



ISTITUTO COMPRESIVO - -VIETRI SUL MARE
Prot. 0000616 del 23/02/2021
07 (Uscita)

REGOLAMENTO DI ISTITUTO SULLE PROCEDURE IN CASO DI SCIOPERO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'Accordo 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 (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.Lvo 165/2001, entro 30 giorni dall'entrata in vigore dell'Accordo individuale, 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, emani un Regolamento nel rispetto dell'art. 1, comma 1, dell'Accordo;

VISTO il Protocollo d'Intesa stipulato con le OO.SS. rappresentative del Comparto Istruzione e Ricerca il giorno 8.2.2021, recante l'individuazione del numero dei lavoratori necessari a garantire le prestazioni indispensabili in caso di sciopero presso l'istituzione scolastica e i criteri di individuazione dei medesimi;

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

1. I servizi minimi essenziali da garantire nell'istituzione scolastica in caso di sciopero, come indicati nell'Accordo sono i seguenti:
 - a) **Attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, 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 un'adeguata sostituzione del servizio;**
 - c) **Raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi;**
 - d) **Servizi di cucina e mensa nelle istituzioni educative, erogabili anche attraverso la fornitura di pasti caldi cucinati in sede o preconfezionati;**
 - e) **Vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse;**
 - f) **Adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.**



2. I contingenti minimi previsti per i servizi di cui al comma 1 sono quelli definiti nel Protocollo.
3. **In relazione ai servizi previsti dal comma 1, lettera a)** si precisa che, ai sensi dell'art.10, comma 6, dell'Accordo:
In considerazione della peculiarità dei servizi resi nel settore scolastico, i tempi e la durata delle azioni di sciopero nell'Istituzione scolastica coincidenti con le operazioni di scrutinio sono così disciplinate:
 - gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico;
 - gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differirne la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione;
 - negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.
4. **In relazione ai servizi previsti dal comma 1 lettera b) e lettera d)** si precisa che presso l'istituto il servizio mensa è presente nei plessi delle scuole dell'infanzia e che è previsto n.1 Collaboratore scolastico per la vigilanza solo nel caso in cui il personale docente della scuola dell' Infanzia non aderisca allo sciopero; in tal caso, non sarà possibile far funzionare il servizio con la sola vigilanza del collaboratore scolastico; analogamente, nel caso di servizi di cucina e mensa previsto nel Plesso di Cetara erogato attraverso la fornitura di pasti caldi e cucinati in sede è previsto n. 1 collaboratore scolastico per supporto ai refezionisti durante la somministrazione dei pasti solo nel caso in cui il personale docente della scuola dell' Infanzia non aderisca allo sciopero; in tal caso, non sarà possibile far funzionare il servizio mensa con la sola vigilanza del collaboratore scolastico.
5. **In relazioni ai servizi previsti dal comma 1 lettera c) e lettera e)** si precisa che sarà necessario individuare n.1 collaboratore per il Plesso centrale e n.1 collaboratore per il Plesso Prezzolini;
6. **In relazione ai servizi previsti dal comma 1, lettera f)**, 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 si prevede la necessità di individuare un contingente minimo formato da DSGA, n.1 Assistente amministrativo, n.1 collaboratore scolastico per apertura del plesso centrale.

Art. 2 - Comunicazione al personale di proclamazione dello sciopero

1. In occasione di sciopero, il Dirigente Scolastico, non appena avuta notizia della proclamazione, invita tutto il personale a comunicare in forma scritta, entro il quarto giorno antecedente allo 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 i fini della trattenuta stipendiale.
2. L'acquisizione delle dichiarazioni del personale avviene, se in presenza, attraverso elenco unico all'uopo predisposto in ciascuna sede dal referente di plesso in cui ciascun docente/personale ATA esprime l'intenzione di aderire allo sciopero o di non aderire o di non aver ancora maturato alcuna decisione. In caso di sospensione delle attività didattiche in presenza le dichiarazioni saranno inviate mezzo mail.
3. L'assenza di comunicazione da parte del personale sarà considerata come assenza di decisione riguardo allo sciopero.

Art. 3 – Comunicazione alle famiglie

1. Ai sensi dell'art. 3, comma 5, il dirigente scolastico, 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, comunica alle famiglie tramite Sito Web e 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.
2. Sulla base delle comunicazioni di cui all'art.2, il Dirigente Scolastico informa le famiglie delle determinazioni assunte e delle procedure previste per il giorno dello sciopero e raccomanda alle famiglie di esercitare le opportune forme di verifica e controllo sullo svolgimento dell'attività (verifica apertura plesso, eventuale sospensione servizio mensa, eventuale riorganizzazione e riduzione dell'orario, eventuale sospensione del servizio, etc.)

Art. 4 - Individuazione dei contingenti minimi

1. 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, il Dirigente Scolastico anche sulla base delle dichiarazioni rese dal personale, entro il sesto giorno antecedente allo sciopero, tenuto conto del prioritario criterio della volontarietà individuato dal Protocollo, 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.
2. In assenza di disponibilità, sulla base dei criteri definiti nel Protocollo, il dirigente scolastico, cinque giorni prima della data dello sciopero, individua tra il personale, secondo il criterio della rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto, il contingente e ne dà formale comunicazione al personale individuato. Si precisa che la rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto si applica nell'arco dell'anno scolastico.
3. 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. Il dirigente scolastico accorderà la sostituzione solo se possibile in ottemperanza con il criterio di rotazione, comunicandola agli interessati entro le successive 24 ore.

Art. 5 - Sciopero del dirigente scolastico

1. Nel caso di scioperi che coinvolgono anche la dirigenza scolastica, il dirigente scolastico 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 dal/dai collaboratore/i del dirigente scolastico indicati nell'ordine e, in caso di sciopero o assenza di entrambi, dal docente in servizio più anziano 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. 6 - Adempimenti del personale in servizio

1. Il personale docente che non ha aderito allo sciopero, deve assicurare la prestazione per le ore di lavoro previste, ma non può essere chiamato a lavorare per un numero di ore maggiore. In caso di riorganizzazione dell'orario scolastico, il personale seguirà le indicazioni fornite dal dirigente scolastico o dal suo sostituto. Per assicurare la mera vigilanza ad alunni, il dirigente o il suo sostituto può disporre di cambiare orario o classe, ma non il totale delle ore di lezione previsto per il giorno dello sciopero. Il personale docente non scioperante può essere



chiamato ad essere presente sin dalla prima ora ma l'orario di servizio dovrà essere pari a quello previsto per quel giorno di lezione.

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 restare a disposizione per tutta la durata del suo orario di servizio per eventuali necessità di sostituzione del personale assente per motivi diversi dallo sciopero.

Art. 7 – Pubblicità

1. La pubblicità al presente regolamento sarà assicurata mediante pubblicazione sul sito web dell'Istituto.
2. Ai sensi dell'art. 3, comma 3, dell'Accordo, il presente Regolamento sarà oggetto di informativa alle OO.SS.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Milena Satriano

*(Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa)*



ISTITUTO COMPRENSIVO “S. M. MILANI”

Via Ugo Foscolo – 80023 CAIVANO (NA) – Tel. 0818354621 Fax 0810665783

Cod.Mecc. **NAIC8EB00N** – Cod. fisc. **93053310632** - Cod. univ. uff. **UFRSKC**

e-mail: naic8eb00n@istruzione.it; naic8eb00n@pec.istruzione.it;

sito web: www.comprensivomilani.edu.it

Il Presidente