



# Istituto Comprensivo Statale “Rosaria Scardigno - San Domenico Savio”

Distretto scolastico n.6 via N. Maggialetti snc 70056 Molfetta (Bari)

CM: BAIC85700G CF: 93423370720

tel: 080/3344579 fax: 080/3975843

email: [baic85700g@istruzione.it](mailto:baic85700g@istruzione.it) posta certificata: [baic85700g@pec.istruzione.it](mailto:baic85700g@pec.istruzione.it)

sito web: [www.scardignosaviomolfetta.gov.it](http://www.scardignosaviomolfetta.gov.it)



Circ. int. n.

Molfetta, lì 29/04/2015

Al Personale Docente

Al Personale ATA

Al DSGA

## Oggetto: Informativa generale al personale in caso di sciopero e organizzazione del servizio

In caso di sciopero, il Dirigente ha il compito di valutare la situazione e attivare tutte le strategie per garantire la sicurezza dei minori (L. 146/90).

### Premessa

La gestione dello sciopero si riferisce a tre aspetti generali e le relative norme a garanzia del cittadino che ritroviamo nel nostro diritto: **garanzia del servizio pubblico, garanzia dei diritti sindacali e garanzia di rispetto delle norme di sicurezza e vigilanza su minori.**

**1. Garanzia del servizio pubblico.** E' possibile interrompere il servizio solo per assemblee sindacali, indizione di sciopero o quando si configura una situazione di pericolo per la sicurezza degli alunni: il fine, naturalmente, è quello di interrompere il meno possibile e solo per giustificati motivi.

### 2. Garanzia del diritto allo sciopero.

a. *Procedura:* Il Dirigente:

- invita i dipendenti a comunicare l'adesione o meno allo sciopero; la comunicazione è volontaria; **la dichiarazione di non adesione allo sciopero non può essere revocata;**
- sulla base delle comunicazioni, valuta le prevedibili modalità di funzionamento del servizio scolastico

(compresa la possibilità di sospendere l'attività didattica) e le comunica alle famiglie 5 giorni prima dello sciopero;

- individua, in base ai criteri definiti nel contratto integrativo di istituto (elenco nominativo-turnazione), il personale ATA da includere nel contingente (1 collaboratore scolastico per ogni plesso; 2 assistenti amministrativi) che deve garantire i servizi essenziali (se rientra nei casi consentiti); il personale contingentato può esprimere la volontà di aderire allo sciopero e chiedere, ove possibile, la sostituzione;
- il giorno dello sciopero può convocare alla prima ora il personale docente non scioperante in servizio in quel giorno ed organizzare le attività nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo docente nelle classi di sua competenza (scorrimento di orario); lo stesso per la scuola primaria e dell'infanzia il Dirigente, sospendendo le attività pomeridiane, può convocare tutti i docenti non scioperanti nel turno della mattina;
- può sospendere servizi collaterali (accoglienza anticipata, mensa) in quanto, non sapendo se il personale aderirà o meno, non può prevedere l'accoglienza degli alunni da parte della scuola.

b. Le prestazioni da garantire sempre, anche in caso di sciopero, sono:

- lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali e degli esami di idoneità;
- gli adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni;
- la vigilanza sui minori durante la refezione, ove eccezionalmente funzionante;
- la vigilanza degli impianti e delle apparecchiature nei casi in cui l'interruzione del funzionamento possa recare danno alle persone o agli apparecchi stessi;
- la vigilanza degli allievi dei convitti nelle ore notturne;
- la cura del bestiame nelle aziende agrarie;
- la raccolta e l'allontanamento dei rifiuti tossici.

Non è possibile precettare il personale amministrativo o i collaboratori scolastici al di fuori di questa casistica.

### **3. Garanzia della sicurezza**

Le norme relative la sicurezza nei luoghi di lavoro ( L. 626/1994 e successivo D.lgs 81/2008) ed in particolare nelle scuole impone di prevedere le possibili situazioni in cui si può prefigurare rischio o pericolo per gli alunni. In alcuni casi, valutata che tipo di indizione dello sciopero (di un piccolo sindacato, nazionale di tutte sigle sindacali, ecc), le comunicazioni o non comunicazioni volontarie del personale, altri fattori contingenti ad ogni singola scuola, è possibile che il Dirigente decida di sospendere l'attività didattica proprio in appello alla sua responsabilità in materia di sicurezza finalizzata ad evitare possibili situazioni di rischio per i minori.

#### **Procedure in caso di adesione allo sciopero del Dirigente**

il Dirigente:

- comunica al Direttore Generale dell'USR la propria adesione;
- comunica al personale docente e ATA la sua adesione allo sciopero e che, in sua assenza, le funzioni del Dirigente aventi carattere di essenzialità e di urgenza saranno svolte, nell'ordine, dal collaboratore del DS o dal docente in servizio più anziano d'età;
- richiama, nella stessa comunicazione di adesione allo sciopero, che il docente che lo sostituisce dovrà farsi carico di inviare, nei tempi indicati dal MIUR, la comunicazione dell'adesione del Dirigente allo sciopero.

#### **PRIMA DELLO SCIOPERO**

- Il lavoratore è libero di dichiarare o di non dichiarare se intende scioperare;
- Chi non dichiara nulla non può essere costretto a farlo e non è sanzionabile;
- Chi dichiara di scioperare e poi cambia idea e si presenta a scuola il giorno dello sciopero, potrebbe non essere utilizzato dal Dirigente Scolastico e sarebbe considerato in sciopero. Quindi se intende cambiare idea deve comunicare per tempo al Dirigente la sua decisione (in ogni caso prima della comunicazione fatta dal Dirigente stesso alle famiglie cinque giorni prima dello sciopero);
- Gli ATA che dovessero ricevere la comunicazione di far parte del contingente minimo per assicurare le prestazioni indispensabili (per esempio in occasione degli esami di Stato, pagamento stipendi) possono, entro il giorno successivo alla comunicazione, chiedere di essere sostituiti se vogliono scioperare, anche se prima non hanno dichiarato tale loro intenzione.

Il Dirigente può:

- Predisporre un servizio ridotto per una parte delle classi o per una parte dell'orario e comunicarlo alle famiglie;
- Sospendere le lezioni in casi eccezionali e per motivi di sicurezza se ritiene non sia possibile garantire un servizio minimo;
- Sospendere il pre e post scuola;
- Sospendere il servizio mensa e le lezioni pomeridiane.

Ogni volta, al momento della comunicazione dello sciopero alle famiglie, verranno precisate alcune modalità di funzionamento e quali sospensioni di servizi siano state messe in atto per quella specifica occasione.

#### **IL GIORNO DELLO SCIOPERO**

- Chi sciopera non è obbligato a dichiararlo.
- Chi è in giorno libero non è obbligato ad alcuna dichiarazione; non perde comunque la retribuzione; non può essere chiamato a scuola per sostituire docenti o ATA in sciopero.
- Chi non sciopera
  - deve assicurare la prestazione per le ore di lavoro previste;
  - non può essere chiamato a lavorare per un numero di ore maggiore;
  - può però essere chiamato dal Dirigente a cambiare orario, oppure a cambiare classe per assicurare la mera vigilanza agli alunni, ma non a cambiare sede del servizio;
  - lo stesso vale anche per il personale ATA, che non può comunque essere utilizzato in sede diversa.

#### **Comunicazione con la famiglia**

Il quaderno delle comunicazioni e il sito della scuola riportano la comunicazione alle famiglie in caso di sciopero.

### **I collaboratori scolastici**

- Il personale ausiliario che entra in servizio all'inizio del primo turno lavorativo dichiara la propria presenza a scuola (presa di servizio) telefonando tempestivamente all'Ufficio di segreteria.
- In questo modo, dalle 7.30 in poi, il Dirigente saprà quali sono i plessi aperti dal collaboratore scolastico non in sciopero e quali invece risultano ancora chiusi per l'adesione allo sciopero del collaboratore del primo turno.
- Il Dirigente, o un suo delegato, in forza del diritto conferitogli come datore di lavoro (si veda l'ultima sentenza della Corte di Cassazione 15782 del 19 luglio 2011) si recherà ad aprire il plesso per consentire l'accesso al personale non scioperante e a quegli alunni che potranno essere accolti.

### **I coordinatori di plesso**

- Il coordinatore di plesso, il vice o il docente presente con la maggiore anzianità di servizio, si assicura che all'interno del cortile entrino solo gli alunni con il docente della prima ora.
- Le classi della scuola Secondaria di 1° grado senza il docente della prima ora, in assenza di diverse indicazioni da parte della Dirigenza, non potranno essere accolte a scuola. Se si ripresentano nelle ore successive ed il docente è presente, comunque gli alunni potranno entrare a scuola.
- I ragazzi che vengono fatti entrare avranno lezione secondo il loro orario, compatibilmente con i docenti presenti. I docenti scioperanti non dovranno essere sostituiti nella loro attività didattica, ma in quelle ore dovrà essere solo garantita la vigilanza sui ragazzi da parte dei docenti presenti.

Si ribadisce che tutti i dipendenti presenti sono tenuti a collaborare con il docente delegato per una serena gestione della fase organizzativa, che dovrebbe comunque svolgersi in tempi ragionevoli per l'utenza.

Ringrazio tutti per la collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Nicoletta Paparella