



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO DI BOBBIO - CAPOLUOGO
BOBBIO (Piacenza) via S. Colombano, 5 - 29022 BOBBIO (PC) Tel 0523/962816 Fax 0523/936327
C.M. PCIC819004 C.F. 80012310332 C.U. UFEZOB
pcic819004@istruzione.it www.icbobbio.edu.it segreteria@bobbio.istruzione.it

Data: 03 FEB. 2021

Prot. n. 265

Cat. Cl. Fasc.

PROTOCOLLO DI INTESA

VISTO l'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero, pubblicato in Gazzetta Ufficiale, serie generale n. 8 del 12 gennaio 2021;

VISTA la Nota MI protocollo numero 1275 del 13 gennaio 2021;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

presenta alla RSU d'Istituto ed alle OO.SS. la seguente proposta di Protocollo d'Intesa sulla Gestione dello sciopero, sulla base della quale definire un Regolamento d'Istituto sulla Gestione dello sciopero.

STRUTTURA E COMPOSIZIONE DELL'ISTITUTO

I Ciclo di Istruzione

Tenuto conto che nell'a.s. 2021 presso l'Istituzione Scolastica Omnicomprensivo di Bobbio, risultano funzionanti n. 5 plessi di scuola dell'infanzia, n. 5 plessi di scuola primaria e n. 3 sedi di scuola secondaria di primo grado, con n. 17 docenti di scuola dell'infanzia, n. 29 docenti di scuola primaria e n. 24 docenti di scuola secondaria di primo grado, n. 21 collaboratori scolastici, n. 1 assistenti amministrativi.

II Ciclo di Istruzione

Tenuto conto che nell'a.s. 2021 presso l'Istituzione Scolastica Omnicomprensivo di Bobbio, risultano funzionanti n. 1 plesso di scuola secondaria di secondo grado, con n. 15 docenti, n. 2 collaboratori scolastici, n. 1 assistente amministrativo e n. 1 assistente tecnico.

SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

Ai sensi della L. n. 146/1990, i servizi pubblici da considerare essenziali nelle Istituzioni scolastiche ed educative sono:

- a) istruzione scolastica, in particolare per gli aspetti contemplati dall'art. 1, comma 2, lett. d) della L. n. 146/1990;
- b) igiene, sanità e attività assistenziali a tutela dell'integrità fisica delle persone;
- c) attività relative alla produzione e alla distribuzione di energia e beni di prima necessità nonché gestione e manutenzione dei relativi impianti; sicurezza e salvaguardia degli edifici, delle strutture e degli impianti connessi con il servizio scolastico;
- d) erogazione di assegni e di indennità con funzione di sostentamento.

In relazione ai quali vanno garantite le seguenti prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero, al fine di contemperare l'esercizio del diritto di sciopero con la garanzia del diritto all'istruzione e degli altri valori e diritti costituzionalmente tutelati:

Destino Felchrood *Fulio* *Bela Paterni*



ISTRUZIONE SCOLASTICA	- attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, nonché degli esami di idoneità
IGIENE, SANITA' E ATTIVITA' ASSISTENZIALI A TUTELA DELL'INTEGRITA' FISICA DELLE PERSONE	- raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti COVID
EROGAZIONE DI ASSEGNI E DI INDENNITA' CON FUNZIONI DI SOSTENTAMENTO	- 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.

CONTINGENTI DI PERSONALE

In relazione alle attività da garantire in caso di sciopero si propongono i seguenti contingenti di personale:

- attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, nonché degli esami di idoneità	- Docenti interessati; - 1 Assistente Amministrativo per il supporto di segreteria; - 1 Collaboratore Scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.
- raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti COVID	- 1 Collaboratore Scolastico
- 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	- DSGA (Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi) e/o Assistente Amministrativo.

Offelebriol

F.lli

Paolo Bertoni



In ogni caso per garantire le prestazioni indispensabili si dovrà tendere ad utilizzare il numero minimo necessario di lavoratori.

CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE

L'individuazione del personale ATA su specificato avverrà in base ai seguenti criteri:

- volontarietà degli stessi;
- rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria d'Istituto.

GESTIONE DELLO SCIOPERO

1. 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.
La mancata apertura dell'e-mail, con la quale Dirigente invita il personale a comunicare il proprio intendimento riguardo lo sciopero, equivale al "non aver ancora maturato alcuna decisione".
2. La dichiarazione di adesione è irrevocabile.
3. L'istituzione scolastica comunica alle famiglie nelle forme adeguate (sul sito web, tramite email e/o Registro Elettronico), almeno cinque giorni prima dell'inizio dello sciopero, le seguenti informazioni: l'indicazione delle organizzazioni sindacali che hanno proclamato, o vi hanno aderito, l'azione di sciopero e le motivazioni poste a base della vertenza; l'elenco dei servizi che saranno comunque garantiti e di cui si prevede l'erogazione.
4. Il Dirigente scolastico individua, sulla base della comunicazione del personale resa ai sensi del punto 1, e sulla base dei criteri definiti nel precedente paragrafo, i nominativi del personale in servizio da includere nei contingenti tenuti alle prestazioni indispensabili per garantire la continuità delle stesse.
5. I nominativi inclusi nei contingenti sono comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.
6. Il soggetto individuato, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, ha il diritto a manifestare la volontà di aderire allo sciopero qualora precedentemente avesse comunicato "di non aver ancora maturato alcuna decisione riguardo allo sciopero", chiedendo la conseguente sostituzione che è accordata solo nel caso sia possibile.
7. L'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore.

Bobbio, 3 FEBBRAIO 2021

Per la parte pubblica

Il Dirigente Scolastico

Prof. Luigi GARIONI

Per le OO. SS.

Decretato elettronicamente
Per il
Per la parte pubblica