



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "S.ALLENDE"
Via ITALIA 13- 20037 Paderno Dugnano (MI)
MIIC8D700L – C.F. 97667040154
e-mail: miic8d700l@istruzione.it
PEC: miic8d700l@pec.istruzione.it

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lvo 165/2001, in particolare l' art. 43.

VISTO il DPR n. 275/99 in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche.

VISTA la legge 12 giugno 1990, n. 146, come modificata e integrata dalla legge 11 aprile 2000, n. 83.

VISTO il C.C.N.L del comparto Istruzione e ricerca 2016/2018.

VISTO 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, stipulato tra l'ARAN e le organizzazioni sindacali FLC CGIL, CISL FSUR, UIL SCUOLARUA, GILDA UNAMS, SNALS CONFSAL e ANIEF, in data 2 dicembre 2020, pubblicato in G.U., serie generale, n. 8 del 12/01/21, in particolare l'art. 3, commi 1 e 2 (d'ora in poi "Accordo")

VISTO il Protocollo d'Intesa di questa istituzione scolastica con le Organizzazioni Sindacali rappresentative, siglato in data 8 Febbraio 2021 (d'ora in poi "Protocollo")

EMANA

IL SEGUENTE REGOLAMENTO IN CASO DI SCIOPERO

in applicazione del protocollo di intesa sottoscritto tra il dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali ai sensi dell'articolo 3, comma 3 dell'Accordo

Art. 1 – Elementi oggetto del Regolamento

La tabella seguente riporta tutti gli elementi oggetto dell'Accordo, con i relativi riferimenti all'articolato dell'Accordo, riguardanti le Istituzioni Scolastiche ed Educative.

PRESTAZIONE DA GARANTIRE	PERSONALE CHE LA SVOLGE	ATTIVITA' SVOLTA	N° UNITÀ E CRITERIO DI INDIVIDUAZIONE
ATTIVITÀ, DIRETTE E STRUMENTALI, RIGUARDANTI LO SVOLGIMENTO DEGLI SCRUTINI FINALI, DEGLI ESAMI FINALI NONCHÉ DEGLI ESAMI DI IDONEITÀ: GARANZIAPER SCRUTINI E VALUTAZIONI FINALI	PERSONALE AMMINISTRATIVO	servizio amministrativo	2 unità sulla base della disponibilità e a rotazione seguendo l'ordine alfabetico
	COLLABORATORI SCOLASTICI	uso dei locali interessati apertura e chiusura scuola e vigilanza all'ingresso	1 unità per ogni plesso 1 unità per la vigilanza all'ingresso del plesso sede di direzione sulla base della disponibilità e a rotazione seguendo l'ordine alfabetico
GARANZIA PER GLI ESAMI FINALI	Assistente tecnico	supporto alle attività informatiche	/0 unità
	PERSONALE AMMINISTRATIVO	servizio amministrativo	2 unità sulla base della disponibilità e della rotazione seguendo l'ordine alfabetico
	COLLABORATORI SCOLASTICI	uso dei locali interessati, apertura e chiusura scuola, vigilanza all'ingresso principale	1 unità per la vigilanza all'ingresso del plesso sede di direzione, sulla base della disponibilità e della rotazione seguendo l'ordine alfabetico
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	D.S.G.A e/o ASSISTENTE AMMINISTRATIVO COLLABORATORE SCOLASTICO	servizio amministrativo apertura e chiusura plesso PRINCIPALE Tale funzione può essere assolta da remoto (smart working) in tal caso il collaboratore non necessita	una unità PER RUOLO sulla base della disponibilità e della rotazione, seguendo l'ordine alfabetico
VIGILANZA SUI MINORI DURANTE I SERVIZI DI REFEZIONE, OVE FUNZIONANTI, NEI CASI IN CUI NON SIA POSSIBILE UNA ADEGUATA SOSTITUZIONE DEL SERVIZIO	COLLABORATORI SCOLASTICI	uso dei locali interessati, apertura e chiusura scuola, vigilanza all'ingresso principale	Nessun collaboratore – servizio mensa viene annullato -
RACCOLTA, ALLONTANAMENTO E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI TOSSICI, NOCIVI E RADIOATTIVI:	COLLABORATORI SCOLASTICI	ai soli fini di garantire l'accesso ai locali interessati	1 unità nel plesso interessato sulla base della disponibilità e della rotazione, seguendo l'ordine alfabetico
-VIGILANZA DEGLI IMPIANTI E DELLE APPARECCHIATURE, LADDOVE L'INTERRUZIONE DEL FUNZIONAMENTO COMPORTI DANNI ALLE PERSONE O ALLE APPARECCHIATURE STESSE	COLLABORATORE SCOLASTICO	Ai fini di evitare danni a apparecchiature.	1 unità – nel plesso interessato- sulla base della disponibilità e della rotazione, seguendo l'ordine alfabetico

Art. 2 – Criteri di individuazione dei contingenti minimi di personale

Nell'individuazione dei lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili si adottano i seguenti criteri di individuazione:

- a. disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero;
- b. rotazione in ordine alfabetico.

Art. 3 – Comunicazioni (regole tratte dall'art. 3 comma 4 e comma 6 dell'Accordo)

1. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico invita in forma scritta, anche via e-mail, il personale a comunicare in forma scritta, anche via e-mail, 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.
2. Il Dirigente Scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individua - anche sulla base della comunicazione del personale resa ai sensi del punto precedente - 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, così come stabilito dal superiore art. 2.
3. 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 con la comunicazione scritta, chiedendo la conseguente sostituzione.
4. La sostituzione è accordata solo nel caso sia possibile; l'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore.

Art.4 -Comunicazione alle famiglie

Ai sensi dell'art. 3, comma 5, dell'Accordo, 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 sito web e registro elettronico le seguenti informazioni:

1. l'indicazione delle Organizzazioni sindacali che hanno proclamato l'azione di sciopero;
2. le motivazioni poste a base dell'azione di sciopero;
3. la data, la durata e il personale interessato;
4. la rappresentatività a livello nazionale;
5. le percentuali di voto ottenute nelle ultime elezioni delle RSU nella istituzione scolastica;

6. le percentuali di adesione registrate nella istituzione scolastica nel corso di tutte le astensioni proclamate nell'anno scolastico in corso ed in quello precedente, con l'indicazione delle sigle sindacali che hanno indetto tali astensioni o vi hanno aderito;
7. l'elenco dei servizi che saranno comunque garantiti;
8. l'elenco dei servizi di cui si prevede l'erogazione.

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 trasporto, eventuale riorganizzazione e riduzione dell'orario);

Art. 5 -Misure Organizzative (regola tratta dall'art. 5 dell'Accordo)

Il Dirigente Scolastico, senza incidere sull'esercizio del diritto di sciopero, può adottare tutte le misure organizzative utili per garantire l'erogazione del servizio, nel rispetto della legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

Art. 6 Sciopero del Dirigente Scolastico

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 e nel contempo comunica 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.

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. 7 Adempimenti del personale in servizio

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 e, solo in caso di necessità, dovrà assicurare la vigilanza ai minori non custoditi presenti nella sede.

Art.8- Tempi e Durata (regole tratte dall'art. 10 comma 6 dell'Accordo)

- Gli scioperi, inclusi quelli brevi, **non possono superare** nel corso di ciascun anno scolastico il **limite di 40 ore individuali (equivalenti a 8 giorni per anno scolastico) nelle scuole materne e primarie** e di 60 ore annue individuali (equivalenti a 12 giorni per anno scolastico) negli altri ordini e gradi di istruzione. Cinque ore di sciopero breve corrispondono ad una giornata di sciopero. Deve comunque essere assicurata l'erogazione nell'anno scolastico di un monte ore non inferiore al 90% dell'orario complessivo di ciascuna classe (Clausola sperimentale).
- Gli scioperi brevi possono essere effettuati soltanto nella prima oppure nell'ultima ora di lezione (personale docente) o di servizio (personale ATA); in caso di organizzazione delle attività su più turni, gli scioperi possono essere effettuati soltanto nella prima o nell'ultima ora di ciascun turno; se le attività si protraggono in orario pomeridiano gli scioperi saranno effettuati nella prima ora del turno antimeridiano e nell'ultima del turno pomeridiano.

- 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.
- Non possono essere proclamati scioperi:
 - dall'1 al 5 settembre;
 - nei tre giorni successivi alla ripresa delle attività didattiche dopo la pausa natalizia o pasquale.

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 Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alle vigenti disposizioni normative in materia. Il presente Regolamento verrà eventualmente integrato e/o modificato qualora si rendesse necessario.

Il presente regolamento sostituisce parte del contratto integrativo 2020-21e sarà allegato ai futuri contratti d'istituto.

F.to il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Antonella Caniato

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93

