



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.Lgs. 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 17/02/2021, 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;

CONSIDERATO che non è prestazione indispensabile l'apertura della scuola né la generica vigilanza all'ingresso o all'interno della scuola o di tutti i plessi, ma che una chiusura o riduzione d'orario ingiustificata potrebbe configurare interruzione di pubblico servizio;

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) *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, come di seguito riportati

ISTRUZIONE	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità	(Docente) Assistente amministrativo e tecnico Collaboratore scolastico	1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso 1 assistente amministrativo e 1 assistente tecnico informatico	Volontarietà e, in subordine, rotazione previo sorteggio (eliminando di volta in volta le lettere già sorteggiate) Volontarietà e, in subordine, a rotazione previo sorteggio (eliminando di volta in volta le lettere già sorteggiate)
EROGAZIONE ASSEGNI INDENNITA'	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
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 assistente amministrativo Collaboratore scolastico	1 assistente amministrativo tra quelli con mansioni di gestione del personale 1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso	Volontarietà e, in subordine, rotazione Volontarietà e, in subordine, rotazione previo sorteggio (eliminando di volta in volta le lettere già sorteggiate)

3. **In relazione ai servizi previsti dal comma 1, lettera a)** si precisa che, ai sensi dell'art.10, comma 6, dell'Accordo:

- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali il calendario scolastico delle operazioni di verifica delle attività del primo periodo (trimestre o quadrimestre) prevede l'effettuazione degli scrutini intermedi che non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni, rispetto alle scadenze fissate dal calendario stesso;
- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali di ammissione all'esame di stato non devono differirne la conclusione;
- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali di tutte le altre classi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario stesso;
- gli scioperi proclamati e concomitanti con lo svolgimento degli esami di idoneità stabiliti dal calendario fissato dalla scuola in data antecedente alla proclamazione dello sciopero non devono differirne la conclusione.

4. **In relazione ai servizi previsti dal comma 1, lettera d)**, 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 di norma non si determina la necessità di individuare un contingente minimo.

Art. 2 - Comunicazione al personale di proclamazione dello sciopero

1. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente scolastico, 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: (foglio firme o modulo Google). 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 comunicazione sulla bacheca scuola del 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 riorganizzazione e riduzione dell'orario, eventuale sospensione del servizio, modalità utilizzate per informare le famiglie delle eventuali determinazioni assunte il giorno dello sciopero)

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, 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. 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 dai collaboratori 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 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 si recherà in sede 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 – Organizzazione in caso di sciopero

1. In base alla comunicazione rilasciata dal personale scolastico, il Ds valuta l'entità della riduzione del servizio scolastico e la conseguente possibile organizzazione di forme sostitutive di erogazione del servizio tra le seguenti:
 - a. chiusura dell'attività didattica, nel caso in cui tutti i docenti abbiano preventivamente aderito oppure non sia possibile prevedere con ragionevole fondatezza almeno la garanzia del servizio di vigilanza.
 - b. entrata solo nel caso in cui sia presente uno degli insegnanti della prima ora
 - c. riorganizzazione dell'orario delle lezioni. Ad esempio l'orario potrebbe essere compattato a un certo numero di ore, o prevista l'entrata alla seconda ora, ecc.
 - d. effettuazione regolare della attività didattica.
2. Qualora scioperino i collaboratori scolastici, nel caso in cui non ne siano presenti almeno n.3 all'orario di ingresso, la scuola resterà chiusa anche in presenza dei docenti. La sede di Segreteria resterà comunque aperta (anche in assenza di collaboratori scolastici) per consentire la presa di servizio del personale non scioperante.
3. Qualora siano entrati alunni di classi non coperte da personale in servizio (ad esempio dopo che l'insegnante della prima ora, non scioperante, ha terminato il proprio orario) potrà attuarsi una sospensione dell'attività didattica, ma con garanzia di vigilanza sugli alunni, eventualmente assegnati ad altre classi.

4. IL GIORNO DI SCIOPERO

- Il lavoratore che sciopera non deve far nulla.
- Il lavoratore. che non sciopera :
 - A. deve assicurare la prestazione per le ore di lavoro previste;
 - B. è tenuto a firmare il foglio presenza non appena arriva;
 - C. è tenuto ad espletare l'orario assegnato, anche in assenza di alunni;
 - D. se non ha già dichiarato per iscritto la propria intenzione di non aderire ed è in servizio a partire da ore successive alla prima, è tenuto a comunicare alla Segreteria entro le 8.10 la sua intenzione di NON ADERIRE allo sciopero;
 - E. può essere chiamato, attraverso apposita comunicazione:

- a cambiare orario, ma non il totale delle ore di lezione previsto per il giorno dello sciopero
 - a cambiare luogo di lavoro per assicurare la mera vigilanza ad alunni. Il docente che sostituisce il collega in sciopero deve limitarsi alla vigilanza degli alunni ai fini della tutela della loro integrità fisica senza svolgere lezione o qualsiasi attività di tipo amministrativo (ad es. firma del registro, annotazione degli assenti).
- F. Tutto il personale in servizio è tenuto ad intensificare la propria attenzione sulla vigilanza degli alunni.

Art. 8 – 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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Silvia Barbara Margherita Gori

Silvia BM Gori