



## Istituto Comprensivo Giovanni XXIII Terrasini Scuola Statale Primaria e Secondaria di I grado

V.le G. Consiglio 1 – 90049 Terrasini (PA) – Tel. 0918619723 – Fax 0918615659

PEO: [paic88700d@istruzione.it](mailto:paic88700d@istruzione.it) – PEC: [paic88700d@pec.istruzione.it](mailto:paic88700d@pec.istruzione.it)

Sito web: <http://icgiovanni23terrasini.edu.it>

Cod. fisc. 80025710825

### REGOLAMENTO PRESTAZIONI INDISPENSABILI IN CASO DI SCIOPERO

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** 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 (da qui in avanti Accordo), 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;

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

**VISTO** che, ai sensi dell'art. 3, comma 2 dell'Accordo 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;

**TENUTO CONTO** che in data 11/02/2021 si è provveduto presso l'istituzione scolastica a sottoscrivere il Protocollo di intesa con le OO.SS.

#### ADOTTA IL SEGUENTE REGOLAMENTO

##### Articolo 1

###### **Campo di applicazione e durata del presente regolamento**

1. Il presente Regolamento determina il numero dei lavoratori necessari ad assicurare le **prestazioni indispensabili** di cui all'articolo 2 dell'Accordo e i criteri di individuazione degli stessi, tenuto conto di quanto stabilito nell'articolo 3, comma 1, lettere a) - h) del medesimo Accordo e sulla base del protocollo d'intesa siglato in data 11/02/2021.
2. La determinazione del numero dei lavoratori necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili si basa sull'organico assegnato per l'anno scolastico in corso. Essa è valida fino alla sottoscrizione del successivo, fermo restando che, nel caso di modifiche all'organico, le parti valutano l'eventuale rimodulazione dei contingenti minimi.

##### Articolo 2

###### **Prestazioni indispensabili**

1. Le prestazioni indispensabili sono:
  - a. attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità (punto a1 dell'Accordo);



## Istituto Comprensivo Giovanni XXIII Terrasini Scuola Statale Primaria e Secondaria di I grado

V.le G. Consiglio 1 – 90049 Terrasini (PA) – Tel. 0918619723 – Fax 0918615659

PEO: [paic88700d@istruzione.it](mailto:paic88700d@istruzione.it) – PEC: [paic88700d@pec.istruzione.it](mailto:paic88700d@pec.istruzione.it)

Sito web: <http://icgiovanni23terrasini.edu.it>

Cod. fisc. 80025710825

- b. 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 e i connessi adempimenti (punto d1 dell'Accordo).

### Articolo 3

#### **Contingenti**

1. Per garantire le prestazioni di cui all'articolo 2, punto I, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
  - DOCENTI, tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 10, comma 6, lettere d) ed e): tutti i docenti coinvolti nello scrutinio, negli esami finali e negli esami di idoneità;
  - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: n. 1
  - COLLABORATORI SCOLASTICI: n. 1, per l'apertura e la chiusura dei locali e la vigilanza dei locali all'ingresso.
2. Per garantire le prestazioni di cui all'articolo 2, punto IV, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
  - DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI e/o 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
  - COLLABORATORE SCOLASTICO: n. 1, per l'apertura e la chiusura dei locali e la vigilanza dei locali all'ingresso.

### Articolo 4

#### **Criteri di individuazione**

1. I criteri di individuazione del personale necessario a garantire le prestazioni indispensabili sono i seguenti:
  - a) disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero;
  - b) rotazione a partire dall'ultima posizione occupata in graduatoria interna d'istituto integrata con personale in organico di fatto.

### Articolo 5

#### **Comunicazione del personale in occasione dello sciopero**

1. In occasione dello sciopero, il Dirigente Scolastico invita formalmente, con apposita circolare, il personale a comunicare, sempre in forma scritta, anche attraverso form, la propria intenzione di aderire, non aderire o di non aver maturato ancora la propria decisione al riguardo. La dichiarazione di adesione è irrevocabile e fa fede i fini della trattenuta stipendiale.

### Art. 6

#### **Comunicazione del Dirigente Scolastico alle famiglie**

1. Il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie, di norma, cinque giorni prima dello sciopero, le seguenti informazioni per consentire alle stesse la valutazione della possibile incidenza dello sciopero sul funzionamento dell'istituzione scolastica:
  - indicazione delle OO.SS. che hanno proclamato lo sciopero;



## Istituto Comprensivo Giovanni XXIII Terrasini Scuola Statale Primaria e Secondaria di I grado

V.le G. Consiglio 1 – 90049 Terrasini (PA) – Tel. 0918619723 – Fax 0918615659

PEO: [paic88700d@istruzione.it](mailto:paic88700d@istruzione.it) – PEC: [paic88700d@pec.istruzione.it](mailto:paic88700d@pec.istruzione.it)

Sito web: <http://icgiovanni23terrasini.edu.it>

Cod. fisc. 80025710825

- le motivazioni poste alla base della vertenza;
  - i dati relativi alla rappresentatività a livello nazionale;
  - alle % di voti ottenuti dalle stesse OO.SS. in occasione delle ultime elezioni RSU nella scuola;
  - le % di adesione registrate, a livello di scuola, agli scioperi proclamati nell'anno scolastico e in quello precedente, con indicazione delle sigle sindacali che vi hanno aderito;
  - l'elenco dei servizi che saranno comunque garantiti;
  - l'elenco dei servizi di cui si prevede l'erogazione sulla base delle comunicazioni rese dal personale.
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 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**

#### ***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, 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.
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, comunicandola agli interessati entro le successive 24 ore.

### **Art. 8**

#### ***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.



## Istituto Comprensivo Giovanni XXIII Terrasini Scuola Statale Primaria e Secondaria di I grado

V.le G. Consiglio 1 – 90049 Terrasini (PA) – Tel. 0918619723 – Fax 0918615659

PEO: [paic88700d@istruzione.it](mailto:paic88700d@istruzione.it) – PEC: [paic88700d@pec.istruzione.it](mailto:paic88700d@pec.istruzione.it)

Sito web: <http://icgiovanni23terrasini.edu.it>

Cod. fisc. 80025710825

### **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 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.
3. Il personale che non aderisce allo sciopero in servizio in plessi o sedi ubicate in comune diverso da quello della sede principale, 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.

### **Articolo 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) e all'Accordo nazionale citato in premessa.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof. Attilio Grisafi**

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del c. d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse