Regione Calabria

Unione Europea

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ORAZIO LAZZARINO"
Via del Torrente, 59 – Fraz. GALLICO - 89135 REGGIO CAL. TEL. 0965/370030 - 373590
Cod. Fisc. 92081790807 Cod. Scuola RCIC804004 Cod. Tesoro B09
E – Mail: rcic804004@istruzione.it - E – Mail (PEC): 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 23/10/2025
(Legge 107/2015 art.1 comma 129)

Criteri generali per la valorizzazione del merito dei docenti e del personale ATA

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: 25 PUNTI PER IL PERSONALE DOCENTE E 18 PUNTI PER IL PERSONALE ATA.

  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. NON PUO' SUPERARE IL 30% ED ESSERE INFERIORE AL 10% DEL PERSONALE SCOLASTICO (Docente e ATA).

- 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 i descrittori dei relativi allegati.

- Il bonus, superato il 20% di assenze rispetto alle giornate di attività didattica/servizio, sarà corrisposto in modo proporzionato alle giornate di effettivo servizio.

- **Il bonus verrà, inoltre, assegnato solo ed esclusivamente a coloro i quali avranno rilasciato dichiarazioni conformi al vero.**

Art. 9

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

CRITERI PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEI DOCENTI

AREA DIDATTICA **art.1, comma 129, punto 3 Lett. A) L.107/2015** **Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché al successo formativo e scolastico degli studenti.** ***Valorizzazione, in particolare, degli aspetti della professionalità che si manifestano nella dimensione individuale***			**Punteggio massimo (49/80)**
A.1 QUALITÀ DELL'INSEGNAMENTO			34/50
INDICATORI	**DESCRITTORI**	**DOCUMENTABILITÀ**	
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	Pt. 7
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 11
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
	PRESENZA PUNTUALE A RIDOSSO DEI GIORNI IMMEDIATAMENTE	Documentazione agli atti della scuola	Pt 3

	PRECEDENTI E SUCCESSIVI ALLE FESTIVITÀ		
	MANCATA RISCHIESTA DI PERMESSI NELLE MEDESIME GIORNATE E FASCE ORARIE	Documentazione agli atti della scuola	PT 5
A.2 CONTRIBUTO AL MIGLIORAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA			11/50
INDICATORI	**DESCRITTORI**	**INDICATORI**	
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			5/50
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 per ogni partecipazione Max Pt 4
Stage, scambi culturali	Progettazione e organizzazione di stage e scambi culturali.	Documentazione delle attività progettuali a cura del docente	Pt 1

AREA PROFESSIONALE **art.1, comma 129, punto 3 lett. B) L.107/2015** **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** ***Valorizzazione, in particolare, degli aspetti della professionalità che si manifestano nella dimensione collegiale o di gruppo.***			**Punteggio massimo (8/80)**
B.1 POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DEGLI ALUNNI			**1/8**
INDICATORI	**DESCRITTORI**	**DOCUMENTABILITÀ**	**PUNTI**

Potenziamento delle competenze	Attività di potenziamento o recupero disciplinare per tutti gli allievi (extracurriculare).	Documentazione a cura del docente	Pt 1
B.2 INNOVAZIONE DIDATTICA E METODOLOGICA			**5/8**
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 curricoli personalizzati.	Documentazione a cura del docente	Pt 2
	Realizzazione di progetti dedicati.		Pt 3
B.3 COLLABORAZIONE ALLA RICERCA DIDATTICA, ALLA DOCUMENTAZIONE E ALLA DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE DIDATTICHE DOCUMENTAZIONE E DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE			**2/8**
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 lett. C) L.107/2015 Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale. *Valorizzazione, in particolare, degli aspetti della professionalità che si manifestano in competenze organizzative e relazionali.*			**Punteggio massimo (22/80)**
C.1 RESPONSABILITÀ ASSUNTE NEL COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO			**16/22**
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).		Punti 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
C.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE			**6/22**
INDICATORI	**DESCRITTORI**	**DOCUMENTABILITÀ**	**PUNTI**
Formatore	Attività di tutoraggio per tirocinanti università, TFA e	Documentazione a cura del docente.	Pt 2 per ogni attività di

	docenti neo-immessi in ruolo. Attività di formazione del personale interno o esterno all'istituzione scolastica.		formazione Max 6 punti

CRITERI PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEL PERSONALE ATA

QUALITÀ DEL SERVIZIO			**Punteggio massimo 55**
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. 6
Flessibilità Operativa e Collaborazione	Flessibilità operativa e oraria	Documentazione a cura del personale	Pt. 4
	Disponibilità ad effettuare ore eccedenti l'orario di servizio	Documentazione a cura del personale	Pt. 1
	Disponibilità a sostituire i colleghi assenti	Documentazione a cura del personale	Pt. 0,1 per ogni sostituzione giornaliera Max. 5
	Supporto manifestazioni ed eventi dell'Istituto	Documentazione a cura del personale	Punti 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. 3
	Collaborazione e tempestività nello svolgimento dei servizi	Documentazione a cura del personale	Pt. 3
	Sistemazione archivio e magazzino	Documentazione a cura del personale	Pt. 7
Miglioramento delle competenze	Formazione in servizio (partecipazione a corsi di formazione per un minimo di 10 ore negli ultimi due anni)	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. 3
Utilizzo regolare delle tecnologie	Adeguata familiarità con le tecnologie pertinenti al contesto lavorativo	Documentazione a cura del personale	Pt. 4
	Uso sistematico delle piattaforme dedicate (Argo personale e Unica)	Documentazione a cura del DS	Pt. 5