



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 il 2 dicembre 2020 (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 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;

CONSIDERATO 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 27/11/2025 (acquisito agli atti della scuola con prot. n. 10579 del__27/11/2025__), 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) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio;
- c) 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 delle operazioni di verifica delle attività del primo periodo (trimestre o quadrimestre) prevede l'effettuazione degli scrutini intermedi che 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.

4. In relazione ai servizi previsti dal comma 1, lettera b) si precisa che presso l'istituto il servizio mensa è presente in tutti i Plessi della scuola dell'infanzia e primaria.

Nei suddetti plessi si determina la necessità di individuare un contingente minimo per l'assistenza alla mensa (in quanto la vigilanza alla mensa è effettuata dagli insegnanti coadiuvati dai collaboratori)

Art. 2 - 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 quattro giorni antecedenti allo 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 fa fede ai fini della trattenuta stipendiale.

2. L'acquisizione delle dichiarazioni del personale avviene con le seguenti modalità: Registro Elettronico per i docenti; e-mail per il personale ATA.

L'assenza di comunicazione da parte del personale sarà considerata come assenza di decisione riguardo allo sciopero.

Art. 3 – Comunicazione alle famiglie

1. Il dirigente scolastico, almeno quattro giorni prima della data in cui è previsto lo svolgimento dello sciopero, in base alle adesioni ricevute, informa le famiglie tramite circolare inviata su Registro Elettronico e pubblicata sul sito, dello sciopero indicando le sigle proponenti, la durata e i servizi garantiti o che non si possono garantire.

2. Nella comunicazione 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).



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 e tenendo conto dei criteri indicati nel *Protocollo in caso di sciopero* sottoscritto da questo IC e le OOSS, entro il quarto giorno antecedente allo sciopero, invita il personale non aderente allo sciopero a dare disponibilità allo svolgimento del servizio e all'inserimento del contingente minimo.

2. In assenza di disponibilità, il dirigente scolastico, sentito il DSGA, entro la stessa data individua il contingente sulla base dei criteri definiti nel Protocollo e ne dà formale comunicazione al personale individuato.

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 della scuola la sua adesione con adeguato preavviso, comunicando che le funzioni dirigenziali aventi carattere di essenzialità e di urgenza saranno svolte dai collaboratori del Dirigente Scolastico in servizio nella scuola; in caso di sciopero o assenza di entrambi, da altro docente previamente individuato.

Art. 6 -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. 7 – Pubblicità

1. La pubblicità al presente regolamento sarà assicurata mediante pubblicazione sul sito web dell'Istituto.



ISTITUTO COMPRENSIVO ROCCA DI NETO

Rione Santa Maria – Tel.0962-84612

88821 Rocca di Neto (KR)

Codice Fiscale 91021490791 – Codice Mecc. KRIC804008

kric804008@istruzione.it - kric804008@pec.istruzione.it

<https://icroccadineto.edu.it>



Ai sensi dell'art. 3, comma 3, dell'Accordo, il presente Regolamento sarà oggetto di informativa alle OO.SS.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Alessandra FANELLO

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010582 - 27/11/2025 - II.10 - U

Firmato digitalmente da ALESSANDRA FANELLO