

Istituto Comprensivo Statale <i>"Fabrizio De Andre"</i> Peschiera Borromeo - Mi	<b>Procedura</b> <b>Scelta e valutazione dei</b> <b>docenti/esperti esterni</b>	PO 07
		Rev. 03 del 12/03/15
		Pag. 1 di 5

### SOMMARIO

1 -	Scopo .....	2
2 -	Applicabilità .....	2
3 -	Responsabilità e aggiornamento .....	2
4 -	Termini, definizioni e riferimenti.....	2
5 -	Modalità operative .....	3
5.1	Generalità .....	3
5.2	Sequenza delle Attività .....	3
6 -	Documentazione.....	5
7 -	Indicatori .....	5

N° REV.	DATA APPROV	DESCRIZIONE	Rif. PARAGR.	NOTE
00	4/4/05	1 <sup>a</sup> Emissione	Tutti	
01	11/05/06	Modifica criteri valutazione docenti/esperti esterni	5.2	
02	12/01/09	Semplificate modalità di valutazione dei docenti/esperti esterni	5.2	Valutazione, selezione e qualifica; criteri di valutazione delle prestazioni.
03	12/03/15	Inserita voce tabella valutazione allegata al bando	5.2	
Verifica		Approvazione		Emissione
Firma Vicario		Firma D.S.	Firma RQ	

Istituto Comprensivo Statale <i>"Fabrizio De Andre"</i> Peschiera Borromeo - Mi	<b>Procedura</b> <b>Scelta e valutazione dei docenti/esperti esterni</b>	PO 07
		Rev. 03 del 12/03/15
		Pag. 2 di 5

## 1 - Scopo

Scopo della presente procedura è di regolamentare le attività e le responsabilità inerenti la valutazione dei docenti ed esperti esterni.

## 2 - Applicabilità

La presente procedura si applica alle attività di qualificazione e valutazione di docenti, esperti, consulenti chiamati per effettuare corsi aggiuntivi finanziati o attività di consulenza e formazione per i docenti interni, alunni e/o famiglie. In particolare le attività di qualificazione e valutazione servono a:

- ◆ selezionare e Qualificare in modo oggettivo i docenti/esperti esterni più affidabili e convenienti, con cui instaurare maggiori rapporti di collaborazione;
- ◆ avere maggiori garanzie sulle prestazioni e sulla conformità dei prodotti e dei servizi forniti;
- ◆ ridurre i costi globali degli acquisti;
- ◆ classificarli e confrontarli nel tempo.

## 3 - Responsabilità e aggiornamento

L'aggiornamento della presente procedura è competenza del RQ.

Le responsabilità dell'applicazione della presente procedura sono dettagliate nel seguito della stessa.

L'applicazione e la corretta interpretazione spetta ad ogni interessato, secondo le proprie responsabilità.

## 4 - Termini, definizioni e riferimenti

Si fa riferimento al glossario del Manuale della Qualità; per comodità di lettura si riportano le seguenti definizioni/significati:

**Qualificazione:** insieme delle azioni svolte per accertare la capacità e l'affidabilità del fornitore a fornire prodotti conformi ai requisiti contrattuali.

**Valutazione** (delle prestazioni): insieme delle azioni svolte per rilevare le reali prestazioni erogate da un fornitore relativamente ad aspetti definiti ed ai requisiti contrattuali.

### Riferimenti

Norma UNI EN ISO 9001:2008 punto 7.4

D.G.R. N° 13803 del 23.05.03

Istituto Comprensivo Statale <i>"Fabrizio De André"</i> Peschiera Borromeo - Mi	<b>Procedura</b>  <b>Scelta e valutazione dei docenti/esperti esterni</b>	PO 07
		Rev. 03 del 12/03/15
		Pag. 3 di 5

## 5 - Modalità operative

### 5.1 Generalità

Il nostro Istituto ritiene opportuno qualificare e valutare solo esperti che forniscano un supporto per arricchire e migliorare la qualità del servizio scolastico.

### 5.2 Sequenza delle Attività

ATTIVITÀ	Resp.	DESCRIZIONE	DOCUMENTI
<b>Valutazione, selezione e qualifica</b>	DS Segreteria	<p>I servizi necessari alle attività dell'Istituto possono essere effettuati solo da esperti e docenti qualificati.</p> <p>Sono stati individuati come "essenziali" i servizi impiegati direttamente nelle attività didattiche.</p> <p>In occasione della ricerca di un nuovo esperto, viene predisposta una scheda Mod. 01/PO07 "Scheda di rilevamento Docenti/Esperti Esterni" che contiene le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dati identificativi e curriculum vitae;</li> <li>• dati di dettaglio:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- titolo di studio, specializzazione</li> <li>- servizi erogati, referenze</li> <li>- ente/struttura di appartenenza</li> <li>- modalità di lavoro</li> <li>- disponibilità a spostarsi da un plesso all'altro;</li> <li>- progettazione</li> <li>- tempi</li> <li>- condizioni economiche e modalità di pagamento;</li> <li>- vengono anche valutate: capacità di rapportarsi e relazionare durante l'eventuale colloquio, esperienze maturate.</li> </ul> </li> <li>• esito della valutazione</li> </ul> <p>Per ogni voce applicabile viene espresso un giudizio B = buono S= sufficiente, I= insufficiente, o secondo la tabella di valutazione allegata al bando. Solo se per tutte le voci il giudizio è B o S, / o prima in graduatoria secondo i requisiti richiesti dal bando l'esperto è qualificato.</p>	<p style="text-align: center;">Mod. 01/PO07 "Scheda di rilevamento Docenti/Esper ti Esterni"</p>
<b>Scelta e nomina dei Docenti/Esperti esterni</b>	DS o Delegato	<p>Il Dirigente Scolastico o un suo delegato contatta gli enti interessati o direttamente i docenti, dopodiché effettua la scelta, in base ai criteri indicati sulla Scheda Mod. 01/PO07.</p> <p>A seguito della valutazione viene stilato il relativo contratto, il quale deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ identificare in modo inequivocabile le caratteristiche ed i requisiti dell'attività che si intende svolgere;</li> <li>▪ fare riferimento al progetto presentato dal docente/esperto, ove presente;</li> <li>▪ definire o richiamare i termini contrattuali e le condizioni generali di erogazione.</li> </ul>	Contratto
<b>Registrazione</b>	DSGA	Il contratto viene registrato su apposito registro	Registro dei Contratti

Istituto Comprensivo Statale <i>"Fabrizio De Andre"</i> Peschiera Borromeo - Mi	<b>Procedura</b>	PO 07
	<b>Scelta e valutazione dei docenti/esperti esterni</b>	Rev. 03 del 12/03/15
		Pag. 4 di 5

ATTIVITÀ	Resp.	DESCRIZIONE	DOCUMENTI												
<b>Criteri di valutazione delle prestazioni degli esperti</b>	DS Docenti	<p>I docenti/esperti che per la prima volta ricoprono un incarico vengono valutati attraverso i criteri di cui alla Tabella 1.</p> <p>Negli anni successivi la valutazione delle prestazioni è più sintetica; essa viene riportata sulla Scheda di Verifica del Progetto POF nell'ambito del quale il docente/esperto ha operato, a cura del Referente del progetto.</p>													
<b>Valutazione delle prestazioni (primo incarico)</b>	DS e docenti Coinvol ti	<p><b>Tabella 1</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Criterio di valutazione</b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;"></th> <th style="text-align: right;">Peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Adempienza ai contenuti del servizio richiesto</td> <td style="text-align: right;">voto x 3</td> </tr> <tr> <td>Competenza</td> <td style="text-align: right;">voto x 2</td> </tr> <tr> <td>Capacità di relazionarsi con gli alunni</td> <td style="text-align: right;">voto x 3</td> </tr> <tr> <td>Assistenza/Disponibilità/Supporto</td> <td style="text-align: right;">voto x 1</td> </tr> <tr> <td>Rispetto degli orari</td> <td style="text-align: right;">voto x 1</td> </tr> </tbody> </table> <p>La valutazione di ognuno di questi parametri viene effettuata dal DS sentito il parere dei docenti coinvolti, assegnando un voto (V) da 1 a 10 che viene moltiplicato per il relativo peso (P). L'Indice di Valutazione viene calcolato secondo la seguente formula:</p> $I.V. = (\sum V_i \times P_i) / 100$ <p>In base a tale punteggio il docente/esperto è classificato come segue:</p> <p>75 – 100 IDONEO          60 – 74 IDONEO CON RISERVA          &lt; 60 NON IDONEO</p> <p>In caso di IDONEITÀ si decide per la conferma del docente/esperto.</p> <p>Nel caso di IDONEITÀ CON RISERVA, quando ci sia necessità di continuare la collaborazione, devono essere richieste al docente/esperto le azioni correttive per migliorare le proprie prestazioni per il futuro.</p> <p>In caso di NON IDONEITÀ l'esperto non sarà più preso in considerazione.</p> <p>Nella scheda personale devono essere riportati, per ogni criterio di valutazione, il relativo giudizio, eventuali annotazioni, il giudizio sintetico globale, la persona responsabile, la data e l'esito.</p>		Peso	Adempienza ai contenuti del servizio richiesto	voto x 3	Competenza	voto x 2	Capacità di relazionarsi con gli alunni	voto x 3	Assistenza/Disponibilità/Supporto	voto x 1	Rispetto degli orari	voto x 1	<p>Mod. 02/PO07 "Scheda Valutazione Docente/Esperto Esterno"</p>
	Peso														
Adempienza ai contenuti del servizio richiesto	voto x 3														
Competenza	voto x 2														
Capacità di relazionarsi con gli alunni	voto x 3														
Assistenza/Disponibilità/Supporto	voto x 1														
Rispetto degli orari	voto x 1														
<b>Valutazione delle prestazioni (conferma incarico)</b>	Refere nte progett o POF	<p>Il Referente del Progetto POF nell'ambito del quale il docente/esperto esterno opera valuta le sue prestazioni ed esprime un giudizio sintetico (Soddisfacente o Non Soddisfacente) registrandolo sulla Scheda di Verifica del Progetto POF. In caso di valutazione Non Soddisfacente, il Referente del Progetto POF deve indicare le relative motivazioni.</p>	<p>Mod. 02/PO01 Scheda di Verifica del Progetto POF</p>												

Istituto Comprensivo Statale <i>"Fabrizio De André"</i> Peschiera Borromeo - Mi	<b>Procedura</b>	PO 07
	<b>Scelta e valutazione dei docenti/esperti esterni</b>	Rev. 03 del 12/03/15
		Pag. 5 di 5

ATTIVITÀ	Resp.	DESCRIZIONE	DOCUMENTI
▼			
<b>Registrazione delle attività</b>	Docent e  Esperto	<b>Docenza :</b> È richiesto al <b>docente</b> esterno di redigere un rapporto sull'attività svolta e di tenere il Registro.  <b>Altri Servizi</b> È richiesto all' <b>esperto</b> (in genere modulistica predisposta dallo stesso esperto) sul quale deve essere dettagliato il tipo e l'estensione dell'attività effettuata, comprensivo di ore impiegate ed eventuale materiale di consumo addebitato.	Rapporto sull'attività svolta  Registro Modulistica
▼			
<b>Controllo delle attività</b>	DS (o delegato)	Il DS (o delegato) si accerta che quanto riportato sul rapporto sia veritiero ed appone firma sul rapporto per approvazione; se non concorda con l'attività dichiarata non firma il documento ed attiva la procedura di Non Conformità.	Rapporto firmato
▼			
<b>Pagamento Servizio</b>	DSGA	L'esperto, alla fine del lavoro, emette una fattura che il DS valuta: <ul style="list-style-type: none"> <li>• se il lavoro risulta positivo, la fattura viene mandata al DSGA che provvederà al pagamento;</li> <li>• se il lavoro non è conforme a quanto stipulato, la fattura non viene accettata e rimandata all'esperto.</li> </ul>	Fattura

## 6 - Documentazione

Codice	Descrizione	Resp.	Luogo di archiviazione	Periodo di conservazione
	Elenco Esperti	DSGA	Segreteria	Un anno
	Registro dei contratti	DSGA	Segreteria	Perpetuo
Mod.01/PO07	Scheda esperti	DS	Segreteria	5 anni dopo la cancellazione dell'esperto dall'Elenco
Mod.02/PO07	Scheda di Valutazione docenti esperti esterni	DS	Segreteria	5 anni dopo l'erogazione del servizio

## 7 - Indicatori

Non sono stati individuati indicatori relativi a questo processo.