



ISTITUTO COMPRESIVO "SEBASTIANO TARICCO" CHERASCO

Via Beato Amedeo, 18 - 12062 CHERASCO - C.F. 91020970041

Tel. 0172/489054 – Fax 0172/487777 - Web site: www.comprensivocherasco.gov.it

E-Mail: cnic825007@istruzione.it PEC: cnic825007@pec.istruzione.it

***Contratto collettivo integrativo di istituto relativo
all'art. 22 punto 4 lettera c4) del CCNL Istruzione e
Ricerca, siglato il 19/04/2018 concernente i
Criteri generali per la determinazione dei compensi
finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi
quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1
c. 127, della l. 107/2015***

L'anno 2018, il mese di agosto, il giorno trenta in Cherasco, presso la Dirigenza Scolastica dell'Istituto Comprensivo, si sono riuniti, per la sottoscrizione Contratto collettivo integrativo di istituto concernente i Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale - art. 1 c. 127, della legge 107/2015 per l'a.s. 2017/18

Il Dirigente Scolastico Reggente Dott. Tarcisio Priolo
I rappresentanti delle R.S.U. Racca Stefania, Saccato Giuliana
Per le Rappresentanze sindacali: ////

Art 1

Vista la comunicazione prot. n. 16048 del 3 agosto 2018 da cui risulta che è stata assegnata all'Istituto Comprensivo "Taricco" di Cherasco la somma di € 12.485,21 finalizzati alla valorizzazione del personale docente per l'a.s. 2017/2018 ai sensi dell'art 1 comma 127 della legge 107/2015;

visti i criteri adottati dal Comitato di valutazione nella seduta del 27 agosto 2018

I compensi vengono ripartiti in 15 quote da circa 830 € ciascuna con possibilità di oscillazione in più o in meno da valutare da parte del Dirigente Scolastico nel caso la differenza di punteggio tra l'ultimo premiato e il primo escluso sia minima;

Art 2

Per la determinazione dei docenti che avranno accesso al compenso, il Dirigente Scolastico procederà alla valutazione sulla base della scheda di autocandidatura allegata, che riporta gli indicatori deliberati dal Comitato di Valutazione ed i punteggi massimi che esprimono il peso attribuito a ciascun indicatore.

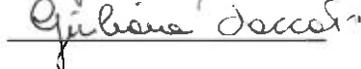
Sulla base della somma dei punteggi sarà definita una graduatoria ed i compensi saranno attribuiti ai primi docenti in posizione utile.

Letto, approvato e sottoscritto.

La R.S.U.

Stefania Racca

Giuliana Saccato

*Il Dirigente Scolastico/Reggente
Dott. Tarcisio Priolo*



Per le Organizzazioni Sindacali Provinciali:

///////

ICC

Istituto Comprensivo "S. TARICCO"

CHERASCO

Via Beato Amedeo, 18 - 12062 CHERASCO - Tel. 0172/489054 - Fax 0172/487777

web site: www.comprensivocherasco.gov.it e.mail: cnic825007@istruzione.it PEC: cnic825007@pec.istruzione.it

SCHEDA ATTRIBUZIONE BONUS DI MERITO

DOCENTE: _____

MATERIA/AMBITO _____

PLESSO/ORDINE DI SCUOLA: _____

CLASSI _____

A.S. 2017/18

Il/la sottoscritto/a _____

Dichiara, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445

- di aver svolto almeno 180 giorni di servizio nel corrente a.s.
- di non essere incorso/a in sanzioni disciplinari nel corso dell'ultimo triennio
- di aver prestato servizio a tempo indeterminato/determinato

Luogo e data

firma



ASSE A: Qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'Istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti

Tipologia		Punteggio
<p>A1-Formazione (elencare i corsi con Titolo, Relatore, Ente che lo ha organizzato, ore svolte sul totale di...)</p>		/10
<p>A2- Gestione di particolari criticità (Bes, alunni difficili, famiglie difficili) Indicare le iniziali dell'alunno, la tipologia e lo specifico ruolo (es. come coordinatore di classe, come membro del team, ecc.) assunto nella gestione della criticità NB: per gli alunni difficili si intendono quelli non certificati ma che hanno richiesto interventi straordinari (es. programmazione differenziata, ore aggiuntive, colloqui aggiuntivi con famiglia o operatori, ecc.)</p>		/23
<p>A3-Incontri con famiglie, con terapisti, mediatori, ecc. per la gestione di particolari criticità (indicare tipologia, data, luogo, ore)</p>		/15

ASSE B: Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di 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

Tipologia		Punteggio
<p>B1- Gruppi di lavoro (RAV, Curricolo, team digitale, commissioni, ecc.) , inclusi i responsabili</p> <p>Indicare quali....</p>		/10
<p>B2- Partecipazione a progetti didattici – sperimentazione in classe di nuove metodologie</p> <p>(indicare quali e per ciascuno descrivere la documentazione, da allegare oppure indicare dove essa può essere reperita)</p>		/10
<p>B3- Utilizzo delle nuove tecnologie nella didattica</p> <p>- elencare titoli di formazione relativi alle nuove tecnologie acquisiti (anche negli anni precedenti)</p> <p>-indicare esperienze documentate da allegare oppure indicare dove può essere reperita)</p>		/10



Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

ASSE C: Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale

Tipologia	Indicare con una X	punti
C1-Collaboratore DS		4
C2-Referente di plesso		4
C3-Funzione strumentale		4
C4-Referente sicurezza		3
C6-Responsabile area progettuale/laboratori		2
C7-Responsabile progetto		2
C8- Tutor del docente neoassunto		2
C9- Insegnante accogliente tirocinanti		1

A CARICO DEL D.S. (motivo di esclusione)

Ha ricevuto esposti formali/richiami scritti

SI

NO



DICHIARAZIONE DI CONFORMITA' ALL'ORIGINALE DELLA COPIA DI DOCUMENTI

Il sottoscritto Tarcisio Priolo, Dirigente Scolastico, certifica che la copia per immagine riportata nelle pagine precedenti alla presente è formata ai sensi dell'art. 22, c. 2 e 3, D. Lgs. 82/2005, "Codice dell'amministrazione digitale":

"2. le copie per immagine su supporto informatico di documenti originali formati in origine su supporto analogico hanno la stessa efficacia probatoria degli originali da cui sono estratte, se la loro conformità è attestata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato, con dichiarazione allegata al documento informatico e asseverata secondo le regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71.

3. Le copie per immagine su supporto informatico di documenti originali formati in origine su supporto analogico nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 71 hanno la stessa efficacia probatoria degli originali da cui sono tratte se la loro conformità all'originale non è espressamente disconosciuta

e nel rispetto dell'articolo 4 della Bozza delle "Regole tecniche del documento informatico e gestione documentale" . www.digitpa.gov.it/codice_amministr_digitale/attuazione_del_cad

1. La copia per immagine su supporto informatico di un documento analogico di cui all'articolo 22, commi 2 e 3, del Codice è prodotta mediante processi e strumenti che assicurino che il documento informatico abbia contenuto e forma identici a quelli del documento analogico da cui è tratto;

2. Ai fini di quanto stabilito dall'articolo 22, comma 3, del Codice, la copia per immagine di uno o più documenti analogici può essere sottoscritta con firma digitale o firma elettronica qualificata da chi effettua la copia;

3. Laddove richiesta dalla natura dell'attività, l'attestazione di conformità delle copie per immagine su supporto informatico di un documento analogico di cui all'articolo 22, comma 2, del Codice, può essere inserita nel documento informatico contenente la copia per immagine. Il documento informatico così formato è sottoscritto con firma digitale del notaio o con firma digitale o firma elettronica qualificata del pubblico ufficiale a ciò autorizzato. L'attestazione di conformità delle copie per immagine su supporto informatico di uno o più documenti analogici, effettuata per raffronto dei documenti o attraverso certificazione di processo nei casi in cui siano adottate tecniche in grado di garantire la corrispondenza della forma e del contenuto dell'originale e della copia, può essere prodotta come documento informatico separato contenente un riferimento temporale e l'impronta di ogni copia per immagine.

Il documento informatico prodotto è sottoscritto con firma digitale del notaio o con firma digitale o firma elettronica qualificata del pubblico ufficiale a ciò autorizzato."

Il Dirigente Scolastico Reggente
Tarcisio Priolo
Firmato digitalmente