ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "A. LOMBARDI"

AIROLA (BN)

REGOLAMENTO ACCORDO CON OO.SS.

ART. 3 COMMA 2 DELL'ACCORDO SULLE NORME DI GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI E SULLE PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO E CONCILIAZIONE SIGLASTO IL 20/12(2021 E PUBBLICATO SULLA G.U.N. 8 DEL 12.01.2021

a.s.2020/2021

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 12.1.2021 ("Protocollo") prot. n. 369 del 12/02/2021

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:

I. attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità (punto a1 dell'Accordo);

II. adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione del nostro istituto, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali e i connessi adempimenti (punto d1 dell'Accordo).

ARTICOLO 2 Contingenti

1. Per garantire le prestazioni di cui all'articolo 2, punto I, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
   - DOCENTI, tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 10, comma 6, lettere *d)* ed *e)*: tutti i docenti coinvolti nello scrutinio, negli esami finali e negli esami di idoneità;
   - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI n. 1
   - COLLABORATORE SCOLASTICO n. 1 per ciascun plesso dove si svolgono gli scrutini o gli esami finali o gli esami di idoneità.
2. Per garantire le prestazioni di cui all'articolo 2, punto III, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
   - - DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI
   - - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (in assenza del personale volontario, si precetta l'addetto all'area) n.1
   - COLLABORATORE SCOLASTICO N.1

ARTICOLO 3 Criteri di individuazione

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

a. Disponibilità di personale volontario
b. rotazione a partire dal personale con contratto a TD con minor punteggio, e a seguire personale con contratto a T.I. a partire dall'ultimo in graduatoria

ARTICOLO 4

Modalità di diffusione della comunicazione di sciopero

Il dirigente scolastico pubblica al sito della scuola nella sezione denominata RSU – ALBO SINDACALE la comunicazione di sciopero pervenuta dalla /e OO.SS.

Inoltre, invia alla mail istituzionale di ciascun dipendente e al sito della scuola la deadline entro cui rendere nota l'adesione allo sciopero , con un preavviso di almeno 3 giorni al fine di comunicare la riarticolazione del servizio alle famiglie e al personale

Il giorno precedente lo sciopero il dirigente espone al sito nella sezione denominata RSU – Albo sindacale - , i nominativi del personale ATA reclutato per i servizi minimi e l'eventuale riformulazione dell'orario delle lezioni per gli studenti, informando le famiglie secondo il modello allegato al presente regolamento.

L'informativa alle famiglie avverrà oltre che con comunicazione sul sito della riarticolazione dell'orario e/o dell'impossibilità ad erogare i servizi didattici anche sul REL delle classi interessate, fatta salva la facoltà al personale di non comunicare preventivamente l'adesione.

Per la possibilità contemplata da tale ultimo caso tutte le famiglie saranno ordinariamente sempre informate delle indizioni degli scioperi e della possibile evenienza di non poter assicurare i servizi sul sito e sui REL.

Il personale docente, non aderente allo sciopero, sarà informato almeno 24 ore prima della riarticolazione della giornata lavorativa che comunque non potrà avere una durata superiore al servizio previsto per quel giorno.

La sola vigilanza agli alunni ,eventualmente presenti in istituto, sarà assicurata dal personale non aderente allo sciopero o precettato, in attesa di avvertire le famiglie per il prelevamento.

Gli studenti e le studentesse usciranno agli orari che preventivamente sarà stato possibile comunicare alle famiglie per ciascuna classe.

Nel caso di impossibilità a rintracciare la famiglia gli alunni e le alunne, sia minorenni che maggiorenni, usciranno all'orario noto alle famiglie.

Articolo 5

Adempimenti del dirigente scolastico

Il dirigente provvederà a:

1.Dare tempestiva pubblicazione al sito - sezione RSU E ALBO SINDACALE - della indizione promossa dalla/e O.O.SS,

2. redigere nota interna che conterrà l'indicazione della data entro cui far pervenire la volontà di aderire

3. riorganizzerà i servizi in base alle adesioni pervenute e formulerà informativa a studenti e famiglie sui servizi resi/interrotti su apposito modello predisposto in allegato al regolamento;

5. l'informativa a studenti e famiglie sarà resa tramite sito e tramite RE delle classi interessate

ARTICOLO 6

Adempimenti dei lavoratori:

1. I lavoratori, nel rispetto della deadline indicata nella nota che il dirigente pubblicherà unitamente alla indizione di sciopero, comunicheranno alla DS la volontà di aderire, fatta salva la facoltà di non comunicarlo preventivamente.

ARTICOLO 7
Ufficio

L'Ufficio Personale provvederà a:

1.predisposizione gli incarichi al personale per il contingente minimo, come previsto dal Protocollo di intesa con le OOSS
2.inviare al SIDI e alla RTS i dati di adesione per gli adempimenti di competenza
3. verificare il controllo dei limiti individuali stabiliti,

4.calcolare le ore di sciopero realizzate nella scuola per assicurarsi della “erogazione nell’anno scolastico di un monte ore non inferiore al 90% dell’orario complessivo di ciascuna classe

Si allega

modello di comunicazione sciopero da parte del personale

modello di comunicazione alle famiglie e al sito da parte della scuola

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Pirozzi