



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo "G. Puecher"

Via Mainoni, 3 – 22036 Erba (CO) C.M. COIC85600G – C.F. 93015030138

Tel: 031 643271 Fax: 031 640617

email Uffici: coic85600g@istruzione.it Posta Cert. : coic85600g@pec.istruzione.it

sito internet : www.icpuechererba.gov.it

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

a.s. 2020-21

ricercare opportune rotazioni negli incarichi, senza, tuttavia lasciare scoperta un'attività o un settore d'intervento se ritenuto fondamentale per il POF.

3. Agli interessati verrà data comunicazione scritta contenente sia le attività da svolgere sia il monte ore previsto. Al termine dell'anno scolastico sarà comunque effettuata una valutazione dell'attività svolta, nell'ambito della valutazione finale del Piano dell'offerta formativa e dei suoi sviluppi. Il compenso per le attività aggiuntive è erogato per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro.
4. Per il personale docente ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno sono previsti compensi forfettari. Per il personale ATA una parte degli impegni aggiuntivi può essere considerato come un'intensificazione dell'attività lavorativa e quindi prestato nel normale orario di lavoro. Anche per detto personale si prevedono compensi forfettari quando non sarà possibile una quantificazione dell'impegno.
5. Per il personale ATA possono essere previsti dei riposi compensativi per ore aggiuntive effettuate, ma devono essere preventivamente autorizzate.

Il piano dettagliato delle diverse attività è predisposto, di norma, entro il mese di ottobre. Possono essere effettuati degli adeguamenti. Il pagamento dei compensi sarà predisposto entro il 31 agosto, sempre che la situazione di cassa lo consenta.

Art. 15 - Area Personale docente

1. Viste le attività retribuibili con il Fondo indicate nell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 le parti concordano di utilizzare le risorse per retribuire le attività di seguito indicate con i seguenti criteri di priorità:

- prosecuzione delle attività già previste dal POF triennale
- eventuali progetti integrativi del POF triennale
- attività aggiuntive all'insegnamento, in particolare quelle volte ad integrare e/o a sostenere l'offerta formativa e a recuperare situazioni di gravi difficoltà cognitive degli alunni

2. Funzioni strumentali al POF

Sono state deliberate, in sede di Collegio dei Docenti on-line del mese di ottobre 2020 (21 infanzia, 26 primaria e 28 ottobre secondaria), le seguenti **funzioni strumentali** al POF :

Area	Totale Compenso
Area Gestione del POF: - coordinamento progetti per la scuola dell'infanzia (€ 300) - coordinamento progetti per la scuola primaria (€ 300) - coordinamento progetti per la scuola secondaria (€ 300)	€ 900
Area sostegno lavoro docente: - supporto alla didattica infanzia (€ 300) - supporto alla didattica digitale primaria e secondaria (€ 600)	€ 900
Area sostegno alunni : - coordinamento sostegno scuola infanzia (€ 398) - coordinamento sostegno scuola primaria (€ 900) - coordinamento sostegno scuola secondaria (€ 600) - sportello DSA primaria e secondaria (€ 600) - supporto alunni BES infanzia (€ 300) - supporto alunni BES primaria (€ 300) - supporto alunni BES secondaria (€ 300)	€ 3.398
Area Attività Complementari : - orientamento scuola secondaria (300)	€ 300

Spesa prevista: € 5.498 lordo dipendente

3. Attività aggiuntive retribuite con il F.I.S.:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA :	INFANZIA	PRIMARIA	SECONDARIA	TOTALE ore	tot. € lordo dip.
COLLABORATORI del Dirigente scolastico	70	70	70	210	3675
coordinatori di plesso	60	80	50	190	3325
coordinatori di classe secondaria e segretari			360	360	6300
coordinatori classi parallele		50		50	875
coordinatori team		120*		120	2100
coordinatori di area/dipartimento		20	15	35	612,5
referenti sicurezza	20	40	10	70	1225
referenti registro digitale E GOOGLE-SUITE		100	80	180	3150
responsabili laboratori			20	20	350
commissione orario	15	20	60	95	1662,5
referenti materiali didattici del plesso	30	40	10	80	1400
referenti commissione MENSA	15	20	5	40	700
TOTALE STRUTTURA ORGANIZZATIVA	210	560	680	1450	25375
Commissione CONTINUITA'	30	80	15	125	2187,5
Commissione INFORMATICA	30	40	40	110	1925
Commissione INTERCULTURA	20	40	10	70	1225
Commissione AMBIENTE	60	40	10	110	1925
Commissione LETTURA e BIBLIOTECA	40	60	30	130	2275
Commissione CITTADINANZA E LEGALITA'	30	60	10	100	1750
Commissione regolamento e patto corr.		20	15	35	612,5
Commissione SPORT		20		20	350
Commissione Open-day	40	40	40	120	2100
Referente Tirocinio	25	15		40	700
Referenti ARTE-TEATRO-MUSICA			85	85	1487,5
TOTALE AREA PROGETTUALE	275	415	255	945	16537,5
					41912,5

Spesa prevista: € 41.912,50 lordo dipendente.

Per i coordinatori di team si riconoscono 10 ore ciascuno e 20 ore per chi ha più di 40 alunni.

Per i Referenti Covid dei plessi sarà previsto un Bonus al merito di 40 ore.

4. Attività centro sportivo scolastico:

Vista la disponibilità dei docenti di educazione fisica, su delibera del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto, è istituito il Centro Sportivo Scolastico, che quest'anno svolgerà la sua attività solo se la situazione pandemica lo permetterà, secondo il monte ore determinato dal budget a disposizione, definito sulla base delle 17 classi della scuola secondaria, pari a € 1.095,97 (lordo dipendente).

5. Utilizzo ore eccedenti :

Le ore relative allo stanziamento dell'a.s. in corso, sommate alle economie, per un totale di € 4.412,86 saranno destinate alla sostituzione dei colleghi assenti da parte dei docenti disponibili di ogni ordine di scuola.

6. Fondi per Aree a Forte Processo Immigratorio :

La cifra stanziata per l'anno in corso e le economie dell'anno precedente, per un totale di € 9.448,26 saranno utilizzate, come da progetto, per ore di alfabetizzazione linguistica e rinforzo degli apprendimenti a sostegno degli alunni stranieri in difficoltà e per i corsi di recupero del II quadrimestre

Art. 16 - Area Personale ATA

1. FIS ASSISTENTI AMMINISTRATIVI :

Vengono individuate le seguenti attività da retribuire con il fondo di istituto che verranno affidate agli assistenti previa presentazione di domanda di disponibilità.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

TIPOLOGIA ATTIVITA'	N. UNITA'	ORE
1. Collabora con il DSGA per la distribuzione materiale di pulizia	1 per 25 ore	Totale ore 25
2. Supporto informatico e backup	1 per 15 ore	Totale ore 15
3. Collaborazione con Dirigente Scolastico per la sicurezza	1 per 15 ore	Totale ore 15
4. Collaborazione con il D.S. per gestione Covid 19	2 per 10 ore	Totale ore 20
5. Gestione graduatorie triennali personale docente e ATA	3 per 15 ore	Totale ore 45
6. Gestione piattaforma INPS PASSWEB	3 per 20 ore	Totale ore 60
7. Gestione OO.CC.	2 per 10 ore	Totale ore 20
8. Sostituzione colleghi assenti	4 per 18 ore 1 per 10 ore 1 per 3 ore	Totale ore 85
9. Gestione amministrazione trasparente su sito I.S.	8 per 5 ore	Totale ore 40
		TOTALE ORE 325 Pari a € 4.712,50=.

Per ore di straordinario si prevedono € 710,50=.

Sostituzione DSGA si prevedono € 500,00=.

2. FIS COLLABORATORI SCOLASTICI

COLLABORATORI SCOLASTICI		
1. Flessibilità orario di servizio per sostituzioni assenti	27 per 10 ore	Totale ore 270
2. Sostituzioni colleghi nella sede di servizio	12 per 25 ore	Totale ore 300
3. Commissione GLI	1 per 5 ore	Totale ore 5
4. Servizi esterni	1 per 10 ore	Totale ore 10
5. Collaborazione con segreteria	2 per 10 ore	Totale ore 20
6. Collaborazione con DSGA	1 per 8 ore	Totale ore 8
7. Supporto mensa	1 per 10 ore	Totale ore 10
8. Pulizia palestra del Liceo Galilei (plesso Arcellasco)	3 per 5 ore	Totale ore 15
9. Sostituzione altri plessi	1 per ore 10	Totale ore 10
		TOTALE ORE 648 pari a € 8.100,00

- In caso che le attività non verranno svolte sistematicamente per più volte, le ore verranno decurtate proporzionalmente.
- La liquidazione verrà effettuata a consuntivo sulle attività effettivamente svolte.

10. Incarichi specifici

- Esaminate le risorse lorde disponibili pari a € 3.552,75=. Lordo dipendente;
- Viste le unità di personale amministrativo e ausiliario utilmente collocate nella graduatoria definitiva di cui all'art. 6, comma 3 dell'Accordo tra OO. SS. e MIUR per l'attuazione dell'art. 7 CCNL 2002-2005;
- Visto l'elenco dei beneficiari della 1^a e 2^a posizione art. 2 comma 3 sequenza contrattuale del 25/07/2008;
- Dopo attento esame delle esigenze amministrative e didattiche nonché di esperienze, professionalità e competenza;
 - si propongono i seguenti incarichi specifici:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	
AREA	OBIETTIVI
- AREA Personale Ass. amm.vo Micieli Francesca Compenso annuo lordo € 800,00	- Decentramento amministrativo da MIUR e gestione dati a Portale SIDI docenti MEDIE – PRIMARIA E INFANZIA Gestione pratiche servizi pre –ruolo e pensione Gestione pratiche di ricostruzione di carriera Gestione assenze mensili personale docente e ATA

- AREA Alunni Ass. amm.vo Stefanoni Antonella Compenso annuo lordo € 375,00	-Collabora con i docenti della scuola primaria e dell'infanzia per l'organizzazione . Gestione statistiche e monitoraggi alunni
- AREA Alunni Ass. amm.vo Guercio Maria Carmela Compenso annuo lordo € 375,00	- .
INCARICHI SPECIFICI - COLLABORATORI SCOLASTICI	
AREA	OBIETTIVI
- AREA Assistenza alla persona scuole sec. 1^ grado n. 5 Coll. Scol. Compenso annuo lordo € 90,00	Assiste e favorisce nelle varie necessità degli alunni diversamente abili
- AREA Assistenza alla persona scuola Primaria n. 13 Coll. Scol. Compenso annuo lordo € 60,00	Assiste e favorisce nelle varie necessità degli alunni diversamente abili
- AREA Assistenza alla persona scuola Infanzia n. 7 Coll. Scol a tempo pieno Compenso annuo lordo € 110,00	Assistenza e cura all'igiene della persona e agli alunni diversamente abili

11. Valorizzazione del personale scolastico

12. ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

TIPOLOGIA ATTIVITA'	N. UNITA'	ORE
1.Referente area personale	3 per 20 ore	Totale ore 60
2. Referente attività progettuale	1 per 20 ore	Totale ore 20
3. Referente area alunni	2 per 20 ore	Totale ore 40
4. Referente area sicurezza	1 per 10 ore	Totale ore 10
5. Collaborazione distribuzione materiale di pulizia	1 per 5 ore	Totale ore 5
		TOTALE ORE 135 Pari a € 1.957,50=.

COLLABORATORI SCOLASTICI

1. Referente di plesso per Covid 19 scuola sec. 1° e Scuola infanzia e primaria	5 per 8 ore 2 per 5 ore 3 per 4 ore	Totale ore 62
2. Responsabile di plesso per materiale di pulizia	6 per 8 ore	Totale ore 48

4. Collaborazione gestione materiale di pulizia e sanificazione (sc. Media)	1 per 14 ore	Totale ore 14
5. Responsabile guasti	2 per 8 ore 5 per 6 ore 2 per 3 ore	Totale ore 52
6. Supporto mensa	1 per 10 ore 6 per 5 ore 2 per 2 ore	Totale ore 44
7. Supporto docenti palestra	1 per 10 ore	Totale ore 10
		TOTALE ORE 230 pari a € 2.750,00

8. Servizi misti ente locale

Per l'attribuzione dei compensi per le Funzioni Miste si tiene conto delle convenzioni con il Comune di Erba per quanto riguarda la gestione della manutenzione ordinaria e il progetto pre/post scuola.

Il Comune ha stanziato le somme di € € 3.000,00 LORDO STATO (compresa l'economia anni prec.) che corrisponde a € 2.340,00 lordo dipendente.

Vengono attribuite le seguenti funzioni miste:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		
n. 4 unità	Attività di gestione e raccolta comunicazioni per attività di piccola manutenzione	n. 1 persona per € 300,00
n. 1 unità	Raccolta dati, gestione e controllo attività di Pre/post scuola vari plessi	n. 1 persona per € 235,00
		Totale € 535,00 lordo dipendente
COLLABORATORI SCOLASTICI		
n. 7 unità	Per l'assistenza e sorveglianza dei bambini della scuola dell'infanzia di Bindella, Via Diaz e Crevenna che frequentano il PRE SCUOLA	n. 7 persone per 5 ore totale ore 35
n. 16 unità	Collaborazione con il Comune per il servizio mensa della scuola primaria e dell'infanzia	n. 20 persone per 4 ore totale ore 80
n. 7 unità	Reperibilità per allarmi	n. 5 persone per 4 ore n. 2 persone per 2 ore totale ore 24
		TOTALE ore 139 per € 12,50 Totale compl. € 1.737,50 lordo dipendente

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

I compensi relativi alle ore previste per il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi sono da imputarsi a quanto previsto dall'art. 89 del CCNL sottoscritto il 29/11/2007 sostituito dall'art. 3 Sequenza contrattuale per il personale ATA 25/07/2008.

Il Direttore dei Servizi Generali e amministrativi gestisce, coordina e collabora con il personale docente e ATA per la realizzazione dei progetti previsti nel P.T.O.F. per l'a.s. 2019/20-2020/21 e 2021/22, adottato dal Consiglio di istituto nella seduta del 21 novembre 2018, vengono individuate le seguenti attività aggiuntive da non porre a carico delle risorse del fondo di istituto:

- Progetti finanziati da enti pubblici : **ore 65 pari a euro 1.202,50**

Per l'organizzazione dei corsi di certificazione **Trinity**, di cui l'Istituto è sede da quest'anno, si prevede una entrata di **€ 9.000,00=**. I fondi dovranno coprire le spese per i corsi tenuti da esperti esterni e docenti interni, e per le spese di gestione didattica e amministrativa da non porre a carico delle risorse del fondo di istituto destinate al personale interno si concordano le seguenti retribuzioni:

Docenti esterni	Ore di docenza per corso Trinity	Ore 58 per € 40,00 Totale € 2.320,00=.
Docente interno	Ore di docenza per corso Trinity	Ore 40 per € 35,00 Totale € 1.400,00= L. dip.
Docente interno	Coordinatore progetto	Ore 40 per € 17,50 Totale € 700,00= L. dip.
Assistente amm.vo	Collaborazione con i docenti per la gestione del progetto finanziati con fondi privati;	n. 1 persone per 10 ore n. 1 persona per 5 ore per € 14,50 Totale € 217,50= L. dip.
		TOTALE complessivo lordo dip. € 2.317,50 lordo dip.

**INCARICHI POSIZIONE ECONOMICHE
ART. 2/2 – 2/1 SEQUENZA ATA**

In considerazione delle posizione economiche maturate dagli assistenti amm.vi e collaboratori scolastici, si individua l'incarico che verrà retribuito dalla DTEF .

ART. 2/2 SEQUENZA ATA	
Assistenti Amministrativi	
1. Privitelli Angela (personale in aspettativa per nomina a supplente annuale di docenza fino al termine delle attività didattiche)	Collabora con il DS per la sicurezza sul lavoro D. L.gs. 81/2008, collabora con il DSGA per la gestione della segreteria digitale e del sito istituzionale Esegue il backup e gli aggiornamenti dei software delle attrezzature informatiche di segreteria.