Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO DI ALBIATE E TRIUGGIO

Via J.F. Kennedy, 9 – 20844 TRIUGGIO (MB)- tel/fax 0362/970161
C.F. 83011480155 - Cod. mecc. MBIC82900X
– mail MBIC82900X@istruzione.gov.it P.E.C. MBIC82900X@pec.istruzione.it
- Sito web: www.icalbiatetriuggio.edu.it

PROTOCOLLO D'INTESA PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA

Triennio 2019/20, 2020/21, 2021/22

L'anno **2021** il giorno **23** del mese di **novembre** alle ore **12:30** presso la sede della Dirigenza scolastica in Via J.F. Kennedy 9, Triuggio (MB), in sede di negoziazione decentrata a livello di istituzione scolastica, di cui all'art. 22 del CCNL in vigore,

TRA

la **parte pubblica**, rappresentata dalla Dirigente Scolastica dell'ISTITUTO COMPRENSIVO DI "ALBIATE E TRIUGGIO", prof.ssa Tiziana Mezzi,

E

la **parte sindacale**, componenti della RSU,

CELLAMARE Gerardina S.	per la FLC CGIL	(assente)
BONANNO Antonia	per la CISL	
DI LASCIO Nicola	per lo SNALS CONFSAL	

VIENE CONCORDATO

il seguente contratto integrativo d'Istituto per la regolamentazione delle seguenti materie regolate dall'art. 22 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018:

Titolo Primo
Disposizioni generali sulle modalità di applicazione delle relazioni sindacali

Titolo secondo
Relazioni sindacali e diritti sindacali
Capo I – Relazioni sindacali
Capo II – Diritti sindacali

Titolo terzo

MBIC82900X - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004951 - 01/12/2021 - O10 - U

Criteri per l'organizzazione del lavoro del personale A.T.A.

Titolo quarto
Criteri per organizzazione del lavoro del personale docente

Titolo quinto
Trattamento economico accessorio
Capo I – Norme Generali
Capo II – Utilizzazione del salario accessorio
Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo dell'istituzione scolastica
Criteri di utilizzo delle risorse per la valorizzazione del merito del personale docente.

Titolo sesto
Modalità di attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

Titolo settimo
Norme transitorie e finali

TITOLO PRIMO

DISPOSIZIONI GENERALI SULLE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DELLE RELAZIONI SINDACALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA dell'istituzione scolastica "Albiate e Triuggio".
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente protocollo d'intesa s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
3. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2019/20, 2020/21, 2021/22, fermo restando **che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale**.
4. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2022, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
5. Il presente contratto **è modificabile in qualunque momento** a seguito di accordo scritto tra le parti.
6. Il presente Protocollo d'Intesa conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato in materia.
7. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali e a seguito di accordo scritto tra le parti.
8. Il presente Protocollo d'Intesa viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolar modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018.
9. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel Protocollo d'Intesa, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

10. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, la Dirigente Scolastica provvede all'affissione di copia integrale del presente Protocollo nelle bacheche sindacali della scuola.

Art. 2 – Procedure di raffreddamento, conciliazione e interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente protocollo d'intesa, le parti s'incontrano entro cinque giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola.
2. Per gli scopi di cui al precedente comma, la richiesta deve essere formulata in forma scritta all'altra parte e deve contenere l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare e una sintetica descrizione dei fatti.
3. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.
4. Nel caso in cui invece si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO

RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
    a. *Partecipazione*, articolata in *informazione* e *confronto*;
    b. *Contrattazione integrativa*, compresa l'interpretazione autentica.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa, al suo interno, il/la rappresentante (o i/le rappresentanti, in caso di scuole con più di 200 dipendenti) dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e ne comunica il nominativo alla dirigente. Qualora fosse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il/la rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica alla dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. La dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione, invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 5 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL Comparto istruzione e ricerca 2016-2018, al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
    a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5, c. 4);
    c. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5, c. 4);
    d. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22, c. 9, lett. b1);

e. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22, c. 9, lett. b2).

3. La dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 4 – Oggetto della contrattazione integrativa a livello d'istituzione scolastica

1. La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata a incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi riformatori in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti.

2. Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono tutte le materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore di cui all'art. 22 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
3. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della **clausola di salvaguardia** di cui al successivo titolo settimo e, più in generale, all'art. 48, c. 3 del D. Lgs. 165/2001.
4. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del Comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22, c. 4, lett. c1);
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22, c. 4, lett. c2);
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22, c. 4, lett. c3);
- 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 Legge n. 107/2015 (art. 22, c. 4, lett. c4);
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22, c. 4, lett. c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22, c. 4, lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22, c. 4, lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22, c. 4, lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22, c. 4, lett. c9).

Art. 6 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL Comparto istruzione e ricerca 2016-2018, al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL Comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22, c. 8, lett. b1);
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22, c. 8, lett. b2);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22, c. 8, lett. b3);
- promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di *burnout* (art. 22, c. 8, lett. b4).

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 7 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono, in ogni plesso scolastico, di una bacheca sindacale, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale i locali dell'Istituto Comprensivo, concordando con la dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. La dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 8 – Assemblee in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art. 23 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. Le assemblee di scuola, sia in orario di servizio sia fuori orario di servizio, possono essere indette sia dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali rappresentative di comparto di cui al CCNQ del 4/12/2017, e successive modificazioni, sia dalla R.S.U. della scuola.
3. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata alla dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, la dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono, entro due giorni, a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data e ora.
4. Nella richiesta di assemblea, vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
5. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ulteriori adempimenti.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

7. Secondo quanto previsto dall'art. 23 comma 6 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti di un'unica istituzione scolastica, la durata massima è fissata in **due ore.**
8. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi.
9. La Dirigente Scolastica predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano affisse nelle bacheche sindacali delle scuole, nella stessa giornata per la sede centrale, entro il giorno successivo per le altre sedi.
10. Secondo quanto previsto dall'art. 23, c. 9 del CCNL vigente, per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale A.T.A. e la partecipazione è totale, la Dirigente Scolastica stabilisce, ai fini della garanzia dell'espletamento dei servizi essenziali (sorveglianza dell'ingresso; funzionamento del centralino telefonico), la **permanenza in servizio di n. 1 Assistente Amministrativo per l'intero Istituto e n. 1 Collaboratore Scolastico per ciascun plesso saranno in ogni caso addetti a tali attività**. La Dirigente Scolastica sceglierà i nominativi tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
    La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali e amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 9 – Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti

1. I Dirigenti Sindacali e le R.S.U. possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui all'art. 8 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle Organizzazioni Sindacali di cui al CCNQ del 04/12/2017 e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui all'art. 22 del CCNL 2016-2018.
2. I permessi spettanti alla RSU dell'Istituto sono definiti nell'unità oraria di **25 minuti e 30 secondi** per ogni dipendente a tempo indeterminato **(116)** in servizio nell'anno scolastico di riferimento.
3. Pertanto nel corrente anno scolastico 2021/2022 spettano **48** ore di permesso che, come da costante prassi normativa, sono distribuiti in via del tutto autonoma dalla RSU tra i propri componenti e comunicati alla Dirigente scolastica.
4. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente alla Dirigente Scolastica in via esclusiva dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali, o dalla R.S.U. di scuola tramite atto scritto, cosicché gli interessati non sono tenuti ad assolvere ad alcun altro adempimento per assentarsi.
5. Fatto salvo quanto disposto dal precedente comma 2, la fruibilità dei permessi di cui al comma 1, da richiedere di norma con preavviso di almeno tre giorni, costituisce diritto sindacale.
6. Spettano inoltre alla RSU **permessi sindacali non retribuiti**, **pari ad un massimo di otto giorni l'anno**, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata alla Dirigente, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale.

Art. 10 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti dell'istituzione scolastica.

2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. La dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 11 – Agibilità sindacale all'interno della Scuola

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. e ai rappresentanti delle OO.SS. tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica. La Dirigente Scolastica assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. e ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali, di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive Strutture sindacali territoriali, predisponendone l'affissione all'albo di ogni plesso.
2. Alla R.S.U. e ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo è consentito comunicare con il personale, per motivi di carattere sindacale, durante l'orario di servizio.
3. Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno della stessa istituzione scolastica la Dirigente Scolastica consente ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione in un giorno settimanale da concordare.
4. Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali, oppure esposte e siglate dalla R.S.U.
5. Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali senza compromettere il normale svolgimento del lavoro all'interno della scuola, ai rappresentanti dei lavoratori è consentito raccogliere contributi e svolgere opera di proselitismo per la propria Organizzazione Sindacale, secondo quanto disposto dall'articolo 26 della legge 300/1970.

Art. 12 – Patrocinio e accesso agli atti

1. La R.S.U. e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL medesimo.
2. Le Organizzazioni Sindacali, per tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.
3. Il rilascio di copia degli atti riguardante le materie oggetto di contrattazione avviene, di norma, entro tre giorni dalla richiesta, con gli oneri previsti dalla vigente normativa.
4. La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito a espressa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.
5. Le lavoratrici e i lavoratori in attività o in quiescenza possono farsi rappresentare davanti ai competenti organi dell'Amministrazione Scolastica, previa formale delega scritta, da un Sindacato, da un Istituto di patronato sindacale o da una R.S.U. per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali.

Art. 13 – Programmazione degli incontri

1. Entro il mese di settembre di ciascun anno scolastico, la Dirigente Scolastica, la R.S.U. e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL, concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione integrativa sulle materie previste dal CCNL scuola vigente.
2. Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario di cui al comma 1 possono essere richiesti da ambedue le parti; gli incontri devono essere fissati entro 5 giorni dalla data della richiesta.

Art. 14 – Contingenti minimi di Personale A.T.A. in caso di sciopero

1. Ai sensi dell'art. 23, c. 9 del CCNL Comparto istruzione e Ricerca 2016-2018, i contingenti minimi di personale A.T.A. previsti dalla legge 146/1990 e ss. mm. e integrazioni di cui alla Legge 83/2000, sono oggetto di contrattazione decentrata a livello di singola istituzione scolastica e sarà determinato dalla dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire.
2. **In caso di sciopero**, il servizio minimo deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sottoelencate:
   - per svolgimento di esami e scrutini finali
     - 1 collaboratore scolastico in servizio nel plesso;
     - 1 assistente amministrativo.

   Il servizio minimo sarà assolto dal personale tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico, ad esclusione del personale a tempo determinato che non sarà coinvolto nei turni di presenza.
3. Al di fuori delle situazioni sopra elencate, non potrà essere impedita ai dipendenti l'adesione totale allo sciopero, in quanto nessun atto unilaterale potrà essere assunto dalla Dirigente scolastica nei confronti dei medesimi, senza un accordo con la RSU o con le OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL.
4. Entro 48 ore dall'effettuazione dello sciopero, la Dirigente scolastica consegna alla RSU e invia al competente U.S.R. e alle organizzazioni sindacali territoriali una comunicazione scritta riepilogativa del numero degli aderenti allo sciopero, con la relativa percentuale di adesione.
5. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 1 vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

Art. 15 – Documentazione

1. La Dirigente Scolastica fornisce alle R.S.U. tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno due giorni prima degli incontri medesimi.
2. I prospetti riepilogativi dell'utilizzo del fondo dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale vengono inviati alla RSU d'Istituto.
3. Il personale interessato può chiederne l'accesso ai sensi della L. 241/1990.

Art. 16 – Comunicazioni

Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti nella materia di cui al presente Accordo avvengono tramite fax, lettera scritta, fonogramma, telegramma e posta elettronica.

TITOLO TERZO

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE A.T.A.

Art. 17 – Finalità e campo di applicazione

Le disposizioni contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale A.T.A. in servizio nel corso dell'anno scolastico 2021/2022 e sono finalizzate al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali delineate dai rispettivi profili di appartenenza e, in particolare, con riferimento all'art. 47 del CCNL vigente.

Art. 18 – Piano delle attività e criteri di assegnazione ai plessi

1. Entro i termini ritenuti congrui con l'avvio dell'anno scolastico, la Dirigente Scolastica, su proposta del D.S.G.A., formula un piano di attività contenente le proposte per l'utilizzo del personale A.T.A. in relazione alle attività previste nel PTOF dell'Istituto.
2. Il personale A.T.A. viene assegnato ai plessi scolastici utilizzando i seguenti criteri:
   - disponibilità del personale a svolgere incarichi specifici con l'assunzione di ulteriori responsabilità che, per i collaboratori scolastici, è particolarmente finalizzata all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'handicap, alla sicurezza e al pronto soccorso;
   - mantenimento della continuità nella sede occupata nell'anno scolastico precedente per il personale con contratto a tempo indeterminato, **salvo diverse esigenze organizzative complessive dell'Istituto;**
   - diritto a ottenere la sede più vicina al proprio domicilio nei confronti del personale beneficiario della Legge 104/1992;
   - compatibilmente con le esigenze di servizio, facilitazione nella scelta per il personale beneficiario del D. Lgs. 151/2001 (congedi parentali e singoli dipendenti che si trovino oggettivamente in gravi situazioni personali, familiari e di salute da documentarsi).

Art. 19 – Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro di tutto il personale ATA si articola in **35 ore settimanali** per i plessi di **scuola primaria di Triuggio, Albiate e Tregasio** e sarà strutturato su **5 giorni lavorativi** mediante prestazione di un orario giornaliero pari a **7 ore di servizio continuativo**, antimeridiano e pomeridiano.
2. Per gli altri plessi scolastici (**scuole secondarie di Albiate e Triuggio e Uffici di segreteria**) l'orario di servizio sarà articolato mediante una prestazione lavorativa pari a **36 ore settimanali**, su **5 giorni lavorativi**, da espletarsi mediante orario giornaliero di servizio pari a ore **7,12 di servizio continuativo.**
3. Nel caso l'orario giornaliero superi le ore **7** (per la scuola primaria) o le ore **7,12** (per la scuola secondaria), il lavoratore dovrà usufruire di una **pausa di almeno 30 minuti** che è da recuperare sull'orario di servizio.
4. I turni e l'orario di lavoro adottati nel plesso e assegnati a ogni singolo dipendente sono resi definitivi per tutto l'anno scolastico e, pertanto, qualora il dipendente si assenti, non è tenuto ad effettuare alcun recupero.
5. In coincidenza di periodi di particolare intensità di lavoro, o anche di assenze contemporanee di personale, è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio, mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le **35/36** ore e fino ad un massimo di **42** ore per non più di **3** settimane continuative.
6. Tale organizzazione può essere effettuata, di norma, solo previa disponibilità del personale interessato.
7. Tutte le **ore prestate in eccedenza** all'orario obbligatorio di servizio sono recuperate, compatibilmente con le esigenze di servizio, di norma nei **periodi di sospensione dell'attività didattica** e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato.
8. Nei **mesi di Luglio e Agosto** l'orario di lavoro del personale è di **36 ore settimanali** che dovranno essere così espletate:
   - **30 ore su 5 giorni** (**il recupero della giornata prefestiva del sabato sarà effettuato entro il 30 giugno 2022 mediante utilizzo dei crediti orari di cui al successivo art. 10, o con utilizzo dei giorni di ferie/festività).**

Art. 20 – Flessibilità oraria in entrata e in uscita

1. L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario di inizio del lavoro o anticipare l'orario di fine uscita, o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani o in caso di aperture eccezionali dei plessi scolastici, tali da essere funzionali alle esigenze del servizio scolastico e secondo un piano concordato con il DSGA.
2. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
   - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
   - **la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi**.
3. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti [*ad esempio*]:
   - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
   - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.
4. La flessibilità dell'orario, se non contrastante con l'efficace erogazione dei servizi, può essere richiesta dal personale **per brevi periodi e per ragioni particolari e contingenti**.
5. La flessibilità dell'orario **viene altresì disposta dall'istituto per necessità**, anche giornaliere, legate all'organizzazione complessiva dei servizi di tutti i plessi scolastici, anche con riferimento alle nuove disposizioni sulle assenze di cui al successivo art. 6.

Art. 21 – Turnazioni

1. Tutto il personale ATA è assoggettabile al regime della turnazione del servizio secondo un piano concordato nei singoli plessi e Uffici all'inizio di ogni anno scolastico.
2. Il cambio di turno verrà concesso solo per motivi personali documentati che dovranno essere comunicati all'amministrazione, di norma, almeno **48** ore prima.

Art. 22 – Sostituzione del personale assente

In materia di sostituzione del personale ATA sono intervenute le norme della Legge di stabilità per l'anno 2015, attualmente in vigore, che riordina la materia delle assenze del personale scolastico con i seguenti vincoli:

- COLLABORATORI SCOLASTICI - la sostituzione non è prevista nei primi 7 giorni di assenza.
- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI - non è prevista alcuna sostituzione per organici d'Istituto superiori a 3 unità di personale.

In presenza dei vincoli sopra indicati, le necessità del servizio dei collaboratori scolastici dovranno essere fronteggiate con le **risorse a disposizione non soltanto della singola scuola, ma dell'intero Istituto Comprensivo** mediante ricorso al meccanismo della flessibilità oraria o, in via del tutto eccezionale, al conferimento di ore aggiuntive oltre l'orario obbligatorio di servizio.

Il servizio di sostituzione sarà svolto con le modalità sopra indicate prioritariamente dai collaboratori scolastici dello stesso plesso e, in subordine, da personale di altre scuole.

L'Istituto Comprensivo individuerà il personale da adibire a sostituzione considerando tutte le situazioni che si riconnettono ai turni lavorativi individuali, al cumulo dei crediti orari maturati dal personale, all'esistenza di personale con contratto a tempo determinato e a ogni oggettiva esigenza lavorativa che possa garantire al meglio la copertura dei servizi scolastici.

Le attività lavorative potranno essere assolte anche su base volontaria da personale che necessita di crediti orari da portare ad assorbimento delle giornate di chiusura prefestiva delle scuole.

La **misura massima delle prestazioni aggiuntive giornaliere** da autorizzarsi per le sostituzioni è così stabilita:

- per assenze sul turno di servizio del mattino = ore **1,30**
- per assenze sul turno di servizio pomeridiano = ore **2,00**

La prestazione eccedente, per essere ammessa come credito orario, dovrà essere effettuata **esclusivamente oltre l'orario obbligatorio di servizio** dei collaboratori impegnati nella sostituzione e potrà essere suddivisa tra tutto il personale oppure effettuata dal personale resosi disponibile.
Il riscontro della prestazione dovrà essere annotato sul registro delle firme.
La sostituzione per le **assenze riconducibili a ferie non fa sorgere il diritto al riconoscimento di ore aggiuntive** da retribuire o da ammettere a recupero.

Art. 23 – Permessi brevi

1. I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero sono autorizzati dalla Dirigente Scolastica, previo parere favorevole del D.S.G.A., purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
2. I permessi complessivamente concessi **non possono eccedere 36 ore** nel corso dell'anno scolastico.
3. L'eventuale rifiuto alla concessione dei permessi può avvenire solo in presenza di indilazionabili esigenze di servizio e va motivato per iscritto.
4. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta per salvaguardare il numero minimo di personale presente.
5. I permessi saranno cumulati e opportunamente compensati con le modalità di legge.
6. Per la concessione dei permessi non occorre che la richiesta sia motivata o documentata.

Art. 24 – Ritardi

1. Il ritardo sull'orario di ingresso al turno di servizio, che comunque non dovrà assumere carattere di abitudine, se non preventivato, sarà portato a immediata conoscenza dei colleghi del proprio turno lavorativo e dell'ufficio di segreteria, soprattutto per le esigenze di apertura dei locali scolastici al mattino.
2. Se il ritardo è **inferiore a 30 minuti** sarà recuperato, possibilmente, entro **lo stesso giorno** prolungando l'orario di uscita.
3. Se il ritardo è **superiore a 30 minuti** e non recuperato nel corso della giornata, andrà ad incrementare i **debiti orari**.

Art. 25 – Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA

1. Il personale ATA può usufruire del periodo di ferie spettanti **anche in modo frazionato**, purché siano salvaguardate le esigenze del servizio. In particolare, per i collaboratori scolastici il frazionamento delle ferie sarà concesso a condizione che non vi siano oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.
   Si ribadisce che, in caso di ferie richieste per **periodi inferiori alla settimana** (senza copertura del sabato), i giorni concessi saranno conteggiati in ragione di **1,2 per ciascun giorno**.
2. La richiesta di ferie va sempre presentata per iscritto **almeno 5 giorni prima** e sarà autorizzata dalla Dirigente Scolastica, acquisito il parere del D.S.G.A.
3. Le **ferie estive**, di almeno **15 giorni** lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo dal **1° luglio al 31 Agosto** e la richiesta va presentata entro il **15 Marzo** con autorizzazione da parte dell'Amministrazione nei **20 giorni** successivi alla presentazione della domanda.

4. Le giornate del sabato estivo (con la scuola chiusa) ricadenti nel periodo di godimento delle ferie sono da annoverarsi nel computo delle giornate di riposo richieste.
5. Durante i **periodi di sospensione dell'attività didattica**, il servizio di presenza a scuola dei collaboratori scolastici sarà **organizzato di volta in volta**, anche con riguardo alle eventuali giornate di riposo richieste, al piano di ferie estivo e ai lavori da svolgere.
   Qualora rimanga in servizio nei plessi un solo collaboratore scolastico, il medesimo presterà servizio presso gli Uffici di segreteria dell'Istituto.
   In ogni caso, per la sede degli Uffici di Direzione e Segreteria, dovrà essere garantita, nel periodo di sospensione delle lezioni, la presenza delle seguenti unità di personale:
   - n**. 2** assistenti amministrativi
   - n. **2** collaboratori scolastici

   Se la richiesta di ferie non consentirà che tale presenza possa essere assolta dai collaboratori della Scuola Secondaria di I grado di Triuggio, sede centrale dell'Istituto Comprensivo, i collaboratori delle altre scuole garantiranno a rotazione la copertura dei periodi.
6. Il personale a tempo determinato usufruirà dei giorni di ferie maturati e dei crediti orari di lavoro entro il termine della risoluzione del contratto, mentre il personale a tempo indeterminato potrà usufruire di un residuo massimo di ferie pari a **7 giorni** entro il **30 Aprile** dell'anno scolastico successivo a quello di maturazione.
7. Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo di ferie, si inviterà il medesimo a modificare la richiesta a garanzia dei servizi da erogarsi. In mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale in ordine alfabetico, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo, adeguatamente documentate, al fine di consentire la fruizione di **almeno 15 giorni** di ferie coincidenti con il periodo di riposo del coniuge o convivente.
8. L'eventuale rifiuto della Dirigente Scolastica alla concessione delle ferie deve risultare da provvedimento adeguatamente motivato entro i termini sopra stabiliti. La variazione del piano può avvenire, anche per evitare danni economici ai lavoratori, solo per gravi e motivate esigenze di servizio.
9. Per i collaboratori scolastici, al fine di garantire la pulizia e il riordino delle scuole per l'avvio del nuovo anno scolastico al 1° Settembre, si stabilisce che le ferie potranno essere richieste, da parte di **tutto** il personale, fino alla data del **27 agosto 2022.**

Art. 26 – Banca dati oraria per gestione crediti e debiti di lavoro

Al fine di consentire la funzionalità dei servizi scolastici e una razionale gestione e distribuzione delle risorse, si conviene che alla fine di ogni mese lavorativo sarà consegnato a ogni dipendente un **prospetto riepilogativo dei debiti/crediti orari acquisiti**, la cui gestione sarà attuata con le seguenti modalità:

- i crediti maturati per **attività di lavoro prestate oltre il normale orario di servizio** saranno portati, prioritariamente all'accesso al fondo d'istituto, a **scomputo dei debiti orari acquisiti** per chiusura della scuola nelle giornate prefestive o per recuperi conseguenti a ritardi e permessi;
- solo successivamente all'azzeramento dei debiti orari sarà consentito l'accesso al fondo d'Istituto, compatibilmente con le risorse messe a disposizione per ogni categoria di personale, salvo diversa opzione del lavoratore per riposi compensativi.

Art. 27 – Prestazioni e Attività aggiuntive

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, la Dirigente – sentito il Direttore S.G.A. – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti **lavoro straordinario oltre l'orario d'obbligo**.

2. La Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di **prestazioni aggiuntive**, costituenti **intensificazione della normale attività lavorativa**, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività, la Dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico e ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'Istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.
5. Le prestazioni e attività aggiuntive svolte dal personale A.T.A. richiedenti un maggiore impegno rispetto a quello previsto dal proprio carico di lavoro consistono in:
   a. elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
   b. attività finalizzate al più efficace inserimento delle alunne e degli alunni nei processi formativi (handicap, reinserimento scolastico);
   c. attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo);
   d. flessibilità nell'erogazione dei servizi scolastici, anche con riferimento alle ipotesi di sostituzione del personale assente, non solo nel plesso di appartenenza ma in tutto l'Istituto.
6. La valutazione degli impegni connessi alle diverse situazioni organizzative dell'anno scolastico di riferimento sarà effettuata per ogni singolo plesso in sede di distribuzione delle risorse del fondo unico per il miglioramento dell'offerta formativa (MOF), anche con riferimento ai criteri per la ripartizione delle risorse indicati nel successivo titolo del presente contratto. Le prestazioni e attività aggiuntive, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il fondo di istituto solo dopo assorbimento dei debiti orari acquisiti ai sensi del precedente articolo.
7. La necessità di effettuare una prestazione aggiuntiva oltre l'orario di servizio giornaliero deve essere oggettivamente fondata e concordata con i fiduciari di plesso, che apporranno sull'orario della prestazione eccedente un primo visto autorizzativo, da rilevarsi sul registro delle firme di presenza.
   Le ore di servizio effettuate senza autorizzazione non saranno riconosciute come crediti di lavoro da retribuire o da recuperare.

Art. 28 – Criteri per l'individuazione del personale per incarichi specifici

Le modalità di conferimento degli incarichi specifici al personale ATA Assistente amministrativo e collaboratore scolastico, previsti dall'art. 47 del vigente CCNL, sono riconducibili allo sviluppo delle seguenti attività:

1. Assunzione di ulteriori e particolari responsabilità, o disagio del profilo professionale del personale ATA, necessari per la realizzazione del piano dell'Offerta Formativa e, in modo particolare per i collaboratori scolastici, all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona e agli alunni diversamente abili al primo soccorso.
2. Gli incarichi saranno attribuiti esclusivamente al personale ATA resosi disponibile a effettuare le attività di cui sopra, che non risulta titolare di alcuna posizione economica attribuita dalla sequenza contrattuale del 25/7/2008, in applicazione dell'art. 7 della CCNI scuola del 7/12/2005.
3. Le risorse disponibili per incarichi specifici sono state individuate dal competente Ministero dell'Istruzione non nota prot. n. 21503 del 30/09/2021 nella misura di **euro 2.725,37** (al lordo dei soli contributi a carico dei dipendenti).
   Gli incarichi specifici da assegnare sono stati individuati nelle seguenti attività di lavoro:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- ATTIVITÀ NEGOZIALE, PATRIMONIALE E FISCALE
- GESTIONE PROGETTI D'ISTITUTO
- COORDINAMENTO AREA PERSONALE E ALUNNI
- COORDINAMENTO AREA INFORMATICA

COLLABORATORI SCOLASTICI

- SUPPORTO H (con priorità rispetto alle altre necessità lavorative)
- ATTIVITA' DI PRIMO SOCCORSO
- PARTECIPAZIONE SQUADRE DI EMERGENZA
- SUPPORTO AI LABORATORI
- ASSISTENZA PROGETTI POF
- PARTICOLARI NECESSITA' DI ASSISTENZA ALLA MENSA
- SERVIZI ESTERNI

Tali risorse disponibili vengono così suddivise e destinate:

- Fino al 40% al personale amministrativo;
- Fino al 60% alle collaboratrici e ai collaboratori scolastici.

4. Per i collaboratori scolastici le risorse saranno distribuite usando una valutazione di complessità rilevabile dalla oggettiva e specifica organizzazione di lavoro dei singoli plessi scolastici, prevedendo, laddove ritenuto necessario e possibile, la ripartizione degli incarichi **anche** fra più lavoratori che svolgono le mansioni di cui sopra, a garanzia della copertura di alcuni servizi importanti e qualificati (come il supporto H), nei diversi turni di lavoro del personale.
5. L'incarico assegnato è soggetto a valutazione e riscontro al termine dell'anno scolastico ai fini della corrispondente retribuzione.

Art. 29 – Personale con posizione economica prevista dalla sequenza contrattuale 25/7/08

1. L'Istituto Comprensivo può fare affidamento sulle seguenti unità di personale beneficiario della posizione economica di cui all'art. 7 comma 3 del CCNL 7/12/2005:
   - n. 1 assistente amministrativa
   - n. 12 collaboratori scolastici

   Le posizioni economiche attribuite al personale realizzano una migliore e più qualificata professionalizzazione degli interventi, e sono retribuite in via strutturale con compenso mensile erogato dalla competente Direzione Territoriale dell'Economia e Finanze di Milano.
   Al personale ATA di cui sopra non possono essere attribuiti ulteriori compensi con i fondi destinati all'attribuzione degli incarichi specifici.

Art. 30 – Funzioni miste

1. La Dirigente Scolastica, in base alla disponibilità manifestata dai collaboratori scolastici e secondo quanto previsto dal protocollo d'intesa nazionale stipulato tra il MIUR e l'ANCI, può attivare con l'Ente locale apposite convenzioni per lo svolgimento di alcuni servizi scolastici che rimangono in capo alle competenze normative dei Comuni, i quali si assumeranno il relativo onere finanziario.
2. Nel corrente anno scolastico, diversamente dai precedenti anni, non sarà attivato nessun incarico retribuito in quanto gli Enti locali non hanno predisposto alcuna attività da convenzionare

Art. 31 – Chiusura dell'Istituto Comprensivo nelle giornate prefestive

Sono proposte le seguenti giornate di chiusura delle scuole e Uffici, da subordinare all'approvazione definitiva del Consiglio d'Istituto quale organo competente a deliberare in merito:

- venerdì 24 dicembre 2021;
- venerdì 31 dicembre 2021;
- venerdì 7 gennaio 2022
- venerdì 3 giugno 2022

Ai suddetti giorni saranno aggiunte le giornate dei sabati estivi non coperte da ferie o altro.
Tutto il personale ATA dovrà recuperare le giornate non lavorate durante la normale attività di servizio in corso d'anno (entro il mese di Giugno 2022) mediante prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, ferie e festività, o attingendo ai crediti di cui alla banca dati del successivo art. 9.
La delibera di chiusura dei prefestivi, non appena assunta dal Consiglio d'Istituto, sarà portata a conoscenza di tutto il personale.

Art. 32 – Particolarità

In occasione di tornate elettorali, i locali delle scuole primarie sono consegnati ai Comuni, come da consolidata prassi, a partire dalla giornata del venerdì pomeriggio precedente alla data delle elezioni.
In tale circostanza il personale ATA in servizio nei plessi di scuola primaria sarà così utilizzato:

- i collaboratori scolastici effettueranno il turno di lavoro della giornata di venerdì fino alle ore 16,30;
- nei successivi giorni di chiusura dei plessi per lo svolgimento delle operazioni elettorali, il personale che non avrà avanzato alcuna domanda volontaria di ferie sarà utilizzato in attività di supporto presso le scuole secondarie o presso gli Uffici di Segreteria e Direzione in attività di sostituzione di personale assente, attività di riordino spazi scolastici, pulizia straordinaria di plessi e/o Uffici.

Art. 33 – Collaborazione plurime del personale docente

1. La Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'Istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 34 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

TITOLO QUARTO

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 35 – Criteri di assegnazione del personale docente ai diversi plessi, corsi, classi e sezioni

1. Il personale docente viene assegnato a plessi, corsi, classi e sezioni **dalla Dirigente scolastica** prioritariamente per assicurare la migliore realizzazione del P.T.O.F., sulla base delle

proposte del Collegio dei docenti, dei criteri stabiliti dal Consiglio d'istituto e di ogni altra esigenza didattica meritevole di attenzione.

Art. 36 – Orario di lavoro

1. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata, di norma, in ore 6 di effettiva docenza.
2. La durata massima dell'impegno orario giornaliero, formato dall'orario di docenza più intervalli di attività (c.d. "buchi"), è fissata in 8 ore giornaliere.
3. La partecipazione a riunioni di organi collegiali – comunque articolati – che ecceda i limiti di cui al CCNL in vigore, costituisce prestazione di attività aggiuntiva e dà diritto alla retribuzione prevista per tali attività.

Art. 37 – Orario delle lezioni

Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate da docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dalla legge 1204/1971.

Art. 38 – Orario delle riunioni

1. Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi nel giorno di sabato, tranne ovviamente che per scrutini ed esami.
2. Le riunioni antimeridiane avranno inizio non prima delle ore 9.00 e termine non oltre le ore 13.00, salvo esplicite richieste del Collegio dei Docenti; le riunioni pomeridiane avranno inizio non prima delle ore 14.30 e termine non oltre le ore 20.00; la durata massima della riunione – salvo eccezionali esigenze – è fissata in ore 3.
3. La Dirigente Scolastica provvederà a definire – all'interno del piano annuale delle attività – un calendario delle riunioni.
4. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito a inizio anno scolastico dovranno essere comunicate per iscritto, con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione; analogamente, dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo motivi eccezionali.

Art. 39 – Casi particolari di utilizzazione

1. In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per elezioni, profilassi, eventi eccezionali, in base a quanto previsto dal CCNL, il personale docente potrà essere utilizzato solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate.
2. Nei periodi intercorrenti tra il 1° Settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni e il 30 Giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, il personale docente potrà essere utilizzato solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate.

Art. 40 – Vigilanza

La Dirigente Scolastica, in caso di genitori che ritirino abitualmente i figli con ritardo al termine delle lezioni, costringendo il personale docente a svolgere attività di vigilanza oltre il proprio orario, provvederà a richiamarli al rispetto dell'orario e – in caso di persistenza – adotterà i provvedimenti conseguenti.

Art. 41 – Permessi orari

Oltre a quanto previsto dal CCNL, il personale docente potrà usufruire dei permessi orari anche nelle ore delle attività funzionali all'insegnamento e recuperarli in attività dello stesso tipo da indicare in base al piano delle attività, ad esclusione delle riunioni di collegio.

Art. 42 – Flessibilità oraria individuale

Possono essere attivate forme di flessibilità oraria correlate a esigenze personali e non didattiche.

Art. 43 – Sostituzione dei docenti assenti

1. Condizione essenziale per l'assunzione del personale supplente è l'esigenza didattica di garantire il diritto allo studio delle alunne e degli alunni.
2. Il conferimento delle supplenze temporanee è consentito esclusivamente per il periodo di effettiva permanenza dell'esigenza di servizio (L. 124/1999, art. 4, c. 10).
3. Prima di procedere alla convocazione di un supplente, la Dirigente Scolastica deve verificare che non sia possibile ricorrere:
   - a personale docente in servizio nell'istituzione scolastica a disposizione per l'intero orario, o tenuti al completamento dell'orario di servizio, o facenti parte dell'organico di potenziamento;
   - nella scuola primaria a docenti che effettuano ore di contemporaneità;
   - nella scuola secondaria di I° grado a docenti disponibili a effettuare ore aggiuntive di insegnamento per la sostituzione di colleghi assenti;
   - a forme di flessibilità dell'organizzazione dell'orario didattico previste dal PTOF.
4. La nomina del personale supplente nei diversi ordini di scuola, stante le attuali disposizioni di legge sulle sostituzioni, sarà effettuata a partire **dal secondo giorno di assenza del titolare** e, di norma, per assenze superiori a 10 giorni lavorativi.

Art. 44 – Diritto alla disconnessione

1. In aderenza all'art. 22, c. 4, lett. c8 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2016-2018 si conviene, quale criterio generale per l'utilizzo delle strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, che tutte le comunicazioni di servizio tra gli Uffici di Direzione e il personale docente (avvisi, circolari, ecc.) vengano diffuse tramite posta elettronica, ed eventuale pubblicazione sul sito istituzionale e sul registro elettronico, nelle seguenti fasce orarie:

   dal lunedì al venerdì - tra le ore 07:30 e le ore 18:30
   sabato - tra le ore 08:00 e le ore 15:00

   Nelle altre fasce orarie è garantito il diritto alla disconnessione per il personale della scuola.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati **in caso di urgenza indifferibile**.

Art. 45 – Particolarità

In occasione di **tornate elettorali**, i locali delle scuole primarie sono consegnati ai Comuni, come da consolidata prassi, a partire dalla giornata di venerdì pomeriggio precedente alla data delle elezioni. In tale circostanza il personale docente in servizio nei plessi di scuola primaria sarà così utilizzato:

● Il personale docente sarà in servizio seguendo il proprio orario di lavoro della mattinata.

TITOLO QUINTO

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

- CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

MBIC82900X - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004951 - 01/12/2021 - O10 - U

- CRITERI PER L'UTILIZZO DELLE RISORSE PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEL PERSONALE DOCENTE

CAPO I – NORME GENERALI

Art. 46 – Fondo per la retribuzione accessoria

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2019/2020 è complessivamente alimentato da:
   a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (MOF) (art. 40 del CCNL del Comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal Ministero dell'Istruzione;
   b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal Ministero dell'Istruzione;
   c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;

Art. 47 – Fondi finalizzati

1. I fondi erogati nel presente anno scolastico e finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse.
2. Per il presente anno scolastico, come comunicato con nota del Ministero dell'Istruzione, prot. n. 21503 del 30/09/2021, i fondi finalizzati sono riportati nella seguente tabella:

DETTAGLIO RISORSE – a.s. 2021-2022	Lordo Dipendente	Lordo Stato
Fondo delle Istituzioni Scolastiche (FIS)	41.350,76	54.872,45
Funzioni Strumentali	4.435,32	5.885,80
Incarichi specifici Personale A.T.A.	2.725,37	3.616,56
Ore eccedenti per sostituzione di colleghi assenti (voce informativa non destinata alla contrattazione integrativa d'istituto)	2.702,49	3.586,20
Attività complementari di educazione fisica	1.152,43	1.529,27
Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	1.535,95	2.038,20
Valorizzazione del Personale Scolastico (art. 1, c. 249 della L. 160/2019)	13.906,22	18.453,55
TOTALE RISORSE a.s. 2021-2022	**67.808,54**	**89.982,03**

3. La RSU prende atto che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 8, commi 2 e 3 del CCNI 31 agosto 2018, e novellato nell'art. 40 del CCNL scuola 2016/2018, "*resta ferma la possibilità per la singola Istituzione Scolastica di definire, con la contrattazione integrativa di istituto, le finalità e le modalità di ripartizione delle eventuali risorse non utilizzate nell'a.s. 2020-2021, anche per le finalità diverse da quelle originarie ai sensi dell'articolo 40*". Sono pertanto riportate nella tabella sottostante le economie del fondo per il salario accessorio derivanti dalle risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti
4.

ECONOMIA ANNI SCOLASTICI PRECEDENTI	Lordo Dipendente	Lordo Stato
Fondo delle Istituzioni Scolastiche (FIS) – Economie Cedolino Unico – Personale Docente e ATA	1.637,77	2.173,32
Funzioni Strumentali	0	0
Incarichi specifici Personale A.T.A.	0	0
Ore eccedenti per sostituzione di colleghi assenti	16,75	22,22
Attività complementari di educazione fisica	2.585,27	3.430,65
Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	8,59	11,40
Valorizzazione del Personale Scolastico (art. 1, c. 249 della L. 160/2019)	6,46	8,57
TOTALE ECONOMIE AA.SS. PRECEDENTI	**4.254,84**	**5.646,16**

Per quanto sopra si stabilisce di destinare tutte le economie a valere sul fondo dell'istituzione scolastica per l'a.s. 2020/21, pari a **4.254,84** (lordo dipendente), a incremento del budget per il corrente a.s. 2021/2022, senza il vincolo originario di destinazione.

Il totale del fondo da contrattare per la retribuzione accessoria è pertanto pari a:

TIPOLOGIA DELLE RISORSE	Lordo Dipendente	Lordo Stato
Totale risorse per a.s. 2021-2022	67.808,54	89.981,93
Totale economie aa.ss. precedenti	4.254,84	5.646,17
TOTALE FONDO PER LA RETRIBUZIONE ACCESSORIA	**72.063,38**	**95.628,10**

5. Dall'ammontare delle risorse assegnate vengono sottratte due quote relative alle indennità spettanti per:

Indennità DSGA e suo Sostituto	Lordo Dipendente	Lordo stato
Indennità di direzione n. 01 DSGA	4.680,00	6.210,36
Indennità di direzione per sostituto DSGA (**calcolata su due mesi di probabile assenza)**	937,20	1.243,66
TOTALE	**5.617,20**	**7.454,02**

Il totale del salario accessorio <u>disponibile per la contrattazione</u>, incluse le economie derivanti dagli anni scolastici precedenti, è pertanto pari a:

SALARIO ACCESSORIO DISPONIBILE PER LA CONTRATTAZIONE	Lordo Dipendente	Lordo stato
Fondo dell'istituzione scolastica (FIS) a.s. 2021-2022	67.808,54	89.982,03
Economie – Fondo FIS degli anni scolastici precedenti	4.254,84	5.646,16
Somma indisponibile (indennità DSGA e sostituto, *da decurtare*)	- 5.617,20	- 7.454,02
TOTALE DA CONTRATTARE	**66.446,18**	**88.174,17**

6. Le risorse relative al Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa eventualmente rimaste non impiegate nel corso dell'anno 2021-2022 potranno essere oggetto di una ulteriore contrattazione d'istituto o destinate a incrementare il budget per la contrattazione dell'a.s. 2022/2023, senza il vincolo originario di destinazione, tenuto conto delle specifiche esigenze dell'Istituzione scolastica.

Art. 48 – Limiti e durata dell'accordo

Il presente accordo riguarda l'impiego delle risorse finanziarie per l'a.s. **2021-2022** per corrispondere agli impegni del personale docente e ATA, relativamente alle attività previste dalle norme di cui al CCNL del 29/11/2007 e seguenti.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 49 – Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a **retribuire funzioni e attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica**, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 50 – Criteri per l'utilizzo delle risorse del fondo dell'Istituzione scolastica

1. Come già precisato all'art. 47, c. 3, la presente ipotesi di contratto integrativo è chiamata a deliberare circa la destinazione della somma totale disponibile per la contrattazione in cui rientrano le somme appena definite.
2. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano Annuale delle Attività del personale docente e dal Piano Annuale di Attività del personale ATA.
3. Al fine di conferire una strutturazione delle somme in disponibilità tra le diverse componenti professionali scolastiche, si propone di ripartire le risorse complessive del MOF secondo le seguenti quote percentuali

COMPENSI PER F.I.S.	docenti	75%	ATA 25%
COMPENSI PER MERITO PERSONALE SCOLASTICO	docenti	80%	ATA 20%

4. Tale suddivisione percentuale riguarda soltanto le quote assegnate come FIS, valorizzazione merito personale scolastico ed economie di anni precedenti, mentre le quote specifiche sono attribuite ad ogni singola categoria di personale (es. ore eccedenti, funzioni strumentali, incarichi specifici, compensi per aree a forte processo immigratorio, ore

complementari educazione fisica, ecc).

5. Si definisce di portare in contrattazione la cifra risultante dalle somme riportate nella tabella sottostante, considerate al lordo dei contributi a carico del dipendente:

TIPOLOGIA	IMPORTO	% ATA	% DOCENTI
Compensi per FIS 2021/2022 (decurtata quota non disponibile per indennità DSGA e sostituto)	35.733,56	8.933,39	26.800,17
Economie anni precedenti FIS (SOLO PERSONALE DOCENTE)	4.254,84		4.254,84
Valorizzazione merito personale scolastico	13.906,22	2.781,24	11.124,98
TOTALE	**53.894,62**	**11.714,63**	**42.179,99**

Tenuto conto, altresì, degli specifici fondi all'uopo assegnati il totale complessivo dei fondi messi da mettere a disposizione per il personale docente e ATA è così riepilogato:

TIPOLOGIA	DOCENTI	ATA
Compenso percentuale per FIS - Merito Economie	42.179,99	11.714,63
Funzioni strumentali	4.435,32	
Ore eccedenti 2021/2022	2.702,49	
Ore complementari di educazione fisica 2021/2022	1.152,43	
Compensi per aree a forte processo immigratorio	1.535,95	
Incarichi specifici		2.725,37
TOTALE	**52.006,18**	**14.440,00**

6. Pertanto, sulla disponibilità totale del FIS pari a **€ 72.063,38** lordo dipendente, sono assegnati:

SUDDIVISIONE RISORSE FIS	Lordo Dipendente	Lordo Stato
FIS – Attività del Personale Docente	52.006,18	69.012,20
FIS – Attività del Personale ATA	14.440,00	19.161,88
FIS – quota variabile indennità DSGA e sostituto	5.617,20	7.454,02

TOTALE	**72.063,38**	**95.628,10**

7. La ripartizione di cui al comma 3 può essere variata in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF. Di tale evenienza sarà data opportuna informazione alla RSU.
8. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nella contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 51 – Criteri di accesso al fondo

1. Avendo riguardo alla somma assegnata dal competente Ministero dell'Istruzione per il pagamento dei compensi riferibili alle attività di cui all'art. 88 del CCNL scuola del 29/11/2007, si stabiliscono i seguenti criteri di accesso al fondo, tenendo presente che, laddove le risorse dovessero risultare insufficienti, o comunque vi possa essere necessità di adattamento dei compensi per sopravvenute esigenze, si adotteranno le misure previste nelle clausole di salvaguardia finanziaria di cui al successivo titolo settimo.

   a. Per il **personale docente** i criteri di accesso alle attività retribuite a carico del fondo sono stabiliti avendo riguardo a:
      - esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF);
      - progetti di recupero per alunni in difficoltà;
      - attività funzionali all'insegnamento;
      - macro-progettualità approvata dal Collegio dei Docenti, articolata in progetti didattici e formativi d'istituto, di grado scolastico e di plesso;
      - organizzazione del servizio anche in funzione delle esigenze del territorio;
      - attività di supporto agli Uffici di Dirigenza e Segreteria.

   A titolo esemplificativo, si forniscono alcuni esempi di casi di remunerazione come attività di non docenza:
   - Collaboratori della Dirigente;
   - Coordinatrici/Coordinatori di classe della scuola secondaria di I grado;
   - Referenti per la salute e sicurezza;
   - Referenti di plesso;
   - Referenti Rete CLIL.NET;
   - Referente (cyber)bullismo;
   - Referente legalità;
   - Tutor per docenti neo-immessi;
   - Componenti Commissione PTOF (gruppo di lavoro);
   - Componenti Commissione BES;
   - Commissione intercultura;
   - Commissione PNSD;
   - Animatore Digitale;
   - Referente registro elettronico e sito web;
   - Commissione orario;
   - Commissione Formazione classi;
   - Commissione Orientamento;
   - Ecc.

   b. Per il **personale ATA**, l'utilizzo del fondo è finalizzato a tutte le attività organizzative e di supporto al PTOF dell'Istituto, avendo riguardo a:
      - possesso di specifiche competenze professionali;
      - intensificazione di attività lavorative di supporto al PTOF;
      - esigenza di attività di lavoro eccedenti l'orario obbligatorio di servizio;
      - sostituzione colleghi assenti per periodi brevi;

- maggiore compensazione per attività legate all'attribuzione di incarichi specifici, al fine di equiparare, in alcuni casi, i compensi previsti dalle posizioni economiche di cui al CCNL scuola del 07/12/2005.

c. Per le/gli **assistenti amministrativi** viene concordata la ripartizione del fondo secondo circostanze di efficace erogazione del servizio e tenuto altresì conto delle priorità di cui al successivo punto.

d. Per i **collaboratori scolastici**, per compensare una maggiore flessibilità organizzativa del lavoro (che prevede anche rientri pomeridiani) e per attendere alle oscillazioni di orario che caratterizzano le diverse scuole dell'Istituto, si stabiliscono le seguenti attribuzioni economiche:

- **5 ore forfetarie** per singolo collaboratore (5 x 19) = 95 ore

Le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse della quota FIS + quota valorizzazione personale scolastico + fondi all'uopo dedicati (incarichi specifici), sono definite dai seguenti criteri

a. intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti:
fino al 15%

b. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica:
fino al 60%

c. monte ore eccedenti (se non compensate con ferie o permessi)
fino al 25%

totale 100%

La ripartizione di cui sopra può essere variata entro un margine di flessibilità pari al 10% dell'ammontare totale della risorsa stanziata per il personale ATA, a fronte di esigenze di ordine amministrativo-contabile per l'attuazione del PTOF.

2. Al termine dell'anno scolastico, la Dirigente, sentito il D.S.G.A., allo scopo di soddisfare tutte le circostanze di efficace erogazione dei servizi, può decidere di utilizzare la somma che eventualmente dovesse residuare dal budget complessivo delle assegnazioni disposte, quale quota incrementale dei compensi da corrispondere a tutto il personale, tenuto conto delle seguenti priorità:
   - maggiore presenza in servizio;
   - qualità del servizio svolto;
   - ogni altra attività di natura straordinaria eventualmente non prevista dal piano di lavoro dei collaboratori.
3. Gli incarichi conseguenti all'attuazione delle attività e dei progetti retribuiti con il fondo (art. 47 del CCNL 29/11/2007) saranno assegnati agli interessati, indicando altresì l'importo lordo spettante che sarà erogato previa verifica dei risultati ottenuti. L'utilizzo del Fondo per tutto il personale scolastico viene convenuto dal presente accordo sulla base del monte ore risultante dalla proposta di riparto, che costituisce parte integrante della presente contrattazione.
4. Per ogni tipologia di compenso costituente la dotazione finanziaria del MOF in disponibilità del personale ATA, si conviene la ripartizione complessiva secondo le seguenti percentuali:
   ASSISTENTI AMM.VI 40% COLLABORATORI SCOLASTICI 60%
5. Con l'introduzione del cedolino unico, i compensi riferibili alle attività del Fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa (MOF) saranno erogati dal MEF su ordini di pagamento disposti dall'Istituto Comprensivo.

Art. 52 – Compensi per le aree a rischio e a forte processo immigratorio

Le ore assegnate per le finalità in essere sono messe a disposizione di tutto l'Istituto scolastico per attendere alle esigenze derivanti da processi di alfabetizzazione linguistica di alunni stranieri e per progetti di educazione interculturale in genere proposti dal personale docente.
Le risorse assegnate per la finalizzazione degli interventi sono pari a **€ 1.535,95** lordo dipendente per il corrente anno scolastico.
Eventuale personale ATA (n. 1 unità di personale di profilo AA) impegnato nel progetto verrà remunerato con un compenso stimato in n. 5 ore.

Art. 53 – Compensi per le ore eccedenti di educazione fisica

Le ore assegnate all'Istituto per le predette finalità si conviene siano messe a disposizione dei docenti di educazione fisica delle scuole secondarie di Albiate e Triuggio per attendere ai progetti sportivi delineati nell'ambito delle direttive nazionali del CONI e del Ministero dell'Istruzione per l'implementazione della pratica sportiva nelle scuole. Il personale docente verrà remunerato rispetto alle necessarie azioni di organizzazione e di accompagnamento relative alle diverse competizioni cui le alunne e gli alunni parteciperanno.
Per l'anno in corso si contratta la destinazione della somma di **euro 1.152,43** lordo dipendente.
La quota residuata come economia degli anni precedenti, pari a euro 2.585,27è riversata nel budget complessivo da mettere a disposizione per la contrattazione delle sole attività del personale docente

Art. 54 – Criteri generali per la valorizzazione del merito del personale scolastico

1. All'art. 22, comma 4, lettera c, del CCNL 2016/18 tra le materie devolute alla contrattazione integrativa d'istituto viene inserito il punto c4: "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, comma 127, della legge n. 107/2015;".
2. L'intesa sindacale del 25 giugno 2018 sul MOF ha esteso i benefici di legge (già bonus premiale) al personale docente precario, che il D.L. 126/2019, convertito poi dalla legge n. 159/2019 ove, ha recepito attraverso la modifica del comma 128 dell'art. 1 della L. 107/15, in cui è stabilito che può accedere al bonus "anche il personale non di ruolo con supplenza annuale o fino al termine delle attività didattiche".
3. La successiva novità è rappresentata dalla legge di bilancio per il 2020 (Legge 30 dicembre 2019, n. 160). In questo caso il comma 249 dell'art.1 prevede che "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione".
4. Nel pieno rispetto di tutte le norme citate nei commi 1, 2, 3 del presente articolo, si decide che:
   a) il budget bonus confluisce nel FIS ma mantiene la sua qualificazione (nel rispetto dell'art. 1, comma 249 della legge 160/2019);
   b) dal budget complessivo del bonus viene defalcata la quota parte da destinare al personale ATA (20%),
   c) la parte rimanente del fondo bonus (detratta la quota destinata al personale ATA) viene contrattata ai sensi dell'art. 22, comma 4, lettera c4 del CCNL di comparto 2016/18) e cioè per la parte relativa alla determinazione dei compensi spettanti al personale docente di ruolo e supplente annuale: massimo/minimo, fasce di merito e loro differenziale (nel rispetto del CCNL e della legge n. 159/2019);
5. La quota parte non è attribuibile al personale ATA in quanto bonus perché la normativa riserva il premio al personale docente e perché la dirigente scolastica, in questo caso, non dispone di criteri di attribuzione come per il personale docente.
6. La quota-parte del fondo bonus per il personale ATA va a integrare la quota del FIS che sarà destinata a riconoscere le attività aggiuntive svolte dal personale ATA (nel rispetto dell'art. 1, comma 249 della legge 160/2019, in cui ci si riferisce al "personale scolastico");

7. Al termine dell'anno scolastico la dirigente assegnerà i premi ai docenti risultati più meritevoli in applicazione dei criteri valutativi adottati dal Comitato di valutazione d'istituto e dei criteri per la quantificazione dei premi definiti nel contratto integrativo d'istituto (nel rispetto dell'art. 1, commi 128 e 129 della legge 107/2015 e dell'art. 22, comma 4 del CCNL).
8. I criteri per l'assegnazione dei compensi al personale ATA (percentuale di FIS + percentuale di bonus) sono di tipo quantitativo e sono indirizzati al riconoscimento di attività aggiuntive svolte oltre il normale orario di servizio, oppure particolari situazioni di intensificazione del carico di lavoro.
9. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale scolastico per l'a.s. 2021-2022 corrispondono a **€ 13.906,22** - lordo dipendente - e sono distribuite secondo gli importi di cui alla tabella sopra indicata nell'art. 50.
10. I compensi finalizzati alla valorizzazione del **personale docente** sono determinati sulla base dei **criteri generali** ai sensi dell'art. 22, c. 4, lettera c del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018.

Per le diverse aree relative agli indicatori di accesso stabiliti dalla legge 107/2015, si conviene la seguente ripartizione dei compensi destinati a tale scopo:

Area A – 35% per "Qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica e successo formativo e scolastico degli studenti");

Area B – 45% ("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");

Area C – 20% ("Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale").

La RSU stabilisce, inoltre, di contingentare gli accessi alla premialità delle diverse aree nella seguente misura massima:

Area A – 30% dei docenti a tempo indeterminato e determinato dell'a.s. di riferimento;
Area B – 20% dei docenti a tempo indeterminato e determinato dell'a.s. di riferimento;
Area C – 20% dei docenti a tempo indeterminato e determinato dell'a.s. di riferimento;

La RSU fissa inoltre le soglie minime e massime per l'accesso al bonus nel seguente modo:

- Importo minimo pari a euro **200,00**;
- Importo massimo pari a euro 1**.200,00**.

Gli importi che risulteranno inferiori al valore minimo di base **(€ 200,00**) non saranno riconosciuti e saranno redistribuiti in parti uguali fra tutti i premiati finali rientranti tra le soglie minime e massime.

Riconoscendo la differenza degli obblighi di servizio e la specificità dei diversi ordini di scuola, si stabilisce che, a prescindere dal punteggio conseguito, e compatibilmente con le candidature pervenute, il premio viene attribuito ad almeno n. 12 docenti della scuola primaria e n. 08 docenti della scuola secondaria di I Grado.

In caso di esubero di richieste, a parità di punteggio, il bonus premiale viene assegnato al personale docente che non lo ha, in ordine di priorità: mai ottenuto, non ottenuto negli anni precedenti (con attribuzione prioritaria all'anno più distante).

Poiché la definizione degli indicatori rimane di esclusiva *competenza del Comitato di valutazione, che potrebbe apportare modifiche rispetto al passato triennio, ci si riserva di integrare la presente previsione con le opportune determinazioni e valutazioni effettuate, eventualmente, dal nuovo Comitato.*

Art. 55 – Integrazione, Fondi ex art. 36, comma 6 del Decreto-Legge n. 41/2021

Alla luce delle novità introdotte dal Decreto-legge 22 marzo 2021, n. 41 recante *Misure urgenti in materia di sostegno alle imprese e agli operatori economici, di lavoro, salute e servizi territoriali, connesse all'emergenza da COVID-19*, con Nota Prot. n. 11653 del 14/05/2021, la Direzione Generale per le Risorse Umane e Finanziarie del Ministero dell'Istruzione ha fornito alle scuole le prime istruzioni operative in merito all'utilizzo delle risorse stanziate dall'art. 31, comma 6, del D.L. 41/2021, che ha incrementato per il 2021 il Fondo per l'arricchimento e l'ampliamento dell'offerta formativa e per gli interventi perequativi di cui all'art. 1 della legge 440/1997.

Con Nota MI, prot. 11658 del 14 maggio 2021, avente in oggetto *Esercizio Finanziario 2021 – avviso assegnazione della risorsa finanziaria ex art. 31, co. 6, del decreto-legge 22 marzo 2021, n. 41*, è stato erogato all'Istituzione scolastica il fondo di cui al co. 6 dell'art. 31 del D.L. 41/2021.

Tale incremento è finalizzato a sostenere il *Piano scuola per l'estate 2021*, illustrato dal Ministero dell'Istruzione con Nota n. 643 del 27 aprile 2021 e di cui la nota della DGRUF ripropone l'articolazione in tre fasi, collocate nel periodo che intercorre tra la fine delle lezioni dell'a.s. 2020/21 e l'inizio di quelle dell'a.s. 2021/2022. Le remunerazioni, con le risorse in esame, saranno destinate al personale scolastico (docenti e ATA coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative).

Trattandosi di compensi di natura accessoria la nota precisa che:

- andranno corrisposti solo se trattasi di attività da realizzare non comprese tra quelle di natura ordinaria previste nei CCNL;
- il personale da coinvolgere nell'attività realizzata sarà individuato dalla singola scuola tenendo conto del tipo di attività;
- i parametri retributivi per le attività svolte sono individuati dal CCNL, ad esempio per le attività laboratoriali dei docenti l'importo orario è pari ad € 35,00 lordo dipendente;
- i criteri per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente, educativo e ATA sono oggetto di Contrattazione Integrativa di Istituto.

L'Istituto Comprensivo "Albiate e Triuggio" ha deliberato nelle sedi collegiali – Collegio dei Docenti (delibera n. 69 del 25 maggio 2021) e Consiglio di Istituto (delibera n. 119 del 31 maggio 2021) – la proposta progettuale *sui laboratori formativi extracurricolari* in cui si prevede che il fondo aggiuntivo erogato, relativo al comma 6 dell'Art. 31 del DL 41/2021, sia destinato al rinforzo, al consolidamento e allo sviluppo di competenze disciplinari e ad attività di laboratorio per l'apprendimento della lingua inglese, il rinforzo delle competenze di base e attività laboratoriali extra-curricolari. A tal fine, si precisa che la distribuzione del fondo per attività laboratoriali – a fronte di un'assegnazione complessiva pari a € 19.955,42 – è pari a € 10.350,00 (lordo dipendente) e € 13.734,45 (lordo Stato) e avverrà secondo la seguente ripartizione:

€ 9.100,00	Rinforzo delle competenze di base, consolidamento e sviluppo dell'apprendimento in lingua inglese, attività laboratoriali extra-curricolari
€ 1.250,00	Compenso forfettario per attività aggiuntive ATA collaboratori scolastici

Criteri per compensi accessori

1. Per l'organizzazione, la gestione e l'attivazione delle attività laboratoriali del Piano Estate d'Istituto e l'acquisto dei materiali necessari per la loro effettuazione si ripartiscono i fondi secondo l'assegnazione di una quota pari al totale dei laboratori attivati per le attività del

personale docente e di una quota forfettaria per le attività del personale ATA collaboratore scolastico.

In conclusione, sulla disponibilità totale del fondo, pari a € 10.350,00 (lordo dipendente) e € 13.734,45(lordo Stato), sono assegnati:

- per le attività del personale docente € 9.100,00 (lordo dipendente), pari a € 12.075,70 (lordo stato);
- per le attività del personale ATA € 1.250,00 (lordo dipendente), pari a € 1.658,75 (lordo stato).

PERSONALE DOCENTE	Compensi a.s. 2020/2021 (lordo dipendente)	Compensi a.s. 2020/2021 (lordo stato)
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007/Art. 22, comma 4, lett. c3 CCNL 19/04/2018)	€ 5.600,00	€ 7.431,20
Laboratorio per Piano Estate 2021 – Let's Play English	€ 3.500,00	€ 4.644,50
TOTALE	**€ 0**	€ 12.075,70

PERSONALE A.T.A.	Compensi a.s. 2020/2021 (lordo dipendente)	Compensi a.s. 2020/2021 (lordo stato)
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007/Art. 22, comma 4, lett. c3 CCNL 19/04/2018)	€ 1.250,00	€ 1.658,75
TOTALE	**€ 1.250,00**	**€ 0**

TOTALE GENERALE ATA E DOCENTI	**€ 10.350,00**	**€ 13.734,45**

2. Per il compenso orario, si prende atto che i laboratori estivi di rinforzo, consolidamento e sviluppo rientrano nella fattispecie indicata nella tabella 5 (*misure del compenso orario lordo tabellare spettante dal 31.12.2007 al personale docente per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo da liquidare a carico del fondo dell'istituzione scolastica*) allegata al CCNL 2006/2009, art. 6, co. 2, lett l) (*criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari*) per cui il compenso previsto è:

Ore aggiuntive	€/ora
Di insegnamento	€ 35,00/ora
Non di insegnamento	€ 17,50/ora

3. Per il personale ATA, le spese di gestione prevedono l'intensificazione dell'orario di lavoro che sarà remunerata secondo la tabella 6 (*misure del compenso orario lordo tabellare spettante dal 31.12.2007 al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo da liquidare a carico del fondo dell'istituzione scolastica*) allegata al CCNL 2006/2009, art. 6, co. 2, lett l (*criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale*

docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari), per cui il compenso previsto è il seguente:

Ore aggiuntive	
Qualifica	**Diurne**
AREA A – Collaboratori scolastici	€ 12,50
AREA B – Assistenti amministrativi ed equiparati	€ 14,50
AREA C – Coordinatore amministrativi e tecnico	€ 16,50
AREA D – Direttore SGA	€ 18,50

La remunerazione del personale docente, così come quello del personale ATA, sarà effettuata solo ed esclusivamente a seguito di comprovata rendicontazione sottoscritta del lavoro svolto. Nessuna remunerazione sarà prevista in caso di non effettuazione di alcun lavoro, né di non corrispondenza tra lavoro dichiarato e lavoro effettivamente svolto. Eventuali rimanenze saranno pertanto riutilizzate per ulteriori attività e/o acquisto di risorse strumentali durante l'a.s. 2021/2022, nel rispetto dei termini di legge riguardo alle tempistiche degli impegni di spesa.

Art. 56 – Conferimento degli incarichi

1. La Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 57 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, saranno remunerate con recuperi compensativi nella misura necessaria alla copertura dei giorni di chiusura prefestiva e/o coincidente con sospensione delle lezioni da calendario regionale.

Art. 58 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, la Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici ammontano a € 2.739,83 lordo dipendente.
3. La ripartizione di cui sopra può essere variata entro un margine di flessibilità pari al 5% dell'ammontare totale della risorsa, a fronte di esigenze di ordine amministrativo-contabile per l'attuazione del PTOF.

Art. 59 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per attività di ricerca-azione del personale docente

1. Ai fini dello sviluppo di attività di ricerca-azione che abbiano ricadute positive in termini di sviluppo degli apprendimenti delle alunne e degli alunni e che consentano anche

l'implementazione di pratiche didattico-metodologiche diffuse, raccolte le proposte del personale docente, la Dirigente scolastica potrà utilizzare l'accantonamento del fondo per attività impreviste e da determinarsi, che la RSU provvede a quantificare in € 2.500,00.

2. Qualora dette risorse non saranno impiegate, confluiranno nel budget di destinazione del fondo del successivo anno scolastico.

MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 60 – Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che, nell'Istituzione scolastica, prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato anche speciale.
2. Ad essi sono equiparati le alunne e gli alunni impegnati in programmi e attività di insegnamento che prevedono espressamente l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.
3. Sono, altresì, da ricomprendere anche le studentesse e gli studenti presenti a scuola in orario extracurriculare per iniziative complementari ivi realizzate.
4. Le alunne e Gli alunni non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato nell'istituzione scolastica.

Art. 61 – Obblighi in materia di sicurezza

La Dirigente Scolastica, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/1996, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- valutazione dei rischi esistenti;
- elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- designazione di personale incaricato delle misure;
- pubblicazione e informazione;
- attuazione di interventi di formazione rivolti a favore delle alunne, degli alunni e del personale scolastico.

Art. 62 – Il servizio di prevenzione e protezione

1. Nell'unità scolastica la Dirigente Scolastica, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando, per tale compito, previa consultazione del rappresentante per la sicurezza (RLS), una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
2. I lavoratori designati (docenti e/o ATA) devono essere in un numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e tempi adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 63 – Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)

1. Il responsabile del servizio è designato dalla Dirigente Scolastica, in qualità di datore di lavoro, in considerazione delle effettive competenze necessarie, nella prospettiva della più ampia garanzia di qualità del servizio prestato.
2. In assenza di personale interno fornito delle necessarie competenze, la Dirigente Scolastica conferisce incarico di prestazione d'opera a un esperto esterno.

Art. 64 – Documento valutazione dei rischi (DVR)

1. La Dirigente Scolastica, individuato dalla normativa quale responsabile della sicurezza sui luoghi di lavoro (plessi scolastici), redige il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) avvalendosi della collaborazione di esperti esterni ai quali conferisce apposito incarico di prestazione d'opera retribuita (RSPP).

Art. 65 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi

1. La Dirigente Scolastica, direttamente o tramite il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione alla quale partecipano la stessa Dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il Medico competente (ove previsto) e il rappresentante della sicurezza.
2. Nel corso della riunione, la Dirigente Scolastica sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuali, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere sostanzialmente consultivo.
4. La Dirigente Scolastica deciderà se accogliere, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale, che deve essere redatto a ogni riunione.

Art. 66 – Rapporti con gli Enti Locali

1. Per gli interventi di tipo strutturale, deve essere rivolta all'Ente Locale la richiesta formale per gli adempimenti.
2. In caso di pericolo grave e imminente, la Dirigente Scolastica adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza, dei quali viene tempestivamente informato l'Ente locale.

Art. 67– Attività di formazione e informazione

1. Nei limiti delle risorse disponibili, devono essere realizzate attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, delle alunne e degli alunni.
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D. Lgs. 81/2008 e ribaditi dall'accordo Stato-Regioni del mese di Dicembre 2011.

Art. 68 – Prevenzione incendi e protezione contro i rischi particolari

È applicabile la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico-fisico-biologici particolari prevista dal D.P.R. n. 57 del 29 luglio del 1982, dal D. Lgs. n. 277 del 15 agosto del 1991, dal D.M. Interni 4.5.98; dalla C.M. n. 9 del 5 maggio del 1998.

Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:

- Addetti al primo soccorso;
- Addetti ai servizi di emergenza e antincendio.

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.

Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Art. 69 – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

1. Nell'unità scolastica possono essere eletti o designati, nell'ambito delle rappresentanze sindacali unitarie, i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) nel numero di 1 rappresentante se l'istituzione scolastica ha fino a 200 dipendenti.
2. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

3. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, disciplinate dal D. Lgs. 81/2008 e leggi collegate, le parti concordano su quanto segue:
   a. il RLS ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente alla Dirigente Scolastica le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione o un addetto da questi incaricato;
   b. la Dirigente Scolastica consulterà il RLS sulle materie previste dal D. Lgs. 81/2008 e la consultazione andrà verbalizzata;
   c. il RLS ha diritto a ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro; la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
   d. la Dirigente Scolastica, su istanza del RLS, è tenuta a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e documentazione ricevute un uso strettamente connesso alla sua funzione;
   e. al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico. La formazione del RLS deve prevedere un programma base di minimo 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D. Lgs. 626/1994 e dal D.I. Lavoro/Sanità del 16.1.97, con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
   f. il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei confronti si applicano le tutele Previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
   g. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

TITOLO SETTIMO
NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 65 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, la Dirigente Scolastica può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Il presente accordo è vincolato all'approvazione definitiva delle assegnazioni economiche disposte dal competente Ministero dell'Istruzione sulla base dei parametri di cui all'intesa del 01/8/2018.
3. Nel caso in cui si dovesse accertare un'eventuale incapienza del FIS quando le attività previste sono state già svolte, la Dirigente dispone, previo formale incontro di contrattazione sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 66 – Procedura per la liquidazione della retribuzione accessoria

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.

2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti e, comunque, entro il termine dell'anno scolastico (31 Agosto 2021).
3. In caso di mancata corrispondenza, la Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 70% di quanto previsto inizialmente.

CONTROVERSIE

In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art. 20 del D. Lgs. 826/1994.
È fatta salva la via giurisdizionale.

Letto, approvato e sottoscritto

Per la delegazione di Parte Pubblica
La Dirigente Scolastica
F.to : Prof.ssa Tiziana MEZZI

Per la delegazione di Parte Sindacale
I componenti della R.S.U. dell'Istituto

FLC CGIL	CELLAMARE Gerardina S.	(assente)
CISL	F.to : BONANNO Antonia	……
SNALS CONFSAL	F.to : DI LASCIO Nicola	……