



## Ministero della Pubblica Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO " SANDRO PERTINI "

Via Thomas Mann, 8-20162 Milano ☎ 0288447715 - 📠 0288447722

email: [MIIC8DF00R@ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIC8DF00R@ISTRUZIONE.IT) – PEC [MIIC8DF00R@PEC.ISTRUZIONE.it](mailto:MIIC8DF00R@PEC.ISTRUZIONE.it)

Cod.mecc. MIIC8DF00R C.F. 80124890155 Cod. Univoco Ufficio UFTUDP

---

Prot. n. 917 del 27 Aprile 2016

## REGOLAMENTO INTERNO COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI

(art.11 del T.U. di cui al D.Leg. 297/1994, così come sostituito dalla legge 107/2015, art.1, comma 129)

### Art. 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di funzionamento del Comitato per la valutazione dei docenti;
2. Il Comitato per la valutazione dei docenti è istituito presso l'Istituto Comprensivo Statale "Sandro Pertini" di Milano, ai sensi dell'articolo 11 del Testo Unico di cui al Decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, come sostituito dal comma 129 dell'art. 1 della legge n. 107/2015.

### Art. 2 – Durata

Il Comitato dura in carica tre anni scolastici.

### Art. 3 – Composizione

1. Il comitato dell'Istituto Comprensivo "Sandro Pertini" è costituito dai seguenti componenti:
  - a) Tre docenti, di cui due scelti dal Collegio dei docenti e uno dal Consiglio d'Istituto;
  - b) Due rappresentanti dei genitori scelti dal Consiglio d'Istituto;
  - c) Un componente esterno individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
2. Il Comitato è interamente costituito non solo quando il Collegio dei docenti ha espresso i suoi due rappresentanti e il Consiglio d'Istituto ha scelto i tre componenti di sua competenza, ma quando anche l'Ufficio Scolastico Regionale ha designato il componente esterno tra i docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.
3. A composizione completa, il Comitato è formalmente costituito con decreto del Dirigente Scolastico.
4. L'organo collegiale, come previsto dall'art. 37 del testo Unico, è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza. Ciò vale, ad esempio, se il Consiglio d'Istituto o il Collegio dei docenti non provvede volontariamente alla scelta dei componenti di sua spettanza.

### Art. 4 – Funzioni

1. 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.
2. 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, dei docenti, ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.
3. Il Comitato valuta il servizio di cui all'articolo 448 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 d'Istituto provvede all'individuazione di un sostituto. Il Comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501.

#### **Art. 5 – Presidenza**

- Il Comitato è presieduto dal Dirigente scolastico.
- Il Presidente convoca e presiede il Comitato; affida le funzioni di segretario ad un componente dello stesso Comitato; autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal segretario in un registro.
- Il Presidente cura l'ordinato svolgimento delle sedute del Comitato. Può dopo aver dato gli opportuni avvertimenti e richiamato all'ordine, sospendere ed aggiornare ad altra data la seduta.

#### **Art. 6 – Insediamento**

1. Il Dirigente scolastico, in qualità di presidente del Comitato, provvede alla convocazione per l'insediamento.

#### **Art. 7 – Convocazione**

1. La convocazione del Comitato spetta esclusivamente al presidente.
2. Il Presidente può convocare il Comitato anche quando almeno la metà più uno dei componenti in carica lo abbia motivatamente richiesto. La richiesta di convocazione, sottoscritta dai componenti interessati, deve essere rivolta al Presidente e deve indicare gli argomenti di cui si chiede la trattazione.
3. L'ordine del giorno di ciascuna seduta è fissato dal Presidente.
4. L'atto di convocazione deve contenere l'ordine del giorno degli argomenti da discutere, indicanti in modo preciso anche sintetico, e precisare se l'organo è convocato nella sua composizione tecnica o integrata dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.
5. L'atto di convocazione deve essere recapitato a tutti i componenti entro 5 giorni prima della seduta ordinaria ed entro 2 giorni prima della seduta straordinaria.
6. L'atto può essere recapitato anche a mezzo e-mail con richiesta conferma lettura.

#### **Art. 8 – Ordine del giorno**

1. La seduta deve trattare gli argomenti secondo l'ordine con il quale sono stati scritti all'ordine del giorno.
2. Il Comitato a maggioranza, può decidere anche un diverso ordine di trattazione.
3. Non è prevista la trattazione di "varie ed eventuali".
4. L'ordine del giorno è vincolante, pertanto il Comitato non può discutere di argomenti diversi da quelli iscritti. Tuttavia con voto unanime e solo se sono presenti tutti i componenti, il Comitato può, per sole questioni di urgenza documentate, deliberare di discutere argomenti non presenti all'ordine del giorno.

#### **Art. 9 – Validità della seduta**

1. la seduta è valida se è presente almeno la metà più uno dei componenti in carica. Poiché i componenti del Comitato sono sette (tutti in carica), la seduta è valida se vi intervengono almeno quattro componenti.
2. Constatata la presenza del numero legale, il Presidente può dare avvio ai lavori.

#### **Art. 10 – Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute non sono pubbliche.

#### **Art. 11 – Validità delle delibere**

1. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi dai componenti presenti, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

#### **Art. 12 – Votazione**

1. La valutazione avviene dopo che il presidente ha dichiarato chiusa la discussione.
2. Per qualsiasi decisione di assumere, il voto è palese; la votazione può avvenire per alzata di mano per appello nominale, con registrazione dei nomi.
3. La votazione per scheda segreta è obbligatoria quando si faccia questione di persone.
4. Relativamente alla natura del voto validamente espresso, si precisa che non è ammessa l'astensione.
5. Si ricorre all'istituto dell'astensione qualora, in sede di valutazione del periodo di prova e formazione del docente neo-assunto, uno dei docenti membri del Comitato tecnico dovesse anche svolgere la funzione di docente tutor.
6. Terminata la votazione, il Presidente annuncia il risultato della stessa, comunicando se quanto costitutivo oggetto della votazione è stato approvato o respinto.

#### **Art. 13 – Verbalizzazione**

1. Il verbale deve contenere tutti gli atti o fatti ragionevolmente e strettamente funzionali alla finalità per cui si dispone la verbalizzazione.
2. Il verbale è redatto, su apposito registro, dal segretario nominato dal Presidente.
3. Il verbale deve dare conto della legalità della seduta indicando: i **termini della convocazione** (data e numero di protocollo), la **data**, l'**ora**, il **luogo della riunione**, chi assume la presidenza e chi svolge le funzioni di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nominativi, con relativa qualifica, dei presenti e degli assenti, questi se giustificati o meno.
4. Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal segretario.
5. Il verbale deve essere letto e approvato non più tardi dell'inizio della seduta successiva alla seduta alla quale si riferisce.

#### **Art. 14 – Pubblicità degli atti**

- Tutti gli atti del Comitato devono essere tenuti, a cura del Presidente, a disposizione dei membri del Comitato.
- La pubblicità degli atti del Comitato deve avvenire mediante pubblicazione *all'albo on-line* dell'istituto, entro il termine massimo di **otto giorni** dalla relativa seduta, tenuto conto di quanto previsto in materia di tutela della privacy.

#### **Art. 15 – Decadenza e surroga dei membri**

1. I membri eletti, i quali non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive dell'organo di cui fanno parte, decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità previste dal successivo comma.
2. Il Presidente, quando accerta che un membro non è intervenuto senza giustificazione a 3 riunioni consecutive, comunica al Comitato la decadenza di tale membro e pone all'ordine del giorno della prima riunione utile del Collegio dei docenti (se trattasi di membro docente scelto dal Consiglio) la sua sostituzione.
3. La stessa procedura è utilizzata per la sostituzione di docenti o genitori che abbiano perso i requisiti di eleggibilità o per eventuali dimissioni.
4. Le dimissioni devono essere consegnate al Presidente che ne informerà il Comitato.
5. Il Presidente sentiti i membri del Comitato, può richiedere le dimissioni di un membro qualora esistano motivi che contrastino con le finalità educative dell'Istituto.

**Art. 16 – Compensi**

1. Ai componenti del Comitato, per la partecipazione alle sedute, non spetta alcun compenso, salvo che la normativa non dispone diversamente.

**Art. 17 – Modifica e/o integrazione del Regolamento**

1. Ogni eventuale modifica e/o integrazione al presente *Regolamento* sarà oggetto di deliberazione dell'Organo stesso e dettata prioritariamente dall'evoluzione, e conseguente recepimento, della relativa normativa.

*Approvato all'unanimità dal Comitato per la valutazione dei docenti dell'Istituto Comprensivo Statale "Sandro Pertini" di Milano, in data 26/04/2016*

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Maria Stefania Turco