



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GIUSEPPE IMPASTATO"

Via Luigi Gastinelli n. 58 - 00132 Roma | C.F.: 97616400582 C.M.: RMIC8CR006

Tel. 0622180417 E-mail PEO: rmic8cr006@istruzione.it PEC: rmic8cr006@pec.istruzione.it

Sito web: www.icgiuseppeimpastato.edu.it



REGOLAMENTO PRESTAZIONI INDISPENSABILI IN CASO DI SCIOPERO

TENUTO CONTO che in data 12 gennaio 2021 nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale - nr. 8 è stata pubblicata la delibera 17 dicembre 2020 della Commissione di Garanzia con la quale si recepisce l'Accordo nazionale sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto dall'ARAN e dalle Organizzazioni Sindacali FLC CGIL, CISL FSUR, UIL SCUOLA RUA, GILDA UNAMS, SNALS CONFASAL e ANIEF in data 2 dicembre 2020;

CONSIDERATO che tale Accordo nazionale sostituisce l'Accordo collettivo nazionale del 3 marzo 1999;

CONSIDERATO che, ai sensi dell'art.3, comma 2 dell'Accordo nazionale del 2 dicembre 2020, presso ogni istituzione scolastica ed educativa il Dirigente Scolastico e le Organizzazioni Sindacali rappresentative, in quanto ammesse alle trattative nazionali ai sensi dell'art. 43 del d. lgs. n. 165/2001, individuano in un apposito protocollo di intesa il numero dei lavoratori interessati ed i criteri di individuazione dei medesimi

VISTO il Protocollo d'Intesa fra il Dirigente Scolastico e le Organizzazioni sindacali rappresentative del comparto istruzione e ricerca siglato con Prot. n. 1666 del 04 Febbraio 2021

Art. 1 – Prestazioni indispensabili

Le prestazioni indispensabili sono:

- I. Attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali per l'ammissione agli esami finali; lo svolgimento degli esami finali nonché degli esami di idoneità (punto a1 dell'Accordo);
 - tutti i docenti del Consiglio/Team di classe interessato
 - n. 1 assistente amministrativo;
 - n. 1 assistente tecnico in rapporto alle specifiche aree di competenza;
 - n. 1 collaboratore scolastico per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.

II. 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:

- Nr.1 assistente amministrativo

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

- Nell'individuazione dei lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili si adottano i seguenti criteri di individuazione:
 - Disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero;
 - Rotazione in base al criterio dell'ordine alfabetico, partendo dalla prima lettera estratta annualmente.
- Qualora, nel caso di proclamazione di uno sciopero, si renda necessario individuare il contingente minimo per i servizi di cui all'art.1 il Dirigente Scolastico anche sulla base delle dichiarazioni rese dal personale, entro il sesto giorno antecedente allo sciopero, tenuto conto dei criteri individuati nel Protocollo e sopra indicati, 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, il Dirigente Scolastico, cinque giorni prima della data dello sciopero, individua il contingente sulla base dei criteri definiti nel Protocollo 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. Il dirigente scolastico accorderà la sostituzione solo se possibile, comunicandola agli interessati entro le successive 24 ore.

Art. 3 - Operazioni di scrutini ed esami finali

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.

Art.5 – Comunicazione del personale in occasione dello sciopero

In occasione dello sciopero, il Dirigente Scolastico invita in forma scritta il personale a comunicare, sempre in forma scritta, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire allo sciopero, di non aderirvi o di non aver maturato ancora la propria decisione al riguardo.

La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile. L'acquisizione delle dichiarazioni del personale avviene con le seguenti modalità: invio alla PEO

dell'Istituto (rmic8cr006@istruzione.it). L'assenza di comunicazione da parte del personale sarà considerata come assenza di decisione riguardo allo sciopero.

Art. 6 – Comunicazione alle famiglie

1. 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 circolare sul 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, il dirigente scolastico 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 (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. 7-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 dai collaboratori del Dirigente Scolastico in servizio nella scuola primaria e secondaria; in caso di sciopero o assenza di entrambi, dal docente in servizio più anziano di età in ciascuno dei due ordini.

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 dal dirigente scolastico o dal suo sostituto. In nessun caso il personale potrà sostituire colleghi assenti per sciopero. In caso di necessità dovrà assicurare la vigilanza ai minori non custoditi presenti nella sede.

2. Il personale che non aderisce allo sciopero in servizio in plessi o sedi diverse da quella principale, ubicate nello stesso comune, 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, per svolgere attività funzionali e/o di autoformazione.

Art. 9 – Pubblicità

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

Art.10 – Norme finali

Per quanto non definito nel presente Regolamento, si rinvia integralmente alle disposizioni della legge 146/1990 (come modificata ed integrata dalla legge 11 aprile 2000 n.83), all'Accordo nazionale citato in premessa e al Protocollo siglato a livello di istituzione scolastica.

Il presente Regolamento è parte integrante del Protocollo d'Intesa Prot. n. 1666 del 04/02/2023.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Daniela Monaco
(Firma autografa sostituita a mezzo
stampa ex art.3, c.2 del D.Lgs. n.
39/1993)