



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

**pon**  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR



### **ISTITUTO COMPRENSIVO N. 19 BOLOGNA**

Codice Meccanografico: **BOIC87800G** Codice Fiscale: **91357350379**

Sede legale: Via d'Azeglio n. 82, 40123 Bologna Tel. 051/584082 - 051/330374 - Fax 051/6449146

e-mail: **boic87800g@istruzione.it** - PEC: **boic87800g@pec.istruzione.it**

Sito web: **www.ic19bologna.edu.it**

Codice Univoco per la fatturazione elettronica: **UF8F2Z** - IBAN **IT59C0760102400001015678863**

Scuola dell'Infanzia e Primaria "I.O.R.", via G. C. Pupilli n. 1, 40136 Bologna - Tel. 051/6366132

Scuola Primaria "Adele Cremonini-Ongaro", Via Bellombra n. 28, 40136 Bologna - Tel./Fax 051/585828

Scuola Primaria "Mario Longhena", Via di Casaglia n.41, 40135 Bologna - Tel./Fax 051/6143644

Scuola Secondaria di I grado "Lavinia Fontana": **sede Via D'Azeglio n. 82, - Tel. 051/582283 Fax 051/582428; sede Via Capramozza n.15, Tel.051/3392701**, 40123 Bologna

*Regolamento ai sensi dell'art. 3, comma 3, dell'Accordo del 2 del dicembre 2020 sottoscritto dall'ARAN e dalle OO.SS. rappresentative relativo alle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero*

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

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 tra la dirigente scolastica e le organizzazioni sindacali rappresentative siglato in data 9 marzo 2021 ("Protocollo");

EMANA

il seguente **regolamento di applicazione del protocollo di intesa** sottoscritto tra la dirigente scolastica e le organizzazioni sindacali ai sensi dell'articolo 3, comma 3 dell'Accordo.

### **ARTICOLO 1. Prestazioni indispensabili**

Le prestazioni indispensabili sono le seguenti:

- a. ISTRUZIONE: attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, nei soli casi di ammissione agli esami conclusivi del primo ciclo di istruzione, degli esami finali, nonché degli esami di idoneità.
- b. EROGAZIONE ASSEGNI INDENNITA': 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.

## **ARTICOLO 2. Contingenti**

Per garantire le prestazioni di cui all'articolo 1 è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- a. ISTRUZIONE: docente – nei soli casi degli scrutini di ammissione agli esami conclusivi del ciclo di istruzione ( art. 10, c.6, lettera “e”); assistente amministrativo/a e tecnico, collaboratore scolastico, DSGA.

Numero:

- tutti i docenti del consiglio di classe interessato;
- n. 1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso del plesso ove si svolgono gli scrutini e gli esami;
- n. 1 assistente amministrativo/a;
- n. 1 assistente tecnico informatico

- b. EROGAZIONE ASSEGNI INDENNITA': DSGA e/o assistente amministrativo/a
- Numero:

- DSGA e
- n. 1 assistente amministrativo/a

## **ARTICOLO 3. Criteri di individuazione**

I criteri di individuazione del personale necessario a garantire le prestazioni indispensabili sono i seguenti:

- a. ISTRUZIONE: volontarietà e, in caso di più volontari, ricorso al sorteggio; in mancanza di volontari, rotazione con estrazione della lettera dalla quale iniziare la rotazione stessa seguendo l'ordine alfabetico.
- b. EROGAZIONE ASSEGNI INDENNITA': in caso di assistente amministrativo/a, volontarietà e, in caso di più volontari, ricorso al sorteggio; in mancanza di volontari, rotazione con estrazione della lettera dalla quale iniziare la rotazione stessa seguendo l'ordine alfabetico.

## **ARTICOLO 4. Comunicazione di adesione/non adesione allo sciopero**

In occasione di ogni sciopero, la dirigente scolastica invita in forma scritta, anche via e-mail, il personale a comunicare in forma scritta, anche via e-mail, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo. La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile.

La Dirigente Scolastica  
**Giovanna Facilla**

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e  
per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93 e 47  
del D. Lgs. n. 82/2005*