



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**Istituto Comprensivo Statale "B. Passerini"**  
Via Andreoli 7 – 21056 Induno Olona (VA)

## **REGOLAMENTO DEL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI**

### **ART.1. Comitato per la Valutazione dei docenti**

Il Comitato per la Valutazione dei docenti, da ora in avanti denominato Comitato, è istituito, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, esplica le funzioni ad esso attribuite dal Testo Unico D. Lgs. 297/94 novellato dall'art.1 della Legge 107/2015, ha una durata di tre anni scolastici ed opera secondo le tipologie di composizione previste dalla Legge medesima. Ai sensi dell'art. 37 del citato Testo Unico, il Comitato risulta validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.

### **ART.2. Attribuzioni del Presidente**

Il Comitato di valutazione è presieduto dal Dirigente Scolastico. Il Presidente:

- convoca e presiede il Comitato;
- affida le funzioni di segretario ad un componente dello stesso Comitato;
- cura l'ordinato svolgimento delle sedute del Comitato;
- autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal Segretario e conservati, anche in forma cartacea, agli atti dell'Istituto.

### **ART. 3. Segretario del Comitato e sue attribuzioni**

La designazione del segretario è di competenza specifica e personale del Presidente. Il segretario redige il verbale della seduta. Il verbale è sottoscritto oltre che dal segretario anche dal Presidente.

### **ART.4. Convocazione e ordine del giorno.**

La convocazione del Comitato e la predisposizione dell'ordine del giorno spettano al Presidente. È facoltà di ogni componente proporre al Presidente punti da inserire all'o.d.g. purché gli argomenti proposti afferiscano alle competenze del Comitato di valutazione, così come declinate dalla Legge 107/2015. La convocazione deve essere inviata ai componenti (anche tramite posta elettronica) di norma con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista della riunione. E' possibile inserire ulteriori punti all'ordine del giorno inizialmente non previsti, a patto che vi sia il consenso della maggioranza dei componenti presenti.

### **Art.5. svolgimento delle sedute**

La seduta del Comitato, regolarmente convocato, è valida quando interviene almeno la metà più uno dei componenti in carica. In mancanza del numero legale, il Presidente, accertata formalmente la mancanza del quorum richiesto, sospende e aggiorna la seduta. La riunione deve trattare solo le materie che siano state poste all'ordine del giorno. Dopo la discussione di ciascun punto, qualora previsto, si procede alla votazione che può avvenire:

- per alzata di mano;
- per scrutinio segreto.

La votazione per scheda segreta è obbligatoria quando si faccia questione di persone. In caso di votazione a scrutinio segreto, il Presidente nomina due scrutatori perché lo assistano nelle



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**Istituto Comprensivo Statale "B. Passerini"**  
Via Andreoli 7 – 21056 Induno Olona (VA)

operazioni di voto. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prevedano diversamente. Gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Terminata la votazione, il Presidente annuncia il risultato della stessa comunicando se quanto costituiva oggetto della votazione è stato approvato o respinto. Le delibere del Comitato sono atti amministrativi soggetti all'accesso avverso i quali è ammesso ricorso nei tempi e nei modi previsti dalla Legge.

**ART. 6. Verbale**

Il verbale deve dare conto della legalità della seduta indicando i termini della convocazione, la data, l'ora di inizio 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. Il verbale deve quindi riportare una sintesi della discussione, il testo integrale delle deliberazioni e i risultati delle votazioni. I singoli componenti del comitato possono esprimere la richiesta di mettere a verbale le loro dichiarazioni; in tal caso il richiedente provvederà, seduta stante, a consegnare al segretario comunicazione scritta e firmata contenente le proprie dichiarazioni. Sarà infine indicata l'ora di chiusura della riunione. Il verbale deve essere letto e approvato non più tardi dell'inizio della riunione successiva a quella a cui si riferisce. Le eventuali richieste di rettifica e/o integrazione verranno inserite all'interno del verbale della seduta successiva. Nel caso in cui non siano previste ulteriori sedute per l'anno scolastico in corso sarà possibile procedere all'approvazione del verbale anche per via telematica.

**ART.7. Pubblicità degli atti**

Tutti gli atti del comitato devono essere tenuti, a cura del Presidente, a disposizione dei membri del Comitato. 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, contemperandola 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. Tutti i componenti del Comitato sono vincolati al segreto d'ufficio.

**ART.8. Compensi**

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.

Induno Olona, 5 aprile 2016.

**Il Dirigente Scolastico**

*Prof. Marcello Soprani*