



CPIA CASERTA

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti di Caserta

Ufficio di Presidenza e Segreteria Amministrativa: Via San Gennaro, 10, 81100, Caserta (CE)

PEC: cemm18000t@pec.istruzione.it - Sito web: www.cpiacaserta.gov.it

Codice Meccanografico: cemm18000t - Codice Fiscale: 93093640618 - Codice Univoco: UFHO5J

Allegato n.1

Regolamento del Comitato per la valutazione dei docenti del CPIA di Caserta

(Approvato ed adottato dal Comitato di Valutazione dei docenti, con delibera n. 1 del 05.05.2017)

Premessa

Il Comitato per la valutazione dei docenti è istituito presso il CPIA di Caserta, ai sensi dell'art. 11 del Testo Unico di cui al D. Lvo n. 297/1994, come sostituito dal comma 129 dell'art. 1 della L. 107/2015.

Il Collegio dei docenti e il Consiglio d'Istituto sono gli organi tenuti a deliberare la scelta delle persone che sono chiamate a far parte del Comitato di Valutazione. Per l'anno scolastico in corso il Consiglio d'istituto è sostituito dal Commissario straordinario, essendo il CPIA una scuola di nuova istituzione dal 01.09.2015.

Art.1. Composizione del comitato e modalità di scelta dei componenti

Il comitato per la valutazione dei docenti è istituito, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica ai sensi dell'art.1, c.129 della L.107/2015; nessun compenso è previsto per i membri.

Dura in carico tre anni scolastici ed opera secondo le tipologie di composizione previste dalla legge medesima.

Ai sensi dell'art.37 del Testo Unico 297/94, il comitato risulta validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.

Il comitato è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:

- tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei docenti e uno dal Consiglio d'Istituto, nel caso del CPIA sostituito dal commissario straordinario;
- due rappresentanti dei genitori per la scuola del primo ciclo, sostituiti nel caso del CPIA da due corsisti, essendo gli utenti adulti;
- un componente esterno, nella persona di un Dirigente Scolastico, individuato dall'USR Campania con nota prot. n. AOODRCA/RU/3065 del 25/02/2016.

Art.2. Compiti del comitato

Ai sensi dell'art.11 del D.Lvo 297/1994, come novellato dall'art.1, c.129 della L.107/2016, il comitato:

- **Individua i criteri per la valorizzazione dei docenti**, che dovranno essere desunti sulla base di quanto indicato nelle lettere a), b) e c) al punto 3 del novellato art.11 sopra richiamato;
- **esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo**. Per lo svolgimento di tale compito il comitato è composto dal dirigente scolastico,



che lo presiede, e dai docenti previsti nel comma 2 dell'art. 11 e viene integrato con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor;

- **valuta il servizio** di cui all'art. 448 del testo Unico (*Valutazione del servizio del personale docente*) su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art. 501 (*Riabilitazione*). Per queste due fattispecie il comitato opera con la presenza dei corsisti, salvo che la valutazione del docente riguardi un membro del comitato che verrà sostituito dal consiglio di istituto (per il CPIA Commissario straordinario).

Art.3. Attribuzioni del Presidente

Il Comitato di valutazione è presieduto dal Dirigente Scolastico.

Il Presidente:

- presiede il Comitato;
- convoca il Comitato in periodi programmati per individuare i criteri per la valorizzazione dei docenti, alla conclusione dell'anno prescritto agli effetti della valutazione del periodo di prova dei docenti neo immessi, ogni qualvolta se ne presenti la necessità in relazione alla valutazione del servizio e all'esercizio delle competenze per la riabilitazione del personale docente;
- 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 a pagine numerate. Il Presidente cura l'ordinato svolgimento delle sedute del Comitato.

Art.4. Attribuzioni del Segretario

La designazione del Segretario è di competenza specifica e personale del Presidente, che lo individua nella prima seduta. Il Segretario redige il verbale della seduta. Il verbale è sottoscritto, oltre che dal segretario, anche dal Presidente.

Art.5. Costituzione, insediamento e convocazione del comitato

A composizione completata, il Dirigente Scolastico provvede alla formale costituzione del comitato, mediante proprio decreto, tenendo conto della designazione dei soggetti istituzionali.

Il Dirigente, quale presidente del comitato di valutazione, provvede alla prima convocazione per l'insediamento dell'organo collegiale.

La convocazione del Comitato spetta di norma al Presidente. Il Presidente convoca il Comitato anche quando almeno la metà più uno dei componenti in carica lo abbia motivatamente richiesto.

La richiesta di convocazione, sottoscritta dagli 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. Ogni componente può proporre al Presidente punti da inserire all'o.d.g. Non possono essere inclusi nell'o.d.g. argomenti estranei alle competenze del comitato, così come declinate dalla L.107/2015.

L'eventuale documentazione esplicativa relativa all'o.d.g. è a disposizione dei componenti presso la sede dell'istituto di norma tre giorni prima della riunione.

La convocazione deve essere disposta con congruo preavviso – di massima non inferiore ai 5 giorni – rispetto alla data delle riunioni.

L'atto di convocazione deve essere emanato dal Presidente, deve avere forma scritta, deve contenere l'ordine del giorno degli argomenti da discutere, deve indicare il giorno, l'ora e il luogo della riunione, deve essere reso noto o inviato a tutti i componenti, deve essere esposto all'albo della scuola entro cinque giorni prima della seduta ordinaria ed entro due giorni prima di una eventuale seduta straordinaria, salvo questioni di documentata urgenza. Le sedute del Comitato non sono pubbliche.



Art.6. Ordine del giorno e validità della seduta

La seduta deve trattare gli argomenti secondo l'ordine con il quale sono stati iscritti all'ordine del giorno. Il comitato può, tuttavia, a maggioranza, decidere anche un diverso ordine di trattazione.

E' prevista la trattazione di "varie ed eventuali", ma non la deliberazione se manca anche uno solo dei componenti. Con voto unanime e solo se sono presenti tutti i componenti, il comitato può, per le sole questioni di urgenza documentate, deliberare di discutere argomenti non presenti all'o.d.g.

La seduta del comitato regolarmente convocato è valida quando interviene almeno 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. tale operazione deve essere compiuta anche se all'inizio della seduta mancasse il numero legale.

Art.7. Verbalizzazione

Il verbale deve dare conto della legalità della seduta indicando i termini della convocazione (data e numero di protocollo), la data, l'ora di inizio della seduta, il luogo, chi assume la presidenza, chi svolge le funzioni di Segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nominativi dei componenti, con relativa qualifica dei presenti e degli assenti. Il verbale deve 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 contenente le dichiarazioni e la firma di sottoscrizione; le dichiarazioni verranno lette e trascritte a verbale dal Segretario. Nel verbale sarà indicata l'ora di chiusura. 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. 8. Modalità e validità della votazione

Al termine della 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 o i motivi per i quali si asterranno.

La votazione può avvenire:

- per alzata di mano;
- per appello nominale con registrazione dei nomi;
- per scheda segreta, 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 a scheda segreta effettuate senza scrutatori.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. Gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale. In caso di parità prevale in voto del Presidente. Terminata la votazione, il Presidente annuncia il risultato della stessa, comunicando se quanto costituiva oggetto della votazione è approvato o respinto.

Art.9. Deliberazioni

Le delibere del Comitato sono atti amministrativi contro i quali è ammesso il ricorso nei tempi e nei modi previsti dalla Legge. In presenza di ricorso l'efficacia della delibera si intende sospesa fino al pronunciamento dell'organo competente, salvo che il comitato 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.10 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 L.241/1990. In tal caso presentano richiesta al Dirigente Scolastico.

Tutti i componenti del Comitato sono vincolati al segreto d'ufficio.
Sono fatti salvi tutti gli atti di pubblicità previsti dalla normativa vigente.

Il presente regolamento è composto da un numero complessivo di dieci articoli ed è approvato ed adottato all'unanimità ed altresì pubblicato all'albo e sul sito web istituzionale.

Caserta, 05.05.2017

Letto, approvato e sottoscritto

Dirigente Scolastico dott. Raffaele Cavaliere *Raffaele Cavaliere*

Dirigente Scolastico dott. Giuseppe Mingione *Giuseppe Mingione*

Prof. Salvatore Iazzetta *Salvatore Iazzetta*

Prof. Gerardo Salzillo *Gerardo Salzillo*

Prof. Antonino Ventre *Antonino Ventre*

