



## Istituto Comprensivo di Rezzato

Via Leonardo da Vinci 48 – 25086 – Rezzato (BS)  
Tel. 030 2593768 – Fax: 030 2490094 – Email: bsic87500p@istruzione.it  
PEC: bsic87500p@pec.istruzione.it – Sito Web: www.icrezzato.edu.it  
C.M: BSIC87500P – C.F. 80058490170 – IBAN: IT24 H 05034 55090 000000001373  
Codice univoco ufficio: UFU1DE

Alle RSU dell'Istituto Comprensivo di Rezzato

Ai Rappresentanti territoriali di

CISL FSUR

FLC CGIL

FEDERAZIONE UIL SCUOLA RUA

SNALS CONFSAL

FEDERAZIONE GILDA UNAMS

ANIEF

Ai Rappresentanti territoriali di

ALTRE SIGLE RAPPRESENTANTI DI OO. SS.

e. p.c. Alla DSGA Ursida Francesca

**Oggetto:** Convocazione tavolo contrattuale per il **Protocollo d'intesa** in caso di sciopero.

È convocata la riunione di cui all'oggetto il giorno martedì 09.03.2021 alle ore 12.00, presso la sede di Via Leonardo da Vinci n. 48 a Rezzato

**Oppure**

in videoconferenza, attraverso l'uso della piattaforma MEET a cui ci si potrà collegare accedendo al link [meet.google.com/otu-ocwi-wpn](https://meet.google.com/otu-ocwi-wpn)

### **Ordine del giorno:**

Stipula protocollo d'intesa ai sensi dell'art. 3 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero, siglato il 02/12/2020 tra ARAN e OO. SS.

Il dirigente scolastico  
**Avv. Alessandro Demaria**



## Istituto Comprensivo di Rezzato

Via Leonardo da Vinci 48 – 25086 – Rezzato (BS)  
Tel. 030 2593768 – Fax: 030 2490094 – Email: bsic87500p@istruzione.it  
PEC: bsic87500p@pec.istruzione.it – Sito Web: www.icrezzato.edu.it  
C.M: BSIC87500P – C.F. 80058490170 – IBAN: IT24 H 05034 55090 000000001373  
Codice univoco ufficio: UFU1DE

### PROTOCOLLO DI INTESA

Art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero.

Il giorno martedì 09.03.2021 alle ore 12.00 presso l'ufficio del Dirigente Scolastico sito in Via Leonardo Da Vinci n.48 e in videoconferenza attraverso l'applicazione MEET tra:

il dirigente scolastico pro tempore dell'istituto comprensivo di Rezzato nella persona dell'Avv. **Demaria Alessandro** e le seguenti Organizzazioni sindacali rappresentative del Comparto Istruzione e Ricerca:

FLC CGIL rappresentata da.....(*cognome e nome degli intervenuti*)

CISL FSUR rappresentata da.....(*cognome e nome degli intervenuti*)

UIL SCUOLA RUA rappresentata da .....(*cognome e nome degli intervenuti*)

SNALS CONFISAL rappresentata dalle inss. **Berta Carla e Di Spirito Grazia**

GILDA UNAMS rappresentata dal prof. **Perrone Francesco**.

ANIEF rappresentata da.....(*cognome e nome degli intervenuti*)

### STIPULANO IL SEGUENTE PROTOCOLLO D'INTESA

#### **Articolo 1 - Campo di applicazione e durata del presente accordo**

1. Il presente protocollo di intesa determina il numero dei lavoratori necessari ad assicurare le **prestazioni indispensabili** di cui all'articolo 2 dell'Accordo e i criteri di individuazione degli stessi, tenuto conto di quanto stabilito nell'articolo 3, comma 1, lettere *a) - h)* del medesimo Accordo.
2. La determinazione del numero dei lavoratori necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili formulata nel presente protocollo si basa sull'organico assegnato per l'anno scolastico in corso. Essa è valida fino alla sottoscrizione del successivo, fermo restando che, nel caso di modifiche all'organico, le parti valutano l'eventuale rimodulazione dei contingenti minimi.
3. Il dirigente scolastico provvede ad emanare il regolamento previsto dall'articolo 2, comma 3 dell'Accordo, sulla base del presente protocollo d'intesa e nel rispetto dell'Accordo stesso.

#### **Articolo 2 - Individuazione del contingente minimo**

##### **I CICLO**

Tenuto conto che nell'a.s. 2020-2021 presso l'Istituto Comprensivo di Rezzato risultano funzionanti n°4 plessi di scuola dell'infanzia, n° 3 plessi di scuola primaria e n° 1 sede di scuola secondaria di primo grado. Personale n° 33 docenti di scuola dell'infanzia, n° 66, docenti di scuola primaria e n° 56 docenti di scuola secondaria di primo grado, n° 20 collaboratori scolastici, n° 8 assistenti amministrativi.

Il contingente di personale è indicato nella seguente tabella:

<b>A ISTRUZIONE</b>	<b>FIGURE PROFESSIONALI</b>
<b>a1)</b> attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità	Docenti: Tutti i docenti del Consiglio di classe. 1 Assistente amministrativo e/o assistente tecnico informatico 1 Collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso
<b>a2)</b> vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio	1 Collaboratore scolastico
<b>B IGIENE SANITA'</b>	<b>FIGURE PROFESSIONALI</b>
<b>b1)</b> igienizzazione dei vari plessi; raccolta e smaltimento dei rifiuti;	1 Collaboratore scolastico (ai soli fini dell'accesso ai locali)
<b>C ENERGIA IMPIANTI SICUREZZA</b>	<b>FIGURE PROFESSIONALI</b>
<b>c1)</b> vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse;	1 Dirigente Scolastico o 1 Ass. Amministrativo; 1 Collaboratore scolastico.
<b>D EROGAZIONE ASSEgni INDENNITÀ</b>	<b>FIGURE PROFESSIONALI</b>
<b>d1)</b> adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base all'organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.	1 DSGA o assistente amministrativo 1 Collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso

### **Articolo 3 - Criteri di individuazione**

Ritenuto di poter condividere la raccomandazione presente all'art. 3, comma 2, dell'Accordo a privilegiare tra i criteri di individuazione la volontarietà e, in subordine, la rotazione e a utilizzare il numero minimo necessario di lavoratori,

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

- a.** disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero;
- b.** rotazione in ordine alfabetico
- c.** rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto

*Sono esclusi dall'individuazione del personale ATA i lavoratori che fruiscono di tutele sanitarie che impediscono lo svolgimento della mansione specifica per la garanzia del servizio previsto.  
(es. un collaboratore scolastico con invalidità che impedisce la vigilanza all'ingresso)*

Per la parte pubblica:

Il dirigente scolastico  
**Avv. Alessandro Demaria**

Per le Organizzazioni Sindacali:

FLC CGIL  
CISL FSUR  
UIL SCUOLA RUA  
SNALS CONFSAL  
GILDA UNAMS  
ANIEF

***N. B. Il Protocollo deve essere firmato entro 30 giorni dall'Intesa ARAN OO. SS.***

***La tabella comprende tutti i servizi.***

***È evidente che nel protocollo devono essere indicati solo i servizi presenti nell'istituto e che vengono svolti da personale dipendente della scuola***

***In grassetto i servizi da garantire negli istituti scolastici del I e del II ciclo (ad eccezione degli istituti agrari dove vi siano aziende agricole)***



## Istituto Comprensivo di Rezzato

Via Leonardo da Vinci 48 – 25086 – Rezzato (BS)  
Tel. 030 2593768 – Fax: 030 2490094 – Email: bsic87500p@istruzione.it  
PEC: bsic87500p@pec.istruzione.it – Sito Web: www.icrezzato.edu.it  
C.M: BSIC87500P – C.F. 80058490170 – IBAN: IT24 H 05034 55090 000000001373  
Codice univoco ufficio: UFU1DE

### 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 09.03.2021 ("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**

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

**a2) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio**

##### **B IGIENE SANITA'**

**b1) igienizzazione dei vari plessi; raccolta e smaltimento dei rifiuti.**

##### **C ENERGIA IMPIANTI SICUREZZA**

**c1) vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse;**

##### **D EROGAZIONE ASSEGNI INDENNITÀ**

**d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base all'organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.**

**Articolo 2 – Contingenti minimi**

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

**a1) Docenti:**

Tutti i docenti del Consiglio di classe / team docente

1 Assistente amministrativo e/o assistente tecnico informatico

1 Collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso

**a2) 1 Collaboratore scolastico**

**c1) 1 Assistente tecnico**

1 Collaboratore scolastico

**d1) 1 DSGA o assistente amministrativo**

1 Collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso

**Articolo 3 - Criteri di individuazione**

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

- disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero;
- rotazione in ordine alfabetico
- rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto

Il dirigente scolastico  
**Avv. Alessandro Demaria**



## Istituto Comprensivo di Rezzato

Via Leonardo da Vinci 48 – 25086 – Rezzato (BS)  
Tel. 030 2593768 – Fax: 030 2490094 – Email: bsic87500p@istruzione.it  
PEC: bsic87500p@pec.istruzione.it – Sito Web: www.icrezzato.edu.it  
C.M: BSIC87500P – C.F. 80058490170 – IBAN: IT24 H 05034 55090 000000001373  
Codice univoco ufficio: UFU1DE

### PROCEDURE DA SEGUIRE IN CASO DI SCIOPERO

#### Adesione organizzazione sindacale

Al fine di avere un effettivo riscontro degli aderenti alle varie sigle sindacali, tale da essere comunicato tempestivamente alle famiglie, ogni dipendente avrà cura di comunicare la propria eventuale adesione all'organizzazione sindacale di appartenenza.

#### Raccolta delle adesioni

In occasione di ogni sciopero

- i dirigenti scolastici invitano in forma scritta, anche per e-mail, il personale a comunicare la propria intenzione di aderire, non aderire o di non aver maturato ancora la propria intenzione;
- la dichiarazione di adesione è efficace al fine della trattenuta ed è **irrevocabile** (non è più prevista l'offerta tardiva di lavoro, cioè la possibilità di mutamento di parere), salvo il caso in cui il lavoratore sia individuato nel contingente di personale destinato a garantire le prestazioni indispensabili;

#### Comunicazioni alle famiglie

Le scuole comunicano alle famiglie, nelle forme ritenute più adeguate (sito internet, e-mail, appositi avvisi sul registro elettronico, ecc.) e **almeno 5 giorni prima** dell'inizio dello sciopero le seguenti informazioni:

- a. le informazioni sullo sciopero (giorno/i, durata);
- b. l'indicazione delle Organizzazioni Sindacali che hanno proclamato lo sciopero;
- c. l'elenco dei servizi che saranno comunque garantiti;
- d. l'elenco dei servizi di cui si prevede l'erogazione sulla base delle comunicazioni rese dal personale;

***Queste sono le informazioni che devono avere il rilievo principale, perché interessano più direttamente le famiglie e impattano sull'organizzazione del servizio***

- e. le motivazioni inerenti alla vertenza;  
*per i punti b. e c. è possibile allegare alla comunicazione del DS quanto reperito nel sito istituzionale in cui c'è l'indizione di sciopero*
- f. i dati relativi
  - alla rappresentatività a livello nazionale;
  - alle % di voti ottenuti dalle stesse organizzazioni nelle ultime elezioni RSU avvenute a livello di singola istituzione scolastica;
  - alle % di adesione registrate, sempre a livello di istituzione scolastica, agli scioperi proclamati nell'anno scolastico e in quello precedente, con l'indicazione delle sigle sindacali che vi hanno aderito.

*Per questi aspetti è bene avere i dati conservati in segreteria, magari predisposti con un foglio excel in modo da poter aggiornare le percentuali di adesioni agli scioperi precedenti*

## Contingenti di personale atti a garantire le prestazioni indispensabili

I Dirigenti scolastici individuano, sulla base della comunicazione del personale e dei criteri individuati nel protocollo, i nominativi del personale in servizio da includere nei contingenti per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili.

I nominativi del personale incluso nei contingenti devono essere comunicati agli interessati **cinque giorni** prima dell'effettuazione dello sciopero. Il lavoratore ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero già manifestata, chiedendo la conseguente sostituzione.

Laddove la sostituzione sia possibile deve essere comunicata all'interessato entro le 24 ore successive.

## Informazione relativa alle adesioni allo sciopero

I dirigenti scolastici sono tenuti a rendere pubblici i dati relativi all'adesione allo sciopero dopo la sua effettuazione, e a comunicare al Ministero dell'Istruzione la chiusura totale o parziale dell'istituzione scolastica, qualora avvenuta, espressa in numeri relativi ai plessi e alle classi.

## Tempi e durata delle azioni di sciopero

Sebbene queste informazioni debbano essere tenute in considerazione dai Sindacati che proclamano lo sciopero e quindi sia obbligatorio, in caso di violazione, l'intervento dell'organo di garanzia sullo svolgimento dello sciopero nei servizi pubblici essenziali

- a. non possono essere proclamati **scioperi a tempo indeterminato**;
- b. il **primo sciopero** non può superare la durata di una giornata. per la medesima vertenza, gli **scioperi successivi** al primo non possono superare i due giorni consecutivi. Nel caso in cui gli scioperi successivi al primo fossero previsti per giorni a ridosso di un giorno festivo non potranno avere durata superiore alla giornata;
- c. gli **scioperi brevi**, alternativi rispetto agli scioperi indetti per l'intera giornata, possono essere effettuati soltanto nella prima oppure nell'ultima ora di lezione o delle attività educative, o di servizio per il personale ATA.

Nel caso di organizzazione delle attività su più turni, **gli scioperi possono essere effettuati soltanto nella prima o nell'ultima ora di ciascun turno**; se le attività si protraggono in orario pomeridiano gli scioperi saranno effettuati **nella prima ora del turno antimeridiano e nell'ultima del turno pomeridiano**.

La proclamazione di uno sciopero breve deve essere puntuale: in particolare, **deve essere precisato se lo sciopero riguarda la prima oppure l'ultima ora di lezione**, non essendo consentita la formula alternativa.

Lo sciopero breve è computabile ai fini del raggiungimento dei tetti dei limiti individuali (5 ore di sciopero breve corrispondono ad una giornata di sciopero).

Per i docenti la durata degli scioperi brevi per le **attività funzionali all'insegnamento** deve essere stabilita con **riferimento all'orario predeterminato in sede di programmazione**;

- d. **l'intervallo minimo tra l'effettuazione di uno sciopero e la successiva** nel caso in cui interessino lo stesso servizio e la stessa utenza è di **12 giorni**. Saranno le amministrazioni competenti a ricevere le comunicazioni relative alla proclamazione degli scioperi ad informare le Organizzazioni sindacali dell'esistenza di scioperi già dichiarati;
- e. in caso di **calamità naturali o di avvenimenti di eccezionale** gravità gli scioperi dichiarati o in corso di effettuazione saranno immediatamente sospesi;
- f. **non sono consentiti scioperi che impegnino** singole unità operative funzionalmente non autonome (nella scuola, i **singoli punti di erogazione** – plessi).
- g. **il limite individuale di sciopero** è fissato a **40 ore per gli insegnanti della scuola dell'infanzia e della scuola primaria (equivalenti a 8 giorni) e di 60 ore (equivalenti a 12 giorni) per gli insegnanti della scuola secondaria**.



Deve comunque essere garantita l'erogazione, nell'anno scolastico, di un monte ore non inferiore al 90% dell'orario complessivo della classe;

**h.** gli scioperi effettuati **in concomitanza con le iscrizioni** degli alunni dovranno garantire comunque lo svolgimento delle operazioni e non potranno comportare un differimento oltre il terzo giorno successivo il termine di scadenza previsto dalle disposizioni ministeriali;

**i.** 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 5 giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico o dal piano delle attività;

**j.** 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;

**k.** negli altri casi, il differimento delle operazioni di scrutinio non deve essere superiore a 5 giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione;

**l.** sono individuati alcuni periodi in cui non potranno essere proclamati scioperi:

- dall'1 al 5 settembre
- nei tre giorni successivi alla ripresa delle attività didattiche dopo la pausa natalizia o pasquale.



## Istituto Comprensivo di Rezzato

Via Leonardo da Vinci 48 – 25086 – Rezzato (BS)  
Tel. 030 2593768 – Fax: 030 2490094 – Email: bsic87500p@istruzione.it  
PEC: bsic87500p@pec.istruzione.it – Sito Web: www.icrezzato.edu.it  
C.M: BSIC87500P – C.F. 80058490170 – IBAN: IT24 H 05034 55090 000000001373  
Codice univoco ufficio: UFU1DE

*Al personale in servizio nell'Istituto*

**Oggetto: Sciopero (tipologia) di (personale interessato) indetto per (durata giornata / oraria) da (sigle sindacali proclamanti).**

Vista la proclamazione dello sciopero indetto dai sindacati indicati in oggetto;

Premesso che, ai sensi dell'art. 3, comma 4, dell'Accordo Aran sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero firmato il 2 dicembre 2020:

*“In occasione di ogni sciopero, i dirigenti scolastici invitano 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.***

*La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile, fermo restando quanto previsto al comma 6. A tal fine i dirigenti scolastici riportano nella motivazione della comunicazione il testo integrale del presente comma”;*

Per assicurare le prestazioni relative alla garanzia dei servizi pubblici essenziali così come individuati dalla normativa e attivare la procedura relativa alla comunicazione dello sciopero alle famiglie ed agli alunni **si invita il personale appartenente alla/e categoria/e coinvolto nello sciopero, a comunicare entro e non oltre il 7 giorni la suddetta dichiarazione.**

Si comunica che:

- la dichiarazione e la comunicazione allo/a scrivente sono obbligatorie;
- le pubbliche amministrazioni sono tenute a rendere pubblico tempestivamente il numero dei lavoratori che hanno partecipato allo sciopero, la durata dello stesso e la misura delle trattenute effettuate per la relativa partecipazione.

Ai fini della comunicazione potrà essere utilizzato il modello allegato.

Qualsiasi altra forma dovrà comunque evidenziare la manifestazione della volontà del/la lavoratore/trice.

La dichiarazione potrà essere inviata (*inserire le/le modalità*).

Il dirigente scolastico  
**Avv. Alessandro Demaria**

**ALLEGATO A:** Modello comunicazione del personale di adesione / non adesione / allo sciopero

L'Istituto Comprensivo di Rezzato si avvale della Segreteria Digitale Nuvola, tutto il personale scolastico ed ATA è in possesso di apposite credenziali di accesso che gli consentono di interagire digitalmente con gli Uffici di Segreteria.

Per quanto concerne la comunicazione di **Adesione / Non Adesione** agli scioperi indetti dalle varie organizzazioni sindacali, tutto il personale riceverà tramite apposita e mail al proprio indirizzo professionale: [nome.cognome@icrezzato.edu.it](mailto:nome.cognome@icrezzato.edu.it) l'informativa relativa in riferimento allo sciopero in oggetto e sarà onere del dipendente accedere alla Bacheca ATA o Bacheca Docente per esprimere la propria determinazione consapevole che la presente dichiarazione è irrevocabile e fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga, dichiarando una delle seguenti possibilità:

1. la propria intenzione di aderire allo sciopero  
(oppure)
2. la propria intenzione di non aderire allo sciopero  
(oppure)
3. di non aver ancora maturato alcuna decisione sull'adesione o meno allo sciopero

L'accesso alle suddette bacheche è garantito altresì dalla pagina iniziale del sito dell'**Istituto Comprensivo di Rezzato**

Esempio:

Bacheca Personale ATA:

[https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/BSIC87500P/6/IN\\_PUBBLICAZIONE/0/show](https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/BSIC87500P/6/IN_PUBBLICAZIONE/0/show)

Bacheca Personale Docente

[https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/BSIC87500P/5/IN\\_PUBBLICAZIONE/0/show](https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/BSIC87500P/5/IN_PUBBLICAZIONE/0/show)

**ALLEGATO B** *Modello comunicazione alle famiglie di indizione di sciopero*



**Istituto Comprensivo di Rezzato**

Via Leonardo da Vinci 48 – 25086 – Rezzato (BS)  
Tel. 030 2593768 – Fax: 030 2490094 – Email: bsic87500p@istruzione.it  
PEC: bsic87500p@pec.istruzione.it – Sito Web: www.icrezzato.edu.it  
C.M: BSIC87500P – C.F. 80058490170 – IBAN: IT24 H 05034 55090 000000001373  
Codice univoco ufficio: UFUIDE

*Ai Sigg. Genitori  
o Esercenti la potestà genitoriale  
degli alunni*

**Oggetto Sciopero (tipologia) di (personale interessato) indetto per (durata giornata / oraria) da (sigle sindacali proclamanti).**

In riferimento allo sciopero indetto dai sindacati indicati in oggetto, ai sensi dell'Accordo Aran sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di conciliazione in caso di sciopero firmato il 2 dicembre 2020, si comunica quanto segue:

**a) DATA, DURATA DELLO SCIOPERO E PERSONALE INTERESSATO**

lo sciopero si svolgerà il giorno **00/00/000** per *l'intera giornata / il seguente orario* e interesserà *tutto il personale, docente e ATA / i docenti*, in servizio nell'istituto;

**b) MOTIVAZIONI**

le motivazioni poste alla base della vertenza sono le seguenti:

*Vedi comunicato delle Organizzazioni che indicano lo sciopero / allegare comunicazione del/i sindacato/i*

**c) RAPPRESENTATIVITA' A LIVELLO NAZIONALE**

La rappresentatività a livello nazionale delle organizzazioni sindacali in oggetto, come certificato dall'ARAN per il triennio 2019-2021 è la seguente:

*Inserire dati in possesso della segreteria*

**d) VOTI OTTENUTI NELL'ULTIMA ELEZIONE RSU**

Nell'ultima elezione delle RSU di questo istituto, le \_\_\_\_\_ organizzazioni sindacali in oggetto **non hanno presentato liste e conseguentemente non hanno ottenuto voti** oppure

hanno ottenuto le seguenti percentuali di voti, in rapporto al totale degli aventi diritto al voto: *inserire i dati in possesso della scuola, verificando i verbali delle elezioni RSU*

**e) PERCENTUALI DI ADESIONE REGistrate AI PRECEDENTI SCIOPERI**

Nei precedenti scioperi indetti dalla/e organizzazione/i sindacale/i in oggetto nel corso del corrente a.s. e dell'a.s. precedente hanno ottenuto le seguenti percentuali di adesione tra il personale di questa istituzione scolastica:

DATA	OO.SS. che hanno indetto lo sciopero o vi hanno aderito	% adesione

*Verificare le percentuali comunicate alla funzione RILEVAZIONE SCIOPERI*

**f) PRESTAZIONI INDISPENSABILI DA GARANTIRE**

Ai sensi dell'art. 2, comma 2, del richiamato Accordo Aran, in relazione all'azione di sciopero indicata in oggetto, presso questa istituzione scolastica:

**non sono previste prestazioni indispensabili di cui occorra garantire la continuità**

*oppure nei convitti*

Ai sensi dell'art. 2, comma 2, del richiamato Accordo Aran, in relazione all'azione di sciopero indicata in oggetto, da questa istituzione educativa saranno comunque garantiti agli alunni i seguenti servizi:

1. erogazione servizio mensa, anche attraverso pasti freddi o preconfezionati;
2. vigilanza sui minori durante il servizio mensa;
3. continuità della vigilanza sui minori anche nelle ore notturne.

**Sulla base dei suddetti dati e delle comunicazioni rese dal personale, si informano i genitori che:**

- a)** non è possibile fare previsioni attendibili sull'adesione allo sciopero e sui servizi che la scuola potrà garantire.

*oppure*

- b)** sono sospese le lezioni nelle seguenti classi:
- 

***Esempio di comunicazione ulteriore***

*Si invitano pertanto i genitori, la mattina dello sciopero ad accertarsi dell'apertura del plesso, del regolare svolgimento delle lezioni al fine di non lasciare i propri figli all'ingresso privi dell'opportuna vigilanza di un adulto.*

Il dirigente scolastico

***Avv. Alessandro Demaria***

*La comunicazione deve essere inviata alle famiglie **cinque giorni** prima dell'effettuazione dello sciopero nei modi e nelle forme in uso nell'Istituto Comprensivo di Rezzato: trasmissione tramite e mail ai genitori/tutori, Pubblicazione all'albo pretorio, Pubblicazione sulle Bacheche Digitali accessibili dal sito [www.icrezzato.edu.it](http://www.icrezzato.edu.it)*