



**I.C. 3 “de Curtis – Ungaretti” ad Indirizzo Musicale  
Scuola dell’Infanzia -Scuola Primaria – Scuola Secondaria di 1° grado**

Sede Centrale: Via Viola, 20 – 80056, Ercolano (NA) - tel. 081/7713113 - 0817881289 - 0817881290

Plesso Ungaretti: Via Case Vecchie – tel. 0817393861

Plesso Genovese: Via Palmieri – tel. 08104863

C.F. : 95170720635 – Cod. mecc. : NAIC8DA007

[www.ic3decurtisungaretti.edu.it](http://www.ic3decurtisungaretti.edu.it) - e-mail: [naic8da007@istruzione.it](mailto:naic8da007@istruzione.it) – [naic8da007@pec.istruzione.it](mailto:naic8da007@pec.istruzione.it)

Prot. n.508-07 dell’08-02-2021

## REGOLAMENTO D’ISTITUTO

PER L’INDIVIDUAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE NECESSARI AD  
ASSICURARE LE PRESTAZIONI INDISPENSABILI  
IN CASO DI SCIOPERO

### 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 (art. 3, comma 2, Accordo 2 dicembre 2020 ) tra il dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali rappresentative siglato in data 08/02/2021 (“Protocollo”);

### 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.

#### 1. Campo di applicazione

- ❖ Le norme contenute nel presente protocollo si applicano a tutto il personale con rapporto a tempo indeterminato o a tempo determinato

#### 2. Contingenti di personale necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili di cui all’art.2 dell’Accordo Nazionale 2 dicembre 2020

- ❖ attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità:
- ✓ nr. 1 assistenti amministrativi;
- ✓ nr. 1 assistente tecnico in rapporto alle specifiche aree di competenza (laddove tale figura fosse assegnata alle scuole del primo ciclo);
- ✓ nr. 2 collaboratori scolastici per l’uso dei locali interessati, per l’apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull’ingresso.
- ❖ vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio:
- ✓ nr. 2 collaboratori scolastici per l’uso dei locali interessati, per l’apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull’ingresso principale (n. 1 per ogni servizio di refezione attivo nel ns. istituto, precisamente plesso Genovese e plesso De Curtis).

- ❖ adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti:

- ✓ Direttore dei servizi generali ed amministrativi;
- ✓ nr. 1 assistente amministrativo.

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

Nell'individuazione dei lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili si adottano i seguenti criteri di individuazione:

- ✓ In primis, volontarietà del lavoratore;
- ✓ In subordine, in assenza di dichiarazione di volontà, criterio di rotazione (a partire dal primo lavoratore sorteggiato -A.A. e C.S. , secondo una rotazione su base triennale e nuovo sorteggio allo scadere del triennio).

### 4. Prestazioni indispensabili in qualsiasi periodo dell'anno

In qualsiasi periodo dell'anno scolastico, non costituiscono prestazioni indispensabili l'apertura della scuola, né la generica vigilanza all'ingresso o all'interno della scuola o di tutti i plessi.

Pertanto non potranno essere formati contingenti ATA per assicurare tali attività e i collaboratori scolastici eventualmente in sciopero non potranno essere sostituiti nelle loro mansioni giornaliere con altro personale in servizio nel plesso o in altri plessi dell'istituto.

### 5. Operazioni di scrutini e 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 disciplinate:

- ✓ 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 dal calendario scolastico;
- ✓ gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differirne la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione; negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.

Ercolano 08/02/2021

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
*prof.ssa Francescalaura Casillo*

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'ex art.3 co.2 D. Lgs 39/93