

Modalità di sciopero generale 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, per e-mail, 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.

Vanno richiamati infine, per una gestione corretta dei rapporti col personale docente e ATA nelle fasi precedenti lo sciopero, i seguenti aspetti:

- Il personale docente e ATA è libero di dichiarare o di non dichiarare l'adesione allo sciopero. Pertanto, 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 essere non utilizzato dal dirigente scolastico e sarebbe considerato in sciopero. Quindi se intende cambiare idea deve comunicarlo per tempo (ad esempio prima della comunicazione alle famiglie).

Si riportano di seguito per completezza di informazione tre tabelle sugli adempimenti, sulle procedure e sui servizi essenziali.

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

Il dirigente scolastico (preside incaricato)

- comunica al direttore regionale la propria adesione e le modalità di funzionamento del servizio o l'eventuale sua sospensione;
- 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 la persona che lo sostituisce dovrà farsi carico di inviare, nei tempi indicati dal MIUR, il numero degli scioperanti.

ESEMPIO DI COMUNICAZIONE ALLA DIREZIONE REGIONALE

Il sottoscritto dirigente scolastico (preside incaricato) _____
comunica la propria adesione allo sciopero generale del _____.

Comunica che sarà sostituito dal collaboratore delegato

Comunica altresì che il servizio subirà adattamenti di orario delle lezioni (o *riduzione*; oppure *sarà sospeso*).

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.

Il collaboratore o docente sostituito dovrà comunicare, tramite la segreteria, i dati di adesione allo sciopero entro le ore _____, calcolando gli assenti per sciopero sul numero del personale con obblighi di servizio quel giorno, e *non* sul numero del personale in organico.

I dati vanno distinti per dirigenti scolastici, docenti, personale ATA.