ISTITUTO COMPRENSIVO - "GALILEO CHINI"-MONTECATINI TERME
Prot. 0009785 del 13/12/2024
II-1 (Uscita)

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GALILEO CHINI"**
***VIALE SAN FRANCESCO D'ASSISI N. 20 - 51016 MONTECATINI TERME***
*TEL. 0572 918635 - info: www.statalemontecatiniterme.edu.it*
*ptic82200b@istruzione.it – ptic82200b@pec.istruzione.it*
***C.F.: 91030090475***

**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. Lvo 165/2001, individuino, in un apposito Protocollo di Intesa, 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;
emana il seguente

**REGOLAMENTO**

sulle procedure da seguire nell'istituzione scolastica in caso di sciopero. La determinazione del numero dei lavoratori necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili formulata nel presente documento ha tenuto conto che nell'Istituzione scolastica risultano funzionanti tredici plessi, di cui: otto di scuola dell'Infanzia; cinque di scuola primaria, uno di scuola secondaria di I grado.

**Art. 1 - Servizi minimi essenziali da garantire nell'istituto in caso di sciopero**

Le parti concordano di individuare le prestazioni di seguito specificate come quelle da considerare indispensabili in relazione all'istituzione scolastica con il correlato contingente minimo dei lavoratori da garantire in caso di sciopero:

1. **Le attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità, per le quali è indispensabile la presenza dei seguenti contingenti:**

   - Tutti i DOCENTI coinvolti nello scrutinio, negli esami finali e negli esami di idoneità;
   - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: n. 1
   - COLLABORATORE SCOLASTICO: n. 1 per ciascun plesso dove sono programmati gli scrutini o gli esami finali o gli esami di idoneità.

2. **La vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio:**

- COLLABORATORE SCOLASTICO: n. 1 per ciascun plesso dove viene erogato il servizio, nel caso sia diverso da quello che garantisce l'apertura della sede.

**3.** Precisazioni :

a. gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali il calendario scolastico delle operazioni di verifica delle attività del primo quadrimestre prevede l'effettuazione degli scrutini intermedi non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni, rispetto alle scadenze fissate dal calendario stesso;

b. 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;
c. 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;

d. 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. Adempimenti relativi al pagamento degli stipendi**

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 dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, l'intenzione di aderire allo sciopero o di non aderire o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.

2.L'adesione è irrevocabile e fa fede ai fini della trattenuta stipendiale.

3. 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, ordinariamente 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 comunicato diffuso tramite il registro elettronico le seguenti informazioni:

- organizzazioni sindacali che hanno indetto lo sciopero;
- data, durata e personale interessato;
- motivazioni e qualunque altra informazione comunicata dalle OO.SS. stesse;
- 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 stesse di esercitare le opportune forme di verifica e controllo sullo svolgimento dell'attività (eventuale riorganizzazione e riduzione dell'orario, eventuale sospensione del servizio, modalità da utilizzare per acquisire informazioni circa le 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, 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, ordinariamente 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 coinvolgano anche la dirigenza scolastica, il dirigente scolastico che intenda 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 non in sciopero che entri alle ore successive potrà essere impiegato fin dalla prima ora per riorganizzazione del servizio da parte del DS, per un numero di ore pari al suo ordinario orario di lavoro

del giorno. Tale personale potrà comunicare alla segreteria alle ore 8.00 la propria non adesione allo sciopero. Se, nel giorno dello sciopero, il Dirigente Scolastico è impossibilitato a garantire il servizio (apertura del plesso di servizio), il docente/custode non scioperante sarà tenuto a presentarsi in Sede o altro plesso indicato dal D.S.

**Art. 7 – Pubblicità**

1. La pubblicità al presente regolamento sarà assicurata mediante pubblicazione sul sito web dell'Istituto.
2. Ai sensi dell'art. 3, comma 3, dell'Accordo, il presente Regolamento sarà oggetto di informativa alle OO.SS..

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Roberta Tommei

Il presente Regolamento è stato adottato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 5 del 12.12. 2024