



**Ministero dell'Istruzione**  
**Istituto Comprensivo Statale Robbiate**  
**Via Brianza, 11/13 – 23899 ROBBIATE (LC)**  
**Tel: 039 511170 Fax: 039 9515662**  
e-mail uffici: [segreteria@scuolarobbiate.edu.it](mailto:segreteria@scuolarobbiate.edu.it) [lcic81600v@pec.istruzione.it](mailto:lcic81600v@pec.istruzione.it)

prot. n. 1744/05-04

Robbiate, 18 febbraio 2021

AL SITO D'ISTITUTO

e, p.c. ALLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI  
e ALLA RSU D'ISTITUTO

## **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, 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 29/01/2021, 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;

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 essenziali da garantire nell'istituzione scolastica in caso di sciopero, come indicati nell'Accordo e individuati nel Protocollo, sono i seguenti:

- 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 e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.**
2. I contingenti minimi previsti per i servizi di cui al comma 1 sono quelli definiti nel Protocollo.
  3. **In relazione ai servizi previsti dal comma 1, lettera a)** si precisa che, ai sensi dell'art.10, comma 6, dell'Accordo:
    - gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali il calendario scolastico prevede l'effettuazione degli scrutini del primo quadrimestre non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni, rispetto alle scadenze fissate dal calendario stesso;
    - 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;
    - 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;
    - 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.

## **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 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 (firma solo "per presa visione"). La dichiarazione di adesione è irrevocabile e fa fede i fini della trattenuta stipendiale.
2. L'acquisizione delle dichiarazioni del personale avviene con le seguenti modalità: invio a tutto il personale dell'Istituto di un modello cartaceo in cui inserire la propria dichiarazione
  - "per presa visione" (firma obbligatoria)
  - "per adesione" (firma facoltativa)
  - "per non adesione" (firma facoltativa)

L'assenza della firma obbligatoria "per presa visione" sarà considerata, per la riorganizzazione del servizio, come "non adesione" allo sciopero.

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

1. Ai sensi dell'art. 3 comma 5 dell'Accordo, 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 circolare specifica per i plessi o le classi/sezioni interessate alla riorganizzazione del servizio:** eventuale sospensione delle attività didattiche per l'intero plesso; eventuale sospensione servizio mensa e trasporto; eventuale riorganizzazione e riduzione dell'orario per singole sezioni/classi
  - **pubblicando sul sito una tabella contenente 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 nell'Istituto;
- 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.

#### **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 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. 5 - 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 dell'Istituto 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. 6 - Adempimenti del personale in servizio**

1. Il personale dell'Istituto 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, 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.

## **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 Organizzazioni Sindacali provinciali, oltre che alla RSU d'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(prof. Claudio Rosato)