a quanto disposto dal nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, Triennio 2016-2018, art. 22, comma 4, lettera c), punto c4), l'articolazione del fondo, con le ripartizioni per fascia, sarà oggetto di contrattazione interna con le RSU d'Istituto.

5. INDIVIDUAZIONE DEI CRITERI E DEI DESCRITTORI

In questo paragrafo sono istituiti nove (9) descrittori che sono raggruppati in tre ambiti principali nei quali confluiscono tutte le istanze e i riferimenti riportati nella L. 107/2015:

- A)** *descrittori relativi alla qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istruzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;*
- B)** *descrittori relativi ai risultati ottenuti dal docente 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)** *descrittori relativi alle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.*

Per una migliore individuazione degli indicatori i tre ambiti sono stati ulteriormente suddivisi, pertanto i descrittori o eventi valutativi apparterranno alle seguenti aree:

- A 1 qualità dell' insegnamento**
- A 2 contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica**
- A 3 contributo al successo formativo e scolastico degli studenti**
- B 1 risultati ottenuti dal docente in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni**
- B 2 innovazione didattica e metodologica**
- B 3 collaborazione alla ricerca didattica**
- B 4 documentazione e diffusione di buone pratiche didattiche**
- C 1 responsabilità assunte nel coordinamento organizzato e didattico**
- C 2 responsabilità assunte nella formazione del personale**

Nelle sezioni che seguono sono definiti i singoli descrittori:

AREA	DESCRITTORI
A1) qualità dell'insegnamento	<p>IL DOCENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> governa la progressione degli apprendimenti e sa andare incontro alle differenze e ai bisogni individuali, utilizzando strategie di valutazione formative e coerenti; <input type="checkbox"/> organizza attività laboratoriali e/o pluridisciplinari; <input type="checkbox"/> partecipa a corsi di aggiornamento/formazione afferenti alle competenze professionali con ricadute sulla qualità del suo insegnamento; <input type="checkbox"/> progetta e realizza iniziative di particolare innovazione didattica; <input type="checkbox"/> progetta interventi di ampliamento dell'offerta formativa.
A2) contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica	<p>IL DOCENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> lavora in gruppo (coopera, comunica, coordina) dentro la scuola, tra scuole, e in rapporto con il territorio, con i propri colleghi e con le altre figure professionali, ma anche con le famiglie e le loro forme associative, al fine di supportare il miglioramento dell'istituzione scolastica; <input type="checkbox"/> sa dare il proprio contributo alla progettazione collegiale dell'offerta formativa per rendere la stessa unitaria e coerente e costruire così un'immagine positiva della scuola; <input type="checkbox"/> elabora proposte per la costruzione di curricula verticali.
A3) miglioramento del successo formativo e scolastico degli studenti	<p>IL DOCENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ottiene riconoscimenti in concorsi scolastici e manifestazioni di rilevanza culturale e/o pubblicazioni a carattere didattico/informativo; <input type="checkbox"/> registra risultati oggettivamente positivi e misurabili nella gestione di alunni BES; <input type="checkbox"/> organizza e cura momenti d'incontro per approfondimento su tematiche disciplinari e civiche con alunni in orario curriculare/extra curriculare.
B1) potenziamento delle competenze degli alunni	<p>IL DOCENTE HA OTTENUTO CHE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> i diversamente abili, i diversi stili di apprendimento, le diverse etnie trovino con frequenza occasioni di coinvolgimento, piste di lavoro congeniali, contenuti adeguati e motivanti applicando i principi del Piano dell' Inclusività d'Istituto; <input type="checkbox"/> dal confronto tra la valutazione di inizio e quella di fine anno scolastico, si registri un trend positivo nella percentuale di alunni con risultati di

<p>docente 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>	<p>B2) innovazione didattica e metodologica</p>	<p><input type="checkbox"/> apprendimento migliorati; dal confronto tra i risultati delle prove standardizzate passate e quelli recenti, vi sia una media delle performance in miglioramento.</p> <p>IL DOCENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> sperimenta e usa modelli didattici innovativi; <input type="checkbox"/> utilizza in modo sistematico le nuove tecnologie sia nell'insegnamento sia come supporto al ruolo professionale; <input type="checkbox"/> costruisce e utilizza efficacemente curricula personalizzati e verticali in continuità e collaborazione con i docenti degli ordini superiori ed inferiori a quello di servizio.
<p>documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche</p>	<p>B3) collaborazione alla ricerca didattica</p>	<p>IL DOCENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> condivide progettualità d'innovazione educativo-didattica; <input type="checkbox"/> elabora, utilizza e condivide materiali e strumenti.
<p>C) responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale</p>	<p>B4) documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche</p>	<p>IL DOCENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> socializza (condivisione interna/ autoformazione) le buone pratiche didattiche/professionali/organizzative, diffonde e condivide nella comunità scolastica le pratiche successive alla propria partecipazione ad iniziative particolari anche formative o per le quali si siano anche ottenuti riconoscimenti particolari; <input type="checkbox"/> produce documentazione (verbali, relazioni, registri) accurata e minuziosa.
<p>C1) responsabilità nell'organizzazione della scuola</p>	<p>C2) formazione del personale</p>	<p>IL DOCENTE si assume attivamente e propositivamente compiti e responsabilità per l'Istituto quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> supporto organizzativo al dirigente (membri dello staff dirigenziale, coordinatori di classe e segretari, responsabili dipartimenti disciplinari, etc.) <input type="checkbox"/> incarichi <input type="checkbox"/> referenze <input type="checkbox"/> tutoraggio ai tirocinanti <input type="checkbox"/> tutoraggio docenti neoassunti <input type="checkbox"/> attività di tutor d'aula nei corsi del Piano Nazionale di Formazione docenti <input type="checkbox"/> redazione di CAF-RAV-PDM e collaborazione al processo di autovalutazione/miglioramento <input type="checkbox"/> attività in periodi di chiusura delle lezioni <input type="checkbox"/> incarichi nell'ambito degli organigrammi per la sicurezza e la tutela della salute <input type="checkbox"/> altri incarichi in organismi istituzionali, collegiali e di coordinamento didattico ecc. <p>IL DOCENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> si assume responsabilità nella formazione del personale docente sulla base delle esigenze del PTOF, RAV e del Pdm; <input type="checkbox"/> elabora e organizza iniziative di formazione del personale della scuola.

6. DETERMINAZIONE DEI PUNTEGGI

Per operare la valutazione analitica dei singoli descrittori, si allega la seguente griglia in cui sono indicati i punteggi relativi alla coerenza degli elementi, oggetto di valutazione, dichiarati:

COMPORAMENTO OGGETTO DELLA VALUTAZIONE DEL MERITO	Punti 0	Punti 1
	ATTIVITA' NON RILEVATA	ATTIVITÀ ESPLETATA E DOCUMENTATA
	NON HA FORNITO ELEMENTI OGGETTIVI DI MISURAZIONE DEGLI OBIETTIVI CONSEGUITI	HA FORNITO ELEMENTI OGGETTIVI DI MISURAZIONE DEGLI OBIETTIVI CONSEGUITI

7. RUOLO DEL DIRIGENTE

Il dirigente:

- 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'USR, costituisce riferimento per i requisiti di validità delle sedute;
- 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 della 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 il verbale delle sedute, lo legge per la sua approvazione, espone 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;
 - 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;
- applica i criteri stabiliti dal Comitato e attribuisce il bonus secondo i parametri di ripartizione che saranno contrattati con le RSU d'Istituto.

8. RUOLO DEL COMITATO

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 "c", l'astensione dal voto e il voto annullato non costituiscono voto validamente espresso.

Il comitato, con espresso riferimento alle competenze di cui al comma 3 dell'art. 11 del TU, come modificato dall'art. 129 della legge 107:

- a) decide sull'adozione o conferma dei presenti criteri e su eventuali richieste di modifica e/o integrazione, di norma entro il 30 novembre di ciascun anno scolastico; le predette modifiche e integrazioni entrano in vigore direttamente nell'AS in corso;
 - 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 quanto intendono venga riportato nel verbale medesimo.
- Ciascun verbale viene firmato dal segretario e dal presidente.

Tutti i membri del comitato sono:

- a) equiparati agli incaricati del trattamento dei dati personali ex art. 30 del D.lgs. 196/2003;
 - b) vincolati alla scrupolosa osservanza degli obblighi di riservatezza previsti dal D.lgs. 196/2003 e da eventuali disposizioni specifiche contenute nel regolamento d'istituto.
- La nomina a membro del comitato implica in automatico la designazione quale incaricato di trattamento ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 196/2003: il relativo ambito di trattamento, realizzabile in forma cartacea e/o su supporto informatico, riguarda esclusivamente i dati personali anagrafici, relativi allo status professionale, ai titoli formativi/professionali e agli incarichi svolti dai docenti partecipanti, limitatamente a quanto richiesto dalle procedure valutative di competenza del comitato per la valutazione dei docenti ex art. 11 del D.lgs. 297/1994. Il presente vale come notifica individuale.

9. CONDIVISIONE

Il dirigente trasmette il presente documento ai docenti dell'istituto in tempo utile per consentire l'avvio delle procedure valutative previste e provvede alla sua pubblicazione sul sito dell'istituzione scolastica fornendone comunicazione ai membri della RSU.

Il dirigente scolastico promuove ogni forma di pubblicità dei criteri. 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.

10. RIEPILOGO DELLE PRINCIPALI SCADENZE TEMPORALI (il calendario sottostante è utile per il triennio e può essere suscettibile di variazioni)

NOVEMBRE	GENNAIO	MAGGIO	GIUGNO	AGOSTO
entro il giorno 30	entro il giorno 31	entro il giorno 31	entro il giorno 30	entro il giorno 31
Il comitato decide sulla conferma dei criteri e su eventuali necessità di modifica e/o integrazione.	Il Dirigente informa il Collegio dei docenti sulla conferma o eventuale modifica/integrazione dei criteri stabiliti per l'assegnazione del bonus.	Informazione sulla consistenza del fondo	Presentazione della dichiarazione personale per l'attribuzione del 'Bonus' e inizio fase di valutazione	Informazione successiva in merito ai nominativi del personale che ha avuto accesso al fondo

IL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

I MEMBRI

- Prof. Enzo Lonero
- Ins. Italia Donatella
- Ins. Bonfiglio Florinda
- Sig.ra Dibartolo Valentina
- Prof.ssa Pisani Domenica
- Sig. Bongiorno Giuseppe

[Handwritten signatures of the committee members]

IL PRESIDENTE

[Handwritten signature of the president]
Dott.ssa Egizia Sipala

