



REGOLAMENTO DI ISTITUTO sulle procedure in caso di sciopero

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- 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 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, 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 08/02/2021, 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 e individuati nel Protocollo, 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) **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. Per garantire le prestazioni di cui all'art. 1 c.1 è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
- a) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità:
 - I Docenti dei Consigli di classe/Team delle classi coinvolte;
 - 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;
 - b) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio:
 - N. 1 collaboratore scolastico.
 - 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:
 - Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e/o Assistente Amministrativo.

Art. 2 - Criteri di individuazione dei soggetti atti a garantire le prestazioni indispensabili

1. Nell'individuazione dei lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili si adottano i seguenti criteri di individuazione:
 - volontarietà;
 - rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto ivi compreso gli incarichi annuali.

Art. 3 - Operazioni di scrutini e esami finali

1. 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 differire 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.

Art. 4 - Comunicazione al personale di proclamazione dello sciopero

1. In occasione di ogni sciopero, la Dirigente Scolastica, 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 i fini della trattenuta stipendiale.
2. L'acquisizione delle dichiarazioni del personale avviene con le seguenti modalità: tramite istanza su Sportello Digitale.
3. L'assenza di comunicazione da parte del personale sarà considerata come assenza di decisione riguardo allo sciopero.

Art. 5 - Comunicazione alle famiglie

1. 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, comunica alle famiglie tramite Sito 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 al comma 1, la Dirigente Scolastica informa le famiglie 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.

Le famiglie sono tenute ad accertarsi personalmente, prima di lasciare i propri figli all'ingresso, dell'apertura del plesso, del regolare svolgimento delle lezioni e del servizio mensa o, in alternativa, delle misure adottate per la riorganizzazione del servizio.

Art. 6 - 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, 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 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, la Dirigente Scolastica, cinque giorni prima della data dello sciopero, individua il contingente sulla base del criterio della rotazione a partire dall'ultima posizione interna di istituto e ne dà formale comunicazione al personale individuato.

Art. 7 - Sciopero del Dirigente Scolastico

1. Nel caso di scioperi che coinvolgono anche la dirigenza scolastica, il Dirigente Scolastico p.t. 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 dai collaboratori della Dirigente Scolastica 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. 8 - 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 suo sostituto.

Art. 9 - Pubblicità

1. La pubblicità al presente regolamento sarà assicurata mediante pubblicazione sul sito web dell'Istituto e in Amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali/Atti Generali. Ai sensi dell'art. 3, comma 3, dell'Accordo, il presente Regolamento sarà oggetto di informativa alle OO.SS..

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Giuseppina Di Cretico