



## Istituto Comprensivo di Campodarsego

Uffici di segreteria e Presidenza  
Via G. da Cavino, 2 – 35011 CAMPODARSEGO  
Tel. 0499299890 Fax 0495564931  
C.F. 80007600283 Cod. Min. PDIC862001

[www.scuolecampodarsego.gov.it](http://www.scuolecampodarsego.gov.it)

e-mail: [pdic862001@istruzione.it](mailto:pdic862001@istruzione.it)

pec: [pdic862001a@pec.istruzione.it](mailto:pdic862001a@pec.istruzione.it)

### A TUTTO IL PERSONALE DOCENTE E A.T.A.

Oggetto: **Informativa generale al personale in caso di sciopero**

In caso di sciopero, il dirigente ha il compito di valutare la situazione e attivare tutte le strategie per garantire la sicurezza dei minori. Questo è un comunicato generale rivolto **a tutto il personale** nel quale vengono indicate le regole di comportamento in caso di sciopero (L. n. 146/90). A tale comunicato io farò sempre riferimento in caso di agitazione sindacale.

#### 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) possono, entro il giorno successivo alla comunicazione, chiedere di essere sostituiti se vogliono scioperare, anche se prima non hanno dichiarato tale loro intenzione.
- **NB:** ALLA RICHIESTA SULLE INTENZIONI DI SCIOPERO, A FRONTE DELLA SOLA FIRMA PER PRESA VISIONE IL DIRIGENTE INVIERA' COMUNQUE L'INFORMATIVA AI GENITORI. SOLO IN CASO DI FORMALE DICHIARAZIONE DI "NON SCIOPERO" LE FAMIGLIE NON RICEVERANNO NESSUNA COMUNICAZIONE. LA COMUNICAZIONE INFORMALE VERBALE FATTA DIRETTAMENTE DAI DOCENTI AI GENITORI NON PUO' ESIMERE IL DIRIGENTE DALL'INVIO DELLA COMUNICAZIONE PREVENTIVA.

#### 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 l'ingresso anticipato;
- Sospendere 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.



## Istituto Comprensivo di Campodarsego

Uffici di segreteria e Presidenza  
Via G. da Cavino, 2 – 35011 CAMPODARSEGO  
Tel. 0499299890 Fax 0495564931  
C.F. 80007600283 Cod. Min. PDIC862001

[www.scuolecampodarsego.gov.it](http://www.scuolecampodarsego.gov.it)

e-mail: [pdic862001@istruzione.it](mailto:pdic862001@istruzione.it)

pec: [pdic862001a@pec.istruzione.it](mailto:pdic862001a@pec.istruzione.it)

### 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, ma non il totale delle ore, 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;
- può essere chiamato a essere presente fin dalla prima ora, ma non può essere poi tenuto a disposizione per tutta la giornata a scuola ma solo per l'orario che gli è stato comunicato preventivamente e pari a quello previsto per quel giorno,
- se il servizio è sospeso, si presenta a scuola, nel suo orario di lavoro o secondo le indicazioni date;
- se il plesso è chiuso a causa dello sciopero totale del personale ATA, si presenta in sede centrale, nel suo orario di servizio o secondo le indicazioni date
- se comincia un'assenza per malattia deve comunicarlo entro i termini previsti (e comunque almeno 20 minuti prima dell'inizio delle lezioni)

#### I **Responsabili di plesso:**

- Il giorno dello sciopero verificheranno la situazione e sulla base delle presenze dei docenti e dell'orario decideranno quali classi far entrare, tenendo presente che le classi, una volta entrate, non possono essere mandate a casa in un momento successivo e che quindi va garantita la vigilanza.
- Nel caso il responsabile scioperasse sarà sostituito dal suo vice
- Qualora anche il vice scioperasse, sarà sostituito dal docente più anziano in servizio nel plesso.

#### Il **Dirigente scolastico:**

1. Qualora il D.S. scioperi, sarà sostituito nelle sue funzioni dal Vicario
2. Qualora il Vicario scioperi, sarà sostituito dal 2° collaboratore
3. Qualora anche il 2° collaboratore scioperi, sarà sostituito dal docente più anziano in servizio nella scuola

Il dirigente scolastico  
Claudio Segato

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell' art. 3, co 2 del D.Lvo n. 39/1993