ISTITUTO COMPRENSIVO "DON L. MILANI"

Codice Meccanografico	Via Filippo Turati s.n. – Caltanissetta (CL)	Codice Fiscale
CLIC830004	Tel 0934 598587 – Fax 0934 598008	92062090854
Codice Univoco	e-mail: clic830004@istruzione.it	icdlm
UF1UIV	clic830004@pec.istruzione.it	
	www.istitutocomprensivodonlmilani.edu.it	

REGOLAMENTO DEL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI

1. Il 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.

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;
- 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. Può, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti e richiamato all'ordine, sospendere ed aggiornare ad altra data la seduta.

3. Segretario del Comitato e sue attribuzioni

La designazione del segretario è di competenza specifica e personale del Presidente. Questi può designare il segretario per l'intera durata del Comitato o per periodi più brevi o per singola seduta.
Il segretario redige il verbale della seduta. Il verbale è sottoscritta dal segretario e dal Presidente.

4. La convocazione

La convocazione del Comitato spetta al Presidente. La seduta del Comitato regolarmente convocato è valida quando interviene almeno la metà più uno dei componenti in carica.
Il Presidente può convocare il Comitato anche su richiesta motivata di almeno la metà più uno dei suoi componenti. La richiesta di convocazione, sottoscritta dai componenti interessati, deve essere rivolta al Presidente e deve indicare gli argomenti di cui si chiede la trattazione.

5. La seduta

La seduta è la riunione dei membri del Comitato che si svolge per una durata massima di tre ore. Gli eventuali punti all'o.d.g. rimasti indiscussi, verranno inseriti nell'o.d.g. della seduta successiva. Le sedute del Comitato non sono pubbliche. Per il mantenimento dell'ordine il Presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge al Sindaco quando presiede le riunioni del Consiglio comunale.
La seduta è valida se è presente 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.

6. La discussione

La seduta deve trattare solo le materie che sono state poste all'o.d.g. Prima della discussione di un argomento all'o.d.g., ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione (questione pregiudiziale) oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata (questione sospensiva). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione.
L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'o.d.g. al quale si riferisce.

7. La votazione

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono avere luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.
Le votazioni sono indette dal Presidente e possono avvenire:

- Per alzata di mano;
- Per appello nominale, con registrazione dei nomi;
- Per scheda segreta.

La votazione per scheda segreta è 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 per scheda segreta effettuate senza scrutatori.
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 in votazione per scheda segreta, la votazione è ripetuta sino al conseguimento della maggioranza assoluta.

8. La deliberazione

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. Le delibere del Comitato sono soggette all'accesso nei tempi e nei modi previsti dalla Legge.

9. Il Verbale

Il verbale è un atto giuridico che deve dare conto esatto ed obiettivo di quanto si è svolto nel corso della seduta; esso è coperto dalla cosiddetta "fede privilegiata" di cui all'articolo 2700 del Codice Civile e pertanto fa fede fino a querela di falso, presentata all'Autorità Giudiziaria. Il verbale è compilato dal Segretario nominato dal Presidente, su apposito registro.
Il verbale deve dare conto della legalità della seduta indicando i termini della convocazione (data e numero di protocollo), la data, l'ora 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, questi ultimi se giustificati o meno. Il verbale deve quindi riportare una sintesi della discussione, il testo integrale delle deliberazioni e i risultati delle votazioni.
Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario. 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 etrascritte a verbale dal Segretario. Il verbale deve essere letto e approvato non più tardi della seduta successiva a quella a cui si riferisce. Le eventuali rettifiche ed integrazioni verranno inserite all'interno del verbale della seduta successiva.

10. La 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. La copia verrà rilasciata dopo versamento dei diritti di segreteria, pari ad euro 0,25 per pagina riprodotta, sul c.p.p. dell'Istituto.

11. I 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.

Approvato all'unanimità dal comitato per la valutazione dei docenti dell'I.C. " Don L. Milani" di Caltanissetta in data 09/05/ 2019