



## 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. Marcelli, 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/>

# CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO RELATIVO ALL'A.S. 2020/21

Il giorno 8 febbraio, alle ore 15,30, nella stanza del Dirigente Scolastico, alla presenza della PARTE PUBBLICA (Il Dirigente Scolastico, Giuseppe De Iasi) e della PARTE SINDACALE (componenti R.S.U. Gilda: Marco PICCINI, UIL: Tommaso GIORNI),

ritenuto che la RSU, le OO.SS. firmatarie del CCNL, e il D.S. sono i soggetti esclusivi legittimati alla contrattazione sulla materia prevista dal CCNL 2006-2009 e 2016-2018 relativamente al F.I.S.;

ritenuto che entrambe le parti, R.S.U., OO.SS. e Parte Pubblica, sono soggetti attivi nel sostegno al processo di Autonomia dell'Istituzione Scolastica;

considerato che il presente contratto persegue sia l'obiettivo di temperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale, che quello di incrementare l'efficienza e l'efficacia dei servizi prestati alla collettività, il tutto nell'ottica della correttezza e della trasparenza dei comportamenti,

viene stipulato il presente Contratto Integrativo d'Istituto relativo:

- a) ai criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, compresi i progetti relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, comma 2, punto l);
- b) ai criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite col fondo d'istituto (art. 6, comma 2, punto m);
- c) ai criteri per la ripartizione delle risorse per la valorizzazione del merito del personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 per l'A.S. 2020/21.
- d) parte normativa – disposizioni generali.



# 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. Marcelli, 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/>

## TITOLO I - CAPO I MODALITA' E CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA A.S. 2020/21

### Art. 1 - PARTE GENERALE

#### 1.1. Campo di applicazione

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale Docente e A.T.A. in servizio nell'Istituto, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che a tempo determinato, relativamente al periodo di servizio effettivamente prestato.

#### 1.2. Decorrenza e durata

Ai sensi del CCNL 2018 art.7 c. 3 il contratto integrativo d'istituto ha durata triennale. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziate con cadenza annuale. Le parti convengono di sottoporre a revisione annuale il contratto, procedendo a integrazioni o modifiche, previa nuova contrattazione, su richiesta di una delle parti. Quanto stabilito nel presente contratto integrativo s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili.

Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione e conserva validità per l'anno scolastico 2020/21. Resta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni su richiesta formale di una delle due parti, a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

#### 1.3. Interpretazione autentica

In caso di controversia sull'interpretazione del seguente contratto, si applicano, in via analogica, le disposizioni contenute nell'art. 2 del CCNL 2006/2009.

#### 1.4. Pagamento del F.I.S.

I compensi devono essere corrisposti al personale non oltre il termine della conclusione dell'anno scolastico, compatibilmente con l'erogazione delle somme spettanti all'Istituto da parte degli organi periferici dell'Amministrazione Statale.

Si stabilisce per tutto il personale che, in linea con quanto dettato dal Decreto legge 112/2008, convertito in Legge n.133/2008 e dalla Circolare Funzione pubblica n. 8 del 5/9/2008 che fornisce un chiarimento sull'art. 71 - assenze dal servizio dei dipendenti pubblici-, nel caso che un dipendente si assenti per malattia per un periodo pari o superiore a 30 gg., sarà operata una decurtazione nella distribuzione del fondo di istituto per tanti decimi quanti saranno i mesi di assenza (sono esclusi i compensi che hanno una durata limitata nel tempo e che sono state svolte completamente al di fuori dei periodi di assenza).

Tale principio vale anche per i titolari di funzione strumentale.



# 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. Marcelli, 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/>

## Art. 2 – DEFINIZIONE DELLE RISORSE E LORO RIPARTIZIONE

### CAPO II

#### Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

##### 2.1 . Risorse finanziarie disponibili

In generale le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

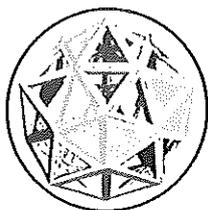
- finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- risorse per la pratica sportiva;
- risorse per le aree a rischio;
- valorizzazione personale (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- attività di recupero;
- ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- formazione del personale;
- alternanza scuola lavoro;
- progetti nazionali e comunitari;
- eventuali residui anni precedenti.

2 . Le disponibilità totali da sottoporre a contrattazione per l'A.S. 2020/21 sono indicate nella tabella sottostante come da calcolo del MIUR.

3 . Le parti stabiliscono la ripartizione della quota comune del fondo, dopo aver detratto la quota variabile dell'Indennità di Amministrazione del DSGA (ammontante ad € 3.270,00) e del suo sostituto (pari ad € 351,13), in base al numero degli addetti docenti ed A.T.A., e cioè 64 docenti (compreso sostegno 69% dell'O.di F.) e 20 ATA. In questo anno scolastico, al DSGA Fiorella Venturi, vincitrice di concorso ed immessa in ruolo dal 18.12.2020, compete anche il differenziale fra l'indennità di direzione quota fissa e il Compenso Individuale Accessorio in godimento nella qualifica di Assistente amministrativo dal 01.09.2020 al 17.12.2020 per un importo pari a € 280,45 (€ 78,63 mensile).

Confluisce nel FIS anche il fondo valorizzazione merito che compete a tutto il personale scolastico e che, da solo, ammonta a € 7.889,45. Complessivamente il FIS è così determinato:

Descrizione	Avanzo 2019/20	Ass.ne 2020/21	Totale 2020/21
Fondo Istituto	1.111,14	34.572,51	35.683,65
Fondo valoriz. personale docente e ATA	0,00	7.889,45	7.889,45
Funzioni Strum.li	0,00	2.966,87	2.966,87
Incarichi Spec.ci ATA	0,00	2.169,04	2.169,04
<b>TOTALE MOF:</b>	<b>1.111,14</b>	<b>47.597,87</b>	<b>48.709,01</b>
Aree a rischio	2.663,19	1.978,34	4.641,53
Centro Sportivo Scolastico	1.002,80	1.353,84	2.356,64
Ore eccedenti	2.043,48	1.884,46	3.927,94
Totale complessivo			59.635,12



# 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. Marcelli, 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/>

## Ripartizione FIS fra docenti e ATA

FONDO D'ISTITUTO DA RIPARTIRE	Somme da ripartire	COMPETENZA DOCENTI	COMPETENZA ATA
<i>Quota fondo comune</i>	35.683,65		
<i>Quota fondo di valorizzazione personale</i>	7.889,45		
<i>Totale FIS comune</i>	<b>43.573,10</b>		
Meno indennità DSGA e suo sostituto	3.901,58		
	<b>39.671,52</b>		
Quota docenti: $39.671,52/84*64$		30.225,92	
Quota ATA: $39.671,52/84*20$			9.445,60
<i>FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI</i>		2.966,87	
<i>INCARICHI SPEC. ATA</i>			2.169,04
<i>AREE A RISCHIO</i>	4.641,53		
Quota docenti: 87% del finanz.to		4.041,53	
Quota ATA: vigilanza cs/amm.ne 13%			600,00
<i>Centro Sportivo Scolastico</i>		2.356,64	
<i>Ore eccedenti su colleghi assenti</i>		3.927,94	
<b>TOTALI</b>		<b>43.518,90</b>	<b>12.214,64</b>

### Finalizzazioni

Le attività di cui è stata prevista la specifica remunerazione, nei limiti delle risorse finanziarie come sopra riportate, attengono alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, in correlazione anche con il P.T.O.F..

Di seguito si indicano i criteri, le attività e i relativi compensi stabiliti per il personale interessato:

### PERSONALE DOCENTE

(a fronte di una disponibilità complessiva di 43.518,90)

max ore  
compensabili

Collaboratori del Dirigente scolastico (n.2)	300
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento - incarichi di fiduciari nei plessi	50



# 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. Marcelli, 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/>

Coordinatori CDCL – h 25 ciascuno ai coord. delle 5 quinte (1 artic.) – h 20 ai coordinatori delle rimanenti 18 classi -	465
Responsabili dipartimenti – 5 h ciascuno (13 persone)	65
Referente sito web	80
Responsabili dei laboratori (5 h ciascuno x 20 laboratori)	100
SEGRETARIO COLLEGIO	20
Referente informatizzazione scrutinio	100
Docenti orientamento	120
Commissione orario	100
Progetti didattici	60
Referenti e loro commissioni	75
<b>Totale ore non insegnamento</b>	<b>1535</b>

quota riservata agli IDEI sportelli e supporto linguistico ore aggiuntive di insegnamento € 35,00 per ogni ora	56
Certificazioni linguistiche € 35,00 per ogni ora	40
<b>Totale ore di insegnamento</b>	<b>96</b>

## Riepilogo spese per docenti:

Spesa attività insegnamento (96x35,00)	€ 3.360,00
Spesa attività non insegnamento (1535x17,50)	€ 26.862,50

Spesa complessiva per funzioni strumentali docenti € 2.966,87

**Totale parziale docenti a carico del MOF € 33.189,37**

Spesa attività complementari di educazione fisica	€ 2.356,64
Spese per Progetto Aree a Rischio	€ 4.041,53
Ore eccedenti su colleghi assenti	€ 3.927,94

**TOTALE SPESA COMPLESSIVA DOCENTI (MOF + ALTRI COMP.) € 43.515,48**

## Personale ATA

	tipologia	Ore
Intensificazione delle prestazioni lavorative		
Cura dei rapporti e degli adempimenti con enti previdenziali, assistenziali e fiscali.	AA	20
Disponibilità a svolgere i compiti fondamentali del collega assente e non sostituito da supplente	AA	30
Collaborazione con il D. S. per gli organici d'istituto	AA	20
Attività Curricolari ed Extracurricolari,	AA	35
Progetti didattici	AA	40



# 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. Marcelli, 7-Sansepolcro, AR/ Liceo artistico, Via G. Garibaldi, 59- Anghiari, AR.

Tel 0575-741405 / Fax 0575-742212 e-mail aris01700e@istruzione.it pecaris01700e@pec.istruzione.it

<http://isgiovagnoli.edu.it/>

Tenuta del magazzino	AA	20
Flessibilità oraria	AA	66
<b>Totale ore</b>		<b>231</b>
Spesa per attività aggiuntive assistenti amministrativi (ore 231 x 14,50)		<b>€ 3.349,50</b>

Responsabilità di magazzino	AT	24
Partecipazione ai lavori della commissione tecnica e collaborazione nella programmazione degli acquisti con il DSGA	AT	20
Responsabilità del sistema informatico	AT	20
Disponibilità alla collaborazione per interventi sugli arredi, sulla sistemazione degli ambienti scolastici e ricognizione materiale inventariato	AT	30
<b>Totale ore</b>		<b>94</b>
Spesa per attività aggiuntive assistenti tecnici (ore 94 x 14,50)		<b>€ 1.363,00</b>

Responsabilità per le macchine fotocopiatrici	CS	50
Collaborazione con lab. Tecnici ed uffici di segreteria	CS	50
Collaborazione per interventi sugli arredi e sulla sistemazione degli ambienti scolastici e ricognizione materiale inventariato	CS	93
Servizi esterni (banca-posta ecc.)	CS	10
Progetti didattici PTOF	CS	15
Accompagnamento alunni palestra	CS	10
Flessibilità oraria e sostituzione colleghi assenti non sostituiti da supplente	CS	50

Assistenza alla persona alunni con H. grave	CS	100
<b>Totale ore</b>		<b>378</b>
Spesa per attività aggiuntive collaboratori scolastici (ore 378 x 12,50)		<b>€ 4.725,00</b>

Spesa complessiva per attività aggiuntive personale ATA	€ 9.437,50
Spesa per incarichi specifici	€ 2.169,04
<b>Spesa complessiva personale ATA carico MOF</b>	<b>€ 11.606,54</b>
Spesa ATA per progetto aree a rischio 2019/20	€ 600,00
<b>TOTALE SPESA ATA</b>	<b>€ 12.206,54</b>
Spesa per sostituto DSGA	€ 351,13
Spesa per indennità di amministrazione al DSGA	€ 3.550,45
<b>TOTALE SPESA COMPLESSIVA ATA (MOF + ALTRI COMP.)</b>	<b>16.108,12</b>



# 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. Marcelli, 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/>

## RIEPILOGO

Spesa complessiva personale ATA	€ 12.206,54
Indennità di Direzione DSGA e sostituto (comune)	€ 3.901,58
Spesa complessiva docenti	<u>€ 43.515,48</u>
Spesa complessiva docenti ed ATA	€ 59.623,60
Cifra non destinata	<u>€ 11,52</u>
<b>Totale a pareggio</b>	<b>€ 59.635,12</b>

## PERSONALE DOCENTE

### MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

La definizione del P.T.O.F. è la premessa della utilizzazione dei docenti perché definisce tutte le attività didattiche della scuola: quelle curricolari, quelle integrative e di sostegno, quelle extracurricolari.

L'utilizzazione dei docenti in base al P.T.O.F. interessa le seguenti aree:

- Assegnazione alle classi e alle attività curricolari e organico dell'autonomia;
- Assegnazione alle attività extracurricolari o a progetti;
- Utilizzo dell'orario obbligatorio di lavoro, di insegnamento e funzionale all'insegnamento;
- Le attività aggiuntive, purché svolte oltre l'orario obbligatorio.

### ASSEGNAZIONE ALLE CLASSI E ALLE ATTIVITA' CURRICOLARI; MOBILITA' INTERNA

L'assegnazione dei docenti alle classi ed alle attività e la mobilità interna è di competenza del D.S., sulla base dei criteri generali del C.I e del C.D. (Normativa di riferimento: Art. 396, D. Lgs. 297/94).

Il docente che intenda cambiare classe fa domanda entro il 30 Giugno indicando le proprie preferenze/ipotesi.

Se il DS assegna un docente a classi diverse da quelle attese per continuità o da quelle richieste, deve dare adeguate motivazioni scritte, se richiesto dall'interessato, il quale può presentare reclamo al DS entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Il Piano complessivo di assegnazione è comunicato nella prima seduta utile del C.D..



## 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. Marcelli, 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/>

### ASSEGNAZIONE ALLE ATTIVITA' EXTRACURRICOLARI O A PROGETTI

Le Funzioni Strumentali vengono assegnate in base alle designazioni del C.D. su criteri dallo stesso organo individuati.

L'assegnazione dei docenti in qualità di Collaboratori, Referenti, Responsabili delle attività e/o Progetti previsti dal PTOF sono assegnate dal D.S..

Il D.S., sentito il parere del C.D., individua i docenti per le attività e/o progetti previsti dal P.T.O.F., ivi compresi corsi per la preparazione al conseguimento delle certificazioni linguistiche, sulla base dei seguenti criteri generali:

- **Disponibilità del Docente;**
- **Competenze;**
- **Equa distribuzione degli incarichi;**
- **Rotazione;**

Tali criteri hanno carattere generale e dovranno essere declinati annualmente dal C.D. in funzione ed in coerenza con il P.T.O.F., ovvero con la specifica natura didattica delle attività progettuali.

### UTILIZZO RISORSE P.C.T.O.

I finanziamenti per attività relative ai P.C.T.O. saranno utilizzati per le seguenti voci:

- a) Spese per i docenti tutor e referenti P.C.T.O.;
- b) Spese per eventuale collaborazione con esperti esterni per la formazione sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c) Spese di personale ATA per impegno legato alla gestione e all'amministrazione dei P.C.T.O.;
- d) Rimborso viaggi per attività di eccellenza.



## 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. Marcelli, 7 - Sansepolcro, AR / Liceo artistico, Via G. Garibaldi, 59 - Anghiari, AR.  
Tel 0575-741405 / Fax 0575-742212 e-mail aris01700e@istruzione.it pecaris01700e@pec.istruzione.it  
<http://isgiovagnoli.edu.it/>

### PERSONALE A.T.A.

*In conformità con il Piano delle Attività del Personale ATA, il presente Contratto Integrativo ha definito gli incarichi e le attività ed i relativi compensi come di seguito dettagliato.*

### ATTRIBUZIONE INCARICHI SPECIFICI O POSIZIONE ECONOMICA

In considerazione delle esigenze della scuola, al fine di realizzare gli obiettivi contenuti nel Piano dell'Offerta Formativa, nel rispetto degli criteri e con l'intento di raggiungere gli obiettivi sopra citati, vengono individuati i seguenti incarichi specifici:

#### SERVIZI AUSILIARI

##### Criteri:

- Individuazione di incarichi funzionali al P.T.O.F., legati all'attività amministrativa e all'organizzazione dei servizi con riconosciuta priorità all'assistenza agli alunni diversamente abili;
- Scelta degli incarichi con precedenza per i possessori dei requisiti di cui all'art. 7;
- Possesso di attestati di partecipazione a specifici corsi di formazione o esperienza professionale acquisita, in subordine posizione di titolarità nel plesso e, in assenza degli anzidetti requisiti, idoneità all'incarico a giudizio motivato del D.S.G.A. e del Dirigente Scolastico;
- Attribuzione di compensi forfetari equiparati ad un numero congruo di ore in rapporto all'incarico da espletare, nel rispetto comunque del budget complessivo a disposizione dell'Istituzione Scolastica;
- Esclusione, per coloro che hanno avuto incarichi specifici (ex funzioni aggiuntive) di poter fruire di ore aggiuntive, per la stesse finalità.

##### Obiettivi:

- Fornire un servizio efficace all'utenza interna ed esterna;
- Riconoscere le professionalità del personale ATA, ottimizzare le risorse umane, incentivare la collaborazione e la condivisione degli obiettivi;

Sono stati individuati i seguenti incarichi specifici :

<b>AREA 1</b> Assistenza qualificata agli alunni H	Compenso forfetario € 600,00 cad. a carico DPT per C.S. ex art.7; a carico Mof -finanziam. Incarichi Specifici ATA- Coll. scol. per € 1.000,00 totale
<b>AREA 2</b> Assistenza alla persona e pronto soccorso	



# 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. Marcelli, 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/>

## SERVIZI AMMINISTRATIVI

### Criteri:

- Individuazione di incarichi funzionali al P.T.O.F., legati all'attività amministrativa e all'organizzazione dei servizi;
- Possesso di attestati di partecipazione a specifici corsi di formazione o esperienza professionale acquisita e, in assenza, idoneità all'incarico a giudizio motivato del D.S.G.A. e del Dirigente Scolastico;
- Per la sostituzione temporanea del D.S.G.A. viene privilegiato il possesso della 2<sup>a</sup> posizione economica o il superamento dei corsi per l'accesso ad essa. In assenza di beneficiari di 2<sup>a</sup> posizione economica all'interno dell'Istituzione scolastica, tale incarico può essere conferito all'Assistente Amministrativo titolare di 1<sup>a</sup> posizione economica, che ne fa richiesta, ovvero all'aspirante disponibile in base all'art. 47 del CCNL.; a parità di posizioni e disponibilità si privilegia la continuità di servizio nella scuola, l'anzianità di servizio nonché le comprovate capacità.
- Esclusione, per coloro che hanno avuto incarichi specifici (ex funzioni aggiuntive) di poter fruire di ore aggiuntive, per la stesse finalità.

### Obiettivi:

- Fornire un servizio efficace all'utenza interna ed esterna;
- Riconoscere le professionalità, ottimizzare le risorse umane, incentivare la collaborazione e la condivisione degli obiettivi;

Per gli assistenti amministrativi sono stati identificati dall'Amministrazione i seguenti incarichi specifici:

- 1) RICOSTRUZIONI DI CARRIERA e PROGRESSIONI IN SEGUITO A SENTENZE (Nocentini Marcella e Dall'Ara Annalisa); seconda posizione economica art.2 - importo annuo lordo dip. di €. 1.800,00 a carico Dir.Prov.le Tesoro (Nocentini Marcella) e prima posizione economica art.1 - importo annuo lordo dip. di €. 1.200,00 a carico Dir.Prov.le (Dall'Ara Annalisa)
- 2) PASSWEB e pensioni - (Nocentini Marcella e Dall'Ara Annalisa) posizione economica artt.1e 2- importo annuo lordo dip. a carico Dir.Prov.le Tesoro;
- 3) COLLABORAZIONE CON DSGA PER GESTIONE FATTURE ELETTRONICHE (Santi Patrizia) prima posizione economica art.1 - importo annuo lordo dip. di €. 1.200,00 a carico Dir.Prov.le Tesoro;
- 4) CIRCOLARI D'ISTITUTO E LORO PUBBLICAZIONE SUL SITO (Bargellini Lidia) Importo annuo a carico Mof (Incarichi Specifici ATA);
- 5) RILEVAZIONI E STATISTICHE VARIE E INVALSI (Angeli Lorena) Importo annuo a carico Mof (Incarichi Specifici ATA);

Importo da suddividere per chi non è in possesso della posizione economica € 600,00

## SERVIZI TECNICI

### Criteri:



## 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. Marcelli, 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/>

- Individuazione di incarichi funzionali al P.O.F., legati all'attività amministrativa e all'organizzazione dei servizi con riconosciuta priorità all'assistenza agli alunni diversamente abili;
- Scelta degli incarichi con precedenza per i possessori dei requisiti di cui all'art. 7;
- Possesso di attestati di partecipazione a specifici corsi di formazione o esperienza professionale acquisita, in subordine posizione di titolarità nel plesso e, in assenza degli anzidetti requisiti, idoneità all'incarico a giudizio motivato del Dir. S.G.A. e del Dirigente Scolastico;
- Esclusione, per coloro che hanno avuto incarichi specifici (ex funzioni aggiuntive) di poter fruire di ore aggiuntive, per la stesse finalità.

### Obiettivi:

- Fornire un servizio efficace all'utenza interna ed esterna;
- Riconoscere le professionalità del personale ATA, ottimizzare le risorse umane, incentivare la collaborazione e la condivisione degli obiettivi;

L'assistente tecnico di ruolo in servizio presso il nostro istituto risulta titolare di posizione economica orizzontale prevista dal CCNL vigente, mentre n. 3 A.T. hanno incarico annuale.

Viene individuato il seguente incarico specifico :

- 1) COLLABORAZIONE PER LE FOTOCOPIATRICI, RILEGATURE, CONFEZIONI  
(Cenni Monica) a carico finanziamento incarichi specifici
- 2) CONNETTIVITA' WIRELESS (Rossi Erazio) a carico finanziamento incarichi specifici
- 4) COLLAB. CON RSPP (Rossi Federica e Papini Domenico) a carico finanziamento incarichi specifici

Importo da suddividere € 569,04.

Gli affidamenti verranno formalizzati dal Dirigente Scolastico e il beneficio economico non a carico del MOF sarà liquidato dalla D.P.T. mensilmente insieme allo stipendio.

INTENSIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI E PRESTAZIONI ECCEDENTI L'ORARIO D'OBBLIGO (Art. 88 CCNL 29/11/2007 lett. e)

Vengono previste ed assegnate le intensificazioni delle prestazioni e le prestazioni eccedenti l'orario di seguito riportate:

Assistenti Amministrativi



## 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. Marcelli, 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/>

Si prevedono le attività aggiuntive di seguito elencate, per ciascuna delle quali si stabilisce un compenso in ore:

- DISPONIBILITA' ALLA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI
- ADEMPIMENTI ENTI PREVIDENZIALI E FISCALI
- COLLABORAZIONE CON DS PER ORGANICI
- ATTIVITA' CURRICULARI ED EXTRA CURRICULARI
- PROGETTI DIDATTICI
- TENUTA DEL MAGAZZINO
- FLESSIBILITA' ORARIA

### Assistenti Tecnici

Si prevedono le attività aggiuntive di seguito elencate, per ciascuna delle quali si stabilisce un compenso in ore:

- RESPONSABILITÀ MAGAZZINO DI LABORATORIO
- RESPONSABILITÀ DEL SISTEMA INFORMATICO
- PARTECIPAZIONE LAVORI COMMISSIONE TECNICA E PROGRAMMAZIONE ACQUISTI
- MANUTENZIONE ARREDI AMBIENTI SCOLASTICI E RICOGNIZIONE MATERIALE

Gli importi sono stabiliti in sede di contrattazione.

### Collaboratori Scolastici

Si prevedono le attività aggiuntive, per ciascuna delle quali si stabilisce un compenso forfetario e/o un compenso orario che verrà attribuito in base alle dichiarazioni di disponibilità sottoscritte singolarmente dai collaboratori scolastici:

- RESPONSABILITA' MACCHINE FOTOCOPIATRICI
- COLLABORAZIONE CON LABORATORI E UFFICI DI SEGRETERIA
- MANUTENZIONE ARREDI, SISTEMAZIONE AMBIENTI SCOLASTICI e RICOGNIZIONE INVENTARIALE
- DISPONIBILITA' ALLA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI E FLESSIBILITA' ORARIA
- SERVIZI ESTERNI (BANCA - POSTA ECC.)
- PROGETTI DIDATTICI PTOF
- ACCOMPAGNAMENTO ALUNNI PALESTRA
- FLESSIBILITA' ORARIA E SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI NON SOSTITUITI DA SUPPLENTE
- SOSTITUZIONE COLLEGHI CON MANZIONI RIDOTTE
- ASSISTENZA ALLA PERSONA ALUNNI CON H. GRAVE

Esse verranno dichiarate a fine anno scolastico e, tenuto fermo il tetto massimo di ore da incentivare per ciascuna, potranno variare i parametri per i singoli dipendenti in funzione di ciò che è stato realmente svolto.



## 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. Marcelli, 7-Sansepolcro, AR/ Liceo artistico, Via G.Garibaldi, 59- Anghelari, AR.  
Tel 0575-741405 / Fax 0575-742212 e-mail aris01700e@istruzione.it pec:aris01700e@pec.istruzione.it  
<http://isgiovagnoli.edu.it/>

Tutto il personale amministrativo, ed ausiliario si è dichiarato disponibile ad effettuare eventuali prestazioni eccedenti l'orario di servizio, a recupero.

Compatibilmente con il tipo di esigenze che si verranno, eventualmente, a presentare, il dipendente verrà avvertito e preventivamente autorizzato.

Le ore prestate a tal fine sono cumulabili e fruibili come disposto dall'art.52 CCNI 31.8.99 - punto 6, commi 3 e 4.

Per esigenze di lavoro, in particolari periodi e per esigenze specifiche (organizzazione lavoro, assenze colleghi, scadenze ecc.) non prevedibili al momento della stesura del Piano Annuale delle Attività, il **Direttore S.G.A. potrà chiedere e/o autorizzare il ricorso a lavoro straordinario con riposi compensativi da concordare.**

Riguardo ai riposi compensativi si precisa quanto segue:

- I riposi compensativi sono fruiti di norma a richiesta dei dipendenti. L'amministrazione può opporre diniego solo in casi straordinari e per comprovate esigenze di servizio (assenze di colleghi, esigenze sopravvenute, scadenze ecc.) e con congruo anticipo rispetto al periodo richiesto dal dipendente.
- i riposi compensativi devono essere possibilmente fruiti nei periodi di sospensione dell'attività didattica (Natale - Pasqua - periodo estivo e chiusure da calendario scolastico) in modo che il servizio non venga compromesso. In ogni caso la fruizione non deve interferire con la programmazione delle ferie estive del personale.

**Non è ammesso ricorrere a lavoro straordinario senza preventiva richiesta e autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico e del Direttore S.G.A.**

Il lavoro straordinario ed i relativi recuperi sono rilevati dall'orologio marcatempo.

Per i recuperi devono essere privilegiati i periodi di sospensione delle attività didattiche, chiusure prefestive ecc.

Eventuali variazioni saranno possibili previo accordo tra il personale interessato e il DSGA.

### INDENNITA' DI AMM.NE DSGA E COMPENSI SOSTITUTI

Quota variabile indennità di amministrazione al DSGA secondo i parametri vigenti € 3.270,00  
Differenziale per DSGA FF (1.9 - 17.12.2020) fra indennità amm.ne quota fissa e CIA € 280,45  
Indennità per la sostituzione del DSGA in caso di sua assenza € 351,13.

### FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE



# 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. Marcelli, 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/>

Le funzioni strumentali sono state identificate con delibera del Collegio dei Docenti in coerenza con il P.T.O.F. che, per l'a.s. 2020/21, ha individuato le sotto-elencate aree e docenti:

Area	Docente	Totale
1 - Gestione e monitoraggio del PTOF	Milani Anna	€ 2.966,87
2 - Interventi e sostegno per gli studenti	Baldi Franca	
	Bonanno Maria Grazia	
3 - Orientamento in ingresso e in uscita	Cerqua Camilla (Giovagnoli)	
	Rossi Sara (Buitoni)	
4 - Inclusione	Bernardini Roberta Dello Iacono	

## TITOLO II

### CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2020/21 – PARTE NORMATIVA CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

#### **Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata**

- Le disposizioni contenute nel presente accordo si applicano al personale docente e A.T.A. assunto a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio presso questo Istituto.
- Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
- Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il/la D.S. dell'Istituto Giuseppe De Iasi e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
- Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
- Il presente contratto conserva validità dalla data della sua sottoscrizione fino alla stipula del successivo contratto integrativo di istituto, fatta salva la possibilità di modifiche o integrazione su formale richiesta di una delle due parti firmatarie dalla sottoscrizione, limitatamente agli aspetti non riguardanti la parte economica per la quale è obbligo il rinnovo contrattuale annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
- Il presente contratto si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera cc)) del CCNL



# 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. Marcelli, 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/>

- 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
- Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto d'istituto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e/o contrattuali precedenti.
- Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede alla pubblicazione di copia integrale del presente Contratto integrativo d'istituto nella bacheca sindacale on line della scuola, nonché nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente.

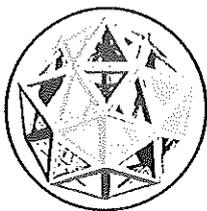
## **Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica**

- In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 5 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
- Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
- L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## **CAPO II RELAZIONI SINDACALI CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

### **Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione**

- Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente (elencare di seguito le varie forme di agibilità sindacale, ad esempio):
  - nella sede centrale in sala insegnanti;
  - nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);
  - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;
- La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
- Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
- Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.



## 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. Marcelli, 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/>

### **Art. 4 - Permessi sindacali**

- Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
- La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di giorni.
- Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

### **Art. 5 - Agibilità sindacale**

- Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
- La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
- Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

### **Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione**

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

### **Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

- La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
- Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

### **Art. 8 - Assemblee sindacali**

- La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
- Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

### **Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali**



## 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. Marcelli, 7-Sansepolcro, AR/ Liceo artistico, Via G. Garibaldi, 59- Anghiari, AR.  
Tel 0575-741405 / Fax 0575-742212 e-mail arls01700e@istruzione.it pec: aris01700e@pec.istruzione.it  
<http://isgiovagnoli.edu.it/>

- La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
- Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a quattro giorni.
- La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
- Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8,00 alle ore 10,00 oppure dalle ore 11,30 alle ore 13,30.
- Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
- E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 5 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

### **Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali**

- Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
- Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
- Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
  - se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio solo di n. 1 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
  - se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. 1 collaboratore scolastico in sede e di n. 1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
- Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

### **Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto**

- Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
- La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
- Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:



## 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. Marcelli, 7-Sansepolcro, AR/ Liceo artistico, Via G. Garibaldi, 59- Anghiari, AR.  
Tel 0575-741405 / Fax 0575-742212 e-mail ar1s01700e@istruzione.it pec: ar1s01700e@pec.istruzione.it  
<http://isgiovagnoli.edu.it/>

- Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));
- Confronto (art.22 comma 8 lettera b));
- Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).

### Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

- Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
- L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
- I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
- I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale;
- I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90 (vedi protocollo d'intesa - allegato 1 alla contrattazione);
- 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;
- I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
- 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);
- 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.
- Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.
- Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
  - Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
  - Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

### Art. 13 - Materie oggetto di confronto

Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
- I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
- I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
- Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga



## 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. Marcelli, 7 - Sansepolcro, AR / Liceo artistico, Via G. Garibaldi, 59 - Anghelari, AR.  
Tel 0575-741405 / Fax 0575-742212 e-mail aris01700e@istruzione.it pec: aris01700e@pec.istruzione.it  
<http://isgiovagnoli.edu.it/>

richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

- Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
- Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

### **Art. 14 - Materie oggetto di informazione**

- Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
- Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
  - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
  - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
- Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

## CAPO III

### LA COMUNITÀ EDUCANTE

#### **Art. 15 - La comunità educante**

- La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
- Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

#### **Art. 16 - Orario di servizio e utilizzazione del personale docente in rapporto al POF**

- L'orario di lavoro è articolato in 18 ore settimanali articolate, di norma, in non meno di 5 giorni. L'orario di servizio del personale docente è formulato in funzione del P.T.O.F. per garantire la massima efficacia didattica.
- La formulazione dell'orario di servizio dei docenti è di competenza del Dirigente Scolastico che deve attenersi a quanto stabilito nell'art. 28 del CCNL del 29 novembre 2007 sentite le proposte del Collegio dei docenti.
- Il Dirigente scolastico può delegare la proposta di formulazione dell'orario, nella quale si dovrà tener conto, in via prioritaria, della normativa vigente e delle esigenze didattiche; in sede di Collegio dei docenti viene assegnata la delega ai docenti per la formulazione dell'orario; la proposta di orario è sottoposta al Dirigente scolastico per la sua approvazione.
- L'orario cattedra settimanale di insegnamento di ciascun docente deve prevedere:



## 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. Marcelli, 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/>

- a) Equa ripartizione delle prime ed ultime ore di lezione
  - b) Equa distribuzione settimanale delle ore di lezione di una stessa disciplina.
- Per l'a.s. 2020/21, per una miglior organizzazione dell'orario scolastico conforme alle normative ANTI COVID-19, il Consiglio di Istituto ha recepito le deliberazioni del Collegio dei Docenti ed ha previsto per il Liceo Artistico la riduzione dell'unità oraria a 45' mentre per l'Istituto Professionale è stata mantenuta in vigore la riduzione dell'unità oraria a 54' per motivi didattici. I minuti di riduzione vengono recuperati e messi in orario.

### Art. 16 Bis – Didattica Digitale Integrata

- In corrispondenza della sospensione delle attività didattiche in presenza a seguito dell'emergenza epidemiologica, il personale docente assicura comunque le prestazioni didattiche nelle modalità a distanza, utilizzando strumenti informatici o tecnologici a disposizione, potendo anche disporre per l'acquisto di servizi di connettività delle risorse di cui alla Carta elettronica per l'aggiornamento e la formazione del docente di cui all'articolo 1, comma 121, della legge 13 luglio 2015, n. 107.
- L'ipotesi di contratto è funzionale rispetto all'attuazione del Piano DDI predisposto dall'istituzione scolastica in ottemperanza a quanto previsto dalle Linee Guida di cui al Decreto del Ministro dell'istruzione 7 agosto 2020, n. 89. Detto Piano DDI diventa immediatamente operativo ogni qualvolta ne ricorra la necessità, al fine di garantire il diritto allo studio di ogni alunno.
- Il personale docente è tenuto al rispetto del proprio orario di servizio e alle prestazioni connesse all'esercizio della professione docente, nelle modalità previste dal Piano DDI. In particolare, il docente assicura le prestazioni in modalità sincrona al gruppo classe o a gruppi circoscritti di alunni della classe, integrando dette attività in modalità asincrona a completamento dell'orario settimanale di servizio, sulla base di quanto previsto nel Piano DDI. Per la rilevazione delle presenze del personale e degli allievi è utilizzato il registro elettronico.
- Il docente ha facoltà di introdurre, come peraltro possibile nell'attività didattica svolta in presenza, gli opportuni momenti di pausa nel corso della lezione in DDI, anche in funzione della valorizzazione della capacità di attenzione degli alunni.
- Il docente risultato positivo al Covid-19, ove espressamente posto in condizione di malattia certificata risulta impossibilitato allo svolgimento della prestazione lavorativa. Per ogni diversa ipotesi, la prestazione lavorativa si attua a distanza, sempre da correlarsi alla condizione della classe o delle classi di cui il docente medesimo è titolare e alle possibilità organizzative della scuola.

### Art. 17 – Utilizzazione del personale docente in rapporto al P.T.O.F.

- L'assegnazione dei docenti alle classi, secondo il TU D. Lgs. 297/1994, e D. Lgs n. 165/2001, art. 25, comma 4, è operata dal Dirigente Scolastico, sulla base dei criteri generali del Consiglio di Istituto, sentite le proposte del Collegio dei Docenti, tenendo conto delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle disponibilità espresse dai singoli docenti.
- Il Dirigente scolastico può discostarsi dai criteri con motivazione verbale o scritta, se richiesta.
- Il Dirigente scolastico individua i docenti a cui delegare compiti di natura organizzativa e gestionale.

CAPO IV



# 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. Marcelli, 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/>

## DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

### **Art.18 - Incontro di inizio anno con il personale ATA**

- Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

### **Art. 19 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)**

- Nel caso in cui *singoli plessi* dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:
  - cambio sede di servizio;
  - utilizzo giorni di ferie/recupero

### **Art. 20 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria**

Non ci sono turni di lavoro tali da poter riconoscere il beneficio dell'art.55 CCNL Scuola (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali).

### **Art. 21 – Assegnazione del personale ATA alle sedi e ai servizi, organizzazione del lavoro, orario di servizio, utilizzazione in rapporto al P.T.O.F.**

- Per la presente parte si rinvia preliminarmente al Piano delle Attività del Personale ATA proposto dal DSGA Fiorella Venturi al Dirigente Scolastico Prof. Giuseppe De Iasi in data 23/09/2020 prot. 6551 in virtù delle direttive di massima impartite con prot. 6302 del 15/09/2020. Il Piano delle attività è stato approvato dalla D.S. con nota prot. N. 6687 del 28/09/2020 che si allega alla presente contrattazione e che ne fa parte integrante.

- Per quanto riguarda, in particolare, l'assegnazione dei Collaboratori Scolastici ai singoli plessi, esso è un atto di organizzazione che rientra nella competenza esclusiva del Dirigente Scolastico ai sensi dell'art. 25, comma 4°, del D.Lgs.165/2001 e smi che recita "nell'ambito delle funzioni attribuite alle istituzioni scolastiche, spetta al Dirigente l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale".

Infatti, le materie di cui all'art. 6, comma 2, lettere h), i) ed m) del CCNL scuola 2007 non sono oggetto di contrattazione integrativa di istituto, così come stabilito dalla legge 421/1992 e, più di recente, dal D.Lgs. 150/2009, nonché ribadito da alcune sentenze, come la sentenza n. 5163/2013 della Corte di Appello di Napoli (sez. lavoro) e dal D.Lgs. 75/2017.

Poiché l'assegnazione dei collaboratori ai plessi costituisce un'operazione delicata, che può incidere sul clima relazionale e, conseguentemente, sulla qualità dei processi di insegnamento e di apprendimento, le eventuali preferenze dei collaboratori stessi vanno temperate con l'esigenza di garantire condizioni generali di contesto (comunità educante) che predispongano al pieno sviluppo del diritto all'educazione e allo studio degli alunni.

Da ciò deriva la necessità di operare scelte che, da un lato rispondano a criteri oggettivi e trasparenti e, dall'altro, tengano conto, attraverso un'attenta analisi dei dati a disposizione, delle caratteristiche personali e delle dinamiche relazionali dei soggetti interessati.



## 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. Marcelli, 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/>

Fermo restando che i criteri potranno essere ridefiniti annualmente nella fase del confronto, di seguito si indicano quelli attualmente in vigore:

1. Attenzione a particolari problematiche interne a ogni singolo plesso;
2. Copertura di tutte le attività previste dal PTOF e dalle delibere degli Organi Collegiali con particolare attenzione alla complessità dell'organizzazione;
3. Presenza, nel limite del possibile, di non più di una unità di personale che usufruisce della L. 104/92 presso le sedi staccate, al fine di garantire la qualità del servizio;
4. Competenze di carattere professionale e relazionale al fine di stabilire o mantenere rapporti di collaborazione costruttiva tra il personale addetto al plesso;
5. Riconoscimento delle positive relazioni e della capacità di intesa col personale addetto al plesso nonché delle necessarie competenze professionali, come condizione per una riassegnazione al medesimo.
6. Opportunità, compatibilità ambientale, operatività, disponibilità alla collaborazione, comportamento con personale scolastico e genitori, competenze mostrate, efficienza ed efficacia del servizio, nell'interesse supremo della Collettività e nel rispetto delle prerogative dirigenziali come previste della Norma e confermate dalle sentenze.
7. Motivi disciplinari/comportamentali durante l'anno scolastico precedente.
8. Compatibilità ambientale e/o di rapporto con colleghi, genitori e personale docente: atteggiamento collaborativo (motivante o demotivante verso i colleghi), linguaggio, condotta, rispetto degli obblighi del dipendente e del codice disciplinare (artt. 92 e 95 del CCNL 2007, artt. 11, 13, 24 CCNL 2018).
9. Distribuzione dei carichi di lavoro il più equa possibile.

Il Dirigente si riserva la possibilità di effettuare spostamenti di personale ATA, sentito anche il parere della DSGA, sulla base della complessità nella gestione della vigilanza, dell'accoglienza, tenendo conto anche di problematiche di tipo relazionale. Qualora il Dirigente dovesse ritenere opportuna la presenza di un determinato collaboratore in un particolare plesso, per le caratteristiche di complessità del plesso, si prescinde dai criteri su elencati e il Dirigente motiverà gli eventuali spostamenti in deroga.

### TITOLO III

#### CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO - CAPO I

#### Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

##### **Art. 22 - Campo di applicazione**

- Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
- I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e 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; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.



## 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. Marcelli, 7 - Sansepolcro, AR / Liceo artistico, Via G. Garibaldi, 59 - Anghiari, AR.  
Tel 0575-741405 / Fax 0575-742212 e-mail aris01700e@istruzione.it pecaris01700e@pec.istruzione.it  
<http://isgiovagnoli.edu.it/>

- Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
- Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

### **Art. 23 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- designare il personale incaricato di attuare le misure;
- organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
- organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli Interessati mediante circolare interna.

### **Art. 24 – Servizio di prevenzione e protezione**

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio.

### **Art. 25 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi**

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Per l'a.s. 2020/2021 il Responsabile SPP è l'Ing. Oliviero Bernardini.

### **Art. 26 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente**

- I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
- Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.



# 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. Marcelli, 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://isgiogvagnoli.edu.it/>

- Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Anche per l'anno scolastico 2020/2021 il medico fa capo a Oasi Medical di Arezzo.

## **Art. 27 - Il Documento di valutazione dei rischi**

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

## **Art. 28 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)**

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

## **Art. 29 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

Il Dirigente Scolastico nei limiti delle risorse disponibili realizza attività di informazione, formazione e aggiornamento obbligatorie nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008 e dall'Accordo Stato regioni sulla formazione in materia di sicurezza 21 dicembre 2011.

L'attività di formazione è considerata attività di servizio, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'Istituzione scolastica. In caso di svolgimento al di fuori dell'orario di servizio, il personale ATA potrà recuperare le ore prestate in eccedenza nei periodi di minori esigenze di servizio, secondo la programmazione disposta dal DSGA.

Per il personale docente la formazione obbligatoria in materia di sicurezza sarà inserita nel monte ore annuale previsto dal CCNL per le attività funzionali.

## **Art. 30 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

- Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
- Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.



## 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. Marcelli, 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/>

- Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
- Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art. 36, 37 del D. Lgs. 81/08;

- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
  - le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
  - le informazioni e la documentazione 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 nel rispetto della privacy;
  - le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
- Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona del Prof. Piccini Marco. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
- Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

### CAPO II

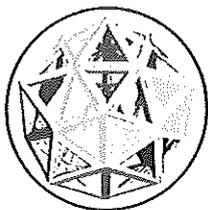
#### I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

##### **Art. 31 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero**

- Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
- I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000.

##### **Art. 32 - Convocazioni**

- Entro il 15 settembre di ciascun anno scolastico, il Dirigente e le RSU concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione integrativa sulle materie previste dal CCNL 29/11/2007
- Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario possono essere richiesti da ambedue le parti.
- Gli incontri devono di norma, salvo oggettivi impedimenti essere fissati entro 3 giorni dalla data richiesta
- Il D.S. fornisce la relativa documentazione almeno 48 ore prima dell'incontro.



## 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. Marcelli, 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/>

- Agli incontri di informazione o trattativa può partecipare il DSGA, i collaboratori del Dirigente scolastico e i docenti funzione strumentale.
- Analogamente la RSU potrà essere assistita durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale esperto dei problemi oggetto dell'incontro.
- Al termine degli incontri può essere redatto su apposito registro il relativo verbale con l'indicazione delle singole posizioni, che verrà sottoscritto dalle parti.
- Degli accordi raggiunti sarà data informazione mediante affissione all'albo.

### **Art. 33 – Scioperi**

**Per il presente articolo si rimanda al protocollo d'intesa d'istituto (allegato 1 alla presente contrattazione integrativa) in attuazione dell'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del personale del Comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto il 2 dicembre 2020, entrato in vigore con la sua pubblicazione nella G.U., serie generale n. 8 del 12 gennaio 2021**

### **Art. 34 – Conciliazione**

- In caso di controversia su una delle materie di cui all'art. 6 del CCNL del 26/05/1999, ciascuno dei soggetti sindacali intervenuto in sede di esame, può richiedere la conciliazione prevista dagli artt. 135-136-137 e 138 del CCNL 29/11/2007.

### **Art. 35 – Disposizioni finali**

- Per richiesta motivata di una delle parti, le intese possono essere sottoposte ad integrazione e/o modifiche compatibilmente con gli impegni assunti.
- Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente protocollo di intesa, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali nazionali.
- Il Contratto Integrativo d'Istituto relativo alle modalità e criteri di gestione del "Fondo dell'Istituzione Scolastica" sarà definito in apposito documento che è parte integrante del presente.

Letto, approvato e sottoscritto.

Sansepolcro, 08/02/2021

Il Dirigente Scolastico

Prof. Giuseppe De Iasi

La R. S. U.

UIL – Gianni Tommaso

GILDA – Marco Piccini