



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

Istituto Comprensivo "Marconi - Sacchetti Sasseti"

Scuola dell'infanzia statale "Casa dei bambini" e scuola primaria Montessori
Piazza Mazzini, 7 - 02100 RIETI

Codice Ministeriale RIIC822006 - Codice Fiscale 80006770574 - Codice Univoco IPA UFE51Y
Tel. 0746 201 195 e-mail: riic822006@istruzione.it pec: riic822006@pec.istruzione.it
www.icmarconisacchettisasseti.edu.it



REGOLAMENTO PRESTAZIONI INDISPENSABILI IN CASO DI SCIOPERO

- **Visto** che in data 12 gennaio 2021 nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale - nr.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 (da qui in avanti Accordo), 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;
- **Visto** che tale Accordo nazionale sostituisce l'Accordo collettivo nazionale del 3 marzo 1999;
- **Visto** che, ai sensi dell'art.3, comma 2 dell'Accordo 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 ed i criteri di individuazione dei medesimi;
- **Tenuto conto** che in data 09/02/2021 si è provveduto presso l'istituzione scolastica a sottoscrivere il Protocollo di intesa con le OO.SS.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO ADOTTA IL SEGUENTE REGOLAMENTO

Art.1 – Prestazioni indispensabili

Nell'ambito dei servizi pubblici essenziali, come definiti dalla Legge 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) **adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti;**

Art.2 – Contingenti di personale per garantire le prestazioni indispensabili (riportare i contingenti stabiliti nel protocollo di intesa)

Al fine di garantire le prestazioni indispensabili di cui all'art.1 del presente Regolamento, vengono individuati i seguenti contingenti di personale:

Guglielmo Marconi
Via Ludovico Canali,1
02100 Rieti
Tel. 0746 201195

Sacchetti Sasseti
Piazza G. Mazzini, 7
02100 Rieti
Tel. 0746 251763

G. P. Cislighi
Via Martiri delle Fosse Reatine
02100 Rieti
Tel. 0746 270124

Antonio D'Angeli
Via Andrea Costa
02014 Cantalice
Tel. 0746 653022

Emilio Maraini
Viale Maraini
02100 Rieti
Tel. 0746 496119

Don Giussani
Via Lama
02100 Rieti
Tel. 0746 270123

Alide Concetta Marini
Via dei Mille, 1
02100 Rieti
Tel. 0746 480140

- **per le attività di cui al punto a):**

in caso di scrutini:

- docenti dei consigli di classe;
- nr .1 collaboratore scolastico per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale;
- nr. 1 assistente amministrativo;

in caso di esami:

- docenti dei consigli di classe;
- nr.2 collaboratori scolastici per ciascun plesso sede d'esame per l'apertura e chiusura della scuola, per la vigilanza sull'ingresso principale e per la vigilanza al piano dove si svolgono le operazioni d'esame;
- nr. 2 assistenti amministrativi;

- **per le attività di cui al punto b):**

direttore dei servizi generali ed amministrativi o nr 1 assistente amministrativo

Art.3 – Operazioni di scrutinio ed esami finali – limite ore individuali

Facendo riferimento all'Accordo nazionale del 02.12.2020, art. 10 si stabilisce che:

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:

- *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.*

Ai sensi dell'art.10, comma 6, lettera a) dell'Accordo Nazionale, inoltre, gli scioperi non potranno superare, nell'anno scolastico, il limite di 40 ore individuali (8 giorni) nelle scuole dell'infanzia e primaria e il limite di 60 ore individuali (12 giorni) nella scuola secondaria di I e di II 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 – Criteri di individuazione del personale

In coerenza con le indicazioni del Protocollo di Intesa stipulato presso l'Istituzione scolastica in data 09/02/2021 con le OOSS rappresentative di comparto, i lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili sono individuati con priorità tra il personale che non ha dato adesione allo sciopero secondo i seguenti criteri:

- volontarietà;
- in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto.

Art.5 – Comunicazione del personale in occasione dello sciopero

In occasione dello sciopero, il Dirigente scolastico invita in forma scritta (anche per e-mail) il personale a comunicare, sempre in forma scritta (anche per e-mail), entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire, non aderire o di non aver maturato ancora la propria decisione al riguardo. La risposta del personale all'invito è facoltativa.

Il dirigente scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individua, sulla base della comunicazione resa dal personale, i nominativi del personale in servizio presso l'istituzione scolastica/educativa da includere nei

contingenti minimi previsti dal Protocollo, tenuto alle prestazioni indispensabili per garantire la continuità delle stesse.

I nominativi inclusi nei contingenti sono comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Il soggetto individuato ha il diritto di comunicare e/o ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo la conseguente sostituzione che è accordata solo nel caso sia possibile. L'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore.

I dati relativi all'adesione allo sciopero dopo la sua effettuazione saranno resi pubblici sul sito web dell'istituzione scolastica.

Art.6 – Periodi di franchigia

Ai sensi dell'art.10, comma 6, lettera f) non possono essere proclamati scioperi nella istituzione scolastica:

- dall'1 al 5 settembre;

- nei tre giorni successivi alla ripresa delle attività didattiche dopo la pausa natalizia o pasquale.

Art.7 – Norme finali

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

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.

Rieti 11/02/2021

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Mirella Galluzzi