



Regione Calabria



Repubblica Italiana



Unione Europea

## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE GALLICO “ORAZIO LAZZARINO”

Via del Torrente, 59 -Gallico 89135 REGGIO CAL. TEL. 0965/370030 -373590 Cod. Fisc. 92081790807 Cod. Scuola RCIC804004  
Cod. Tesoro B09 E – Mail: [rcic804004@istruzione.it](mailto:rcic804004@istruzione.it) -E – Mail (PEC): [rcic804004@pec.istruzione.it](mailto:rcic804004@pec.istruzione.it) Sito Web:  
<https://www.icgallico.edu.it> -Codice Univoco Ufficio **UFEEHP**

### CRITERI PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEI DOCENTI DELIBERATI DAL COMITATO DI VALUTAZIONE NELLA SEDUTA DEL 06/11/2024 (Legge 107/2015 art.1 comma 129)

#### Criteria generali per la valorizzazione del merito dei docenti

##### Art. 1

- Il fondo per la valorizzazione del merito, detto “bonus”, è assegnato dal dirigente scolastico sulla base dei criteri stabiliti dal comitato di valutazione ed ispirati ai seguenti principi generali:

##### **Oggettività:**

il procedimento deve potersi basare su elementi verificabili e riscontrabili;

##### **Progressività:**

la valutazione deve, in modo preminente, incentivare il miglioramento ricorsivo, individuale e di sistema, la cooperazione e la diffusione delle buone pratiche;

##### **Autovalutazione:**

il processo valutativo deve rappresentare un’opportunità per orientare il docente in un percorso di auto-osservazione e fornire spunti utili per l’auto-miglioramento;

- I criteri hanno validità triennale e sono annualmente adeguati alle finalità della scuola espresse nel piano dell’offerta formativa, nel piano di miglioramento e nel rapporto di autovalutazione.

##### Art. 2

- La retribuzione accessoria “bonus” per la valorizzazione del merito del personale scolastico, ha natura di retribuzione accessoria forfettaria, ha carattere di proporzionalità, è commisurata al merito e alle prestazioni finalizzate ai processi di miglioramento nella realizzazione del Piano dell’Offerta Formativa, ed è erogata limitatamente all’anno scolastico in corso.

##### Art. 3

- È oggetto della procedura valutativa tutto il personale scolastico in servizio nell’istituto a qualsiasi

titolo, sia titolare, in assegnazione provvisoria, utilizzato (quest'ultimo solo se gestito autonomamente), a tempo determinato o sino al termine delle attività didattiche (art. 8 c. 5 DL 126/19 convertito in legge n. 159/19 che ha modificato il comma 128 della L. 107/15).

#### **Art. 4**

- In riferimento al comma 129 dell'art. 1 della legge 107/2015, all'art. 448 del D. Lgs 297/94, al comma 249 dell'art. 1 della legge 160/2019 il "bonus" è assegnato al personale scolastico che ha contribuito a migliorare e valorizzare il servizio scolastico.

È escluso dalla procedura di assegnazione del "bonus":

- Il personale scolastico incorso in sanzioni disciplinari nell'anno corrente.
- Il personale scolastico che non raggiunge il punteggio minimo fissato per categoria di appartenenza come indicato negli allegati.

Verranno, in seguito, indicate le fasce di accesso al bonus, in base al punteggio ottenuto da ciascun docente/ata.

#### **Art. 5**

- Entro il termine stabilito dal Dirigente scolastico ogni docente invierà la scheda personale/griglia di rilevazione resa disponibile dalla Scuola, prodotta sotto forma di autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000.

#### **Art. 6**

- La griglia di autodichiarazione delle attività svolte, composta da indicatori, descrittori e tipologia di documentazione, riferita alle attività individuate dal Comitato di Valutazione, è parte integrante del presente documento.
- Nell'eventualità non venga prodotta richiesta alcuna di assegnazione del bonus da parte del personale scolastico, il Dirigente Scolastico procederà in maniera autonoma, e nel rispetto dei Criteri fissati dal Comitato di Valutazione, alla valutazione del personale e all'assegnazione del bonus.

#### **Art. 7**

- La somma disponibile per l'assegnazione del "bonus" verrà ripartita proporzionalmente e non può interessare meno del 10% del personale scolastico (sia docente che ATA) oggetto della valutazione.
- Il tetto massimo dei destinatari è lasciato alla discrezionalità dal Dirigente scolastico sulla base della somma complessiva che verrà destinata alla Scuola e tenendo conto della Circolare del MIUR.AOODPIT.REGISTRO UFFICIALE(U).0001804 emanata il 19-04-2016 sul bonus che specifica che il *"fondo dovrà essere utilizzato non attraverso una generica attribuzione allargata a tutti e nemmeno, di converso, attraverso la destinazione ad un numero troppo esiguo di docenti"*.

## Art. 8

- Il bonus verrà assegnato a coloro i quali avranno documentato positivamente il seguente numero dei descrittori:

AREA DIDATTICA art.1, comma 129, punto 3 <b>lett. A)</b> L107/2015	Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'istruzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti
AREA PROFESSIONALE art.1, comma 129, punto 3 <b>lett. B)</b> L107/2015	Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni, dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche.
AREA DEL SUPPORTO ORGANIZZATIVO E DELLA FORMAZIONE art.1, comma 129, punto 3 <b>lett. C)</b> L107/2015	Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale

## Art. 9

I componenti del Comitato di Valutazione all'unanimità approvano e deliberano i seguenti:

### CRITERI PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEI DOCENTI

#### AMBITI E INDICATORI DELLA LEGGE

<b>AREA DIDATTICA</b> <b>art.1, comma 129, punto 3 Lett. A) L 107/2015</b> Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché al successo formativo e scolastico degli studenti. <b><u>Valorizzazione, in particolare, degli aspetti della professionalità che si manifestano nella dimensione individuale</u></b>			<b>Punteggio massimo (42/72)</b>
<b>A.1 QUALITÀ DELL'INSEGNAMENTO</b>			<b>28/42</b>
<b>INDICATORI</b>	<b>DESCRITTORI</b>	<b>DOCUMENTABILITÀ</b>	
Competenze professionali certificate (aggiuntive rispetto ai titoli di accesso per la classe di concorso di appartenenza)	Titoli rilasciati da MIUR, UNIVERSITÀ ed Enti di formazione accreditati.	Documentazione a cura del docente	<b>Pt 7</b>

Corsi di formazione/aggiornamento svolti nell'ultimo biennio	Partecipazione a corsi di aggiornamento e formazione afferenti allo sviluppo di competenze professionali con disseminazione all'interno della scuola (Enti di formazione accreditati dal MIUR).	Documentazione a cura del docente	Fino a 40 ore complessive=Pt 6; maggiore di 40 ore = Pt 10
	Partecipazione a convegni e seminari (webinar, workshop...).		0,5x ogni partecipazione Max Pt 3
Pubblicazioni e collaborazioni	Essere punto di riferimento per i colleghi per la didattica della disciplina insegnata (es. diffusione e condivisione di materiali didattici).	Documentazione a cura del docente	Pt 1
Assiduità presenza	Costanza e assiduità: presenza significativa e ridotto numero di assenze saltuarie e periodiche frequenti (presenza in servizio superiore a 180 giorni di attività didattica).	Documentazione agli atti della scuola	Pt 6
	Presenza alle sedute degli organi collegiali.	Documentazione agli atti della scuola	Pt 1 per la partecipazione al 90% delle sedute
<b>A.2 CONTRIBUTO AL MIGLIORAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA</b>			11/42
<b>INDICATORI</b>	<b>DESCRITTORI</b>	<b>INDICATORI</b>	
Miglioramento di sistema	Progettazione e/o partecipazione a progetti PON, progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dall'istituzione scolastica con altri enti e istituzioni, nell'anno in corso.	Documentazione a cura del docente e agli atti della scuola	Pt 2
	Partecipazione e promozione di attività e di progetti che sorreggono gli obiettivi prioritari del piano di miglioramento della scuola e che hanno ottenuto riconoscimenti formali, beni materiali ed immateriali per la scuola e/o risorse economiche, nell'ultimo biennio.	Documentazione a cura del docente e agli atti della scuola	Pt 1
	Collaborazione all'elaborazione del PdM.	Documentazione agli atti della scuola	Pt 2
Organi istituzionali scolastici	Partecipazione come componente del CTS, del CdI, Comitato di Valutazione (organi collegiali elettivi).	Documentazione agli atti della scuola	Pt 1 per ogni seduta Max Pt 6

A.3 SUCCESSO FORMATIVO E SCOLASTICO DEGLI STUDENTI			3/42
INDICATORI	DESCRITTORI	DOCUMENTABILITÀ	PUNTI
Gare, concorsi ed eventi	Partecipazione a gare, concorsi ed eventi con il coinvolgimento di gruppi di alunni o classi.	Documentazione delle attività progettuali a cura del docente	Pt 2
Stage, scambi culturali	Progettazione e organizzazione di stage e scambi culturali.	Documentazione delle attività progettuali a cura del docente	Pt 1

<b>AREA PROFESSIONALE</b> <b>art.1, comma 129, punto 3 lett. B) L107/2015</b> <b>Risultati ottenuti dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni, dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche</b> <b><u>Valorizzazione, in particolare, degli aspetti della professionalità che si manifestano nella dimensione collegiale o di gruppo.</u></b>			Punteggio massimo (8/72)
<b>B.1 POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DEGLI ALUNNI</b>			<b>1/8</b>
INDICATORI	DESCRITTORI	DOCUMENTABILITÀ	PUNTI
Potenziamento delle competenze	Attività di potenziamento o recupero disciplinare per tutti gli allievi (extracurricolare).	Documentazione a cura del docente	Pt 1
<b>B.2 INNOVAZIONE DIDATTICA E METODOLOGICA</b>			<b>5/8</b>
INDICATORI	DESCRITTORI	DOCUMENTABILITÀ	PUNTI
Uso di ambienti di apprendimento innovativi.	Progettazione/utilizzazione di ambienti di apprendimento innovativi ed efficaci contro la dispersione scolastica, per l'inclusione, per la costruzione di curricula personalizzati.	Documentazione a cura del docente	Pt 2
	Realizzazione di progetti dedicati.		Pt 3
<b>B.3 COLLABORAZIONE ALLA RICERCA DIDATTICA, ALLA DOCUMENTAZIONE E ALLA DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE DIDATTICHE DOCUMENTAZIONE E DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE</b>			<b>2/8</b>
INDICATORI	DESCRITTORI	DOCUMENTABILITÀ	PUNTI
Documentazione e diffusione dei percorsi educativi e didattici	Predisposizione di banche dati di esperienze e procedure didattiche.	Documentazione a cura del docente	Pt 2

AREA DEL SUPPORTO ORGANIZZATIVO E DELLA FORMAZIONE art.1, comma 129, punto 3 <b>lett. C)</b> L107/2015 Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale. <u>Valorizzazione, in particolare, degli aspetti della professionalità che si manifestano in competenze organizzative e relazionali.</u>			Punteggio massimo (22/72)
<b>C.1 RESPONSABILITÀ ASSUNTE NEL COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO</b>			<b>16/22</b>
INDICATORI	DESCRITTORI	DOCUMENTABILITÀ	PUNTI
Coordinamento organizzativo	Preposti sicurezza	Documentazione agli atti della scuola	Pt 1
	Partecipazione a visite didattiche (durata 1 giorno).		Pt 1 ogni partecipazione Max Pt 5
	Partecipazione a viaggi d'istruzione in qualità di accompagnatore (2 o più giorni).		Pt 1 per ogni giornata di viaggio Max Pt. 6
	Nucleo di autovalutazione RAV - NIV		Pt 1
	Nucleo di miglioramento		Pt 1
	Responsabili Commissione elettorale		Pt 1
	Responsabili di laboratori		Pt 1
<b>C.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>			<b>6/22</b>
INDICATORI	DESCRITTORI	DOCUMENTABILITÀ	PUNTI
Formatore	Attività di tutoraggio per tirocinanti università, TFA e docenti neo-immessi in ruolo. Attività di formazione del personale interno o esterno all'istituzione scolastica.	Documentazione a cura del docente.	Pt 2 per ogni attività di formazione. Max. 6 punti

#### CRITERI PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEL PERSONALE ATA

QUALITÀ DEL SERVIZIO			Punteggio massimo 54
INDICATORI	DESCRITTORI	DOCUMENTABILITÀ	PUNTI
Presenza e Partecipazione Attiva	Assidua presenza in servizio (max 30 gg. di assenza, escluso ferie e recuperi)	Documentazione a cura del personale	Pt 7
Flessibilità Operativa e Collaborazione	Flessibilità operativa e oraria	Documentazione a cura del personale	Pt 5
	Disponibilità ad effettuare ore eccedenti l'orario di servizio	Documentazione a cura del personale	Pt 5
	Disponibilità a sostituire i colleghi assenti	Documentazione a cura del personale	Pt 0,1 per ogni sostituzione Max. 5
	Supporto manifestazioni ed eventi dell'Istituto	Documentazione a cura del personale	Pt 2 per ogni evento Max. 6

Efficienza nell'organizzazione e gestione delle responsabilità assegnate	Impegno regolare negli incarichi assegnati	Documentazione a cura del personale	Pt 2
	Collaborazione e tempestività nello svolgimento dei servizi	Documentazione a cura del personale	Pt 3
	Disponibilità e sistemazione archivio	Documentazione a cura del personale	Pt 7
Miglioramento delle competenze	Formazione in servizio (partecipazione a corsi di formazione per un minimo di 10 ore)	Documentazione a cura del personale	Pt 2 per ogni Attività Max 6
Efficienza e qualità del servizio	Miglioramenti apportati e buone prassi lavorative	Documentazione a cura del personale	Pt 2
	Interventi effettuati senza aggravio di costi e tempi per la P.A.	Documentazione a cura del personale	Pt 2
Utilizzo regolare delle tecnologie	Adeguate familiarità con le tecnologie pertinenti al contesto lavorativo	Documentazione a cura del personale	Pt 4