



Ministero dell'Istruzione
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
AMBITO TERRITORIALE N.10

ISTITUTO COMPRENSIVO "MARCO ULPIO TRAIANO"

Via di Dragone, 445 - 00126 Roma (RM) Tel.06/5219617 Fax 0652319301

E-mail rmic83600p@istruzione.it - rmic83600p@pec.istruzione.it - www.ictraiano.edu.it

C.F. 97197520584 - Cod. Mecc. RMIC83600P

PROTOCOLLO DI INTESA SERVIZI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO

Tenuto conto che in data 12 gennaio 2021 nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale - nr. 8 è stata pubblicata la delibera 17 dicembre 2020 della Commissione di Garanzia con la quale si recepisce l'Accordo nazionale sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto dall'ARAN e dalle Organizzazioni Sindacali FLC CGIL, CISL FSUR, UIL SCUOLA RUA, GILDA UNAMS, SNALS CONFSAL e ANIEF in data 2 dicembre 2020;

Considerato che tale Accordo nazionale sostituisce l'Accordo collettivo nazionale del 3 marzo 1999;

Considerato che, ai sensi dell'art.3, comma 2 dell'Accordo nazionale del 2 dicembre 2020, presso ogni istituzione scolastica ed educativa il Dirigente Scolastico e le Organizzazioni Sindacali rappresentative, in quanto ammesse alle trattative nazionali ai sensi dell'art. 43 del d. lgs. n. 165/2001, individuano in un apposito protocollo di intesa il numero dei lavoratori interessati ed i criteri di individuazione dei medesimi tra il Dirigente Scolastico e le Organizzazioni Sindacali rappresentative, in quanto ammesse alle trattative nazionali ai sensi dell'art. 43 del d. lgs. n.165/2001

SI STIPULA QUANTO SEGUE

1. Contingenti di personale necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili di cui all'art.2 dell'Accordo Nazionale 2 dicembre 2020

- attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità, PER OGNI SEDE DI SCRUTINIO E VALUTAZIONE FINALE:
 - tutti i docenti delle classi coinvolte tenuto conto di quanto previsto da norme di rango superiore;
 - nr. 1 assistente amministrativo;
 - nr. 1 assistente tecnico in rapporto alle specifiche aree di competenza (se in servizio sulla scuola);
 - nr. 1 collaboratore scolastico per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale
- adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti:
 - Direttore dei servizi generali ed amministrativi;
 - Nr. 1 collaboratore scolastico.

2. Criteri di individuazione dei soggetti atti a garantire le prestazioni indispensabili

Nell'individuazione dei lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili si adottano i seguenti criteri di individuazione:

- Volontarietà (disponibilità personale)
- Sorteggio, escludendo dal medesimo coloro che fossero stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

Il Dirigente Scolastico predisporrà in tal caso atto formale specifico.

3. Operazioni di scrutini ed esami finali

In considerazione della peculiarità dei servizi resi nel settore scolastico, i tempi e la durata delle azioni di sciopero nell'Istituzione scolastica coincidenti con le operazioni di scrutinio sono così disciplinate:

- 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 cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico;
- 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; negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.

4. Applicazione del protocollo di intesa

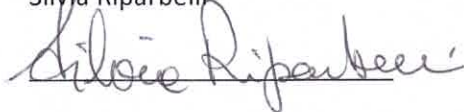
Il Dirigente Scolastico, sulla base del protocollo di intesa, emana il conseguente regolamento nel pieno rispetto dei criteri generali indicati ai precedenti punti 1 e 2.

Data, 09-02-2021

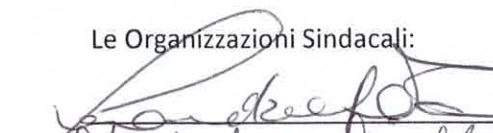
Le parti:

Il Dirigente Scolastico

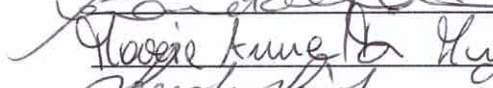
Silvia Riparbelli



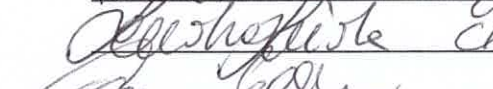
Le Organizzazioni Sindacali:



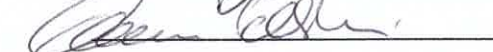
CGIL



SNALS-CONFSAL



CISL-SCUOLAFSUI



FEDS KANON VIL SCUOLARUA

Contenuto email

Oggetto: Dichiarazione adesione formale Anief - Protocollo d'intesa contingenti minimi in caso di sciopero IC Traiano

Data creazione in Nuvola: 09/02/2021 16:55

Mittenti: Anief Roma (roma@pec.anief.net)

Indirizzi nel campo email 'A': rmic83600p@istruzione.it (rmic83600p@istruzione.it);rmic83600p@pec.istruzione.it (rmic83600p@pec.istruzione.it)

Indirizzi nel campo email 'CC':

Indirizzo nel campo 'Rispondi A':

Allegati:  Cozzetto Carta Identità + CF.pdf  0 - Protocollo Intesa IC TRAIANO - def.pdf

**Alla c.a. del Dirigente Scolastico
SEDE**

OGGETTO: Dichiarazione adesione formale Anief - Protocollo d'intesa contingenti minimi in caso di sciopero

La sottoscritta, Chiara Cozzetto, nata a Cosenza il 20/03/1975, CF CZZCHR75C60D086U, come da accordi, con la presente e in qualità di dirigente sindacale Anief e presidente Anief Roma, in sostituzione della firma in presenza

DICHIARA

l'adesione formale del sindacato Anief da me rappresentato presso codesta Istituzione Scolastica all'incontro per la definizione del protocollo in oggetto e allegato alla presente.

Si fornisce copia di un documento di riconoscimento in corso di validità e del Codice Fiscale.

Resto a disposizione per ogni eventuale chiarimento.

Cordialmente

Dott.ssa Chiara Cozzetto

Presidente provinciale ANIEF Roma
Vicepresidente regionale ANIEF Lazio
Segretaria Generale Anief

email: roma@anief.net

sede Via Aurelia n. 386
00165 Roma
www.anief.org/lazio

Bisogno d'aiuto?

Chatta adesso



Ministero dell'Istruzione
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
AMBITO TERRITORIALE N.10

ISTITUTO COMPRENSIVO "MARCO ULPIO TRAIANO"

Via di Dragone, 445 - 00126 Roma (RM) Tel.06/5219617 Fax 0652319301

E-mail rmic83600p@istruzione.it - rmic83600p@pec.istruzione.it -

www.ictraiano.edu.it

C.F. 97197520584 - Cod. Mecc. RMIC83600P

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 09-02-21 ("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, per ogni sede di scrutinio e valutazione finale;
2. adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, 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:

- 1)
 - o tutti i docenti delle classi coinvolte tenuto conto di quanto previsto da norme di rango superiore;

- nr. 1 assistente amministrativo;
- nr. 1 assistente tecnico in rapporto alle specifiche aree di competenza (se in servizio sulla scuola);
- nr. 1 collaboratore scolastico per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale

2)

- Direttore dei servizi generali ed amministrativi;
- Nr. 1 collaboratore scolastico.

ARTICOLO 3 - Criteri di individuazione

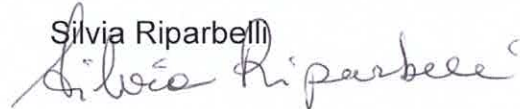
I criteri di individuazione del personale necessario a garantire le prestazioni indispensabili sono i seguenti:

- Volontarietà (disponibilità personale)
- Sorteggio, escludendo dal medesimo coloro che fossero stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

Il Dirigente Scolastico predisporrà in tal caso atto formale specifico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Silvia Riparbelli



Roma, 09-02-21