

	<b>ISTITUTO COMPRENSIVO CESARE CANTÙ</b> Via Dei Braschi 12 Milano ☎ 0288448318 026468664 <b>Cf 80124430150 – Codice mecc. MIIC8CF006</b> Pec: <a href="mailto:miic8cf006@pec.istruzione.it">miic8cf006@pec.istruzione.it</a> ; <a href="http://www.icscantu.edu.it">www.icscantu.edu.it</a>	
Scuola dell'Infanzia Scuola Primaria  Scuola Secondaria I grado	Via Dora Baltea 24 tel 0288446937 <b>Cesare Cantù – via Dei Braschi 12 tel 0288448318</b> <b>Anna Frank – via Dora Baltea 16 tel 0288448371</b> <b>Umberto Saba – via Del Volga 3 tel 0288447211 fax 0266204676</b>	

Prot . n. 614

Milano, 06 luglio 2020

AI DOCENTI dell'I.C. Cesare Cantù  
ATTI  
ALBO  
p.c. al DSGA

**Oggetto: Valorizzazione del merito dei docenti e conseguente attribuzione del Bonus di cui ai commi 126 e 127 dell'art. 1 della L.107/2015**

Alla luce di quanto già indicato nella nota n° prot. 613 del 06/07/2019 “Determina avvio procedure applicazione e definizione bonus docenti di cui all’art. 1, commi 126, 127, 128 della L. 107/2015, anno scolastico 2019-2020”, i docenti interessati a concorrere al bonus di cui all’oggetto, dovranno produrre apposita candidatura attraverso la compilazione della scheda allegata alla presente. Il personale individuato quale destinatario è invitato a documentare quanto necessario ai fini della motivata valutazione di cui al comma 126 della legge citata, fornendo gli opportuni riscontri. La scheda, che rimane uno strumento di autocertificazione delle competenze professionali e organizzative, vuole costituire un supporto nell’applicazione dei criteri stabiliti dal Comitato per la Valutazione e una guida partecipata nel rilevare gli standard professionali dei docenti in servizio. Il personale docente interessato, dopo aver provveduto alla compilazione della scheda (disponibile in formato word sul Sito), la restituirà in formato digitale, entro il 31/07/2020, via email all’indirizzo [dirigente@icscantu.edu.it](mailto:dirigente@icscantu.edu.it), con indicazione in oggetto “**Cognome/nome dell’insegnante attribuzione bonus 2019/2020**”

**Documenti allegati:**

1. Nota prot. n° 613 del 06/07/2020 “**Determina avvio procedure applicazione e definizione bonus docenti di cui all’art. 1, commi 126, 127, 128 della L. 107/2015, anno scolastico 2019-2020**”
2. Scheda autovalutazione docenti 2019/2020.

Il Dirigente scolastico  
Maria Francesca Amendola

*Firma autografa omessa ai sensi dell’art. 3 del  
D.Lgs. n. 39/1993*

	<b>ISTITUTO COMPRENSIVO CESARE CANTÙ</b> Via Dei Braschi 12 Milano ☎ 0288448318 026468664 <b>Cf 80124430150 – Codice mecc. MIIC8CF006</b> <b>Pec: <a href="mailto:miic8cf006@pec.istruzione.it">miic8cf006@pec.istruzione.it</a>; <a href="http://www.icscantu.edu.it">www.icscantu.edu.it</a></b>	
Scuola dell'Infanzia Scuola Primaria Scuola Secondaria I grado	<b>Via Dora Baltea 24 tel 0288446937</b> <b>Cesare Cantù – via Dei Braschi 12 tel 0288448318</b> <b>Anna Frank – via Dora Baltea 16 tel 0288448371</b> <b>Umberto Saba – via Del Volga 3 tel 0288447211 fax 0266204676</b>	

Prot. N° 613

Milano, 06/07/2020

AI DOCENTI DELL' I.C. CESARE CANTU'  
Al Consiglio di Istituto  
Al Comitato di valutazione  
Alla RSU di Istituto  
ATTI  
ALBO  
P.C. AL DSGA

**Oggetto: Determina avvio procedure applicazione e definizione bonus docenti di cui all'art. 1, commi 126, 127, 128 della L. 107/2015, anno scolastico 2019-2020**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTI** i commi 126, 127 e 128 dell'art.1 della legge 107/2015 riguardanti la valorizzazione del merito dei docenti;

**VISTA** la Nota MIUR - Dipartimento per la Programmazione e la gestione delle risorse, finanziarie e strumentali – Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie – Ufficio IX – prot. n. 21795 del. 30/09/2019 – Fondo per la valorizzazione del personale docente art. 1 c. 126 e sgg. L. 13 luglio 2015 n. 107 – A.S. 2019/2020 – Assegnazione Risorsa Finanziaria;

**VISTO** l'ammontare del Bonus merito per l'anno scolastico 2019/2020 corrispondente a € 16.521, 61 (lordo dipendente)

**VISTO** il Decreto n. 1266 del 28/03/2019 con cui il MIUR, Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia, Direzione Generale – Ufficio II , ha individuato il Componente Esterno del Comitato di Valutazione dei docenti, di cui all'art. 1, comma 129 della Legge 107/2015;

**VISTO** il verbale n.1 del 24/06/2019 2019 con cui è stato costituito il Comitato di Valutazione allargato dei docenti, ai sensi dell'art. 1 c. 119 Legge 107/2015 per il triennio 2019/2022;

**VISTI** i verbali delle riunioni del Comitato di valutazione;

**VISTI** i criteri deliberati dal Comitato di valutazione nella seduta del 24/06/2020 e gli aggiornamenti degli stessi deliberati dal Comitato di valutazione in data 06 luglio 2020;

**VISTI** i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ai sensi dell'art. 22 c. 4 lett. C4 CCNL scuola 2018 deliberati in sede di contrattazione integrativa di Istituto;

**TENUTO** conto della griglia di valutazione allegata ai predetti verbali al fine di garantire i principi di trasparenza ed imparzialità;

**CONSIDERATO** che i criteri sono stati comunicati e condivisi dal Collegio dei docenti nella seduta del 29 giugno 2020;

**PRESO ATTO** che i criteri non modificati sono stati confermati;

**VISTO** il Piano triennale dell'Offerta Formativa;

**VISTO** il Piano di Miglioramento;

**ATTESO** che l'assegnazione del bonus premiale rappresenta un riconoscimento ad un maggiore impegno professionale nei tre ambiti di cui alle lettere a), b), c) – punto 2 – comma 129 – art. 1 - Legge 107/2015, dal c. 129 e non è da intendersi in alcun modo come una sorta di graduatoria tra docenti;

**CONSIDERATO** che le modifiche dei criteri per la valorizzazione del merito del personale docente, come da commi 126 - 130 dell'art. I della L. n. 107/2015, e la Scheda di rilevazione appositamente predisposta dal Comitato di valutazione, sono state rese note tramite pubblicazione sul Sito Web;

**CONSIDERATO** che tutti i Docenti dei tre ordini di Scuola di cui all'art. 1 commi 126-129 L. 107/2015 sono stati avvisati, in sede di collegio, di presentare la scheda per l'attribuzione del bonus ai fini di quanto previsto dall'art.1 della L. 13.07.2015, n. 107, entro il 31 luglio 2020 e sono stati consigliati di documentare, quanto più efficacemente possibile, comprovando le "buone pratiche" messe in atto e/o la particolare qualità del lavoro svolto al fine di agevolare la procedura necessaria per l'attribuzione del bonus previsto dalle vigenti disposizioni;

**CONSIDERATO** che l'art. 1 c. 127 della legge n. 107/2015 attribuisce al Dirigente scolastico la competenza ad assegnare annualmente al personale docente il compenso del bonus premiale sulla base di motivata valutazione,

### **DETERMINA**

Le procedure da applicare per la definizione e l'attribuzione del "bonus" docenti di cui all'art. 1 comma 126 e segg. della Legge 107/2015 per l'anno scolastico 2019-2020.

Il "Bonus" sarà ripartito tra i docenti individuati con i criteri indicati dal Comitato e tenuto conto di quanto definito in sede di Contrattazione Integrativa di Istituto; verrà corrisposto non appena sarà assegnato dal MIUR lo specifico fondo.

a) Criteri stabiliti dal Comitato per la valutazione (con indicatori delineati nella scheda di autovalutazione docente):

- Qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo dei docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione delle buone pratiche didattiche;
- Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

b) Fasce di attribuzione e soglia minima di punteggio come stabilito in sede di Contrattazione Integrativa di Istituto :

i compensi saranno ripartiti sulla base percentuale di 30% alla prima fascia, 30% alla seconda fascia, 40% alla terza; è stato stabilito un punteggio minimo di accesso che è corrispondente a 30 punti (art. 20 Contrattazione integrativa novembre 2019).

Se al termine delle operazioni chiudono l'elenco due o più docenti aventi diritto al bonus con lo stesso numero di evidenze, la quota spettante sarà ripartita equamente tra costoro; 4. l'accesso al bonus è consentito ai docenti che registrino una presenza costante nel servizio scolastico: con un minimo di 180 giorni effettivi di lezione nelle classi ed una piena partecipazione alle riunioni degli OO.CC.;

Dall'attribuzione del "bonus" verranno esclusi i docenti che abbiano riportato sanzioni disciplinari nell'ultimo triennio ed a cui siano state rilevate osservazioni di criticità: formalizzate al D.S., o denunciate negli OO.CC., e rilevate dal D.S.

Saranno presi in considerazione i docenti che presenteranno i questionari di autovalutazione.

Il Dirigente Scolastico chiede la collaborazione di ciascun docente per la compilazione del questionario di autovalutazione. Il questionario, che rimane uno strumento di autocertificazione delle competenze professionali e organizzative, vuole costituire un supporto nell'applicazione dei criteri stabiliti dal Comitato per la Valutazione e una guida partecipata nel rilevare gli standard professionali dei docenti in servizio. I punteggi esposti saranno validati dal D.S. in relazione ai criteri adottati dal Comitato, il DS si riserva di richiedere documentazione comprovante le suddette dichiarazioni.

Si specifica che i criteri delineati nella scheda predisposta dal Comitato non riguardano la quotidiana attività professionale già esercitata (da molti con diligenza e cura), ma contemplano azioni che costituiscono un valore aggiunto. La "diligenza tecnica", a cui sono tenuti i lavoratori dipendenti, costituisce un presupposto necessario,

ma non sufficiente, per l'assegnazione del bonus, che riconosce come fattore di merito ciò che supera la soglia di "diligenza" dovuta.

A conclusione della procedura verranno pubblicati gli esiti di riconoscimento delle azioni premiali ai fini dell'attribuzione del bonus al Personale Docente ed i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi effettivamente distribuiti verranno pubblicati in forma aggregata;

Nella sezione del sito istituzionale Amministrazione Trasparente saranno pubblicati:

- i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati: la risorsa assegnata ammonta ad € 16.521, 61. (lordo dipendente);
- l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti e il numero dei docenti premiati in forma aggregata;
- la pubblicazione delle diverse fasce di compensi distribuiti e per ognuna la quantificazione delle unità che hanno ricevuto tale compenso, la stessa comunicazione varrà come notifica a tutti gli interessati.

Le motivazioni delle scelte saranno comunicate al Comitato di valutazione e a tutta la comunità professionale, in forma generale e non legate ai singoli docenti.

I docenti premiati saranno destinatari di specifica e personale Determina, con apposita comunicazione, riguardante il compenso attribuito.

Per quanto non previsto nella presente determina si farà riferimento alla normativa di riferimento.

**Il Dirigente scolastico**  
**Maria Francesca Amendola**

Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

## CRITERI PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEI DOCENTI

Il /la sottoscritto/a docente in servizio con contratto a tempo indeterminato nel plesso .....per l'attribuzione del bonus per la valorizzazione del merito previsto dall'art.1 commi 126,127 e 128 della L. 107/2015, visti i criteri individuati dal Comitato di valutazione dei docenti , dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi della L. 107/2015 comma 129, di possedere i seguenti requisiti di accesso al bonus premiale:

### a) Qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti

	Abilità/competenze		Descrittori	RISCONTRI E DOCUMENTAZIONE
<b>QUALITÀ DELL'INSEGNAMENTO</b>	1. Innova le proprie competenze professionali	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	- Attestati di frequenza a corsi, aggiornamenti, convegni ecc - Autoformazione	<i>Indicare i corsi e le ore frequentate con attestazioni</i>
	2. Adotta strategie e metodi efficaci nelle diverse situazioni di apprendimento	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	- Utilizzo di materiali e tecniche d'insegnamento diversificate - Impegno nella Dad: funzione Collabora e attività di restituzione tramite posta elettronica e messaggistica - Impegno nella Dad: Utilizzo piattaforma sincrona	<i>Indicare i metodi adottati Indicare numero di videolezioni sincrone e asincrone effettuate</i>
	3. Motiva e coinvolge gli studenti	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	- Partecipazione a gare e concorsi - Accompagnamento uscite e viaggi di istruzione	<i>Indicare le uscite, gare, concorsi Punteggio aggiuntivo per eventuali vittorie</i>
	4. Svolge il proprio lavoro con serietà e puntualità	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	- Assenze - Puntualità nell'orario, nella consegna dei documenti - Compilazione puntuale del registro personale e di classe	<i>A cura del dirigente</i>
<b>CONTRIBUTO AL MIGLIORAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA</b>	1. Contribuisce a realizzare il piano di miglioramento	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	- Produce proposte (commissione curricolo) - Attua attività connesse con il PDM (piano di miglioramento)	<i>Indicare le attività</i>
	2. Contribuisce attivamente al miglioramento della programmazione nell'istituzione scolastica	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	- partecipazione quale membro eletto agli organi collegiali - partecipazione ai team di presidenza - partecipazione all'autovalutazione d'istituto (RAV) - partecipazione alla rimodulazione del curricolo in Dad - partecipazione al Bilancio sociale	<i>Indicare la carica</i>
	3. Partecipa attivamente alla vita della scuola	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	- azioni attinenti alla funzione strumentale - partecipazione alle commissioni di lavoro	<i>Indicare le commissioni</i>
<b>SUCCESSO FORMATIVO E SCOLASTICO DEGLI STUDENTI</b>	1. Raggiunge gli obiettivi programmati	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	- Registri - Verifiche - Esiti degli alunni in rapporto alla situazione di partenza/al contesto socio-culturale delle famiglie degli allievi	<i>A cura del dirigente</i>
	2. Attua percorsi di apprendimento personalizzati in funzione dei diversi	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	- Percorsi didattici personalizzati - Compilazione PEI	<i>Indicare i percorsi</i>

	bisogni educativi		- Compilazione PDP - Compilazione PAI e PIA	
	3. promuove e sviluppa percorsi interdisciplinari	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	- Lavori/percorsi interdisciplinari	<i>Indicare i percorsi / lavori</i>

**b) risultati ottenuti dal docente o dal gruppo dei docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche**

	Abilità/competenze		Descrittori	
IN RELAZIONE AL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DEGLI ALUNNI	1. Potenzia le competenze degli alunni	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	- Attività di potenziamento disciplinare - Attività di italiano L2 per stranieri	<i>Indicare le attività</i>
	2. Attua e documenta una didattica per <u>competenze disciplinari e/o trasversali</u>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	- Percorsi di lavoro	<i>Indicare uno o più percorsi</i>
IN RELAZIONE AL POTENZIAMENTO DELL'INNOVAZIONE DIDATTICA E METODOLOGICA E ALLA RICERCA DIDATTICA	1. Utilizza efficacemente strumenti informatici	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	- Usa strumenti informatici nella didattica - Uso di Edmodo, Zoom, Meet, Padlet , etc. - Videolezioni sincrone e asincrone	<i>Indicare quali e come</i>
	2. Partecipa alla elaborazione di progetti innovativi	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No		<i>Indicare i progetti</i>
ALLA DOCUMENTAZIONE E DIFFUSIONE DELLA BUONE PRATICHE	1. Contribuisce alla produzione / alla documentazione /diffusione di validi materiali didattici	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	- Documentazione didattica	<i>Indicare i materiali</i>
	2. Usa e condivide buone pratiche didattiche ed educative attraverso l'attivazione di piattaforme specifiche	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	- Blog didattici - Mailing list - Piattaforma	<i>Indicare quali</i>

**c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale**

	<b>Abilità/competenze</b>		<b>Descrittori</b>	
<b>RESPONSABILITA' ASSUNTE NEL COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO</b>	1. Assume e gestisce efficacemente ed in autonomia incarichi e responsabilità nel coordinamento organizzativo a supporto del funzionamento dell'istituzione scolastica	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	- Attività di supporto organizzativo in orario extra scolastico	<i>Indicare gli incarichi</i>
	2. Assume e gestisce efficacemente ed in autonomia responsabilità nella realizzazione degli obiettivi del PTOF e del PdM e nel controllo dei relativi processi	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	- Contributi significativi nell'elaborazione del PTOF - Contributi al raggiungimento degli obiettivi del PdM - Azioni di monitoraggio - Monitoraggio Dad	<i>Indicare quali azioni</i>
	3. Assume e gestisce efficacemente responsabilità nella gestione dei gruppi di lavoro e delle articolazioni del collegio docenti	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	- Conduzione dei gruppi di lavoro con produzione di materiali - Coordinamento consigli di classe - Presidenza consiglio interclasse ed intersezione - Funzione segretario di consiglio classe interclasse intersezione	<i>Indicare incarico</i>
<b>RESPONSABILITA' NELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>	1. Assume e gestisce compiti di responsabilità nella promozione e nell'organizzazione delle attività di formazione del personale della scuola	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	- Raccolta bisogni formativi - Pianificazione interventi formativi	<i>Indicare quali azioni</i>
	2. Svolge efficacemente la funzione di tutor per i docenti neoassunti, supplenti, neo arrivati nell'istituto	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	- Report in itinere - Relazioni finali - Verbali	<i>Indicare il nome del docente affidato</i>

Firma del docente

\_\_\_\_\_