



REGOLAMENTO DI ISTITUTO SULLE PROCEDURE IN CASO DI SCIOPERO

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO l'Accordo nazionale sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero sottoscritto tra l'ARAN e le Organizzazioni Sindacali rappresentative del Comparto Istruzione e Ricerca e le rispettive Confederazioni in data 2 dicembre 2020 (da ora *Accordo*);

TENUTO CONTO che l'art. 3, comma 2, dell'Accordo prevede che presso ogni istituzione scolastica il dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali rappresentative, in quanto ammesse alle trattative nazionali ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 165/2001, entro 30 giorni dall'entrata in vigore dell'Accordo individuino, in un apposito Protocollo di Intesa, (da ora *Protocollo*) il numero dei lavoratori necessari a garantire le prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero presso l'istituzione scolastica e i criteri di individuazione dei medesimi;

TENUTO CONTO altresì che l'art. 3, comma 3, dell'Accordo prevede che il dirigente scolastico, sulla base di tale Protocollo, ovvero dopo la scadenza dei 30 giorni dall'entrata in vigore dell'Accordo, emani un Regolamento nel rispetto dell'art. 1, comma 1, dell'Accordo;

emana il seguente

REGOLAMENTO

sulle procedure da seguire nell'Istituzione scolastica in caso di sciopero.

Art. 1 - Servizi minimi essenziali da garantire nell'Istituto in caso di sciopero

Nell'ambito dei servizi pubblici essenziali, come definiti dalla Legge 146/1990 e successive modifiche e dall'Accordo, con riferimento all'Istituto Comprensivo n. 5, sono da considerare prestazioni indispensabili i seguenti servizi:

- a) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali per l'ammissione agli esami conclusivi dei cicli di istruzione, degli esami finali nonché degli esami di idoneità;



- b) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio;
- c) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti

Al fine di garantire le prestazioni indispensabili di cui all'art.1 del presente Regolamento, vengono individuati i seguenti contingenti di personale:

- per le attività di cui al punto a)

- i docenti dei consigli di classe interessati;
- n. 1 assistente amministrativo;
- n. 1 collaboratore scolastico per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale, in caso di scrutini finali ed esami finali.
- n. 1 collaboratore scolastico per la vigilanza al piano in caso di esami finali

- per le attività di cui al punto b):

- n. 1 collaboratore scolastico per ciascuno dei plessi interessati dell'I.C.

- per le attività di cui al punto c):

- n. 1 DSGA (Direttore dei Servizi generali e ammin.)
- n. 1 Assistente amministrativo

In ogni caso per garantire le prestazioni indispensabili si utilizzerà il numero minimo necessario di lavoratori.

Art. 2 . Criteri di individuazione del personale

I lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili sono individuati secondo i seguenti criteri generali:

- Volontarietà
- In caso di più volontari, ricorso al sorteggio
- in subordine rotazione seguendo l'ordine alfabetico, con esclusione di volta in volta del personale già individuato in precedenza.

Art. 3 - Individuazione dei contingenti minimi

Qualora, nel caso di proclamazione di uno sciopero, si renda necessario individuare il contingente minimo per i servizi di cui all'art.1, comma 1, la Dirigente Scolastica anche sulla base delle dichiarazioni rese dal personale, entro il sesto giorno antecedente allo sciopero, tenuto conto del prioritario criterio della volontarietà individuato dal presente Regolamento, invita il personale interessato a dare tempestivamente e comunque entro il giorno successivo, la propria



disponibilità ad essere inserito nel suddetto contingente, anche modificando la precedente eventuale comunicazione di adesione.

In assenza di disponibilità, la Dirigente Scolastica, cinque giorni prima della data dello sciopero, individua il contingente sulla base dei criteri definiti dal presente Regolamento e ne dà formale comunicazione al personale individuato.

Il soggetto individuato ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della suddetta comunicazione, la sua volontà di aderire allo sciopero, chiedendo di essere sostituito. La Dirigente Scolastica accorderà la sostituzione solo se possibile, comunicandola agli interessati entro le successive 24 ore.

Art. 4 – Operazioni di scrutinio ed esami

In relazione ai servizi previsti dall'Art.1, lettera a) si precisa che, ai sensi dell'art.10, comma 6, dell'Accordo:

- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali il calendario scolastico delle operazioni di verifica delle attività del primo periodo (trimestre o quadrimestre) prevede l'effettuazione degli scrutini intermedi, questi non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni, rispetto alle scadenze fissate dal calendario stesso;
- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali di ammissione all'esame di stato non devono differirne la conclusione;
- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali di tutte le altre classi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario stesso;
- gli scioperi proclamati e concomitanti con lo svolgimento degli esami di idoneità stabiliti dal calendario fissato dalla scuola in data antecedente alla proclamazione dello sciopero non devono differirne la conclusione.

Art. 5 – pagamento degli stipendi e delle pensioni

In relazione ai servizi previsti dall'Art. 1, lettera c), si precisa che presso l'istituto gli adempimenti relativi al pagamento degli stipendi e al versamento dei contributi previdenziali vengono espletati attraverso l'inserimento al sistema NOIPA nei periodi previsti e di norma non si determina la necessità di individuare un contingente minimo.

Art. 6 - Comunicazione al personale di proclamazione dello sciopero

In occasione di ogni sciopero, la Dirigente scolastica, come previsto dall'art. 3 comma 4 dell'Accordo, non appena avuta notizia della proclamazione invita tutto il personale a comunicare in forma scritta, entro il quarto giorno successivo alla proclamazione dello sciopero, l'intenzione di aderire allo sciopero o di non aderire o di non aver



ancora maturato alcuna decisione al riguardo. La dichiarazione di adesione è irrevocabile e fa fede ai fini della trattenuta stipendiale.

L'acquisizione delle dichiarazioni del personale avviene attraverso comunicazione via registro elettronico. L'assenza di comunicazione da parte del personale sarà considerata come assenza di decisione riguardo allo sciopero.

Art. 7 – Comunicazione alle famiglie

Ai sensi dell'art. 3, comma 5, la Dirigente scolastica, almeno 5 giorni prima della data in cui è previsto lo svolgimento dello sciopero, sulla base dei dati nazionali e dei dati in suo possesso relativamente alla situazione della scuola, anche a seguito delle comunicazioni ricevute dal personale, invia alle famiglie tramite comunicazione sulla bacheca scuola del Registro Elettronico le seguenti informazioni:

- Organizzazioni sindacali che hanno indetto lo sciopero;
- Data, durata e personale interessato;
- Motivazioni;
- Rappresentatività a livello nazionale;
- Percentuali di voto ottenute nelle ultime elezioni delle RSU nella istituzione scolastica;
- Percentuali di adesione registrate nei precedenti scioperi nella istituzione scolastica
- Servizi minimi che la scuola sarà tenuta a garantire
- Servizi di cui si prevede l'erogazione.

Sulla base delle comunicazioni di cui al comma 1, la Dirigente Scolastica informa le famiglie delle procedure previste per il giorno dello sciopero e raccomanda loro di esercitare le opportune forme di verifica e controllo sullo svolgimento dell'attività (verifica apertura plesso, eventuale sospensione servizio mensa e trasporto, eventuale riorganizzazione e riduzione dell'orario, eventuale sospensione del servizio, modalità utilizzate per informare le famiglie delle eventuali determinazioni assunte il giorno dello sciopero).

Art. 8 - Sciopero della Dirigente Scolastica

1. Nel caso di scioperi che coinvolgono anche la dirigenza scolastica, la Dirigente Scolastica che intende aderire allo sciopero rende nota al personale della scuola la sua adesione con adeguato preavviso, comunicando che le funzioni dirigenziali aventi carattere di essenzialità e di urgenza saranno svolte dalle sue Collaboratrici indicate nell'ordine e, in caso di sciopero o assenza di entrambe, dal/la docente in servizio più anziano/a di età.



2. Nella comunicazione indica l'obbligo per il soggetto incaricato della sostituzione, di effettuare entro la data dello sciopero la rilevazione dei dati relativi allo sciopero indicati dall'art. 3, comma 6, dell'Accordo, avvalendosi della collaborazione del personale assistente amministrativo addetto alla rilevazione, se presente, o attraverso le istruzioni ricevute.

Art. 9 - Adempimenti del personale in servizio

1. Il personale della scuola che non aderisce allo sciopero sarà presente in servizio secondo il turno di lavoro previsto in quella giornata. In caso di riorganizzazione dell'orario scolastico, il personale seguirà le indicazioni fornite dalla Dirigente Scolastica o dal/la suo/a sostituto/a. In nessun caso il personale potrà sostituire colleghi assenti per sciopero. In caso di necessità dovrà assicurare solo la vigilanza ai minori non custoditi presenti nella sede.
2. Il personale che non aderisce allo sciopero in servizio in plessi diversi da quello principale, in caso di impossibilità ad accedere ai locali della sede di servizio per lo sciopero del personale addetto all'apertura della sede, si recherà nella sede principale per attestare la sua presenza in servizio e trovarsi a disposizione per eventuali necessità.
3. Il personale del plesso centrale che non aderisce allo sciopero, in caso di impossibilità ad accedere ai locali della sede di servizio per lo sciopero del personale addetto all'apertura, comunicherà immediatamente con fonogramma, agli uffici della sede centrale l'impedimento alla prestazione lavorativa e potrà ritenersi libero da altri impegni; formalizzerà in forma scritta tale comunicazione - da inviare via email - entro la stessa giornata.

Art. 10 – Pubblicità

1. La pubblicità al presente regolamento sarà assicurata mediante pubblicazione sul sito web dell'Istituto.

La Dirigente Scolastica

Mirella Mancuso

*Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi dell'art. 24 D.Lgs. 82/2005 e ss.mm. ii*