



## Istituto di Istruzione Superiore "G. GIOVAGNOLI"

LICEO ARTISTICO: ARCHITETTURA / DESIGN DEL GIOIELLO / DESIGN DEL TESSUTO / DESIGN DEL LEGNO / GRAFICA  
IST. PROFESSIONALE: MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA / ODONTOTECNICO / SERVIZI SANITARI

Liceo artistico "G. Giovagnoli" - sede centrale: Piazza S. Francesco, 8 - Sansepolcro, AR.

Sedi distaccate: Istituto Professionale Buitoni, Via G. Marcellii, 7 - Sansepolcro, AR / Liceo artistico, Via G. Garibaldi, 59 - Anghiari, AR.  
Tel 0575-741405 / Fax 0575-742212 e-mail aris01700e@istruzione.it pec: aris01700e@pec.istruzione.it  
<http://isgiovagnoli.edu.it/>

### PROTOCOLLO DI INTESA

previsto dall'art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero.

allegato n.1 alla CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

Il giorno 8 febbraio 2021 alle ore 15,30 presso la sede dell'Istituto d'Istruzione superiore G. Giovagnoli, Piazza San Francesco, 8 Sansepolcro (Ar) tra:

il dirigente scolastico pro tempore dell'Istituto d'Istruzione Superiore G. Giovagnoli nella persona del Dirigente Scolastico, prof. Giuseppe De Iasi

e le seguenti Organizzazioni sindacali rappresentative del Comparto Istruzione e Ricerca:

FLC CGIL rappresentata da.....(cognome e nome degli intervenuti)

CISL FSUR rappresentata da.....(cognome e nome degli intervenuti)

UIL SCUOLA RUA rappresentata dal prof. Tommaso Giorni (cognome e nome degli intervenuti)

SNALS CONFISAL rappresentata da.....(cognome e nome degli intervenuti)

GILDA UNAMS rappresentata dal prof. Marco Piccini (cognome e nome degli intervenuti)

ANIEF rappresentata da.....(cognome e nome degli intervenuti)

*Marco Piccini*

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero (da ora *Accordo*),

### SI STIPULA

Il presente Protocollo d'Intesa, finalizzato a individuare il numero dei lavoratori necessari a garantire la continuità delle prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero presso l'istituzione scolastica e i criteri di individuazione dei medesimi.

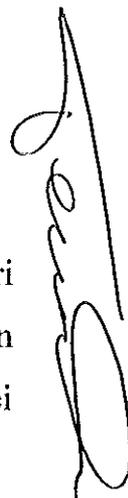
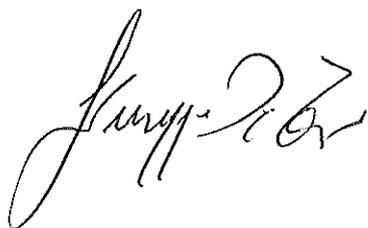
Visto l'art. 2, comma 2, dell'Accordo, che individua le prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero nelle istituzioni scolastiche;

Visto l'art. 3, comma 1, che definisce le figure necessarie ad assicurare i suddetti servizi;

Tenuto conto che nell'a.s. 2020/21 presso l'istituzione scolastica Istituto d'Istruzione Superiore G. Giovagnoli risultano funzionanti n. 3 sedi con n. 79 docenti, n. 13 collaboratori scolastici, n. 5 assistenti amministrativi e n. 4 assistenti tecnici;

Ritenuto di poter condividere la raccomandazione presente all'art. 3, comma 2, dell'Accordo a privilegiare tra i criteri di individuazione la volontarietà e, in subordine, la rotazione e a utilizzare il numero minimo necessario di lavoratori;

Le parti concordano di individuare i seguenti contingenti di personale e i seguenti criteri di individuazione, come indicato nell'allegata tabella:



A. ISTRUZIONE	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
---------------	----------------------	--------	---------------------------

a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità

Docente  
Assistente amministrativo e tecnico  
Collaboratore scolastico

Tutti i docenti del consiglio di classe interessato

1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso

1 collaboratore scolastico di supporto ogni tre

classi da scrutinare o impegnati negli esami finali ovvero di idoneità

2 assistenti amministrativi e /o  
1 assistente tecnico informatico

Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto

Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto

eventuale altro criterio coerente con l'attribuzione dei compiti e delle mansioni al personale

*M. P. ...*

B. IGIENE SANITA'	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
-------------------	----------------------	--------	---------------------------

b1) raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi;

Assistente reparto o laboratorio  
Collaboratore scolastico (ai soli fini dell'accesso ai locali)

1 collaboratore scolastico e/o 1 assistente tecnico

Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto

C. EROGAZIONE ASSEGNI INDENNITA'	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
----------------------------------	----------------------	--------	---------------------------

c1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.

DSGA e/o assistente amministrativo

1 DSGA e/o assistente amministrativo

(in caso di assistente amministrativo)

Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto

*...*

--	--	--	--

*...*

## CRITERI PER LA FORMAZIONE DEL CONTINGENTE MINIMO

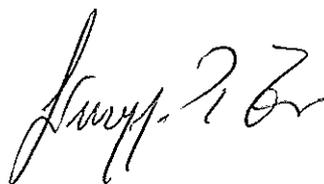
Vengono concordati con le rappresentanze sindacali i seguenti criteri di formazione del contingente

- sorteggio
- sorteggio a rotazione

## PROCEDURA IN CASO DI SCIOPERO

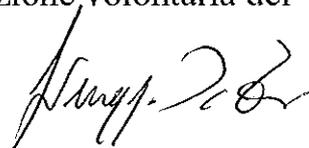
### APPENA AVUTA LA COMUNICAZIONE DELLO SCIOPERO

1. Il dirigente, con comunicazione di servizio, invita il personale a dare comunicazione di adesione o meno allo sciopero. La comunicazione ha carattere **volontario** ma la dichiarazione di intento diviene **irrevocabile**.
2. L'eventuale ritiro individuale dell'adesione equivale ad offerta tardiva di prestazione di lavoro, legittimamente ricusabile dal capo di istituto. Lo sciopero può essere revocato ( legge n. 83 del 2000 ) dalle Organizzazioni Sindacali soltanto in presenza di esito favorevole del tentativo di conciliazione, ovvero dietro prescrizione della Commissione di garanzia o dell'autorità competente, ovvero in caso di avvenimenti eccezionali di particolare gravità o di calamità naturali.
3. In base a tale comunicazione il Ds valuta l'entità della riduzione del servizio scolastico e la conseguente possibile organizzazione di forme sostitutive di erogazione del servizio.
4. Il Ds comunica alle famiglie, almeno 5 giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, le prevedibili modalità di funzionamento del servizio scolastico. I casi possibili sono i seguenti:
  - a. chiusura dell'attività didattica, nel caso in cui tutti i docenti abbiano preventivamente aderito oppure non sia possibile prevedere con ragionevole fondatezza almeno la garanzia del servizio di vigilanza.
  - b. entrata solo nel caso in cui sia presente uno degli insegnanti della prima ora (compresi insegnanti di IRC e sostegno), con mantenimento dell'orario degli studenti ed eventuale



riorganizzazione dell'orario del personale. (La riorganizzazione è riconosciuta legittima -ovvero non configurandosi come comportamento antisindacale- da un costante orientamento giurisprudenziale, in ultimo Corte di Cassazione, Sez. lavoro sentenza 15782 del 19/7/2011) .

- c. riorganizzazione dell'orario delle lezioni. Ad esempio l'orario potrebbe essere compattato a un certo numero di ore, o prevista l'entrata alla seconda ora, ecc.
  - d. effettuazione regolare della attività didattica, nel caso in cui tutti i docenti abbiano dichiarato di non scioperare.
5. Qualora siano entrati alunni di classi non coperte da personale in servizio ( ad esempio dopo che l'insegnante della prima ora, non scioperante, ha terminato il proprio orario ) potrà attuarsi una sospensione dell'attività didattica, ma con garanzia di vigilanza sugli alunni, eventualmente assegnati ad altre classi. In caso di necessità può essere previsto, in via occasionale e nel rispetto e nei limiti della normativa anti-COVID, il superamento nell'aula del numero ordinario di alunni in ragione dell'accoglimento di allievi provenienti dallo smembramento e della suddivisione di una classe il cui docente risulti in sciopero. Nello smembramento di una classe e nella distribuzione degli alunni nelle altre classi, l'Incaricato dovrà tenere conto, oltre che della capienza dei locali e del rispetto del distanziamento importo dalla normativa anti-COVID, come sopra ricordato, anche della possibilità per l'insegnante della classe di poter avere il controllo della situazione, in termini di garanzia sia della vigilanza che di "agibilità didattica" dell'insegnamento rivolto ai suoi alunni. Si opererà in modo da prevenire l'intensificarsi dei rischi, con specifica attenzione alle classi che accolgono portatori di handicap o altri alunni in situazioni particolari.
6. La comunicazione è un obbligo della scuola non dei singoli dipendenti. Quindi non è compito del singolo docente avvisare i genitori sulle proprie intenzioni.
7. Sulla base delle comunicazioni rese volontariamente dal personale, il dirigente può riorganizzare l'orario individuale, ad esempio convocando tutto il personale non scioperante per l'inizio del turno del mattino.
8. IL DS individua - anche sulla base della dichiarazione volontaria del



Handwritten signature at the bottom of the page.

personale - i nominativi da includere nel contingente a garanzia delle prestazioni indispensabili comunicando l'inclusione ai singoli interessati prima dell'effettuazione dello sciopero. In caso di individuazione per l'inclusione nel contingente, il personale interessato ha diritto ad esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della comunicazione da parte del Capo di istituto, la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo ove possibile la sostituzione nell'ambito del contingente.

9. Dalla comunicazione dovrà risultare anche se il Dirigente scolastico aderirà o meno allo sciopero, per consentire la designazione dell'eventuale sostituto. In caso di adesione le funzioni aventi carattere di essenzialità e di urgenza saranno svolte, nell'ordine, dal primo collaboratore, dal secondo collaboratore, dal coordinatore di plesso o dal docente più anziano di età in servizio.

## IL GIORNO DI SCIOPERO

Il Dirigente Scolastico o se sciopera, chi lo sostituisce:

-organizza con il personale docente che non sciopera le lezioni che ha comunicato alle famiglie

-comunica alla direzione regionale le adesioni allo sciopero secondo le indicazioni ricevute (Le eventuali

% vanno calcolate riferendo il numero delle adesioni al numero delle persone in servizio il giorno dello sciopero e non all'organico).

Il lavoratore

- **che sciopera** non deve far nulla. Non deve dichiarare di essere in sciopero .
  - **che non sciopera:**
    - A. deve assicurare la prestazione per le ore di lavoro previste;
    - B. è tenuto a rilevare la propria presenza non appena arriva;
    - C. è tenuto ad espletare l'orario assegnato, anche in assenza di alunni;
    - D. se non ha già dichiarato per iscritto la propria intenzione di non aderire ed è in servizio a partire da ore successive alla prima, è tenuto a comunicare alla Segreteria entro le 8.10 la sua intenzione di NON ADERIRE allo sciopero;
    - E. può essere chiamato, attraverso apposita comunicazione,
- a cambiare orario, ma non il totale delle ore di lezione previsto per il giorno dello sciopero
- a cambiare luogo di lavoro per assicurare la mera vigilanza ad alunni. Il docente che sostituisce il collega in sciopero deve limitarsi alla vigilanza degli alunni ai fini della tutela della loro integrità fisica senza svolgere lezione o



qualsiasi attività di tipo amministrativo (ad es. firma del registro, annotazione degli assenti).

Gli insegnanti di ogni plesso verificheranno la presenza del referente di plesso e, in sua assenza, si determinerà chi è il più anziano tra i docenti in servizio, che in seguito sarà indicato come "INCARICATO". Alla scadenza del turno dall'incaricato, si ripeterà la procedura in modo che sia sempre chiara la figura di riferimento.

L'incaricato organizzerà il servizio con il personale docente che non sciopera e ne darà comunicazione al Dirigente non appena possibile.

Il Dirigente delega l'incaricato ad apportare gli eventuali accorpamenti di classi che si rendessero necessarie con le modalità di cui al punto 5 del paragrafo precedente. Tutto il personale in servizio è tenuto ad intensificare la propria attenzione sulla vigilanza degli alunni.

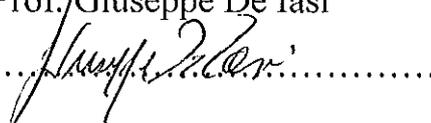
Se gli alunni sono ammessi a scuola, la scuola è tenuta ad assicurare il servizio, almeno nei suoi contenuti minimi sopra indicati, per il periodo di tempo preventivamente comunicato, con carattere di certezza, alle famiglie o, se non comunicato, per tutto l'orario giornaliero secondo l'orario settimanale delle lezioni; non è possibile accogliere gli alunni a scuola e poi congedarli, essi vanno tenuti a scuola e quantomeno vigilati con il personale non scioperante.

Sansepolcro, 08/02/2021

Per la parte pubblica:

Il Dirigente Scolastico

Prof./Giuseppe De Iasi

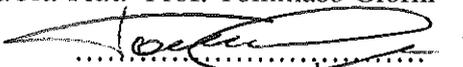
.....  


Per le Organizzazioni Sindacali:

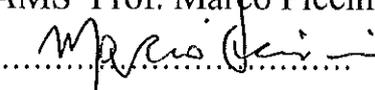
FLC CGIL .....

CISL FSUR .....

UIL Scuola Rua Prof. Tommaso Giorni

.....  


GILDA UNAMS Prof. Marco Piccini

.....  


SNALS CONFESAL .....

ANIEF .....