



### Accordo sulle garanzie dei servizi minimi in caso di sciopero

In data 06/02/2021 alle ore 15.00, in GTM si procede con l'analisi del presente accordo a confermare le norme di regolamentazione già approvate all'unanimità in Contrattazione Integrativa in data 05/10/2020 e 19/11/2020 relativa ai contingenti di personale necessari a garantire i servizi essenziali in coincidenza di scioperi proclamati in alcune circostanze specifiche.

Sono presenti: - per l'Amministrazione: Dirigente Scolastico dott.ssa Marciano Annunziata  
- per la RSU: Filosa Mina, Di Leone Michela, Rispoli Angelina, Priori Alfonso (CISL), Di Marco Cinzia (FLC CGIL), Pirolozzi Claudio (UIL).  
- per le OO.SS. provinciali: Foggia Immacolata (FLC CGIL), Gioiella Lucia (UIL), Fantozzi Tommasina (CISL), Falcone Corrado (ANIEF)  
- il DSGA: d.ssa Lepone Antonella.  
Si condivide quanto segue:

Servizi essenziali previsti	Contingenti proposti
Attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutinifinali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità.	i docenti dei consigli delle classicoinvolte; n. 1 assistente amministrativo; n. 1 collaboratore scolastico.
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 n. 1 assistente amministrativo.

### COMPITI E OBBLIGHI DEI DIRIGENTI SCOLASTICI E LAVORATORI PRIMA DELLO SCIOPERO

Il Dirigente scolastico	Il lavoratore
Invita in forma scritta, via e-mail, il personale a comunicare in forma scritta, anche via e-mail, entro il terzo giorno prima della giornata di sciopero, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo. Comunica alle famiglie almeno tre giorni prima dell'inizio dello sciopero, le seguenti informazioni: a) l'indicazione delle organizzazioni sindacali che hanno proclamato l'azione di sciopero; b) l'elenco dei servizi che saranno comunque garantiti; l'elenco dei servizi di cui si prevede l'erogazione, anche sulla base delle comunicazioni rese dal personale.	Può rispondere in forma scritta, via e-mail, alla richiesta del dirigente. La mancata risposta da parte del lavoratore non può dare luogo all'adozione di sanzioni da parte del dirigente scolastico, poiché il regolamento approvato non prevede in modo esplicito alcun obbligo in tal senso. La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile.  Non ha alcun obbligo di informare i genitori rispetto ai suoi comportamenti il giorno dello sciopero.

<p>Individuano con il DSGA, anche sulla base della comunicazione del personale resa, i nominativi del personale della scuola da includere nei contingenti, tenuto alle prestazioni indispensabili.</p>	<p>Il soggetto individuato ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo all'ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero già manifestata chiedendo la conseguente sostituzione che è accordata solo nel caso sia possibile; l'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore.</p>
--	--

## COMPITI E OBBLIGHI DEI DIRIGENTI SSCOLASTICI E LAVORATORI IL GIORNO DELLO SCIOPERO

Il Dirigente scolastico	Il lavoratore
<p>Senza incidere sull'esercizio del diritto di sciopero, può adottare tutte le misure organizzative utili per garantire l'erogazione del servizio, nel rispetto della legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.</p> <p>Organizza con il personale docente e ATA che non sciopera le lezioni e le attività che ha comunicato alle famiglie.</p>	<p>Chi sciopera non deve far nulla Chi non sciopera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• deve assicurare la prestazione per le ore di lavoro previste;</li> <li>• non può essere chiamato a lavorare per un numero di ore maggiore;</li> <li>• può essere chiamato dal Dirigente, o chi lo sostituisce: <ul style="list-style-type: none"> <li>• a cambiare orario, ma non il totale delle ore di lezione previsto per il giorno dello sciopero,</li> <li>• a cambiare classe per assicurare la mera vigilanza ad alunni</li> <li>• può essere chiamato ad essere presente sin dalla prima ora, ma non può essere tenuto a disposizione per tutta la giornata a scuola ma solo per l'orario che gli è stato comunicato preventivamente e pari a quello previsto per quel giorno.</li> </ul> </li> </ul> <p>Se il servizio è sospeso, si presenta a scuola, nel suo orario di lavoro o secondo le indicazioni date. Chi ha il giorno libero non può essere obbligato a dichiarare se sciopera o no e non può comunque perdere la retribuzione, non può essere chiamato a scuola per sostituire docenti in sciopero.</p>

### PROTOCOLLO DI INTESA

**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, GILDAUNAMS, SNALS CONFESAL 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 tra 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

## SI RITIENE DI STIPULARE QUANTO SEGUE

### 1 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, solo nel caso in cui l'evento coincida con scadenze improrogabili
- Nr 1 collaboratore scolastico per plesso, se è effettuato il servizio mensa, per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale

### 2. 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:

- volontarietà
- rotazione pluriennale del personale ATA a TI in base alla graduatoria di Istituto con esclusione di quanti siano stati già individuati in precedenti azioni di sciopero a partire dal lavoratore con minor punteggio.

### 3. 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 differire 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 Protocollo è approvato all'unanimità.

L'incontro si conclude alle ore 15.30.

Le parti

Il Dirigente Scolastico

d.ssa Marciano Annunziata

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D.Lgs. 39/1993)

La RSU

FLC CGIL: Di Marco Cinzia

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D.Lgs. 39/1993)

UIL: Pirlozzi Claudio

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D.Lgs. 39/1993)

CISL: Filosa Mina

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D.Lgs. 39/1993)

Priori Alfonso

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D.Lgs. 39/1993)

Rispoli Angelina

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D.Lgs. 39/1993)

Di Leone Michela

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D.Lgs. 39/1993)

Le OO.SS. provinciali:

FLC CGIL: Foggia Immacolata

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D.Lgs. 39/1993)

UIL: Gioiella Lucia

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D.Lgs. 39/1993)

CISL: Fantozzi Tommasina

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D.Lgs. 39/1993)

ANIEF: Falcone Corrado

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D.Lgs. 39/1993)