



## Istituto Comprensivo 2 ASTI

Via Goltieri, 9 – 14100 ASTI Tel. 0141.399562 Fax 0141.095822

Cod. Fisc. 92069930052

PEO: [atic817001@istruzione.it](mailto:atic817001@istruzione.it) PEC: [atic817001@pec.istruzione.it](mailto:atic817001@pec.istruzione.it)

sito web: [www.ic2asti.it](http://www.ic2asti.it)



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. 2 ASTI - -ASTI  
Prot. 0001096 del 25/02/2021  
02-10 (Uscita)

### REGOLAMENTO NORME DI GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI E SULLE PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO E CONCILIAZIONE IN CASO DI SCIOPERO

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la legge 12 giugno 1990, n. 146, “Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati. Istituzione della Commissione di garanzia dell'attuazione della legge”, come modificata e integrata dalla legge 11 aprile 2000, n.83;

VISTO l'articolo 3, comma 3 dell'”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;

VISTO il protocollo d'intesa tra il dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali rappresentative prot.n.781 del 10/02/2021

#### EMANA

Il seguente regolamento attuativo del protocollo d'intesa

#### ART.1- PRESTAZIONI INDISPENSABILI

Tenendo conto delle caratteristiche di contesto dell'istituzione scolastica e della normativa in premessa, le prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero, delle quali è garantita la continuità 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 sono:

##### *I - ISTRUZIONE SCOLASTICA*

- 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 una adeguata sostituzione del servizio.

##### *III - EROGAZIONE ASSEGNI INDENNITA'*

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.

#### ART.2- CONTINGENTI MINIMI

Per garantire le prestazioni indispensabili sono individuate le seguenti figure professionali del personale della scuola e nel seguente numero:



## **Istituto Comprensivo 2 ASTI**

Via Goltieri, 9 – 14100 ASTI Tel. 0141.399562 Fax 0141.095822

Cod. Fisc. 92069930052

PEO: [atic817001@istruzione.it](mailto:atic817001@istruzione.it) PEC: [atic817001@pec.istruzione.it](mailto:atic817001@pec.istruzione.it)

sito web: [www.ic2asti.it](http://www.ic2asti.it)



### **I - ISTRUZIONE SCOLASTICA**

**a)**

tutti i docenti del consiglio di classe interessato, 1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso per ogni plesso di svolgimento degli scrutini/esami, 1 assistente amministrativo, dsга in rapporto alle specifiche competenze;

**b)** 1 collaboratore scolastico per plesso (nei plessi in cui sono presenti sia la scuola dell'infanzia che primaria n. 2 collaboratori);

### **III - EROGAZIONE ASSEGNI INDENNITA'**

Dsга, 1 assistente amministrativo dell'area di competenza.

### **ART.3- CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DEI CONTINGENTI MINIMI**

I criteri di individuazione del personale per i contingenti minimi sono i seguenti:

I criteri di individuazione del personale per i contingenti minimi sono i seguenti:

1. Volontarietà;

2. Ordine della graduatoria d'istituto partendo dal più basso nella graduatoria interna d'istituto o comunque l'ultimo nominato in servizio a tempo determinato;

3. Rotazione del personale escludendo dall'individuazione, tramite ordine della graduatoria, il personale individuato nel contingente nella precedente azione di sciopero.

### **Art.4 COMUNICAZIONI**

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 dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile.

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

3. 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 scritta, chiedendo la conseguente sostituzione.

4. La sostituzione è accordata solo nel caso sia possibile; l'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore.

### **Art.5 MISURE ORGANIZZATIVE**

Il dirigente, senza incidere sull'esercizio del diritto di sciopero, può adottare tutte le misure organizzative utili per garantire l'erogazione del servizio, nel rispetto della legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.



## Istituto Comprensivo 2 ASTI

Via Goltieri, 9 – 14100 ASTI Tel. 0141.399562 Fax 0141.095822

Cod. Fisc. 92069930052

PEO: [atic817001@istruzione.it](mailto:atic817001@istruzione.it) PEC: [atic817001@pec.istruzione.it](mailto:atic817001@pec.istruzione.it)

sito web: [www.ic2asti.it](http://www.ic2asti.it)



### **Art.6 TEMPI E DURATA**

1. Gli scioperi, inclusi quelli brevi, non possono superare nel corso di ciascun anno scolastico il limite di 40 ore individuali (equivalenti a 8 giorni per anno scolastico) nelle scuole materne e primarie e di 60 ore annue individuali (equivalenti a 12 giorni per anno scolastico) negli altri ordini e gradi di istruzione. Deve comunque essere assicurata l'erogazione nell'anno scolastico di un monte ore non inferiore al 90% dell'orario complessivo di ciascuna classe (Clausola sperimentale);

2. gli scioperi brevi possono essere effettuati soltanto nella prima oppure nell'ultima ora di lezione o di attività educative, o di servizio per il personale ATA;

in 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.

### **Art. 7 PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO E DI CONCILIAZIONE**

1. I tentativi di conciliazione relativi a conflitti di ambito regionale si svolgono presso la Prefettura del capoluogo di Regione, mentre quelli di ambito provinciale o locale presso la Prefettura della Provincia interessata. Il prefetto competente per territorio provvede alla convocazione delle OO.SS. per l'espletamento del tentativo di conciliazione entro un termine di 3 giorni lavorativi dalla ricezione della comunicazione scritta dello stato di agitazione. Il tentativo deve esaurirsi entro l'ulteriore termine di 5 giorni lavorativi dall'apertura del confronto, decorso il quale il tentativo si considera comunque espletato ai fini di quanto previsto dall'art. 2 L. n. 146/1990.

2. Il tentativo di conciliazione si considera altresì espletato ove i soggetti competenti per territorio non abbiano provveduto a convocare le parti in controversia entro il termine stabilito dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero Comparto Istruzione e Ricerca. Il periodo complessivo della procedura conciliativa ha una durata complessiva non superiore a dieci giorni lavorativi. Del tentativo di conciliazione viene redatto verbale che, sottoscritto dalle parti, è inviato alla Commissione di Garanzia. Se la conciliazione riesce, il verbale dovrà contenere l'espressa dichiarazione di revoca dello sciopero proclamato che non costituisce forma sleale di azione sindacale ai sensi dell'art. 2, comma 6, della L. 146/1990. In caso contrario, nel verbale dovranno essere indicate le ragioni del mancato accordo e le parti si riterranno libere di procedere secondo le consuete forme sindacali nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali. Fino al completo esaurimento in tutte le loro fasi delle procedure sopra individuate, le parti non intraprendono iniziative unilaterali e non possono adire l'autorità giudiziaria sulle materie oggetto della controversia.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Rosa Savarese

firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, co 2, D.Lgs 39/93