



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

**Istituto Scolastico Comprensivo
"Giovanni XXIII"**

Scuola dell'Infanzia e del 1° ciclo di istruzione

71037 – Monte Sant'Angelo (FG) – Via Sant'Antonio Abate, 92

Cofisco: 83003020712 – Cod. Meccanografico: FGIC83100Q – Cod. Univoco: UFJLON

Tel.: 0884561316 – Fax: 0884568344 – Sito web: www.istitutogiovanni23.edu.it – E-mail: fgic83100q@istruzione.it - fgic83100q@pec.istruzione.it



Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e 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 CONFESAL e ANIEF in data 2 dicembre 2020 (valutato idoneo dalla Commissione di Garanzia con delibera n. 20/303 del 17/12/2020).

REGOLAMENTO PRESTAZIONI INDISPENSABILI IN CASO DI SCIOPERO

Ai sensi dell'art. 3 comma 3 dell'Accordo

La Dirigente Scolastica

- Considerato che in data 12 gennaio 2021, nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale - n. 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 CONFESAL e ANIEF in data 2 dicembre 2020;
- Atteso che tale Accordo nazionale sostituisce l'Accordo collettivo nazionale del 3 marzo 1999 per il comparto della scuola, allegato al CCNL Scuola 1998-2001 e pubblicato in G.U., serie generale, n. 109 del 9 giugno 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 e i criteri di individuazione dei medesimi;
- Vista la convocazione della Dirigente scolastica prot. 290/U del 02/02/2021, indirizzata alle Organizzazioni sindacali territoriali rappresentative per la stipula del protocollo di intesa;
- Viste le note con le quali le Organizzazioni sindacali territoriali rappresentative delegano le RSU elette nelle proprie liste ai lavori del Tavolo in caso di impossibilità di partecipazione diretta dell'O.S. territoriale;
- Tenuto conto che in data 9 febbraio 2021, si è provveduto presso l'Istituzione scolastica a sottoscrivere il Protocollo di intesa con le OO.SS., Ns. prot. 363/U del 09/02/2021;

Adotta il presente Regolamento

Art. 1 – Prestazioni indispensabili

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

- 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 una adeguata sostituzione del servizio;
- c) raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi;
- d) vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse;
- e) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base all'organizzazione dell'Istituzione scolastica, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.

Art. 2 – Contingenti di personale necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili – di cui all'art. 2 dell'Accordo Nazionale 2 dicembre 2020 – e relativi criteri di individuazione

A	ISTRUZIONE	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
a1)	Attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali*, degli esami finali nonché degli esami di idoneità.	Docente *	Tutti i docenti del consiglio di classe interessato*	//
		Assistente amministrativo	1	Criterio coerente con l'attribuzione dei compiti e delle mansioni al personale
		Collaboratore scolastico	1 <i>(per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale)</i>	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
a2)	Vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio.	Collaboratore scolastico	5 n. 1 per ogni servizio di refezione attivo nell'Istituto	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
B	IGIENE, SANITÀ, ATTIVITÀ ASSISTENZIALI a tutela dell'integrità fisica delle persone	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
b1)	Raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi.	Collaboratore scolastico (al solo fine di garantire l'accesso ai locali)	1	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
C	ENERGIA, IMPIANTI, SICUREZZA	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
c1)	Vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse.	Collaboratore scolastico	1	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto

*N.B.: Nei soli casi degli scrutini di ammissione agli esami conclusivi dei cicli di istruzione (art. 10, c. 6, lettera e)

D	EROGAZIONE ASSEGNI E INDENNITÀ	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
d1)	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.	DSGA e/o assistente amministrativo	1	In caso di assistente amministrativo: criterio coerente con l'attribuzione dei compiti e delle mansioni al personale

Art. 3 – Operazioni di scrutini ed 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:
 - a) 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;
 - b) 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 dell'esame conclusivo del primo ciclo 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.
2. Ai sensi dell'art.10, comma 6, lettera a) dell'Accordo Nazionale, atteso che l'effettiva garanzia del diritto all'istruzione e all'attività educativa si ottiene solo se non viene compromessa l'efficacia dell'anno scolastico, espressa in giorni, gli scioperi non possono superare, nel corso di ciascun anno scolastico, il limite di 40 ore individuali (8 giorni) nella scuola dell'infanzia e primaria e di 60 ore individuali (12 giorni) nella scuola secondaria di I grado, garantendo comunque, da parte del singolo docente, l'erogazione di un monte ore non inferiore al 90% dell'orario complessivo di ciascuna classe.

Art. 4 – Comunicazione al personale in occasione dello sciopero

1. In occasione dello sciopero, il dirigente scolastico, mediante circolare interna da pubblicare all'albo on line del sito istituzionale, invita il personale a comunicare in forma scritta – tramite modulo Google, via e-mail ovvero in modalità cartacea –, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo. La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile, fermo restando quanto previsto al comma 6. A tal fine, i dirigenti scolastici riportano nella motivazione della comunicazione il testo integrale del presente comma.
2. La mancata comunicazione da parte del personale equivale alla scelta di “non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo”.

Art. 5 – Comunicazione del Dirigente scolastico alle famiglie

1. Nel comunicare la data e la durata dello sciopero, nonché il personale interessato, il dirigente scolastico, ai sensi dell'art. 3 comma 5 dell'Accordo, almeno cinque giorni prima della data in cui è previsto lo sciopero, al fine di consentire alle famiglie la valutazione della possibile incidenza dell'astensione dal lavoro sul funzionamento dell'Istituzione scolastica, comunica alle stesse le seguenti informazioni, tramite sito web istituzionale e registro elettronico:
 - l'indicazione delle Organizzazioni Sindacali che hanno proclamato l'azione di sciopero;
 - le motivazioni poste alla base della vertenza;
 - i dati relativi alla rappresentatività a livello nazionale;
 - i dati relativi alle percentuali di voti, in rapporto al totale degli aventi diritto al voto, ottenuti da

- tali organizzazioni sindacali nell'ultima elezione della RSU avvenuta nella Istituzione scolastica;
- i dati relativi alle percentuali di adesione registrate, a livello di Istituzione scolastica, nel corso di tutti gli scioperi proclamati nell'anno scolastico in corso e in quello precedente, con l'indicazione delle sigle sindacali che hanno indetto tali astensioni o 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.

Art. 6 - Individuazione dei contingenti minimi e adempimenti finali

1. Qualora, nel caso di proclamazione di uno sciopero, si renda necessario individuare il contingente minimo per i servizi di cui al precedente art. 1, comma 1, il dirigente scolastico individua – sulla base della comunicazione resa dal personale nonché dei criteri definiti nel Protocollo – i nominativi del personale in servizio presso l'Istituzione scolastica da includere nei contingenti minimi, tenuto alle prestazioni indispensabili per garantire la continuità delle stesse.
2. I nominativi inclusi nei contingenti sono comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Il soggetto individuato ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero già manifestata, chiedendo la conseguente sostituzione, che è accordata solo nel caso sia possibile. L'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore.
3. I dati relativi all'adesione allo sciopero dopo la sua effettuazione saranno resi pubblici sul sito web dell'istituzione scolastica; sarà inoltre comunicata al Ministero dell'Istruzione la chiusura totale o parziale dell'istituzione scolastica, qualora avvenuta, espressa in numeri relativi ai plessi e alle classi.

Art. 7 - Sciopero del dirigente scolastico

1. Il dirigente scolastico che intende aderire allo sciopero rende nota al personale della scuola la sua adesione con adeguato preavviso, comunicando il nominativo del suo sostituto (1° collaboratore, con funzioni vicarie, e, in subordine, il 2°; in caso di assenza di entrambi, il docente in servizio con maggiore età anagrafica) che svolgerà le funzioni dirigenziali aventi carattere di essenzialità e di urgenza.
2. Il soggetto incaricato della sostituzione ottempera agli adempimenti di cui al precedente art. 6 comma 3, avvalendosi, se necessario, della collaborazione di un assistente amministrativo.

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 e, in caso di riorganizzazione dell'orario scolastico, seguirà le indicazioni fornite dal dirigente scolastico o dal suo sostituto; in nessun caso potrà sostituire colleghi assenti per sciopero ma, 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, 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. 9 – Periodi di franchigia

1. Ai sensi dell'art. 10 comma 6 lettera f), non possono essere proclamati scioperi nella Istituzione scolastica:
 - dal 1° al 5 settembre;
 - nei tre giorni successivi alla ripresa delle attività didattiche dopo la pausa natalizia o pasquale.

Art. 10 – Norme finali

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

Art. 11 – Pubblicità

1. La pubblicità al presente Regolamento è assicurata mediante pubblicazione nel sito web dell'Istituto.

In caso di dissenso da parte delle organizzazioni sindacali rappresentative di comparto, in ordine al presente Regolamento, sono attivate le procedure di conciliazione presso i soggetti competenti in sede locale come previsto dall'art. 11 (procedure di raffreddamento e conciliazione), comma 2, dell'Accordo citato in premessa.

Monte Sant'Angelo, 17 febbraio 2021

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Enza M. A. Santodirocco
Documento firmato digitalmente
(D.lgs. 82/2005 e norme correlate)