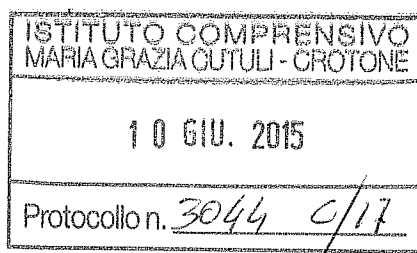


ALBO sindacale  
C.R.

**Da:** CislScuola Crotone <cislscuola\_crotone@cisl.it>  
**Inviato:** martedì 9 giugno 2015 18:23  
**A:** KRIC80300C@istruzione.it; KRIC804008@istruzione.it; KRIC80600X@istruzione.it; KRIC80800G@istruzione.it; KRIC80900B@istruzione.it; KRIC81000G@istruzione.it; KRIC81100B@istruzione.it; KRIC812007@istruzione.it; KRIC813003@istruzione.it; KRIC81500P@istruzione.it; KRIC81600E@istruzione.it; KRIC81700A@istruzione.it; KRIC818006@istruzione.it; KRIC819002@istruzione.it; KRIC820006@istruzione.it; KRIC821002@istruzione.it; KRIC82300N@istruzione.it; KRIC82400D@istruzione.it; KRIC825009@istruzione.it; KRIC826005@istruzione.it; KRIC827001@istruzione.it; KRIC82900L@istruzione.it; KRIC83000R@istruzione.it; KRIC83100L@istruzione.it; KRIC83200C@istruzione.it; KRIS00200R@istruzione.it; KRIS00400C@istruzione.it; KRIS006004@istruzione.it; KRIS00900G@istruzione.it; KRIS01100G@istruzione.it; KRIS01200B@istruzione.it; KRPC02000L@istruzione.it; KRPM010006@istruzione.it; KRPS010005@istruzione.it; KRPS02000Q@istruzione.it; KRRIO40006@istruzione.it; KRIC80300C@istruzione.it; KRIC804008@istruzione.it; KRIC80600X@istruzione.it; KRIC80800G@istruzione.it; KRIC80900B@istruzione.it; KRIC81000G@istruzione.it; KRIC81100B@istruzione.it; KRIC812007@istruzione.it; KRIC813003@istruzione.it; KRIC81500P@istruzione.it; KRIC81600E@istruzione.it; KRIC81700A@istruzione.it; KRIC818006@istruzione.it; KRIC819002@istruzione.it; KRIC820006@istruzione.it; KRIC821002@istruzione.it; KRIC82300N@istruzione.it; KRIC82400D@istruzione.it; KRIC825009@istruzione.it; KRIC826005@istruzione.it; KRIC827001@istruzione.it; KRIC82900L@istruzione.it; KRIC83000R@istruzione.it; KRIC83100L@istruzione.it; KRIC83200C@istruzione.it; KRIS00200R@istruzione.it; KRIS00400C@istruzione.it; KRIS006004@istruzione.it; KRIS00900G@istruzione.it; KRIS01100G@istruzione.it; KRIS01200B@istruzione.it; KRPC02000L@istruzione.it; KRPM010006@istruzione.it; KRPS010005@istruzione.it; KRPS02000Q@istruzione.it; KRRIO40006@istruzione.it  
**Oggetto:** Fwd: Note unitarie su modalità sciopero  
**Allegati:** nota su modalità.pdf;  
Scheda\_unitaria\_modalita\_di\_sciopero\_del\_personale\_della\_s.pdf;  
Scheda\_unitaria\_modalita\_di\_sciopero\_dei\_dirigenti\_scolast.pdf

----- Messaggio Originale -----



Alla C.A. del D.S.:

Al fine di dare un contributo fattivo ho ritenuto opportuno inviare alla SV la nota unitaria predisposta dalle OO.SS. per lo sciopero di giorno 5 Maggio 2015 in cui sono riportate le indicazioni condivise sulle modalità di adesione e sugli adempimenti in caso di sciopero.

Vincenzo Guida

CISL SCUOLA CROTONE



www.flcgil.it  
e-mail: federazione@flcgil.it



www.cislscuola.it  
e-mail: cislscuola@cisl.it



www.uilscuola.it  
e-mail: segreteria@uilscuola.it



www.snals.it  
e-mail: info@snals.it



www.gilda-unams.it  
e-mail: gilda.nazionale@gilda-unams.it

## Scuola: sciopero nazionale del 5 maggio 2015, le modalità di adesione.

Online due schede di approfondimento con le modalità di comunicazione dell'adesione, gli adempimenti e le procedure per aderire allo sciopero.

La scuola statale è inclusa tra i servizi pubblici essenziali e, per questo, in occasione di ogni sciopero le modalità di adesione, gli adempimenti e le procedure da seguire sono spesso causa di controversie. In vista dello sciopero indetto unitariamente dai sindacati scuola FLC CGIL, CISL scuola, UIL scuola, SNALS e GILDA per l'intera giornata di martedì 5 maggio 2015 abbiamo ritenuto utile raccogliere in modo organico tutte le normative riguardanti le modalità di sciopero sia per il personale docente/educativo e ATA, che per i dirigenti scolastici e presidi incaricati (dai "link" le relative schede). Si tratta di due utili schede di approfondimento che riassumono le regole e le procedure da seguire per esercitare correttamente un diritto costituzionale. Ad integrazione del contenuto normativo delle schede allegate, si precisano anche alcune situazioni specifiche.

a. Il 5 maggio nelle scuole primarie è prevista la somministrazione delle prove INVALSI e molti si chiedono se sia possibile una qualche forma di "precettazione". L'accordo attuativo della L.146/90 (allegato del CCNL 1998/2001) prevede, per la scuola, che in caso di sciopero il Dirigente individui un contingente per assicurare i c.d. "servizi minimi" (in attuazione dei criteri previsti nel contratto d'istituto ai sensi dell'art. 6, c. 2, lett. l, del CCNL/07), ma esclusivamente nei casi definiti nell'accordo.

b. Le prove INVALSI non sono comprese tra le prestazioni indispensabili (servizi minimi) e, quindi, nessun docente che intenda aderire allo sciopero può essere precettato in alcun modo, né è tenuto a dichiarare in anticipo la propria decisione in merito all'adesione allo sciopero.

c. In presenza di tali atti si configura il comportamento antisindacale sanzionabile, ai sensi dell'art. 28 della legge n. 300/70.

d. In presenza di attività collegiali (obbligatorie) programmate nel piano delle attività nella giornata del 5 maggio (ad esempio il collegio docenti, i consigli di classe, ecc...) queste non possono essere spostate a data successiva; anche in questo caso si configurerebbe come comportamento antisindacale tendente a vanificare gli effetti dello sciopero. Ovviamente chi aderisce allo sciopero, trattandosi di sciopero per l'intera giornata, non è tenuto a parteciparvi. Altra cosa è riconvocare, ma successivamente allo sciopero e sempre entro i limiti e con le procedure di cui all'art. 29 del CCNL/07, quella determinata attività, se non si è potuta svolgere per il livello di adesione allo sciopero e ritenuta necessaria. Ovviamente, le ore previste nella giornata dello sciopero devono essere computate nei limiti massimi di servizio obbligatori, anche se quella attività non è stato possibile effettuarla.

e. Nel caso in cui la scuola abbia programmato attività "non obbligatorie" nella giornata dello sciopero (ad es. visite guidate, gite scolastiche, partecipazione a manifestazioni, ecc...), attività che potrebbero anche avere già impegnato risorse quali acquisto di biglietti del treno, per ingresso ai musei, per noleggio autobus, ticket, ecc, è fatto salvo il diritto individuale di adesione allo sciopero.



www.flcgil.it



www.cislscuola.it



www.uilscuola.it



www.snals.it



www.gilda-unams.it

## Cosa fare in caso di sciopero nella scuola (adempimenti, modalità di adesione e procedure)

### 1. I SERVIZI MINIMI E IL CONTINGENTE

La Legge 146/90 prevede che in caso di sciopero nei servizi pubblici essenziali (tra cui la scuola) il Dirigente del servizio (il Dirigente scolastico) formi un gruppo minimo (contingente) di lavoratori che non sciopera per garantire le prestazioni indispensabili (o servizi minimi). Nella scuola si formano contingenti **solo** per il personale ATA o gli educatori di convitti o educandati e **solo** in determinate circostanze. Non è previsto alcun contingente per i docenti.

I servizi indispensabili da assicurare in caso di sciopero sono previsti e individuati dal contratto nazionale (allegato al CCNL 1998/2001, validato dalla commissione di garanzia, attuazione della Legge 146/90, art. 2.1). Il Dirigente non può prevederne altri. Sono servizi essenziali **solo** alcune attività che si svolgono a scuola in particolari momenti dell'anno (es. "le attività dirette e strumentali riguardanti gli scrutini e gli esami finali") o in particolari istituzioni scolastiche (es. l'allevamento del bestiame nell'azienda agraria di un istituto tecnico agrario).

Pertanto, in occasione di scioperi indetti nelle giornate di svolgimento delle prove d'esame finali o di idoneità, i docenti "formalmente impegnati", ne dovranno assicurare l'espletamento.

Non rientrano fra i servizi da assicurare le attività connesse al recupero dei debiti degli alunni nella scuola secondaria di secondo grado, dal momento che tali attività non sono assimilabili alle attività "propedeutiche allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione", ma alle operazioni concernenti gli scrutini finali di classi non terminali, per i quali è previsto un possibile differimento fino a 5 giorni: art. 3, comma 3, lett. g) dell'accordo attuativo della L. 146/90 allegato al Ccnl 1998/2001.

**La successiva preintesa dell'agosto 2001 di modifica dell'allegato sulla legge 146 non è stato firmato, quindi non è operante.**

L'accordo integrativo nazionale sottoscritto al MIUR del 8/10/99 recepito con DM 256 del 26.10.1999 definisce i criteri generali per determinare il contingente, per il personale ATA o educativo, da prevedere in caso di sciopero. **L'accordo di scuola definisce i criteri specifici del contingente di quella scuola.**

Tale contingente non va confuso con quello previsto in occasione delle assemblee sindacali (art. 8 comma 9 lettera b del CCNL 2006/2009) che viene definito in contrattazione di istituto.

| <b>SERVIZI ESSENZIALI</b>   | <b>CONTINGENTI PERSONALE ATA O EDUCATORI<br/>(accordo nazionale)</b>   |
|---|--|
| Qualsiasi esame e scrutini finali   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa,</li> <li>• un assistente tecnico dell'area specifica nei casi in cui il tipo di esame prevede l'uso dei laboratori</li> <li>• un collaboratore scolastico per l'apertura e chiusura dei locali scolastici</li> </ul> |
| Vigilanza durante il servizio mensa   | solo se per motivi eccezionali il servizio è mantenuto uno o due collaboratori scolastici  |
| Cura del bestiame (solo istituto agrario)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• un assistente tecnico di azienda agraria,</li> <li>• un collaboratore scolastico tecnico,</li> <li>• un collaboratore scolastico per l'apertura e la chiusura dei locali scolastici</li> </ul>  |
| Impianto di riscaldamento (solo se condotto direttamente dalla scuola)                            | chi ha il patentino di conduttore di caldaie   |
| Raccolta e smaltimento rifiuti tossici e nocivi (solo istituto con reparti di lavorazione)        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• un assistente tecnico di reparto</li> <li>• un collaboratore scolastico per l'accesso ai locali interessati</li> </ul>  |
| Pagamento stipendi ai supplenti temporanei.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• direttore</li> <li>• un assistente amministrativo</li> <li>• un collaboratore scolastico.</li> </ul>  |
| Vigilanza di notte e servizio mensa (solo in convitto o educando con convittori o semiconvittori) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• un istitutore</li> <li>• un cuoco</li> <li>• un infermiere</li> <li>• un collaboratore scolastico.</li> </ul> <p>Il servizio mensa può essere sostituito da piatti freddi o preconfezionati</p>   |

### **Quindi:**

- nella gran parte delle scuole, fatta eccezione per i servizi indispensabili per gli alunni convittori nelle istituzioni educative con riferimento alla vigilanza notturna e alla mensa, e nella gran parte dell'anno non occorre formare il contingente. Fanno eccezione le giornate in cui sono previsti esami finali;
- non è prestazione indispensabile l'apertura della scuola, né la generica vigilanza all'ingresso o all'interno della scuola o di tutti i plessi. Non è previsto nessun obbligo di svolgimento di attività di segreteria, salvo quelle indicate sopra. Se il Dirigente scolastico formasse unilateralmente un contingente per assicurare queste prestazioni si configurerebbe attività antisindacale.

Il Dirigente scolastico non può unilateralmente decidere come formare il contingente. Se non vi fosse il contratto di scuola, Dirigente scolastico e RSU potrebbero concordare transitori criteri di formazione del contingente. Se neanche questo accadesse, il Dirigente scolastico dovrebbe comunque informare la RSU dei criteri che intende adottare. Una decisione unilaterale si configurerebbe come attività anti-sindacale.

## 2. PRIMA DELLO SCIOPERO

| Il Dirigente scolastico  | Il lavoratore  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>chiede</b> a docenti e ATA con una circolare chi intende scioperare specificando che la comunicazione è volontaria.<br/>(La circolare deve essere emanata in tempo utile per la successiva comunicazione alle famiglie che il dirigente deve fare 5 giorni prima dello sciopero)</li> <li>• <b>non può</b> obbligare alcuno a rispondere;</li> <li>• <b>non può</b> chiedere di più (ad esempio che si dichiari anche l'intenzione di non scioperare).</li> </ul>  | <p>È libero di dichiarare o di non dichiarare cosa intende fare.</p> <p>Chi non dichiara nulla non può essere costretto a farlo e non è sanzionabile.</p> <p>Chi dichiara di scioperare e poi cambia idea e si presenta a scuola il giorno di sciopero, potrebbe non essere utilizzato dal dirigente scolastico e sarebbe comunque considerato in sciopero. Quindi se intende cambiare idea lo deve comunicare per tempo (ad esempio prima della comunicazione alle famiglie).</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>valuta</b> l'effetto previsto sul servizio didattico (le lezioni) e di conseguenza:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>può disporre</b> un servizio ridotto per una parte delle classi o per una parte dell'orario e lo comunica ai docenti;</li> <li>2. <b>può sospendere</b> le lezioni se non è in grado di garantire neanche un servizio minimo;</li> <li>3. <b>può chiudere</b> la scuola o le singole sedi se tutti hanno dichiarato di scioperare.</li> </ol> </li> </ul> |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>comunica</b> alle famiglie, 5 giorni prima dello sciopero, le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio previsti per il giorno di sciopero.</li> </ul> <p>La comunicazione è un obbligo della scuola non dei singoli docenti. Quindi il Dirigente scolastico non può invitare ogni lavoratore a comunicare ai propri alunni se intende scioperare o no.</p>  | <p>Non deve far nulla. Non è suo compito avvisare le famiglie sul suo comportamento il giorno dello sciopero.</p>  |

|  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>individua</b>, tenuto conto dei servizi essenziali da garantire nel giorno di sciopero, il contingente di personale (solo tra gli ATA o gli educatori, ma non tra i docenti) per assicurare le prestazioni indispensabili.</li> <li>• <b>lo comunica</b> agli interessati 5 giorni prima dello sciopero.</li> <li>• <b>sostituisce</b>, se possibile, persone del contingente che dichiarano di voler scioperare con altre che non scioperano.</li> </ul> <p>Per formare il contingente usa i criteri del contratto di scuola o, se non ci fossero, quelli del contratto integrativo nazionale, utilizzando con priorità coloro che non hanno dichiarato di scioperare.</p> <p>Non può decidere unilateralmente che il contingente svolga servizi essenziali non previsti dal contratto.</p> | <p>Chi (ATA o educatore) riceve la comunicazione di essere nel contingente può chiedere entro il giorno successivo di essere sostituito perché intende scioperare, anche se non ha fatto alcuna dichiarazione al momento della circolare di cui sopra.</p> |
| <p><b>Se sciopera</b>, lo comunica al dirigente regionale e dà indicazioni su chi lo sostituisce e quali funzioni essenziali di direzione potrà svolgere il giorno di sciopero.</p>  |  |

### 3. IL GIORNO DI SCIOPERO

| <b>Il Dirigente scolastico o, se sciopera, chi lo sostituisce</b>   | <b>Il lavoratore</b>  |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>organizza</b> con il personale docente che non sciopera le lezioni che ha comunicato alle famiglie</li><li>• <b>comunica</b> alla direzione regionale le adesioni allo sciopero secondo le indicazioni ricevute (<i>Le eventuali % vanno calcolate riferendo il numero delle adesioni al numero delle persone con obblighi di servizio il giorno dello sciopero e non all'organico</i>).</li></ul> | <ol style="list-style-type: none"><li><b>1. chi sciopera</b><br/>non deve far nulla. Non deve dichiarare di essere in sciopero.</li><li><b>2. chi non sciopera</b><br/>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, o chi lo sostituisce,<ul style="list-style-type: none"><li>• a cambiare orario, ma non il totale delle ore di lezione previsto per il giorno dello sciopero,</li><li>• a cambiare classe per assicurare la mera vigilanza ad alunni</li></ul><p>può essere chiamato ad essere presente sin dalla prima ora, ma non può essere 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;</p><p>se il servizio è sospeso, si presenta a scuola, nel suo orario di lavoro o secondo le indicazioni date.</p></li><li><b>3. chi ha il giorno libero</b><br/>non può essere obbligato a dichiarare se sciopera o no e non può comunque perdere la retribuzione, non può essere chiamato a scuola per sostituire docenti in sciopero.</li></ol> |

Ogni comportamento lesivo del diritto di sciopero deve essere comunicato immediatamente al sindacato per le iniziative opportune. Un primo intervento del Sindacato provinciale o della RSU può consistere, quando è necessario, nel diffidare il Dirigente scolastico a non attuare iniziative antisindacali (*vedi modello di diffida nella pagina seguente che, con le opportune modifiche, può essere utilizzato*).



## Modello di diffida

Ill.mo Sig.

Dirigente scolastico di

\_\_\_\_\_  
Ufficio Scolastico Regionale  
\_\_\_\_\_

### ATTO DI DIFFIDA

La scrivente organizzazione sindacale di \_\_\_\_\_ in  
persona del sottoscritto

Segretario Provinciale \_\_\_\_\_

#### **premesse**

che per il \_\_\_\_\_ è stato proclamato uno sciopero nazionale del personale della  
scuola;

che le OO.SS. ed i lavoratori che aderiscono allo sciopero sono tenuti all'osservanza delle  
norme contenute nell'accordo nazionale sui servizi minimi essenziali firmato l'8.10.1999 tra  
MIUR e OO.SS. in applicazione della L. 146/90, che ogni altra eventuale limitazione imposta  
dall'Amministrazione al diritto di sciopero si deve ritenere lesiva del diritto di sciopero stesso e  
come tale attività antisindacale

#### **dichiara**

che il personale nell'esercizio del diritto di sciopero si atterrà esclusivamente all'osservanza  
delle norme dell'accordo di cui sopra e

#### **diffida**

l'Amministrazione scolastica e/o il personale direttivo delle singole istituzioni scolastiche ad  
imporre ulteriori limitazioni con avvertimento che in caso contrario si procederà in sede  
giudiziaria per attività antisindacale.

Data, \_\_\_\_\_

*Timbro e firma*



## Modalità di sciopero dei dirigenti scolastici e dei presidi incaricati (adempimenti, modalità di adesione e procedure)

Per lo sciopero dei dirigenti scolastici e dei presidi incaricati si ricorda che l'adesione va comunicata al direttore regionale.

La comunicazione via mail all'indirizzo dell'USR, avviene sulla base dell'**allegato al contratto** (CCNL 1998-2001) del comparto scuola, in attuazione della **Legge 146/90**.

Non sono state infatti approvate le nuove norme sui servizi minimi.

Nell'art. 2 del citato allegato, ai commi 3 e 4, si precisa che il dirigente scolastico o preside incaricato che intende scioperare deve semplicemente comunicare la propria adesione.

È doveroso naturalmente, oltre agli adempimenti previsti dalla normativa in vigore, comunicare al personale della scuola la propria assenza per sciopero e che le funzioni del dirigente aventi **caratteri di essenzialità e di urgenza** saranno svolte, nell'ordine, dal collaboratore con delega a sostituire il dirigente, da altro collaboratore, o dal docente in servizio più anziano di età (è utile dotarsi, magari all'inizio dell'anno, dell'elenco dei docenti della scuola in ordine di anzianità anagrafica - anche senza indicare l'età - da comunicare al personale).

Il dirigente scolastico o preside incaricato deve prendere in considerazione lo sciopero anche in assenza di comunicazione da parte dell'amministrazione. Infatti, questa non è tenuta, a norma di legge (V. art 2, c.3 e art. 3 c.2 della Legge 146/90), a informare le singole scuole, risultando sufficiente l'informazione attraverso gli organi di stampa.

### **ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA ADESIONE ALLO SCIOPERO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO O PRESIDE INCARICATO**

Il dirigente scolastico (preside incaricato)

- comunica al direttore regionale la propria adesione;
  - comunica al personale docente e ATA la sua adesione allo sciopero e che, in sua assenza, le funzioni del dirigente aventi **caratteri di essenzialità e di urgenza** saranno svolte, nell'ordine, dal collaboratore con delega a sostituire il dirigente scolastico, da un altro collaboratore o dal docente in servizio più anziano di 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.
-

### **ESEMPIO DI COMUNICAZIONE ALLA DIREZIONE REGIONALE**

Il sottoscritto dirigente scolastico (preside incaricato) \_\_\_\_\_  
comunica la propria adesione allo sciopero del \_\_\_\_\_ e che sarà  
sostituito dal collaboratore delegato.

### **ESEMPIO DI COMUNICAZIONE AL PERSONALE**

Si comunica che il sottoscritto, poiché nella giornata del \_\_\_\_\_  
non sarà in servizio in quanto aderisce allo sciopero, sarà sostituito dal  
collaboratore con delega a sostituirlo o da altro collaboratore se non sciopera o  
dal docente in servizio più anziano di età.