



DIREZIONE DIDATTICA DI FIDENZA

Via XXV Aprile, 24 - 43036 Fidenza (PR)

Tel. 0524/523687 - Fax 0524/528385

C.F. 91014010341 - Cod. Ministero PREE07500B

e-mail: PREE07500B@istruzione.it sito web: <http://www.ddfidenza.gov.it>

P.E.C. : PREE07500B@pec.istruzione.it

Fidenza, 02.12.2016

Comunicazione n. 85

A tutto il personale
Docente e A.T.A
della Direzione Didattica

Oggetto: **Comparto Scuola. SAESE: Sciopero generale per il 12 dicembre 2016 di tutto il personale Docente e ATA a tempo indeterminato e determinato, atipico e precario.**

Vista la nota allegata, si comunica che è stato proclamato uno sciopero nella seguente data e con le seguenti modalità:

Lunedì 12 dicembre 2016

Si invita il personale a prendere visione delle **Norme di comportamento in caso di proclamazione di sciopero** (allegate) e a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro le ore 12,00 del giorno 09/12/2016.

SI PREGA VOLER PRENDERE BUONA NOTA CHE LA MODULISTICA DA DISTRIBUIRE AGLI ALUNNI (PER I GENITORI) E' A DISPOSIZIONE IN CIASCUN PLESSO.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Lorenza Pellegrini

Firma autografa sostituita a mezzo
stampa ai sensi e per gli effetti
dell'art.3, c.2 D.Lgs. n.39/93

Norme di comportamento in caso di proclamazione di sciopero.

Per le “Prestazioni in caso di sciopero” si fa riferimento all'art. 14 del Contratto Integrativo d'Istituto.

La procedura di seguito indicata e i compiti assegnati al personale in servizio hanno lo scopo prioritario di garantire la tutela dei minori in caso di improvvisa adesione allo sciopero dei lavoratori.

E' però consentito, al personale che lo desidera, dare comunicazione (all'ufficio e alle famiglie) della propria intenzione di aderire allo sciopero, in modo da pianificare con anticipo le azioni (vedi cc. 6 e 7 seguenti).

1. Il docente Responsabile di plesso ha il compito, alle ore 8.00, di contattare immediatamente la sede centrale via telefono (0524/523687) e di riferire la situazione del plesso (personale presente, afflusso degli alunni, trasporto, criticità, emergenze).
2. In caso di assenza del Responsabile di plesso e suo sostituto, alle ore 8.00, il docente più anziano anagraficamente assumerà tale funzione nella sua globalità. Il Dirigente Scolastico, sulla base dei dati comunicati, e del parere vincolante del Responsabile di plesso o suo sostituto, assumerà e comunicherà le conseguenti decisioni.
3. Il Docente responsabile di plesso o suo sostituto verifica la presenza del docente in servizio alla prima ora e, solo se presente, fa entrare la classe.
In caso contrario gli alunni (che preventivamente sono stati avvisati con comunicazione scritta e devono essere accompagnati da un genitore) non sono ammessi a scuola.
4. Di ogni decisione straordinaria assunta sarà data comunicazione scritta al Dirigente Scolastico, per competenza e conoscenza, e si dispone che la stessa persona faccia telefonicamente pervenire all'ufficio di segreteria i nominativi degli aderenti allo sciopero.
5. In caso di sciopero generale non sarà assicurato il servizio mensa e trasporto.
6. In caso di vasta adesione del personale, rilevata con anticipo, il Dirigente Scolastico potrà disporre il funzionamento del SOLO TURNO ANTIMERIDIANO osservando i seguenti orari:

per tutti i plessi uscita da scuola ore 12,30

In tal caso i docenti non aderenti allo sciopero, che presterebbero servizio pomeridiano, sono tenuti a svolgere regolare servizio durante la mattinata.

7. In caso di ampia adesione allo sciopero, volontariamente comunicata all'ufficio di segreteria della DD., il Dirigente Scolastico potrà provvedere anche a riduzione dell'orario antimeridiano di frequenza oppure alla sospensione delle lezioni per alcune classi, dopo averne dato opportuna comunicazione scritta alle famiglie.

PERSONALE ATA

I Collaboratori scolastici, in caso di presunta adesione totale allo sciopero possono consegnare, in tempi utili, le chiavi del plesso al Dirigente scolastico affinché Egli provveda ad incaricare Suo delegato all'apertura della scuola. Sarà compito del Dirigente valutare se esistano i presupposti minimi in termini di vigilanza sugli alunni e in mancanza di tale garanzia, prenderà le decisioni del caso.



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Ufficio di Gabinetto

Ai Titolari degli Uffici Scolastici Regionali
Loro Sedi

Oggetto: Comparto Scuola. SAESE (Sindacato Autonomo Europeo Scuola ed Ecologia). Sciopero 12 dicembre 2016.

Si comunica che l'organizzazione sindacale SAESE ha proclamato "lo sciopero generale per il 12 dicembre 2016 per tutto il personale docente e ATA a tempo indeterminato e determinato, atipico e precario".

Poiché l'azione di sciopero in questione interessa il servizio pubblico essenziale "istruzione", di cui all'art. 1 della legge 12 giugno 1990, n. 146 e successive modifiche ed integrazioni e alle norme pattizie definite ai sensi dell'art. 2 della legge medesima, il diritto di sciopero va esercitato in osservanza delle regole e delle procedure fissate dalla citata normativa.

Le SS.LL., ai sensi dell'art. 2, comma 6, della legge suindicata sono invitate ad attivare, con la massima urgenza, la procedura relativa alla comunicazione dello sciopero alle istituzioni scolastiche e, per loro mezzo, alle famiglie e agli alunni, e ad assicurare, durante l'astensione, le prestazioni relative ai servizi pubblici essenziali così come individuati dalla normativa citata che prevede, tra l'altro, all'art. 5, che le amministrazioni **"sono tenute a rendere pubblico tempestivamente il numero dei lavoratori che hanno partecipato allo sciopero, la durata dello stesso e la misura delle trattenute effettuate per la relativa partecipazione"**.

Dette informazioni dovranno essere acquisite attraverso il portale SIDI, sotto il menù **"I tuoi servizi"**, nell'area **"Rilevazioni"**, accedendo all'apposito link **"Rilevazione scioperi"** e compilando tutti i campi della sezione con i seguenti dati:

- il numero dei lavoratori dipendenti in servizio;
- il numero dei dipendenti aderenti allo sciopero **anche se negativo**;
- il numero dei dipendenti assenti per altri motivi;
- l'ammontare delle retribuzioni trattenute.

Si pregano le SS.LL. di invitare i Dirigenti Scolastici a ottemperare a quanto sopra esposto, tenendo conto che i dati devono essere inseriti nel più breve tempo possibile.

IL VICE CAPO DI GABINETTO

Rocco Piméri