



ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO DI ROTELLA – MONTALTO DELLE MARCHE

Carassai – Castignano – Montalto delle Marche - Rotella

Istituto in Rete Collaborativa con l'Università degli Studi di Macerata e l'Università degli Studi di Urbino "Carlo Bo"

Sede amministrativa: Via della Scuola, 1 - 63068 MONTALTO DELLE MARCHE (AP)

Tel. +39.0736829437 - Fax +39.0736828066

Sede Legale: Via Piane - 63071 ROTELLA (AP) tel. +39.0736374528

Codice Meccanografico: APIC809006 - Codice Fiscale: 80007490446

E-mail: apic809006@istruzione.it; PEC: apic809006@pec.istruzione.it Sito Web: <https://iscmontalto.edu.it>



ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO
Rotella - Montalto

Prot.n. <vedi segnatura>

Lì, <vedi segnatura>

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 4 febbraio 2020, prot.n. 507 ("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:

1. attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità;
2. vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio;
3. 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 e i connessi adempimenti.

ARTICOLO 2 - Contingenti

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

Firmato digitalmente da LUIGIA ROMAGNI

- DOCENTI, tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 10, comma 6, lettere *d*) ed *e*): tutti i docenti coinvolti nello scrutinio, negli esami finali e negli esami di idoneità;
- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI n. 1;
- COLLABORATORE SCOLASTICO n. 1 per ciascun plesso dove si svolgono gli scrutini o gli esami finali o gli esami di idoneità per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.

Per garantire le prestazioni di cui all'articolo 1, punto 2, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- COLLABORATORE SCOLASTICO n. 1 per ciascun plesso ove presente il servizio di refezione;

Per garantire le prestazioni di cui all'articolo 1, punto 3, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI o n. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO.

ARTICOLO 3 - Criteri di individuazione

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

1. disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero;
2. rotazione in ordine alfabetico.

ARTICOLO 4 – Invito al personale

In occasione di ogni sciopero, il dirigente scolastico invita in forma scritta, anche via e-mail, il personale a comunicare in forma scritta, anche via e-mail, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.

A questo scopo il dirigente scolastico delega, rispettando la procedura fino ad ora adottata, le fiduciarie di ogni singolo plesso a raccogliere in una tabella, entro i termini prescritti dal primo comma, le intenzioni del personale.

ARTICOLO 5 – Comunicazione alle famiglie

L'istituzione scolastica comunica alle famiglie tramite registro elettronico, almeno cinque giorni prima dell'inizio dello sciopero, le seguenti informazioni:

- a) l'indicazione delle organizzazioni sindacali che hanno proclamato l'azione di sciopero, le motivazioni poste a base della vertenza, unitamente ai dati relativi alla rappresentatività a livello nazionale, alle percentuali di voti, in rapporto al totale degli aventi diritto al voto, ottenuti da tali organizzazioni sindacali nelle ultima elezione delle RSU avvenuta nella singola istituzione scolastica, nonché alle percentuali di adesione registrate, a livello di istituzione scolastica, nel corso

di tutte le astensioni proclamate nell'anno scolastico in corso ed in quello precedente, con l'indicazione delle sigle sindacali che hanno indetto tali astensioni o vi hanno aderito;

b) l'elenco dei servizi che saranno comunque garantiti;

c) l'elenco dei servizi di cui si prevede l'erogazione, anche sulla base delle comunicazioni rese ai sensi dell'art. 4 e/o delle informazioni di cui alla lett. a).

ARTICOLO 6 – Nominativi dei contingenti

Il dirigente scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individua - anche sulla base della comunicazione del personale resa ai sensi dell'art. 4 - i nominativi del personale da includere nei contingenti di cui all'art. 2, tenuto alle prestazioni indispensabili per garantire la continuità delle stesse ai sensi dell'art. 1.

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 con la comunicazione di cui all'art. 4, chiedendo la conseguente sostituzione che è accordata solo nel caso sia possibile; l'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Luigia Romagni

Firmato digitalmente da LUIGIA ROMAGNI