



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale

ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI COMMERCIALI E PER I SERVIZI PER  
L'ENOGASTRONOMIA  
E L'OSPITALITA' ALBERGHIERA  
**CESARE MUSATTI**

30031 Dolo (VE) – Via C. Frasio, 27 tel 041411154

[verh03000v@istruzione.it](mailto:verh03000v@istruzione.it) - [verh03000v@pec.istruzione.it](mailto:verh03000v@pec.istruzione.it) - [www.istitutomusatti.edu.it](http://www.istitutomusatti.edu.it)

C.F. 90019790279 C.M. VERH03000V

Prot. n. 1870/1.3.c

Dolo, 19/02/2021

### 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 ("Accordo-quadro");

VISTO il protocollo di intesa tra il Dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali rappresentative siglato in data 12/02/2021 («Protocollo d'Istituto»);

### EMANA

il seguente **REGOLAMENTO DI APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO DI INTESA** sottoscritto tra il Dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali ai sensi dell'art. 3, comma 3 dell'Accordo-quadro.

### Art. 1 - Prestazioni indispensabili e contingenti minimi

Le prestazioni indispensabili sono le seguenti:

| A. ISTRUZIONE                                                                                                                             | FIGURE PROFESSIONALI                                                       | NUMERO                                                                                                                                                                                                  | CRITERI DI INDIVIDUAZIONE                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali*, degli esami finali nonché degli esami di idoneità | Docente<br>Assistente amministrativo e tecnico<br>Collaboratore scolastico | Docenti coinvolti nella valutazione delle classi coinvolte.<br>1 assistente amministrativo e 1 assistente tecnico informatico<br>1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso | Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto |

**\*N.B. nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione (art. 10 c.6, lettera e)**

| D EROGAZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | FIGURE                                            | NUMERO                                                                          | CRITERI DI INDIVIDUAZIONE                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ASSEGNI INDENNITA' d1) 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. | PROFESSIONALI<br>DSGA e assistente amministrativo | DSGA e 1 assistente amministrativo o, in subordine, 2 assistenti amministrativi | (in caso di assistente amministrativo)<br>Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto |

## **Art. 2 - Criteri di individuazione dei lavoratori interessati**

I criteri di individuazione del personale necessario a garantire le prestazioni indispensabili sono i seguenti (cfr. Tabella art.1):

- a. disponibilità/volontarietà del personale,
- b.rotazione.

## **Art. 3 – Comunicazione agli interessati ed eventuali sostituzioni**

Il Dirigente scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individua -anche sulla base della comunicazione del personale-i nominativi del personale in servizio da includere nei contingenti di cui al precedente art. 1 e secondo i criteri di cui al precedente art. 2.

I nominativi inclusi nei contingenti sono comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Il soggetto individuato ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione. La sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Enrico Santini