



Istituto Comprensivo "F. D'AMICO"  
Via Soldato Pitino s. n. - 96019 Rosolini (SR)  
email: [src85100a@istruzione.it](mailto:src85100a@istruzione.it) - pec: [src85100a@pec.istruzione.it](mailto:src85100a@pec.istruzione.it)  
C.F. 83000810891- Tel. 0931856582  
Sito web: [www.damicorosolini.edu.it](http://www.damicorosolini.edu.it)

ISTITUTO COMPRENSIVO - "F.D'AMICO"-ROSOLINI  
Prot. 0001212 del 09/02/2021  
02-05 (Uscita)

## 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 02 febbraio 2021 ("Protocollo");

**CONSIDERATO** che, il personale docente appartenente all'ordine di scuola dell'infanzia e primaria ha diritto a 40 ore annuali di sciopero e che i docenti appartenenti alla scuola secondaria hanno diritto a 60 ore annuali;

## 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.

### **Art. 1 - Prestazioni indispensabili**

Sono prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero:

- attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità;
- 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
- vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio.

### **Art. 2 - Contingenti e criteri per il contingentamento**

Per garantire le prestazioni di cui all'articolo 1 sono individuate le figure professionali da contingentare secondo i criteri di individuazione di seguito indicati:

A. ISTRUZIONE	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
<p>a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali*, degli esami finali nonché degli esami di idoneità</p> <p>*N.B. nei soli casi degli scrutini di ammissione agli esami conclusivi dei cicli di istruzione (art. 10, c. 6, lettera e)</p>	<p>Docente *N.B. nei soli casi degli scrutini di ammissione agli esami conclusivi dei cicli di istruzione (art. 10, c. 6, lettera e)</p> <p>Assistente amministrativo</p> <p>Collaboratore scolastico</p>	<p>Tutti i docenti del consiglio di classe interessato *N.B. nei soli casi degli scrutini di ammissione agli esami conclusivi dei cicli di istruzione (art. 10, c. 6, lettera e)</p> <p>2 collaboratori scolastici per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso</p> <p>1 assistente amministrativo</p>	<p>Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto</p>
<p>a2) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio</p>	<p>Collaboratore scolastico</p>	<p>1 collaboratore scolastico per la vigilanza durante i servizi di refezione</p>	<p>Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto</p>
D EROGAZIONE ASSEGNI INDENNITA'	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
<p>d1) 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.</p>	<p>DSGA e assistente amministrativo</p>	<p>1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso</p> <p>DSGA e 1 assistente amministrativo</p>	<p>Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto</p>

### Art.3 - Procedura attivate per il contingentamento

Al fine di garantire le prestazioni minime indispensabili l'Amministrazione:

- cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero comunica in forma scritta i nominativi del personale da includere nei contingenti di cui al precedente articolo 2;
- accorda, solo nel caso sia possibile, la richiesta di sostituzione del personale contingentato dandone comunicazione all'interessato entro le successive 24 ore dalla richiesta.

### Art. 4 - Procedura di comunicazione dello sciopero al personale

In occasione di ogni sciopero, l'amministrazione inviterà con circolare il personale a comunicare in forma scritta 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.

#### **Art.5 - Procedura di comunicazione dello sciopero alle famiglie**

La comunicazione dello sciopero alle famiglie sarà formalizzata con circolare e trasmessa alle stesse per il tramite del registro elettronico. Saranno comunicati l'elenco dei servizi comunque garantiti e l'elenco dei servizi di cui si prevede l'erogazione, anche sulla base delle comunicazioni rese dai docenti ai sensi dell'articolo precedente.

Le famiglie sono tenute ad apporre la spunta per la presa visione della comunicazione.

I docenti sono tenuti a verificare sul registro elettronico la presa visione della circolare trasmessa dall'amministrazione e ad informare almeno un giorno prima i nominativi delle famiglie che non ne abbiano preso visione ai fini degli adempimenti di competenza.

#### **ART. 6 - Accoglimento e sorveglianza degli alunni nelle giornate di sciopero**

Nelle giornate di sciopero le famiglie sono tenute ad informarsi della presenza del docente prima di lasciare il proprio figlio/a a scuola. L'accoglimento e la sorveglianza degli alunni è così regolamentato:

- gli alunni accompagnati da un maggiorenne non saranno accolti nei locali della scuola se il docente in servizio nella classe frequentata sia in sciopero;
- gli alunni non accompagnati o accompagnati da un minorenni saranno accolti nei locali della scuola anche se il docente in servizio nella classe frequentata sia in sciopero;
- gli stessi non potranno essere coinvolti in attività didattiche, saranno sorvegliati dal personale docente e ausiliario fino all'arrivo del genitore che raggiunto telefonicamente dovrà provvedere a prelevare il/la proprio/a figlio/a.

#### **ART.7 - Attività didattica nelle giornate di sciopero**

In caso di sciopero da parte del personale docente, la sorveglianza dei minori presenti nell'istituto sarà garantita dal personale in servizio, docenti e collaboratori scolastici. I docenti garantiranno innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in istituto e, in secondo luogo, se la situazione lo permette, garantiranno il corretto svolgimento delle lezioni;

In occasione di scioperi che interessano solo la prima ora di lezione, saranno possibili adattamenti dell'orario delle lezioni dei docenti non scioperanti (per il monte ore complessivo pari al numero di ore di servizio previste per quel giorno), al fine di assicurare il servizio didattico e la vigilanza degli alunni nel maggior numero di classi.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*Dott.ssa Maria Chiara Ingallina*

Documento firmato digitalmente