



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 UFEHP

CRITERI PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEI DOCENTI DELIBERATI DAL COMITATO DI VALUTAZIONE NELLA SEDUTA DEL 08/10/2026 (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 personale 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 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. <u>Valorizzazione, in particolare, degli aspetti della professionalità che si manifestano nella dimensione individuale</u>			Punteggio massimo (49/80)
A.1 QUALITÀ DELL'INSEGNAMENTO			34/50
INDICATORI	DESCRIPTORI	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.	Indicare le informazioni richieste dal descrittore.	Pt. 7
Corsi di formazione/aggiornamento svolti nell'ultimo biennio	Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento, erogati da enti accreditati dal MIM, attinenti allo sviluppo delle competenze professionali e con disseminazione delle conoscenze acquisite all'interno della scuola (durata minima di 15 ore per ciascun corso).	Indicare le informazioni richieste dal descrittore.	Fino a 40 ore complessive= Pt. 6; maggiore di 40 ore = Pt. 11
Pubblicazioni e collaborazioni	Produzione e diffusione di pubblicazioni, contributi e materiali didattico-educativi; collaborazione ad attività e iniziative di condivisione professionale.	Indicare le informazioni richieste dal descrittore.	Pt. 1

Assidua presenza	Costanza e assiduità: presenza significativa e ridotto numero di assenze periodiche frequenti (presenza in servizio superiore a 180 giorni di attività didattica).	Indicare il numero di assenze.	Pt. 6
	Presenza alle sedute degli organi collegiali.	Indicare il numero di assenze.	Pt. 1 per la partecipazione al 90% delle sedute
	Regolarità della presenza in servizio nei giorni immediatamente precedenti e successivi alle festività.	Indicare eventuali giornate di assenze a ridosso delle festività.	Pt. 3
	Assenza di richieste ricorrenti di permessi nelle medesime giornate e fasce orarie.	Indicare eventuali richieste di permesso (data e orario).	Pt. 5
A.2 CONTRIBUTO AL MIGLIORAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA			11/50
INDICATORI	DESCRIPTORI	INDICATORI	
Miglioramento di sistema	Progettazione e/o partecipazione a progetti PN, 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.	Indicare le informazioni richieste dal descrittore.	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.	Indicare le informazioni richieste dal descrittore.	Pt. 1
	Collaborazione all'elaborazione del PdM.	Indicare le informazioni richieste dal descrittore.	Pt. 2
Organi istituzionali scolastici	Partecipazione come componente del CTS, del CdI, Comitato di Valutazione (organi collegiali elettivi).	Indicare le informazioni richieste dal descrittore.	Pt. 1 per ogni seduta max Pt. 6
A.3 SUCCESSO FORMATIVO E SCOLASTICO DEGLI STUDENTI			5/50
INDICATORI	DESCRIPTORI	DOCUMENTABILITÀ	PUNTI
Gare, concorsi ed eventi	Partecipazione a gare, concorsi ed eventi con il coinvolgimento di gruppi di alunni o classi.	Indicare le informazioni richieste dal descrittore.	Pt. 2 per ogni partecipazione max Pt. 4
Stage, scambi culturali	Progettazione e organizzazione di stage e scambi culturali.	Indicare le informazioni richieste dal descrittore.	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 <u>Valorizzazione, in particolare, degli aspetti della professionalità che si manifestano nella dimensione collegiale o di gruppo.</u>			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).	Indicare le informazioni richieste dal descrittore.	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 curricula personalizzati.	Indicare le informazioni richieste dal descrittore.	Pt. 2
	Realizzazione di progetti dedicati.	Indicare le informazioni richieste dal descrittore.	
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	Essere punto di riferimento per i colleghi per la didattica della disciplina insegnata (es. diffusione e condivisione di materiali didattici).	Indicare le informazioni richieste dal descrittore.	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. <u>Valorizzazione, in particolare, degli aspetti della professionalità che si manifestano in competenze organizzative e relazionali.</u>			Punteggio massimo (22/80)
C.1 RESPONSABILITÀ ASSUNTE NEL COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO			16/22
INDICATORI	DESCRITTORI	DOCUMENTABILITÀ	PUNTI

Coordinamento organizzativo	Preposti sicurezza	Indicare le informazioni richieste dal descrittore.	Pt. 1
	Partecipazione a visite didattiche (durata 1 giorno).	Indicare le informazioni richieste dal descrittore.	Pt. 1 ogni partecipazione max Pt. 5
	Partecipazione a viaggi d'istruzione in qualità di accompagnatore (2 o più giorni).	Indicare le informazioni richieste dal descrittore.	Pt. 1 per ogni giornata di viaggio max Pt. 6
	Nucleo di autovalutazione RAV - NIV	Indicare le informazioni richieste dal descrittore.	Pt. 1
	Nucleo di miglioramento	Indicare le informazioni richieste dal descrittore.	Pt. 1
	Componenti Commissione elettorale	Indicare le informazioni richieste dal descrittore.	Pt. 1
	Responsabili di laboratori	Indicare le informazioni richieste dal descrittore.	Pt. 1
C.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE			6/22
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.	Indicare le informazioni richieste dal descrittore.	Pt. 2 per ogni attività di Formazione o tutoraggio max Pt. 6 punti

CRITERI PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEL PERSONALE ATA

PROFILO: ASSISTENTI AMMINISTRATIVI			Punteggio massimo (80/80)
AREA 1 - COMPETENZE PROFESSIONALI E INNOVAZIONE TECNICA <i>Questa voce valuta l'efficacia tecnica, l'adeguamento tecnologico e la crescita professionale.</i>			25/80
INDICATORI	DESCRITTORI	DOCUMENTABILITÀ	
Innovazione digitale	Utilizzo avanzato di piattaforme ministeriali (Passweb, SIDI, Piattaforma Unica, MEPA, Pago In Rete, gestione cloud, ecc.); applicazione di nuove procedure informatiche, digitalizzazione dei flussi documentali e dematerializzazione degli archivi.	Indicare le informazioni richieste dal descrittore.	Pt. 10
Formazione e autoaggiornamento	Partecipazione attiva a corsi di formazione in servizio coerenti con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) o incentrati sulla sicurezza, sulla privacy e proprio ambito professionale (durata minima di 15 ore per ciascun corso).	Indicare le informazioni richieste dal descrittore.	1 punto per ogni corso Max Pt. 5
Autonomia e precisione	Capacità nel gestire in autonomia le scadenze ministeriali o i flussi finanziari e amministrativi complessi (es. contratti, graduatorie, ricostruzioni di carriera), di propria competenza o in sostituzione di colleghi assenti, con relativa rendicontazione in tempo reale al DS e DSGA.	Indicare le informazioni richieste dal descrittore.	Max Pt. 10
AREA 2 - IMPEGNO, FLESSIBILITÀ E CARICO DI LAVORO <i>Questa voce valuta la capacità di rispondere tempestivamente e con efficacia alle esigenze ordinarie e straordinarie dell'istituto.</i>			15/80
INDICATORI	DESCRITTORI	INDICATORI	
Disponibilità a lavoro straordinario o extra-orario	Aver affrontato imprevisti urgenti o picchi di lavoro oltre il proprio normale orario di servizio.	Indicare le informazioni richieste dal descrittore.	Pt. 5
Sostituzione colleghi	Aver sostituito i colleghi assenti per garantire la continuità dei servizi di segreteria.	Indicare le informazioni richieste dal descrittore.	Pt. 5

Flessibilità operativa	Aver dimostrato adattamento e versatilità nel ruotare tra diverse aree amministrative (es. didattica, personale, protocollo, contabilità) in caso di necessità organizzative.	Indicare le informazioni richieste dal descrittore.	Pt. 5
AREA 3 - QUALITÀ DEL SERVIZIO E RELAZIONI CON L'UTENZA <i>Questa voce valuta la capacità di gestire in rapporti interpersonali, favorire la cooperazione ed evitare la conflittualità.</i>			15/80
INDICATORI	DESCRITTORI	DOCUMENTABILITÀ	PUNTI
Clima organizzativo e collaborazione	Capacità di lavorare in team con gli altri assistenti, supportando il DSGA e collaborando efficacemente con lo staff del Dirigente e i docenti.	Indicare le informazioni richieste dal descrittore.	Pt. 5
Gestione dell'utenza (Front Office)	Qualità, cortesia ed efficienza nella gestione dei rapporti con il pubblico (genitori, alunni) e con il personale scolastico, sia di persona che tramite canali digitali o telefonici.	Indicare le informazioni richieste dal descrittore.	Pt. 4
Tempestività e puntualità negli adempimenti	Rispetto rigoroso delle scadenze ministeriali o interne, assegnate dal DS o DSGA.	Indicare le informazioni richieste dal descrittore.	Pt. 6
AREA 4 – CONTINUITÀ E TASSO DI PRESENZA <i>Questa voce valuta la continuità e la costanza del servizio prestato.</i>			25/80
Presenza in servizio	Nessun giorno di assenza (escluse ferie e riposi compensativi).	Indicare le informazioni richieste dal descrittore.	Pt. 25
	Da 1 a 10 giorni di assenza.	Indicare le informazioni richieste dal descrittore.	Pt. 20
	Da 11 a 20 giorni di assenza.	Indicare le informazioni richieste dal descrittore.	Pt. 15
	Da 21 a 30 giorni di assenza.	Indicare le informazioni richieste dal descrittore.	Pt. 10
	Oltre 30 giorni di assenza.	Indicare le informazioni richieste dal descrittore.	Pt. 0

CRITERI PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEL PERSONALE ATA

PROFILO: COLLABORATORI SCOLASTICI			Punteggio massimo (80/80)
AREA 1 - QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE E FLESSIBILITÀ OPERATIVA <i>Questa voce valuta la capacità di rispondere tempestivamente e con efficacia alle esigenze ordinarie e straordinarie dell'istituto.</i>			15/80
INDICATORI	DESCRIPTORI	DOCUMENTABILITÀ	
Flessibilità oraria, disponibilità ai turni e sostituzione colleghi	Disponibilità immediata a variare l'orario di servizio in caso di emergenze o scadenze (es. assenza improvvisa di colleghi, assemblee sindacali, riunioni tardive degli organi collegiali, ecc...).	Indicare le informazioni richieste dal descrittore.	Pt. 5
	Svolgimento di prestazioni orarie eccedenti l'orario ordinario o intensificazione dei ritmi lavorativi nei periodi di forte carico	Indicare le informazioni richieste dal descrittore.	Pt. 5
	Sostituzione colleghi assenti.	Indicare le informazioni richieste dal descrittore.	Pt. 0,1 per ogni sostituzione giornaliera Max. 5
AREA 2 - RELAZIONI, CLIMA ORGANIZZATIVO E BENESSERE LAVORATIVO <i>Questa voce valuta la gestione dei rapporti interpersonali per favorire la cooperazione ed evitare conflittualità.</i>			20/80
INDICATORI	DESCRIPTORI	INDICATORI	
Rapporti con l'utenza e la comunità scolastica	Qualità del servizio di accoglienza e informazione rivolto a famiglie, studenti e docenti.	Indicare le informazioni richieste dal descrittore.	Pt. 5
	Capacità di mediazione in situazioni critiche all'ingresso della scuola.	Indicare le informazioni richieste dal descrittore.	Pt. 5
Collaborazione intra-organizzativa	Disponibilità al lavoro di squadra e supporto attivo ai colleghi del proprio o di altri reparti/plessi.	Indicare le informazioni richieste dal descrittore.	Pt. 5
	Contributo documentato al mantenimento di un clima relazionale sereno che agevoli la risoluzione dei conflitti interni.	Indicare le informazioni richieste dal descrittore.	Pt. 5

AREA 3 - COMPETENZE PROFESSIONALI, INNOVAZIONE E SICUREZZA <i>Questa voce Misura l'efficacia tecnica, l'adeguamento tecnologico e la cura degli spazi della scuola.</i>			20/80
INDICATORI	DESCRIPTORI	DOCUMENTABILITÀ	PUNTI
Innovazione tecnologica e digitalizzazione	Corretto utilizzo delle piattaforme, (Unica, Argo, e-mail istituzionale).	Indicare le informazioni richieste dal descrittore.	Pt. 5
Sicurezza, Inclusione e Primo Soccorso	Supporto concreto nella vigilanza di alunni, in particolare, con disabilità o bisogni educativi speciali.	Indicare le informazioni richieste dal descrittore.	Pt. 5
	Interventi tempestivi legati alle mansioni di addetto al Primo Soccorso, Antincendio o per la gestione del protocollo di sicurezza.	Indicare le informazioni richieste dal descrittore.	Pt. 5
Formazione in servizio	Frequenza a corsi di formazione o aggiornamento professionale (es. transizione digitale, sicurezza) svolti fuori dall'orario di servizio, con ricaduta pratica sul lavoro svolto nella scuola (durata minima di 15 ore per ciascun corso).	Indicare le informazioni richieste dal descrittore.	1 punto per ogni corso Max Pt. 5
AREA 4 – CONTINUITÀ E TASSO DI PRESENZA <i>Questa voce valuta la continuità e la costanza del servizio prestato.</i>			25/80
Presenza in servizio	Nessun giorno di assenza (escluse ferie e riposi compensativi).	Indicare le informazioni richieste dal descrittore.	Pt. 25
	Da 1 a 10 giorni di assenza.	Indicare le informazioni richieste dal descrittore.	Pt. 20
	Da 11 a 20 giorni di assenza.	Indicare le informazioni richieste dal descrittore.	Pt. 15
	Da 21 a 30 giorni di assenza.	Indicare le informazioni richieste dal descrittore.	Pt. 10
	Oltre 30 giorni di assenza.	Indicare le informazioni richieste dal descrittore.	Pt. 0