



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA

**Istituto Comprensivo
"Leonardo Sciascia"**

Via Francesco De Gobbis, 13 - 90146 - Palermo

Tel. 091/244310 Fax 091/6791363 c.m. PAIC870004

E-mail: PAIC870004@istruzione.it ds_sciascia@libero.it



Regione Siciliana

REGOLAMENTO DEL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Art.1- Comitato per la Valutazione dei docenti

1. Il Comitato per la Valutazione dei docenti, da ora in avanti denominato Comitato, è istituito senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica ed esplica le funzioni ad esso attribuite dal Testo Unico - D. Lgs. 297/94 novellato dall'art.1, c. 129 della Legge 107/2015. Il Comitato ha una durata di tre anni scolastici ed opera secondo le tipologie di composizione previste dalla Legge medesima.

2. E' presieduto dal Dirigente Scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:

- a) N. 3 docenti dell'Istituzione Scolastica, di cui due designati dal Collegio dei Docenti e uno dal Consiglio di Istituto;
- b) N. 2 rappresentanti dei genitori designati dal Consiglio di Istituto;
- c) N. 1 componente esterno individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale tra docenti, Dirigenti Scolastici e Dirigenti Tecnici.

3. I membri designati, i quali non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive, decadono dalla carica e vengono surrogati con nuova individuazione da parte degli organi competenti.

4. Nel caso in cui il Comitato per la Valutazione dei docenti si riunisca per esprimere il parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente esso è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, e dalla sola componente docente di cui al punto a) del comma 2 del presente articolo ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

5. Nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, di cui all'articolo 448 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto.

6. Il Comitato può deliberare la composizione di sottocommissioni composte da almeno n. 3 membri che, su indicazione del Comitato medesimo, svolgono lavori preparatori su argomenti da discutere in seduta plenaria. Di tali lavori le sottocommissioni devono presentare relazione al Comitato.

Art.2 .Attribuzioni del Presidente

1. Il Comitato è presieduto dal Dirigente Scolastico da ora in avanti denominato Presidente.

2. Il Presidente convoca i membri del Comitato ed affida le funzioni di segretario ad un componente dello stesso Comitato.
3. Il Presidente autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal segretario in un registro apposito a pagine numerate.
4. 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.3 Attribuzioni del Segretario del Comitato

1. La designazione del segretario è di competenza specifica e personale del Presidente. Questi può, tenuto conto della periodicità delle sedute, della gravosità o meno dell'incarico, designare il segretario per l'intera durata del Comitato o per periodi più brevi o addirittura per ogni singola seduta.
2. Il segretario redige il verbale della seduta. Il verbale è sottoscritto oltre che dal segretario anche dal Presidente.

Art. 4. Convocazione

1. La convocazione del Comitato spetta esclusivamente al Presidente.
2. La seduta del Comitato regolarmente convocato è valida quando interviene almeno la metà più uno dei componenti in carica.
3. Il Presidente può convocare il Comitato anche quando almeno la metà più uno dei componenti in carica lo abbia motivatamente richiesto. In questo caso, la richiesta di convocazione - sottoscritta dai componenti interessati - deve essere rivolta al Presidente e deve indicare gli argomenti di cui si chiede la trattazione. L'ordine del giorno di ciascuna seduta è fissato dal Presidente. È facoltà di ogni componente proporre al Presidente punti da inserire all'ordine del giorno. Non possono essere inclusi nell'ordine del giorno argomenti estranei alle competenze del Comitato, così come indicate dalla Legge. L'eventuale documentazione esplicativa relativa all'ordine del giorno è a disposizione dei componenti presso la sede dell'Istituto almeno tre giorni prima della riunione.
4. L'atto di convocazione deve essere emanato dal Presidente e deve:
 - avere la forma scritta;
 - contenere l'ordine del giorno degli argomenti da discutere, indicati in modo preciso anche se sintetico;
 - indicare se trattasi di seduta straordinaria;
 - indicare il giorno, l'ora e il luogo della riunione;
 - essere recapitato via email e pubblicato all'albo online della scuola entro cinque giorni prima della seduta ordinaria ed entro due giorni prima della seduta straordinaria, salvo questioni di documentata urgenza;
 - essere reso noto o inviato a tutti i componenti.

Art. 5. Ordine del Giorno

1. La seduta deve trattare gli argomenti secondo l'ordine con il quale sono stati iscritti all'ordine del giorno; tuttavia il Comitato, a maggioranza, può decidere anche un diverso ordine di trattazione. Non è prevista la trattazione di "varie ed eventuali". 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. 6. Modalità di svolgimento e validità della Seduta

1. La seduta è la riunione dei membri del Comitato che si svolge per una durata massima di 3 ore. Gli eventuali punti all'ordine del giorno rimasti indiscussi, verranno inseriti nella seduta successiva da indire, di norma, entro 72 ore, salvo situazioni di documentata e necessaria urgenza.
2. Le sedute del Comitato non sono pubbliche.
3. La seduta è valida se è presente la metà più uno dei componenti in carica. Il quorum richiesto per la validità della seduta deve sussistere per tutta la durata della stessa. Ogni componente ha diritto di chiedere che si proceda alla verifica del numero legale. In mancanza del numero legale, il Presidente, accertata formalmente la mancanza del quorum richiesto, scioglie la seduta dopo che i presenti hanno concordato la data della riunione successiva.
4. La seduta deve trattare solo le materie che siano state poste all'ordine del giorno.
5. Ogni componente ha diritto di intervenire al massimo tre volte, per non più di cinque minuti, su un argomento all'ordine del giorno con tre minuti di eventuale replica. Il Presidente, a sua discrezione, può concedere maggior tempo al componente che ne faccia richiesta.

Art.7 - La votazione

1. Dopo che il Presidente abbia dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.
2. Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola. La votazione può avvenire:
 - per alzata di mano;
 - per appello nominale, con registrazione dei voti;
 - per scheda segreta.
3. La votazione per scheda segreta è obbligatoria quando si faccia questione di persone. In caso di votazione per scheda segreta il Presidente nomina due scrutatori perché lo assistano nelle operazioni di voto. Sono nulle le votazioni per scheda segreta effettuate senza scrutatori.
4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali

prevedano diversamente. In caso di parità prevale il voto del Presidente. In caso di parità in votazione per scheda segreta, la votazione è ripetuta sino al conseguimento della maggioranza assoluta dei presenti.

5. Terminata la votazione, il Presidente annuncia il risultato della stessa, comunicando se quanto costituiva oggetto della votazione è stato approvato o respinto facendo verbalizzare se il risultato è avvenuto all'Unanimità o a Maggioranza.

Art. 8. La deliberazione

1. Le delibere del Comitato sono atti amministrativi contro i quali è ammesso il ricorso nei tempi e modi previsti dalla legge. In presenza di ricorso l'efficacia della delibera s'intende sospesa fino al pronunciamento dell'organo competente, salvo che il Consiglio decida, all'unanimità, di mantenere la delibera valida. Le delibere del Comitato sono soggette all'accesso nei tempi e nei modi previsti dalla Legge.

Art. 9. Il verbale

1. Il verbale è un atto giuridico che deve dare conto esatto ed obiettivo di quanto si è svolto nel corso della seduta.
2. Il verbale è compilato dal segretario nominato dal Presidente, su apposito registro. Il verbale deve dare conto della legalità della seduta indicando i termini della convocazione (data e numero di protocollo), la data, l'ora e 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 ultimi se giustificati o meno. Il verbale deve quindi riportare una sintesi della discussione, il testo integrale delle deliberazioni e i risultati delle votazioni. Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario. I singoli componenti del comitato possono esprimere la richiesta di mettere a verbale le loro dichiarazioni; in tal caso il richiedente provvede, seduta stante, a consegnare al segretario comunicazione scritta contenente le dichiarazioni e la firma di sottoscrizione; le dichiarazioni verranno lette e trascritte a verbale dal segretario.
3. Il verbale deve essere letto e approvato non più tardi dell'inizio della seduta successiva alla seduta alla quale si riferisce. Le eventuali rettifiche ed integrazioni verranno inserite all'interno del verbale della seduta successiva.

Art.10. La pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti del comitato devono essere tenuti, a cura del Presidente, a disposizione dei membri del comitato.
2. Non sono pubblici gli atti concernenti singole persone, salvo che l'interessato disponga diversamente. Deve in ogni caso essere osservata la normativa sulla Privacy, con particolare attenzione al divieto di divulgare dati sensibili, temperandola con il diritto all'accesso. I richiedenti possono avere accesso agli atti esclusivamente se in possesso di un interesse giuridicamente rilevante da tutelare, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241. In tal caso presentano richiesta al Dirigente Scolastico. La copia verrà rilasciata dopo versamento dei diritti di segreteria, pari ad euro 0.25 per pagina riprodotta, sul c.c.p. dell'Istituto.
3. Tutte le determinazioni di pubblico interesse vengono pubblicate all'albo online entro 48 ore dalla determinazione.

Art. 11. I compensi

1. Ai componenti del Comitato, per la partecipazione alle sedute, non spetta alcun compenso, indennità, gettone di presenza, rimborso di spese o emolumento comunque denominato, a meno che la Legge non disponga diversamente.

Approvato dal Comitato per la valutazione dei docenti il 06/06/2016