

Prot. n° 1492/ 2-10

Mirabella 01/04 2021

REGOLAMENTO D'ISTITUTO DEI SERVIZI MINIMI ESSENZIALI DA GARANTIRE 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 che prevede che in caso sciopero nei servizi pubblici essenziali il Dirigente Scolastico formi un gruppo minimo (contingente) di lavoratori per garantire le prestazioni indispensabili;

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;

VISTO il protocollo di intesa tra il dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali rappresentative siglato in data 11/02/2021 che definisce i criteri generali per determinare il contingente minimo da prevedere in caso di sciopero

EMANA

il seguente regolamento di applicazione del protocollo di intesa sottoscritto tra il Dirigente Scolastico e le Organizzazioni Sindacali in premessa richiamato :

ARTICOLO 1 - Prestazioni indispensabili

Le prestazioni indispensabili sono le seguenti:

1. garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali;
2. garantire lo svolgimento degli esami finali e degli esami di idoneità ;
3. garantire il pagamento degli stipendi e gli adempimenti necessari per assicurare il pagamento delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali e i connessi adempimenti.

ARTICOLO 2 – Normale amministrazione

1. Per tutti gli altri casi ,ovvero per la normale amministrazione.

ARTICOLO 3 - Contingenti

Per garantire le prestazioni di cui agli articoli 1 e 2 è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- A) Per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali;
- n.1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (area alunni);

- n.1 ASSISTENTE TECNICO (area informatica);
- n.2 COLLABORATORI SCOLASTICI (sede centrale): dei quali 1 per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale, nonché tutte e due per l'igienizzazione degli spazi interessati;
- n.1 COLLABORATORE SCOLASTICO (sedi staccate): per l'apertura e chiusura della scuola, per la vigilanza sull'ingresso principale e per l'igienizzazione degli spazi interessati.

B) Per garantire lo svolgimento degli esami finali e degli esami di idoneità:

- n.1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (area alunni);
- n.1 ASSISTENTE TECNICO (area informatica);
- n.2 COLLABORATORI SCOLASTICI (sede centrale): dei quali 1 per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale, nonché tutte e due per l'igienizzazione degli spazi interessati;
- n.1 COLLABORATORE SCOLASTICO (sedi staccate): per l'apertura e chiusura della scuola, per la vigilanza sull'ingresso principale e per l'igienizzazione degli spazi interessati.

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

- Il DSGA;
- n.1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO;
- n.1 COLLABORATORE SCOLASTICO (solo sede centrale): per l'apertura e chiusura della scuola , per la vigilanza sull'ingresso principale e per l'igienizzazione degli spazi interessati.

D) Per tutti gli altri casi, ovvero per la normale amministrazione:

- n.1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO;
- n.2 COLLABORATORI SCOLASTICI (solo sede centrale): dei quali 1 per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale , nonché tutte e due per l'igienizzazione degli spazi interessati.

*Il Dirigente Scolastico
dott.ssa Catia Capasso*

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai
sensi dell'art. 3, c. 2 D.L.vo 39/1993)*