



**ISTITUTO COMPRENSIVO “VALLE DEL MONTONE”**  
**Sede Dirigenza: Viale Marconi n. 123 Castrocaro Terme e Terra del Sole (FC)**  
Tel. 0543/767183 - e-mail: [foic80800l@istruzione.it](mailto:foic80800l@istruzione.it) – pec: [foic80800l@pec.istruzione.it](mailto:foic80800l@pec.istruzione.it)  
Codice Meccanografico: FOIC80800L – Codice Fiscale 92046490402

**Castrocaro Terme, 13 febbraio 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 (in seguito “Accordo”);

VISTO il protocollo di intesa tra il dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali rappresentative siglato in data 12 febbraio 2021 (in seguito “Protocollo”);

### **EMANA**

**il seguente REGOLAMENTO di applicazione del Protocollo di Intesa sottoscritto in data 12 febbraio 2021 tra il dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali, ai sensi dell’articolo 3, comma 2 dell’Accordo.**

### **ARTICOLO 1**

*Contingenti di personale necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili*

Le prestazioni indispensabili da garantire in caso di sciopero e i relativi contingenti di personale sono:

A. attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità (*art. 2 co. 2 lettera a1) dell’Accordo*):

- Assistenti amministrativi: n. 1;
- Collaboratori scolastici: n. 1 per plesso, per l’uso dei locali interessati (ivi compresa la Segreteria), per l’apertura e chiusura dei plessi interessati, per la vigilanza sull’ingresso principale.
- Docenti: tutti i docenti coinvolti nelle operazioni di scrutini ed esami, se necessario al fine di rispettare le prescrizioni di cui all’art. 10 co. 6 lettere d) ed e) dell’Accordo.

D. 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.

- DSGA o assistente amministrativo

## **ARTICOLO 2**

*Criteri di individuazione dei soggetti atti a garantire le prestazioni indispensabili*

L'individuazione dei lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili avverrà prioritariamente su dichiarazione di disponibilità volontaria, successivamente mediante sorteggio (con esclusione nelle estrazioni successive di colui che è stato estratto in precedenza) e, in subordine, rotazione

## **ARTICOLO 3**

*Operazione di scrutini e esami finali (Art. 10 co. 6 lettere d) ed e) dell'Accordo*

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.

**Il Dirigente Scolastico**

**Davide Alpi**