



## ISTITUTO COMPRENSIVO “ANTONIO COCEANI”

Scuole dell'Infanzia, Primarie, Secondarie di I grado - Comune di Pavia di Udine, Buttrio, Pradamano

**33050 PAVIA DI UDINE - Piazza Zanfagnini, 2 – frazione Lauzacco**

tel 0432 675204 e-mail: [udic826008@istruzione.it](mailto:udic826008@istruzione.it); [udic826008@pec.istruzione.it](mailto:udic826008@pec.istruzione.it) [www.icpaviadiudine.it](http://www.icpaviadiudine.it)

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la legge 12 giugno 1990, n. 146, come modificata e integrata dalla legge 11 aprile 2000, n.83;

VISTO l'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero siglato in data 2 dicembre 2020 tra le rappresentanze sindacali e l'ARAN, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 8 del 12 gennaio 2021 (“Accordo”);

VISTO il protocollo di intesa tra il dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali rappresentative siglato in data 11 febbraio 2021 (“Protocollo”);

### EMANA

il seguente regolamento di applicazione del protocollo di intesa sottoscritto tra il dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali ai sensi dell'articolo 3, comma 3 dell'Accordo.

#### ARTICOLO 1 - Prestazioni indispensabili

Le prestazioni indispensabili sono le seguenti:

##### **A) istruzione scolastica**

• a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità.

##### **B) erogazione di assegni e di indennità con funzione di sostentamento**

• b1) 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.

#### ARTICOLO 2 - Contingenti

Per garantire le prestazioni di cui all'articolo 1 è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

##### **A) istruzione scolastica**

• a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità.

Personale coinvolto:

ASSISTENTE AMMINISTRATIVI nr. 1

ASSISTENTE TECNICO (secondo specifica area di competenza) nr. 1

COLLABORATORE SCOLASTICO nr. 1 nelle sedi delle scuole primarie e secondarie di I grado, dove si svolgono gli scrutini ovvero gli esami di scuola secondaria di I grado e di idoneità, in presenza.

Tutti i DOCENTI coinvolti negli scrutini ed esami, qualora non sia possibile differirli come da normativa.

##### **B) erogazione di assegni e di indennità con funzione di sostentamento**

• b1) 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.

Personale coinvolto: DSGA e

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO nr. 1

In relazione ai servizi previsti dal comma 1, lettera a) si fa riferimento a quanto disposto all'art.10, comma 6, dell'Accordo.

#### ARTICOLO 3 Criteri di individuazione del personale necessario a garantire le prestazioni indispensabili

I criteri di individuazione del personale necessario a garantire le prestazioni indispensabili sono i seguenti:



## **ISTITUTO COMPRENSIVO "ANTONIO COCEANI"**

**Scuole dell'Infanzia, Primarie, Secondarie di I grado - Comune di Pavia di Udine, Buttrio, Pradamano**

**33050 PAVIA DI UDINE - Piazza Zanfagnini, 2 – frazione Lauzacco**

tel 0432 675204 e-mail: [udic826008@istruzione.it](mailto:udic826008@istruzione.it); [udic826008@pec.istruzione.it](mailto:udic826008@pec.istruzione.it) [www.icpaviadiudine.it](http://www.icpaviadiudine.it)

- a) volontarietà dei lavoratori, in caso di più volontari ricorso al sorteggio;
- b) in mancanza di volontari, mediante rotazione dei lavoratori secondo l'ordine alfabetico, partendo la prima volta dalla lettera A e poi lettere successive a scorrimento.

I contingenti minimi previsti per i servizi di cui al comma 1 sono quelli definiti nel Protocollo.

### **ARTICOLO 4 - Comunicazione al personale di proclamazione dello sciopero**

In occasione di ogni sciopero, Dirigente scolastico, 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 i fini della trattenuta stipendiale.

L'acquisizione delle dichiarazioni del personale avviene con le seguenti modalità: trasmissione telematica, attraverso mail istituzionale, del modulo di adesione/non adesione da compilarsi da parte degli interessati. L'assenza di comunicazione da parte del personale sarà considerata come assenza di decisione riguardo allo sciopero.

### **ARTICOLO 5 - Informazioni da inserire nella comunicazione alle famiglie**

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 nota pubblicata sul sito istituzionale dell'Istituto, le informazioni contenute nell'articolo 3, comma 5 dell'Accordo e sono le seguenti:

1. l'indicazione delle OOSS che hanno proclamato lo sciopero;
2. le motivazioni poste a base della vertenza (di cui all'articolo 10 comma 1 che contiene l'obbligo per l'organizzazione sindacale che proclama lo sciopero di indicare nella comunicazione anche le motivazioni);
3. i dati relativi alla rappresentatività a livello nazionale della organizzazione sindacale o delle OOSS che proclamano lo sciopero;
4. le percentuali di voti in rapporto al totale degli aventi diritto ottenuti dalle OOSS che proclamano lo sciopero nelle ultime elezioni RSU d'istituto;
5. Le percentuali di adesione registrate a livello di IS a tutte le astensioni dell'anno precedente con la indicazione delle sigle che le hanno indette o vi hanno aderito;
6. Le percentuali di adesione registrate a livello di IS a tutte le astensioni dell'anno in corso con la indicazione delle sigle che le hanno indette o vi hanno aderito;
7. L'elenco dei servizi che saranno comunque garantiti;
8. l'elenco dei servizi di cui si prevede l'erogazione, anche sulla base delle comunicazioni rese dai dipendenti e/o delle informazioni relative ai punti 1. 2. 3. 4. 5.

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 sospensione servizio mensa e trasporto, eventuale riorganizzazione e riduzione dell'orario, eventuale sospensione del servizio, modalità utilizzate per informare le famiglie delle eventuali determinazioni assunte il giorno dello sciopero)

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Dott.ssa Lavia Tiziana