



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO di VERDELLINO
Largo Cartesio 1 - 24040 Verdellino (BG)
www.icverdellino.edu.it



Cod.mecc.: bgic88600I	Codice Fiscale: 93024440161
Tel: +39 035 884516 - Fax: 035 872770	Codice Univoco ufficio: UFDJYE
segreteria@icverdellino.edu.it (PEO)	Codice IPA: istsc_bgic88600I
bgic88600I@istruzione.it (PEO)	bgic88600I@pec.istruzione.it (PEC)

REGOLAMENTO PRESTAZIONI INDISPENSABILI IN CASO DI SCIOPERO

- Vista** la legge n. 146/90;
- Visto** l'art.22 c.5 del CCNL Istruzione ricerca 2016-2018;
- Visto** il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo di Lavoro, stipulato dalle parti in data 12 gennaio 2021;
- Visto** l'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero sottoscritto tra ARAN e OO.SS. in data 2 dicembre 2020 e pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 12 gennaio 2021 (di seguito Accordo);
- Considerato** che l'Accordo sostituisce quello del 3 marzo 1999;
- Visto** l'art. 2 del nuovo Accordo che evidenzia i servizi pubblici essenziali e le prestazioni indispensabili per le istituzioni scolastiche ed educative;
- Considerato** che, ai sensi dell'art.3, comma 2 dell'Accordo, 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;
- Visto** il Protocollo di Intesa relativo ai contingenti di personale da prevedere in caso di sciopero, sottoscritto con le OO. SS. in data 11/02/2021;

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:

- attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità;
- vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio;
- raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi;

- d) vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse;
- e) 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.

Art. 2 – Contingenti di personale per garantire le prestazioni indispensabili

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

- per le attività di cui al punto a)
 - N. 1 assistenti amministrativi;
 - N. 1 assistenti tecnici (se presente sulla base degli accordi di rete vigenti);
 - collaboratori scolastici per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale:

Scuola interessata da scrutini finali e/o esami	N. collaboratori scolastici
Secondaria di primo grado	2
Primaria di Zingonia	1
Primaria di Verdellino	1

I collaboratori scolastici presteranno servizio nella sede stabilita per gli scrutini finali e gli esami.

- per le attività di cui al punto b)
 - N. 2 collaboratori scolastici presso il refettorio di Largo Cartesio n.1;
 - N. 1 collaboratori scolastici per ciascuno dei plessi scolastici delle infanzie di Verdellino e Zingonia e della primaria di Verdellino.
- per le attività di cui al punto c)
 - N. 1 collaboratori scolastici per ogni plesso, ai soli fini di garantire l'accesso ai locali interessati.
- per le attività di cui al punto d)
 - N. 1 collaboratori scolastici per ogni plesso.
- per le attività di cui al punto e)
 - Direttore dei servizi generali ed amministrativi;
 - N. 1 assistenti amministrativi;
 - N. 1 collaboratori scolastici.

Art. 3 – Operazioni di scrutinio ed esami finali

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 differirne 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.

Art. 4 – Limite ore individuali

Ai sensi dell'art.10, comma 6, lettera a) dell'Accordo Nazionale 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. 5 – Criteri di individuazione del personale

In coerenza con le indicazioni del Protocollo di Intesa stipulato con le OO.SS. rappresentative di comparto in data 12/02/2021, i lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili sono individuati secondo i seguenti criteri di priorità, applicati al personale assegnato ai singoli plessi/uffici:

- volontarietà dei lavoratori raccolta tramite un'autodichiarazione, in caso di più volontari si farà ricorso al sorteggio;
- rotazione dei lavoratori sulla base dell'ordine alfabetico.

Art. 6 – Comunicazione del personale in occasione dello sciopero

1. In caso di sciopero, il Dirigente Scolastico trasmette attraverso il sito della scuola una circolare di avviso, chiedendo al personale di dichiarare, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, se intende o meno aderirvi. La libera espressione della volontà da parte del personale avverrà di norma on-line sul sito della scuola attivando uno dei pulsanti: "aderisco", "non aderisco", "non in servizio". La dichiarazione di adesione o non adesione allo sciopero è individuale e non obbligatoria. In ogni caso sarà necessario attivare il pulsante di presa visione. La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile.
2. La scelta del singolo lavoratore di non esprimere anticipatamente alcuna opzione è pienamente legittima ed è espressa attivando unicamente il pulsante di presa visione.

Art. 7 – Gestione del personale in occasione dello sciopero

1. In presenza di un numero non sufficiente di comunicazioni di non adesione, il Dirigente Scolastico convoca i Docenti e il personale A.T.A. non scioperante alla 1ª ora di lezione, al fine di organizzare un servizio minimo agli alunni. In assenza di una disposizione dirigenziale in tal senso, coloro che non hanno espresso alcuna opzione e che non aderiscono allo sciopero sono tenuti a confermare la loro presenza in servizio, inviando una mail in segreteria, entro le ore 7:30 della giornata di sciopero. In caso di mancata comunicazione, saranno considerati in sciopero e verranno applicate le conseguenti trattenute sulla retribuzione.
2. Il Dirigente Scolastico, eventualmente coadiuvato dai suoi Collaboratori, dai Responsabili di Plesso o dai docenti con maggiore anzianità di servizio nella scuola, in relazione alle esigenze di servizio, articolerà l'orario del personale, mantenendo invariato il numero delle ore di servizio giornaliero.
3. L'eventuale riorganizzazione dell'orario è funzionale alle esigenze di vigilanza ed assistenza degli alunni; ciò comporta che gli alunni, una volta entrati nell'edificio scolastico, non possono uscire fino al termine delle lezioni.
4. In caso di necessità la vigilanza degli alunni deve essere garantita dai Collaboratori Scolastici, oltre che dai Docenti non scioperanti.
5. I Collaboratori Scolastici scioperanti sono tenuti a consegnare le chiavi il giorno prima, se nella giornata dello sciopero, sono preposti all'apertura.
6. In caso di parziale adesione allo sciopero da parte dei collaboratori scolastici, l'ufficio amministrativo attuerà una revisione della ripartizione dei locali assegnati al personale non scioperante, tale da non comportare un aggravio di lavoro ma che consenta le pulizie necessarie a rendere gli ambienti agibili dal punto di vista igienico-sanitario, anche in funzione dei protocolli Anti-Covid19 (pulizia dei bagni e delle superfici di maggior utilizzo nelle classi e svuotamento dei cestini). Se l'adesione allo sciopero riguarda almeno il 50% del gruppo di lavoro si decreterà la sospensione delle attività didattiche o la chiusura del plesso.
7. Il Dirigente Scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individua, anche sulla base della comunicazione resa dal personale, i nominativi del personale in servizio da includere nei contingenti minimi, tenuto alle prestazioni indispensabili per garantire la continuità delle stesse.

8. 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, chiedendo la conseguente sostituzione che è accordata solo nel caso sia possibile. L'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore.
9. I dati relativi all'adesione allo sciopero dopo la sua effettuazione saranno resi pubblici sul sito web dell'istituzione scolastica; sarà inoltre comunicata al Ministero dell'Istruzione la chiusura totale o parziale dell'istituzione scolastica, qualora avvenuta, espressa in numeri relativi ai plessi e alle classi.

Art. 8 – Comunicazione del Dirigente scolastico alle famiglie

Il Dirigente scolastico comunica alle famiglie, almeno cinque giorni prima dello sciopero, le seguenti informazioni per consentire alle stesse la valutazione della possibile incidenza dello sciopero sul funzionamento dell'istituzione scolastica:

- indicazione delle OO.SS. che hanno proclamato lo sciopero;
- le motivazioni poste alla base della vertenza;
- i dati relativi alla rappresentatività a livello nazionale;
- le percentuali dei voti ottenuti dalle stesse OO.SS. in occasione delle ultime elezioni RSU nella scuola;
- le percentuali di adesione registrate, a livello di scuola, agli scioperi proclamati nell'anno scolastico in corso e in quello precedente, con l'indicazione delle sigle sindacali che vi hanno aderito;
- l'elenco dei servizi che saranno comunque garantiti;
- l'elenco dei servizi di cui si prevede l'erogazione sulla base delle comunicazioni rese dal personale.

Art. 9 – Periodi di franchigia

Ai sensi dell'art.10, comma 6, lettera f) dell'Accordo 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. 10 – 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) e all'Accordo citato in premessa. 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.

Verdellino, 19/02/2021

Il Dirigente Scolastico
Prof. Eugenio G. Mora