



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.Lgs. 165/2001, entro 30 giorni dall'entrata in vigore dell'Accordo individuino, in un apposito Protocollo di Intesa, (da ora Protocollo) 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;
- VISTO** il Protocollo d'Intesa stipulato con le OO.SS. rappresentative del Comparto Istruzione e Ricerca il 26/01/2021, recante l'individuazione del numero dei lavoratori necessari a garantire le prestazioni indispensabili in caso di sciopero presso l'istituzione scolastica e i criteri di individuazione dei medesimi;
- VISTO** il verbale del Consiglio d'istituto del 4 ottobre 2021 di approvazione del presente regolamento con delibera n. 210;

EMANA IL SEGUENTE REGOLAMENTO

sulle procedure da seguire nell'istituzione scolastica in caso di sciopero.

Art. 1 - Comunicazione al personale di proclamazione dello sciopero

1. In occasione di ogni sciopero, Dirigente scolastico, non appena avuta notizia della proclamazione, invita tutto il personale a comunicare in forma scritta, entro il quarto giorno successivo alla proclamazione dello sciopero, l'intenzione di aderire allo sciopero o di non aderire o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo. La dichiarazione di adesione è irrevocabile e fa fede ai fini della trattenuta stipendiale.
2. L'acquisizione delle dichiarazioni del personale avviene tramite modulo Google predisposto dalla segreteria; la dirigenza si riserva di utilizzare modalità alternative in caso di necessità. L'assenza di comunicazione da parte del personale sarà considerata come assenza di decisione riguardo allo sciopero.

Art. 2 – Comunicazione alle famiglie

1. Ai sensi dell'art. 3, comma 5, 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 bacheca del registro elettronico in uso le seguenti informazioni:

- Organizzazioni sindacali che hanno indetto lo sciopero;



- Data, durata e personale interessato;
- Motivazioni;
- Rappresentatività a livello nazionale;
- Percentuali di voto ottenute nelle ultime elezioni delle RSU nella istituzione scolastica;
- Percentuali di adesione registrate nei precedenti scioperi nella istituzione scolastica
- Servizi minimi che la scuola sarà tenuta a garantire
- 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 famiglie di esercitare le opportune forme di verifica e controllo sullo svolgimento dell'attività (verifica apertura plesso, eventuale riorganizzazione e riduzione dell'orario, eventuale sospensione del servizio, modalità utilizzate per informare le famiglie delle eventuali determinazioni assunte il giorno dello sciopero)

Art. 3 - 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 individuato dal Protocollo, 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, 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. 4 - Sciopero del dirigente scolastico

1. 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, comunicando 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.

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. 5 - 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 che non aderisce allo sciopero in servizio in plessi o sedi diverse da quella principale, ubicate nello stesso comune, in caso di impossibilità ad accedere ai locali della sede di servizio, per lo sciopero del personale addetto all'apertura della sede, si recherà nella sede principale per attestare la sua presenza in servizio e restare a disposizione per tutta la durata del suo orario di servizio per eventuali necessità di sostituzione del personale assente per motivi diversi dallo sciopero.

3. Il personale che non aderisce allo sciopero in servizio in plessi o sedi ubicate in comune diverso da quello della sede principale, in caso di impossibilità ad accedere ai locali della sede di servizio, per lo sciopero del personale addetto all'apertura, comunicherà immediatamente con fonogramma agli uffici della sede centrale l'impedimento alla prestazione lavorativa e potrà ritenersi libero da altri impegni.

Art.6 – Procedura

1. Inviare Modulo Google a tutto il personale, unitamente all'avviso di sciopero, entro 4 giorni dalla proclamazione dello sciopero;
2. Raccogliere i dati di adesione
3. Inviare tramite pubblicazione in bacheca del registro elettronico, entro 5 giorni dallo sciopero, l'apposito Modello di comunicazione alle famiglie, debitamente compilato.

Art. 7 – Pubblicità

1. 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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Pier Giorgio Basile

Allegato 1
Modello Comunicazione alle famiglie



Allegato 1
 Alle famiglie

**COMUNICAZIONE OBBLIGATORIA AI SENSI DELL'ARTICOLO 3, COMMA 5
 DELL'ACCORDO SULLE NORME DI GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI**

Con la presente si comunica che è stato indetto **uno sciopero per l'intera giornata** di /(oppure) **uno sciopero breve** della prima ora /(oppure) ultima ora di lezione /(oppure) di attività educativa /(oppure) di servizio (per il personale ATA) /(oppure) per la prima ora /(oppure) per l'ultima ora del turno antimeridiano/pomeridiano nella giornata di

Lo sciopero è stato indetto dalla/e seguente/i OOSS:

Hanno aderito allo sciopero la/le seguente/i OOSS:

Le motivazioni poste a base della vertenza sono le seguenti: (riportare alla lettera il testo della comunicazione di indizione: ".....")

I dati relativi alla rappresentatività a livello nazionale della/e OOSS che proclamano lo sciopero sono i seguenti:

(i dati della rappresentatività del comparto "istruzione e ricerca" sono disponibili sul sito dell'ARAN [a questo link](#) N.B. cercare la scheda COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA)

<i>Azione proclamata da</i>	<i>% Rappresentatività a livello nazionale (1)</i>	<i>% voti nella scuola per le elezioni RSU</i>	<i>Tipo di sciopero</i>	<i>Durata dello sciopero</i>
COBAS	1,62	Da inserire	Nazionale Scuola	INTERA GIORNATA
Inserire solo le righe necessarie, cancellare le altre	Per la compilazione, vedere la comunicazione dello sciopero			

Le percentuali di adesione del personale alle astensioni indette nel corso dell'A.S. 2019/20 e dell'A.S. 2020/21 sono state le seguenti:

<i>A.S.</i>	<i>data</i>	<i>Tipo di sciopero</i>	<i>solo</i>	<i>con altre sigle sindacali</i>	<i>% adesione nazionale (2)</i>	<i>% adesione nella scuola</i>
21/22	non ci sono precedenti	-	-	-	-	-
20/21	non ci sono precedenti	-	-	-	-	-

Si informa che i seguenti servizi considerati prestazioni essenziali saranno comunque garantiti:

Si informa che si prevede l'erogazione dei seguenti servizi:

(Inserire qui le attività previste nel protocollo di intesa con le OOSS prot. 2367 del 12/03/2021 SE LO SCIOPERO RIGUARDA I CASI PREVISTI DAL PROTOCOLLO).

- attività didattica nei plessi/nelle classi
- ricevimento al pubblico nel plesso di

Per quanto riguarda gli altri servizi non è possibile garantire l'erogazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO