



AM, Segretti in t. mat.:

Prot. 5485/1.1

del 26/8/2024

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "64^o RODARI-MOSCATTI"

Sede degli Uffici di Presidenza e Segreteria: Via Lombardia n. 28, C.A.P. 80145 NAPOLI

CODICE MECCANOGRAFICO: NAIC8DG006, C. F. 95170100630; AMBITO TERRITORIALE CAMPANIA NA-13

Recapito E-mail: NAIC8DG006@istruzione.it; Recapito PEC: NAIC8DG006@PEC.ISTRUZIONE.IT

Indirizzo Sito Web: <https://www.ic64rodarimoscatti.edu.it>; Tel. - Fax 0817544639

REGOLAMENTO RELATIVO A SERVIZI MINIMI ESSENZIALI E PROCEDURE IN CASO DI SCIOPERO A. S. 2023-2024,

FORMULATO IN RELAZIONE A PROTOCOLLO D'INTESA RELATIVO A SERVIZI MINIMI ESSENZIALI IN CASO DI SCIOPERO A. S. 2023-2024 (ALLEGATO A PARTE NORMATIVA CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO)

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 CONFASAL 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;

Considerato che in data 26 agosto 2024 è stata sottoscritta la Stipula del Contratto Integrativo di Istituto in merito al corrente a. s. 2023-2024, con Protocollo di Intesa posto in allegato alla Parte Normativa;

Tenuto conto che l'art. 3 comma 3 dell'Accordo Nazionale del 2 dicembre 2020 prevede che il Dirigente Scolastico, sulla base del Protocollo di Intesa, emani un Regolamento nel rispetto dell'art. 1 comma 1 dell'Accordo;

EMANA IL PRESENTE REGOLAMENTO su servizi essenziali e procedure in caso di sciopero:

Art. 1 - Servizi minimi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. I servizi minimi essenziali da garantire in caso di sciopero, come indicati nell'Accordo Nazionale e individuati nel Protocollo di Intesa, sono i seguenti:

- a) Attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli Scrutini finali, degli Esami finali e degli Esami di Idoneità presso il Plesso Moscati in quanto Plesso di radicamento degli Uffici di Presidenza e Segreteria;
- b) Apertura e chiusura della Scuola, vigilanza sull'ingresso principale, uso dei locali interessati e igienizzazione, con riferimento al Plesso di radicamento degli Uffici di Presidenza e Segreteria e agli altri Plessi eventualmente funzionanti;
- c) Supporto alla refezione per ciascuno dei Plessi, eventualmente funzionanti, presso i quali si radica il servizio di refezione;

1013

d) Riscontro del corretto funzionamento degli impianti e delle apparecchiature, qualora l'interruzione del funzionamento possa comportare danni alle persone oppure agli stessi impianti ed apparecchiature, con riferimento al Plesso di radicamento degli Uffici di Presidenza e Segreteria e agli altri Plessi eventualmente funzionanti;

e) Adempimenti necessari in termini di prassi amministrative e contabili, presso il Plesso Moscati, in quanto Plesso di radicamento degli Uffici di Presidenza e Segreteria.

2. I contingenti minimi di Personale previsti per i servizi di cui al comma 1 sono definiti nel Protocollo di Intesa (salvo eventuali modifiche, da concordare tra la Parte Datoriale e la Parte Sindacale), come di seguito indicato:

- Attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli Scrutini finali, degli Esami finali e degli Esami di Idoneità

- o n. 1 assistente amministrativo;
- o Docenti, tenuto conto di quanto previsto dal Quadro Normativo e Contrattuale
- o n. 2 collaboratori scolastici per l'apertura e chiusura della Scuola, la vigilanza sull'ingresso principale, l'uso dei locali interessati e l'igienizzazione, riguardo al Plesso Moscati, in cui si radicano gli impegni in questione in quanto Sede degli Uffici di Presidenza e Segreteria

- Supporto alla refezione:

- o n. 1 collaboratore scolastico (da impegnare anche per apertura e chiusura della Scuola, vigilanza sull'ingresso principale, uso dei locali interessati e igienizzazione) per ciascuno dei Plessi presso i quali si radica il servizio di refezione

- Riscontro del corretto funzionamento degli impianti e delle apparecchiature, qualora l'interruzione del funzionamento possa comportare danni alle persone oppure agli stessi impianti ed apparecchiature:

- o n. 1 collaboratore scolastico per ciascuno dei Plessi

- Adempimenti necessari in termini di prassi amministrative e contabili:

- o Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi
- o n. 1 assistente amministrativo
- n. 1 collaboratore scolastico per l'apertura e chiusura della Scuola, la vigilanza sull'ingresso principale, l'uso dei locali interessati e per l'igienizzazione, presso il Plesso Moscati, in quanto Sede degli Uffici di Presidenza e Segreteria

Art. 2 - 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 disciplinati:

- 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;

- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli Scrutini finali non devono differire la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento dell'Esame di Stato conclusivo del Primo Ciclo di Istruzione; negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto al termine programmato.

Art. 3 - Criteri di individuazione dei soggetti atti a garantire le prestazioni indispensabili

Nell'individuazione dei lavoratori atti a garantire le prestazioni indispensabili si adottano, in conformità con il Protocollo di Intesa, i seguenti criteri, esposti in ordine di applicazione:

- Volontarietà, da manifestare in forma scritta;
- In subordine, sorteggio (qualora la volontarietà non sussista e nel caso in cui le dichiarazioni di volontarietà non risultino sufficienti rispetto al bisogno), escludendo le Unità di Personale già impegnate in precedenza nell'anno scolastico di riferimento;
- Ulteriormente in subordine, rotazione in ordine alfabetico.

Art. 4 - Adempimenti del Personale in servizio

Il Personale in servizio opererà secondo il turno di lavoro, oppure, in caso di necessità di riorganizzazione del servizio, secondo le indicazioni fornite dal Dirigente Scolastico o dal suo Sostituto, considerando come vincolanti e prioritarie la sicurezza e la vigilanza sui minori.

Art. 5 - Comunicazione della Proclamazione dello sciopero al Personale della Scuola

In occasione di ciascuno sciopero, il Dirigente Scolastico, avuta notizia della Proclamazione, ne dà Comunicazione in forma scritta al Personale della Scuola, con preavviso, evidenziando la facoltà di preventiva dichiarazione di adesione, da formulare per iscritto.

Art. 6 - Comunicazione della Proclamazione dello sciopero agli Utenti delle attività formative e delle altre prestazioni scolastiche

In occasione di ciascuno sciopero, il Dirigente Scolastico, avuta notizia della Proclamazione, ne dà Comunicazione in forma scritta agli Utenti delle attività formative e delle altre prestazioni scolastiche, con preavviso, evidenziando il non poter garantire con certezza il regolare svolgimento dei servizi.

Art. 7 - Sciopero del Dirigente Scolastico

Nel caso di sciopero del Dirigente Scolastico, la circostanza va resa nota con Comunicazione scritta, con preavviso, al Personale della Scuola e agli Utenti delle attività formative e delle altre prestazioni scolastiche, comunicando che le funzioni dirigenziali aventi carattere di essenzialità e di urgenza saranno svolte dai due Collaboratori del Dirigente Scolastico, a partire dal Primo Collaboratore, nonché prevedendo, in caso di sciopero o assenza di entrambi i Collaboratori, il coinvolgimento di ulteriori Unità dello Staff del Dirigente Scolastico, facendo riferimento ai Referenti di Plesso e, in subordine, ai Vice-Referenti di Plesso, oppure, ulteriormente in subordine, alle Unità di Personale Docente in servizio presso Questa Scuola in soluzione di titolarità e connotate da maggiore età anagrafica, per ciascuno dei segmenti scolastici in cui Questo Istituto Comprensivo Statale si articola.

Art. 8 - Applicazione del Regolamento

Il presente Regolamento si intende valido fino a nuova formulazione del Protocollo di Intesa e correlata nuova formulazione del Regolamento.

Art. 9 - Pubblicità e Informazione

Il presente Regolamento sarà oggetto di pubblicazione sul Sito Web della Scuola, in favore di ogni Soggetto portatore di interesse.

Luogo e data ... NAPOLI, ... 2024
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. ssa Carmela Mannarelli

