



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
**I.C. VIA GIULIANO DA SANGALLO**  
*Via Giuliano da Sangallo, 11 - 00121 Roma*  
☎/fax 06.5695741

mail [rmic8fk007@istruzione.it](mailto:rmic8fk007@istruzione.it) pec [rmic8fk007@pec.istruzione.it](mailto:rmic8fk007@pec.istruzione.it)  
Cod. Mecc.RMIC8FK007 Cod. Fisc. 97197600584

## **REGOLAMENTO DI ISTITUTO** **SERVIZI MINIMI ESSENZIALI IN CASO DI SCIOPERI**

*Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 28/10/2021, delibera 4/T*

### **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 stabiliscano 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 emani un Regolamento nel rispetto dell'art. 1, comma 1, dell'Accordo;

### **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 da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Essi sono definiti anche sulla base:
  - della 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 in data 2 dicembre 2020;
  - della vigente Contrattazione integrativa d'Istituto.
2. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

<b>Attività</b>	<b>Contingenti di personale</b>	<b>Servizi essenziali</b>
Scrutini e valutazioni finali	Nr.1 Assistente Amm.vo Nr.1 Collaboratore Scolastico	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani

Esami di idoneità Esami di Stato	Nr.1 Assistente Amm.vo  Nr.1 Collaboratore Scolastico	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga Nr.1 Assistente Amministrativo Nr.1 Collaboratore Scolastico	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

3. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

#### **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 l'intenzione di aderire allo sciopero o di non aderire o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.
2. L'acquisizione delle dichiarazioni del personale avviene con le seguenti modalità: (e-mail o modulo cartaceo). L'assenza di comunicazione da parte del personale sarà considerata come assenza di decisione riguardo allo sciopero.

#### **Art. 3 – Comunicazione alle famiglie**

1. Il Dirigente scolastico, almeno 2 giorni prima della data in cui è previsto lo 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 istituzionale e Registro Elettronico l'evento.
2. Il Dirigente scolastico informa le famiglie delle procedure previste per il giorno dello sciopero e raccomanda loro di esercitare le opportune forme di verifica e controllo sullo svolgimento dell'attività (verifica apertura plesso, sospensione servizio mensa e trasporto, riorganizzazione e riduzione dell'orario, sospensione del servizio, modalità utilizzate per informare le famiglie delle eventuali determinazioni assunte il giorno dello sciopero, ecc.).

#### **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, il Dirigente scolastico anche sulla base delle dichiarazioni rese dal personale, invita il personale interessato a dare tempestivamente 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, individua il contingente sulla base del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico 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 DS 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 suoi

collaboratori del dirigente scolastico 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 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 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 diversi da quello principale, in caso di impossibilità ad accedere ai locali della sede di servizio causa sciopero del personale addetto all'apertura, si recherà nel plesso principale per attestare la sua presenza e restare a disposizione, per tutta la durata del proprio orario, per sostituzioni del personale assente per motivi diversi dallo sciopero.

#### **Art. 7 – Pubblicità**

1. La pubblicità al presente regolamento sarà assicurata mediante pubblicazione sul sito web dell'Istituto.

#### **Art. 8 – Rinvii**

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia alla normativa di settore.