



LICEO ARTISTICO E MUSICALE “NERVI – SEVERINI”

Via Tombesi dall'Ova n. 14 – 48121 Ravenna - Tel. 0544 38310
rasl020007@istruzione.it – rasl020007@pec.istruzione.it –
Cod. mecc. RASL020007 – C.F. 92082540391



Prot. 15067

REGOLAMENTO DI ISTITUTO Procedure in caso di sciopero del personale

Il Dirigente Scolastico

Visto l'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero, sottoscritto fra l'ARAN e le Organizzazioni Sindacali rappresentative del comparto istruzione ricerca e le rispettive confederazioni (da ora: Accordo);

Tenuto conto che l'art. 3, co. 2, dell'Accordo prevede che presso ogni istituzione scolastica il dirigente e le organizzazioni sindacali rappresentative, in quanto ammesse alla trattativa ai sensi dell'articolo 43 D.Lgs. 165/2001, entro 30 giorni dall'entrata in vigore dell'Accordo individua, in apposito Protocollo di intesa (da ora: Protocollo), il numero dei lavoratori necessari a garantire le prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero presso l'istituzione scolastica e i criteri di individuazione dei medesimi;

Tenuto conto altresì che l'art. 3, co. 3, dell'Accordo prevede che il dirigente scolastico, sulla base di tale Protocollo, emana un regolamento nel rispetto dell'art. 1, co. 1, dell'Accordo;

Visto il protocollo d'intesa stipulato con le organizzazioni sindacali rappresentative il 5 febbraio 2021, recante l'individuazione del numero dei lavoratori necessari a garantire le prestazioni indispensabili in caso di sciopero presso l'istituzione scolastica e i criteri di individuazione dei medesimi;

Emana il seguente

REGOLAMENTO

sulle procedure da seguire nell'istituzione scolastica in caso di sciopero.

Art. 1 – Servizi minimi essenziali da garantire nell'istituto in caso di sciopero

1. I servizi minimi essenziali da garantire nell'istituzioni scolastiche in caso di sciopero, come indicati nell'Accordo e individuati nel Protocollo sono i seguenti:
 - a) Attività dirette e strumentali riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali, nonché degli esami di idoneità;
 - b) 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 e di connessi adempimenti.
2. I contingenti minimi previsti per i servizi di cui al comma 1 sono i seguenti:
 - Per i servizi di cui alla lettera a): tutti i docenti, un assistente amministrativo del settore didattica, un assistente tecnico di informatica, un collaboratore scolastico per ogni sede interessata dalle attività di



LICEO ARTISTICO E MUSICALE “NERVI – SEVERINI”

Via Tombesi dall'Ova n. 14 – 48121 Ravenna - Tel. 0544 38310
rasl020007@istruzione.it – rasl020007@pec.istruzione.it –
Cod. mecc. RASL020007 – C.F. 92082540391



apertura e vigilanza dell'ingresso;

- Per i servizi di cui b): il DSGA e un assistente amministrativo del settore contabile.

3. In relazione ai servizi previsti dal comma 1 lettera a), si precisa che, ai sensi dell'art. 10, co.6, dell'Accordo:

- Gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali il calendario scolastico delle operazioni di verifica delle attività del primo periodo (quadrimestre), prevede l'effettuazione degli scrutini intermedi che non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiori a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario stesso;
- Gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali di ammissione all'esame di Stato non devono differirne la conclusione;
- Gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali di tutte le altre classi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiori a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario stesso;
- Gli scioperi proclamati e concomitanti con lo svolgimento degli esami di integrazione e idoneità stabiliti dal calendario fissato dalla scuola in data antecedente alla proclamazione dello sciopero non devono differirne la conclusione.

Art. 2 – Comunicazione al personale di proclamazione dello sciopero

1. In occasione di ogni sciopero, il dirigente scolastico, non appena avuta notizia della proclamazione, invita tutto il personale a comunicare in forma scritta, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, l'intenzione di aderire allo sciopero, l'intenzione di non aderire, o di non avere ancora maturato alcuna decisione a riguardo. La dichiarazione di adesione è irrevocabile e fa fede ai fini della trattenuta stipendiale.
2. L'acquisizione delle dichiarazioni del personale avviene mediante la compilazione di modulo Google, al quale si accede con credenziali personali. L'assenza di comunicazione da parte del personale sarà considerata come assenza di decisione riguardo allo sciopero.

Art. 3 – Comunicazione alle famiglie

1. Ai sensi dell'art. 3, co. 5, il dirigente scolastico, almeno cinque giorni prima della data in cui è previsto lo svolgimento dello sciopero, sulla base dei dati nazionali e dei dati in suo possesso relativamente alla situazione della scuola, anche a seguito delle comunicazioni ricevute dal personale, comunica alle famiglie, tramite circolare, le seguenti informazioni:
 - Organizzazioni sindacali che hanno indetto lo sciopero;
 - Data, durata e personale interessato;
 - Rappresentatività a livello nazionale;



LICEO ARTISTICO E MUSICALE “NERVI – SEVERINI”

Via Tombesi dall'Ova n. 14 – 48121 Ravenna - Tel. 0544 38310
rasl020007@istruzione.it – rasl020007@pec.istruzione.it –
Cod. mecc. RASL020007 – C.F. 92082540391



- Percentuali di voto ottenute nelle ultime elezioni delle RSU nella istituzione scolastica;
 - Percentuali di adesione registrate nei precedenti scioperi nella istituzione scolastica;
 - Servizi minimi che la scuola sarà tenuta a garantire;
 - Servizi di cui si prevede la erogazione.
2. Sulla base delle comunicazioni di cui al comma 1, il dirigente scolastico informa le famiglie delle procedure previste per il giorno dello sciopero e raccomanda le famiglie di esercitare le opportune forme di verifiche e controllo sullo svolgimento delle attività: verifica apertura plesso, eventuale riorganizzazione e riduzione dell'orario, eventuale sospensione del servizio.

Art. 4 – Individuazione dei contingenti minimi

1. Qualora, nel caso di proclamazione di uno sciopero, si renda necessario individuare il contingente minimo per i servizi di cui all'art. 1, co. 1, il dirigente scolastico, anche sulla base delle dichiarazioni rese del personale, entro il sesto giorno antecedente allo sciopero, tenuto conto del prioritario criterio della volontarietà individuato dal Protocollo, invita il personale interessato a dare tempestivamente e comunque entro il giorno successivo, la propria disponibilità ad essere inserito nel suddetto contingente, anche modificando la precedente eventuale comunicazione di adesione;
2. In assenza di disponibilità, il dirigente scolastico, 5 giorni prima della data dello sciopero, individua il contingente sulla base dei criteri definiti nel Protocollo e ne dà formale comunicazione al personale individuato;
3. Il soggetto individuato ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della suddetta comunicazione, la sua volontà di aderire allo sciopero, chiedendo di essere sostituito. Il dirigente scolastico accorderà la sostituzione solo se possibile, comunicandola agli interessati entro le successive 24 ore.

Art. 5 – Sciopero del dirigente scolastico

1. Nel caso di scioperi che coinvolgono anche la dirigenza scolastica, il dirigente che intende aderire allo sciopero rende nota al personale della scuola la sua adesione con adeguato preavviso, comunicando che le funzioni dirigenziali avente carattere di essenzialità e di urgenza saranno svolte dai collaboratori del dirigente scolastico indicati nell'ordine e, in caso di sciopero o assenza di entrambi, dal docente in servizio più anziano di età;
2. Nella comunicazione indica l'obbligo per il soggetto incaricato della sostituzione di effettuare, entro la data dello sciopero, la rilevazione dei dati relativi allo sciopero indicati all'articolo 3, comma 6, dell'Accordo, avvalendosi della collaborazione del personale assistente amministrativo addetto alla rilevazione, se presente, o attraverso le istruzioni ricevute.

Art. 6 – Adempimenti del personale in servizio

1. Il personale della scuola che non aderisce allo sciopero sarà presente in servizio secondo il turno di lavoro previsto in quella giornata. In caso di riorganizzazione dell'orario scolastico, il personale



LICEO ARTISTICO E MUSICALE “NERVI – SEVERINI”

Via Tombesi dall'Ova n. 14 – 48121 Ravenna - Tel. 0544 38310
rasl020007@istruzione.it – rasl020007@pec.istruzione.it –
Cod. mecc. RASL020007 – C.F. 92082540391



seguirà le indicazioni fornite dal dirigente scolastico o dal suo sostituto. In caso di necessità il personale non aderente allo sciopero dovrà assicurare la vigilanza agli alunni non custoditi presenti nella sede.

2. Il personale che non aderisce allo sciopero in servizio in plessi o sedi diverse da quella principale, in caso di impossibilità ad accedere ai locali della sede di servizio, per lo sciopero del personale addetto all'apertura della sede, si recherà nella sede principale per attestare la sua presenza di servizio e restare a disposizione per tutta la durata del suo orario di servizio, per far fronte ad eventuali necessità di sostituzione del personale assente per motivi diversi dallo sciopero o per la vigilanza degli alunni.

Art. 7 – Pubblicità

La pubblicità al presente regolamento sarà assicurata mediante pubblicazione sul sito web dell'istituto. Ai sensi dell'articolo 3, co. 3, dell'Accordo, il presente regolamento viene trasmesso alle organizzazioni sindacali come informativa.

Ravenna, 3.10.2024

Il Dirigente Scolastico
Gianluca Dradi
Documento firmato digitalmente
ai sensi del CAD