



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA  
RICERCA UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI SCUOLA DELL' INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA DI I  
GRADO 03047 SAN GIORGIO A LIRI (FR)  
Via Garibaldi snc - ☐ 0776/910107 fax 0776/1810014 C.M. FRIC826009 C.F. 81002370609  
☐fric826009@istruzione.it ☐fric826009@pec.istruzione.it Sito: [www.scuoleicsangiorgioliri.edu.it](http://www.scuoleicsangiorgioliri.edu.it)

Prot. e data, vedi segnatura

## REGOLAMENTO IN CASO DI SCIOPERO

- VISTA** la legge 12 giugno 1990, n. 146, come modificata e integrata dalla legge 11 aprile 2000, n.83;
- VISTO** il Dlgs 165/01;
- 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 tra il dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali rappresentative siglato in data 3 febbraio 2021 (prot. n. 0000486 del 05/02/2021);

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
EMANA IL SEGUENTE REGOLAMENTO

### Art. 1 – Contingenti minimi

In tabella sono riportati i contingenti minimi definiti per questa Istituzione scolastica con i rispettivi criteri di individuazione:

PRESTAZIONI INDISPENSABILI	CONTINGENTI minimi	Unità di personale ( <i>quantitativi presunti</i> )	Criterio di individuazione
scrutini ed esami finali, esami di idoneità	Docenti del CdC	<i>tutti</i>	<i>nessuno</i>
	Assistente amministrativo	<i>1</i>	<i>Volontario – a turnazione</i>
	assistente tecnico, se previsto	<i>1</i>	
	collaboratore scolastico	<i>1</i>	
vigilanza sui minori durante il servizio di refezione, ove funzionante	collaboratore scolastico	<i>1</i>	<i>Volontario – a turnazione - nessuno</i>
adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla	direttore dei servizi generali ed amministrativi	<i>1</i>	<i>Nessuno</i>

organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.	assistente amministrativo	1	<i>Volontario – a turnazione - nessuno</i>
--	---------------------------	---	--

**Art. 2 – Criteri di individuazione dei contingenti minimi:**

1. Volontarietà;
2. Rotazione pluriennale del personale ATA a tempo indeterminato, in base alla graduatoria d'Istituto, con esclusione di quanti siano già stati individuati in precedenti azione di sciopero volontariamente od obbligatoriamente.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*prof.ssa Ersilia Montesano*

documento firmato digitalmente ai sensi del D.lgs 82/2005  
Codice Amministrazione Digitale e s.i.m.

Art. 4 – “Altro”

#### NORMATIVA E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- L. 146/90;
- ACCORDO SULLE NORME DI GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI E SULLE PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO E CONCILIAZIONE IN CASO DI SCIOPERO siglato il 2/12/2020;
- Protocollo d’Intesa di questa istituzione scolastica redatto in data “*riportare gli estremi*”.  
*N.B. Se la riunione per la redazione del Protocollo è andata deserta riportare comunque tale informazione.*

*Luogo, data*

*Nome e firma ds*