

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

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,

### **DEFINISCE**

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. PRINCIPI ISPIRATORI
2. PARTECIPAZIONE DEL DOCENTE
3. ORIENTAMENTI PER L'ATTRIBUZIONE DEL BONUS PREMIALE
4. DETERMINAZIONE DELLA PREMIALITA'
5. AUTODICHIARAZIONE DEL DOCENTE
6. ACCESSO INDIVIDUALE AL FONDO
7. RUOLO DEL DIRIGENTE
8. RUOLO DEL COMITATO
9. ACCESSO AGLI ATTI
10. CONDIVISIONE
11. RIEPILOGO DELLE PRINCIPALI SCADENZE TEMPORALI

## **1. PRINCIPI ISPIRATORI**

**1.1.** I presenti criteri sono ispirati all'istanza della qualificazione professionale dei docenti, delle pratiche didattiche e organizzative dell'istituto al fine di promuovere il successo formativo di tutti gli alunni.

**1.2.** Il fine è di incrementare e valorizzare la professionalità docente senza implicare nessuna attribuzione negativa, diretta o indiretta dell'operato degli insegnanti.

**1.3.** I compensi a favore dei docenti, derivanti dall'applicazione dei criteri, sono diretti a incentivare la qualità delle performance individuali e di sistema, la riflessività, la cooperazione e la diffusione di buone pratiche quali fattori dello sviluppo cognitivo e sociale degli alunni, dell'inclusione sociale e del benessere organizzativo.

**1.4.** Il processo è pensato come un'opportunità per stimolare e orientare il docente in un percorso di auto-osservazione e auto-miglioramento.

## **2. PARTECIPAZIONE DEL DOCENTE**

**2.1.** 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.

**2.2.** Per effetto di quanto previsto dal precedente paragrafo 1, comma 1.3, l'attribuzione avviene a seguito dell'istituto denominato "partecipazione". La predetta partecipazione, opzione individuale e nominativa, aperta a ciascun docente di ruolo a qualunque titolo in effettivo servizio nell'istituto, con esclusione dei casi di cui al successivo comma 2.6, ha carattere volontario e si formalizza e prende avvio mediante la presentazione di apposita istanza di partecipazione indirizzata al Presidente del comitato (il dirigente scolastico). A seguito della presentazione dell'istanza, il docente acquisisce lo status di "docente partecipante", il quale costituisce titolo base indispensabile per partecipare alla procedura valutativa prevista dai presenti criteri e, conseguentemente, per accedere al fondo.

**2.3.** Lo status di docente partecipante, a richiesta dell'interessato, salvi i casi di cui al successivo comma 2.6, è annuale.

**2.4.** L'istanza di cui al comma 2.2 deve essere presentata, da parte del docente interessato con incarico a tempo indeterminato, in servizio nell'istituzione scolastica, ***entro i termini fissati***.

**2.5.** La mancata presentazione dell'istanza implica la consapevole e volontaria rinuncia all'attribuzione di compensi a carico del fondo.

**2.6.** Dalla partecipazione sono esclusi i docenti che, nell'anno scolastico nel quale è erogato il bonus, non abbiano effettuato almeno centoventi giorni di attività didattiche. Sono compresi nei centoventi giorni di attività didattiche sia i giorni effettivi di insegnamento, sia i giorni 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. Sono dunque escluse festività, giorni liberi e tutti i giorni nei quali si è stati assenti per ferie, malattia, fruizione di permessi *ex lege* o motivi personali e di famiglia. Le ore di permesso, se non recuperate, saranno detratte dal monte dei giorni di attività didattica nella misura di un giorno ogni cinque ore di permesso. Per i docenti part time il tetto dei giorni sarà calcolato in proporzione alle ore di servizio settimanali.

**2.7.** Il dirigente comunica annualmente, tramite avviso interno, con congruo anticipo, la scadenza di cui al precedente comma 2.4. Nell'avviso sono riportati i criteri e il modulo per l'inoltro dell'istanza.

### **3. ORIENTAMENTI PER L'ATTRIBUZIONE DEL BONUS PREMIALE**

**3.1.** È introdotta la nozione di "profilo di merito" del docente quale sviluppo di un articolato sistema di competenze, capacità e motivazioni sulla base:

- *A) delle qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;*
- *B) risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica 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.*

**3.2.** Stante la complessità del profilo di merito e allo scopo di realizzare una procedura snella e obiettiva, la valutazione è effettuata mediante l'impiego di "indicatori" che abbiano i seguenti requisiti:

- a. oggettività:** gli indicatori debbono risultare osservabili e verificabili;

- b. significatività**: gli indicatori debbono caratterizzarsi per una chiara funzione di sviluppo e finalizzati a:
  - rilevare e incentivare le prestazioni significative dei docenti;
  - favorire il miglioramento e la diffusione delle pratiche di cooperazione, condivisione e ricerca.
- c. conformità**: gli indicatori debbono avere uno stretto rapporto di corrispondenza con i riferimenti riportati al comma 129 della legge 107/2015;
- d. progressività**: assumono maggior peso premiale le azioni di implementazione/disseminazione delle buone pratiche.

**3.5.** L'utilizzo di indicatori consente, mediante l'acquisizione di documentate evidenze fornite dal partecipante, di pervenire da parte del dirigente, all'acquisizione della "motivata valutazione" di cui al comma 127 della legge.

**3.7.** La premialità si riferisce alle attività dell'anno scolastico in corso.

#### **4. DETERMINAZIONE DELLA PREMIALITÀ**

**4.1.** In questo paragrafo sono inseriti gli indicatori : essi sono raggruppati in due ambiti principali nei quali confluiscono i riferimenti riportati al comma 129 della legge 107/2015:

- *A) Indicatori relativi alle qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;*
- *B) Indicatori relativi ai risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;*
- *C) Indicatori relativi alle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.*

	INDICATORI	CRITERI	Documentazione presentata EVIDENZE	Spazio a cura del DS
<b>A) INDICATORI RELATIVI ALLA QUALITÀ DELL'INSEGNAMENTO</b>				

<b>A.1</b>	Per aver curato e ottenuto significativi riconoscimenti per la partecipazione a concorsi o altro con la classe /gruppo (Concorsi artistici, musicali, concorsi indetti da Enti/Associazioni, Giochi matematici...).	3 per ciascun riconoscimento (max. 9)	Attestati, classifiche...	
<b>A.2</b>	Per aver promosso e coordinato fra i colleghi la diffusione delle attività di cui sopra e fornito relativo supporto.	5	Attestati, Relazioni...	
<b>A.3</b>	Flessibilità sistematica nell'organizzazione delle attività didattiche (classi aperte, didattica laboratoriale, apprendimento cooperativo, tutoraggio tra pari, corsi di recupero, etc. . . ) previa documentazione della progettualità.	10 per ciascuna attività/corso (max.20)	Progettazione didattica da allegare	
<b>A.4</b>	Progettazione e realizzazione di percorsi di apprendimento per competenze (progettazione Unità di Apprendimento, strutturazione prove autentiche, utilizzo rubriche di valutazione, compito autentico) previa documentazione delle attività.	5 per ogni percorso didattico realizzato e documentato (max. 10)	Progettazione didattica da allegare	
<b>A.5</b>	Costruzione con i colleghi (classi parallele/dipartimenti/consigli di classe) di percorsi per competenze, strutturati per unità di apprendimento corredati da rubriche di valutazione e compiti autentici.	8	Progettazione da allegare	
<b>A.6</b>	Condivisione con i colleghi dell'UDA	5	Verbale degli incontri	
<b>A.6</b>	Aver partecipato a visite/viaggi di istruzione superiori al proprio orario di servizio.	3 crediti tra le 3/5 ore eccedenti  6 crediti per più di 5 ore eccedenti  (max. 9)	Incarico	

**B) INDICATORI RELATIVI ALL'INNOVAZIONE DIDATTICA E METODOLOGICA CON DIFFUSIONE BUONE PRATICHE**

<b>B.1</b>	Attuazione di sperimentazioni, innovazioni, ricerche-azioni con la propria classe e /o con gruppo di alunni (per es. Metodo Feuerstein, Lions Quest, sperimentazioni scientifiche ...) previa documentazione delle attività.	8 per ogni sperimentazione	Progettazione didattica da allegare	
<b>B.2</b>	Per aver promosso e coordinato fra i colleghi la diffusione delle attività di cui sopra e fornito relativo supporto.	5	Attestati	

<b>B.3</b>	Coordinamento di gruppi per la disseminazione delle sperimentazioni nell'Istituto.	8	Convocazione e verbale degli incontri	
<b>B.4</b>	Per aver attuato attività didattiche con Google classroom, classi 2.0, coding/robotica, creazione di e-book , Google Apps ... previa documentazione delle attività.	5 per periodo didattico (trimestre/quadrimestre/pentametre).  (max. 9)	Progettazione didattica da allegare	
<b>B.5</b>	Elaborazione e attuazione di strumenti operativi innovativi, percorsi strutturati finalizzati al miglioramento dell'inclusione scolastica per alunni con culture e bisogni educativi speciali (previa documentazione delle attività).	8	Progettazione didattica da allegare	
<b>B.6</b>	Diffusione di buone pratiche inclusive tramite tutoraggio o consulenza ai colleghi.	5	Progettazione didattica da allegare	
<b>B.7</b>	Per aver partecipato, nel corso dell'anno scolastico, in qualità di discente, a iniziative di formazione, di durata non inferiore a 4 ore, organizzate dall'amministrazione scolastica, università, scuole o reti di scuole, enti locali o altri soggetti riconosciuti e accreditati, approvate dal Collegio docenti o autorizzate dal Dirigente scolastico (esclusi i corsi sulla sicurezza).	4 ore: 2 crediti 8 ore: 4 crediti Da 10 a 20 ore: 6 crediti Sup. a 20 ore: 10 crediti (max. 40)	Attestati	
<b>B.8</b>	Per aver diffuso e condiviso nel corrente anno, contenuti, materiali e applicazioni acquisiti nell'ambito delle iniziative di formazione indicate nell'indicatore precedente, fornendo anche il relativo supporto e assistenza (previa documentazione delle attività svolte).	5 crediti	Convocazioni, verbali incontri, materiali condivisi	

**C) INDICATORI RELATIVI AL COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO DIDATTICO**

<b>C.1</b>	Per aver coordinato e gestito la commissione incaricata all'analisi degli esiti delle prove INVALSI dell'Istituto e alla conseguente definizione e attuazione di iniziative di miglioramento.	8	Incarico	
<b>C.2</b>	Per aver partecipato come membro del Gruppo INVALSI.	5	Incarico	
<b>C.3</b>	Supporto ai colleghi nell'utilizzo della piattaforma digitale d'istituto (sito web, registro elettronico, Google Apps...).	5	Relazione delle attività con indicati i nominativi dei docenti coinvolti	
<b>C.4</b>	Docente impegnato nella pianificazione e realizzazione delle azioni di miglioramento di Istituto secondo gli obiettivi del Pdm.	8	Convocazioni, progetti e relazioni delle attività	

<b>C.5</b>	<b>(POF triennale Pianificazione, coordinamento e documentazione)</b> Docente (Referente di progetto) che ha coordinato la progettazione e la realizzazione di significative iniziative coinvolgenti l'intero Istituto, inserite nel PTOF , debitamente documentate in un progetto e i cui esiti risultino descritti in fase di relazione finale (per es. Progetto Legal-Mente, Orientamento, Intercultura...).	10 per ogni progettualità  (Max. 20)	Relazione da parte del Referente di progetto	
<b>C.6</b>	Per aver partecipato, nell'anno, in qualità di progettista, direttore, relatore o tutor, a iniziative di formazione organizzate dall'amministrazione scolastica, rivolte al personale dell'Istituto o a Reti territoriali, ai genitori degli alunni/studenti e aventi per contenuto tematiche professionali e formative, regolarmente documentate e validate.	10 per ogni formazione	Circolare corso di formazione con calendario	
<b>C.7</b>	Coordinamento, organizzazione e supervisione di commissioni/gruppi di lavoro approvati dal Collegio	10 per ogni Commissione	Incarico, verbali degli incontri	
<b>C.8</b>	Partecipazione a Gruppi di progetto in Rete.	10 per ogni gruppo di lavoro	Incarico, relazione con date degli incontri e sede	
<b>C.9</b>	Partecipazione a Commissioni/gruppi di lavoro approvati dal Collegio (partecipazione di almeno quattro quinti del monte ore totale). (Es. NAV, Commissioni varie).	5 per ogni gruppo	Incarico, date degli incontri e ore totali di partecipazione per ciascuna commissione	
<b>C.10</b>	Assunzione dell'incarico di Funzione strumentale/Animatore digitale.	10 per ogni incarico	Incarico, Relazione finale delle attività svolte	
<b>C.11</b>	Vicario/Collaboratori DS/Fiduciari plesso/sede	10 per ogni incarico	Incarico	
<b>C.12</b>	Docenti che hanno svolto la funzione di docente-tutor a favore di colleghi impegnati nell'anno di formazione-prova o in attività di tirocinio universitario finalizzato alla legale acquisizione della funzione docente ( previa documentazione attività svolte)	Anno di prova 10 crediti  Tirocinio 5 crediti  (max. 15)	Incarico	
<b>C.13</b>	Elaborazione di progetti per la partecipazione a bandi (PON ,Miur, Cariverona... ) finalizzati anche al reperimento di risorse per l'Istituto.	10 per ogni iniziativa	Relazione sulle attività svolte	
<b>C.14</b>	Per aver somministrato e corretto le Prove Invalsi in orario eccedente	2 crediti da 1 a 3 ore  3 crediti da 4 a 6 ore	Date e ore svolte	

## 5. AUTODICHIARAZIONE DEL DOCENTE

**5.1** Ciascun docente partecipante, sulla base di una **autodichiarazione personale** resa ai sensi del DPR 445/2000, da compilare e inoltrare, su modello appositamente predisposto dall' Istituto, **entro e non oltre il 29 giugno** dell' A.S. di riferimento, fornirà gli elementi e/o evidenze sui quali il dirigente potrà basare "la motivata valutazione".

**La mancata presentazione dell'autodichiarazione personale comporta la decadenza, limitatamente all' A.S. di riferimento, dallo status di docente partecipante.**

Sarà cura degli insegnanti produrre o indicare, se agli atti dell'Istituto, la necessaria documentazione o evidenze atte a garantire l'effettivo svolgimento delle attività previste.

**5.2.** Alle dichiarazioni false e mendaci si applicano le sanzioni previste dal sopra richiamato DPR 445/2000.

**5.3.** Il dirigente comunica annualmente, con congruo anticipo, alla comunità professionale docente, le modalità e la scadenza di cui al comma 5.1.

**5.4.** La dichiarazione personale del comma 5.1 è strutturata in modo che la sua compilazione costituisca anche un percorso di riflessione e di auto-osservazione finalizzata alla pratica dell'auto-miglioramento.

**5.5.** Nei campi che compongono la dichiarazione personale, di cui al precedente comma 5.1, viene chiesto di documentare il possesso dei requisiti o dei titoli o evidenze che danno luogo alla procedura di valorizzazione del merito.

## 6. ACCESSO INDIVIDUALE AL FONDO

**6.1.** I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono i seguenti:

- **il compenso più basso non potrà essere inferiore a 30 punti, quello più alto non potrà essere superiore a 140 punti;**
- **le percentuali destinate alle varie aree sono: area dell'organizzazione 40 %, area dell'innovazione 30%, area qualità dell'insegnamento 30%.**



## **7. 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'USR, costituisce riferimento per i requisiti di validità delle sedute ai sensi del successivo paragrafo 8, comma 8.1 lettera "b" ;
- c) stabilisce il crono-programma 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 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 che 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;
  - 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.

## **8. RUOLO DEL COMITATO**

**8.1.** 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;
- 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 dei voti validamente espressi. In caso di parità, prevale il voto del presidente;

**8.2.** 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:

a)decide sull'adozione o conferma delle modalità di valorizzazione e su eventuali richieste di modifica e/o integrazione.

**8.3.** 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.

## **9. ACCESSO AGLI ATTI**

**9.1.** L'accesso agli atti si esercita nelle forme e nei limiti previsti dalla L. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni.

## **10.CONDIVISIONE**

**10.1.** Il dirigente illustra il presente documento al Collegio dei docenti in tempo utile per consentire l'avvio delle procedure valutative previste, provvede alla sua pubblicazione sul sito dell'istituzione scolastica e ne fornisce copia ai membri della RSU d'Istituto.

**10.2.**Nell'ambito delle procedure informative e illustrative di cui ai commi precedenti, il dirigente mette particolarmente in evidenza il carattere proattivo di orientamento al miglioramento e alla dimensione partecipativa degli indicatori individuati.