CPIA 7 "Anna Maria Lorenzetto" - Protocollo 0006813/2026 del 10/07/2026

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
7° CENTRO PROVINCIALE DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI
"Anna Maria Lorenzetto"
Via Singen, 46 - 00071 POMEZIA (RM)
Tel. 0692117605 - e-mail: rmmm67400q@istruzione.it
sedi associate: Albano Laziale, Via Rossini, 1 – Ardea, via Campo di Carne, snc
Colleferro, Via Don Bosco 2, Frascati, Via Mamiani 17, via Matteotti, 55 -
Nettuno, Via Canducci, 15 - Ostia, Via delle Azzorre 314, Via Baffigo, 143 - Pomezia, via Singen, 54 -
Velletri, Via Fontana della Rosa 159, Via Accademia della Cucina Italiana, 1 –
Velletri, C.C. Strada Provinciale Via Cisterna Campoleone 97

REGOLAMENTO SULLE PRESTAZIONI INDISPENSABILI IN CASO DI SCIOPERO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020;
VISTO il Protocollo di intesa sottoscritto in data 04.05.2026, prot. 3999, con le Organizzazioni Sindacali rappresentative;
VISTO il Parere ARAN n. 35940 del 10 dicembre 2025;
CONSIDERATA la Sentenza della Corte di Cassazione n. 15782 del 19.07.2011 in materia di poteri organizzativi del datore di lavoro;
CONSIDERATO l'esito del Protocollo di Intesa prot. 3999 del 04.05.2026, sottoscritto con le Organizzazioni Sindacali;

EMANA

il seguente regolamento interno per la gestione delle azioni di sciopero:

Art. 1 – Potere Organizzativo e Diritto di Sostituzione

Il Dirigente Scolastico, ai sensi dell'Art. 10, comma 5 dell'Accordo ARAN 2020, adotta ogni misura organizzativa utile per limitare gli effetti negativi dello sciopero sull'erogazione del servizio. In conformità alla giurisprudenza di legittimità (Cass. n. 15782/2011), è facoltà del Dirigente sostituire il personale scioperante con personale non scioperante regolarmente in servizio nella giornata dello sciopero. Tale sostituzione deve avvenire nel rigoroso rispetto dei seguenti limiti: a) il personale può essere adibito esclusivamente a mansioni rientranti nel proprio profilo professionale (es. è vietato adibire il personale docente a mansioni di pulizia o assistenza di base proprie dei collaboratori scolastici); b) la sostituzione non deve impedire materialmente l'esercizio del diritto di sciopero, ma neutralizzare il pregiudizio derivante dall'assenza, ove possibile con le risorse umane disponibili.

Art. 2 – Procedura di Comunicazione del Personale

In occasione di ogni proclamazione, il Dirigente Scolastico invita il personale a rendere comunicazione scritta (anche via e-mail) circa la propria intenzione di aderire allo sciopero entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione. Il personale può rispondere optando tra: "Adesione", "Non adesione", "Decisione non ancora maturata". La dichiarazione di adesione è irrevocabile, fa fede per l'invio dei dati al SIDI e per la conseguente trattenuta stipendiale.

Art. 3 – Comunicazione all'Utenza (Studenti)

Trattandosi di istituzione CPIA, le comunicazioni sono rivolte esclusivamente agli studenti/utenza (prevalentemente adulti). Almeno 5 giorni prima dello sciopero, il CPIA pubblica sul sito web – Bacheca sindacale - e sul registro elettronico:

- ❖ Sigle sindacali proclamanti, motivazioni dello sciopero e dati di rappresentatività (voti RSU istituto e percentuali di adesione storiche).
- ❖ Elenco dei servizi garantiti (contingenti).
- ❖ Previsioni sull'erogazione del servizio didattico (sospensione, riduzione oraria o eventuale chiusura dei plessi).

Art. 4 – Formazione del Contingente e Diritto del Lavoratore

Il nominativo del personale incluso nel contingente è comunicato agli interessati 5 giorni prima dell'evento. Il lavoratore designato ha il diritto di ribadire la volontà di scioperare entro il giorno successivo alla notifica. Il Dirigente provvede alla sostituzione, se possibile, entro le successive 24 ore.

Art. 5 – Limiti Individuali e Periodi di Franchigia

Si rammentano i vincoli temporali previsti dall'Art. 10, comma 6 dell'Accordo 2020:
Limite annuo individuale:

- □ 40 ore (o 8 giorni) per il personale docente scuola primaria
- □ 60 ore (o 12 giorni) per il personale docente scuola secondaria

Intervallo minimo: 12 giorni liberi tra scioperi che incidono sullo stesso bacino d'utenza.
Franchigia: Divieto assoluto di sciopero dal 1 al 5 settembre e nei 3 giorni successivi alla ripresa delle attività didattiche dopo le vacanze natalizie o pasquali.

Art. 6 – Responsabilità Dirigenziale su Sicurezza e Igiene

Resta in capo al Dirigente Scolastico la responsabilità esclusiva di valutare se, a causa dell'adesione allo sciopero del personale ATA (Collaboratori Scolastici), sia possibile garantire le condizioni minime di sicurezza, igiene e assistenza

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
7° CENTRO PROVINCIALE DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI
"Anna Maria Lorenzetto"
Via Singen, 46 - 00071 POMEZIA (RM)
Tel. 0692117605 - e-mail: rmmm67400q@istruzione.it
sedi associate: Albano Laziale, Via Rossini, 1 – Ardea, via Campo di Carne, snc
Colleferro, Via Don Bosco 2, Frascati, Via Mamiani 17, via Matteotti, 55 -
Nettuno, Via Canducci, 15 - Ostia, Via delle Azzorre 314, Via Baffigo, 143 - Pomezia, via Singen, 54 -
Velletri, Via Fontana della Rosa 159, Via Accademia della Cucina Italiana, 1 –
Velletri, C.C. Strada Provinciale Via Cisterna Campoleone 97

di base. Qualora tali standard non siano assicurati, il Dirigente ha il dovere di disporre la sospensione delle attività didattiche o la chiusura dei plessi, indipendentemente dalla presenza dei docenti. L'apertura dei locali da parte del Dirigente o di un suo delegato non obbliga all'erogazione del servizio didattico se non ne è garantita la piena funzionalità e sicurezza.

Art. 7 - Sciopero del dirigente scolastico

1. Nel caso di scioperi che coinvolgono anche la dirigenza scolastica, il dirigente scolastico che intende aderire allo sciopero rende nota al personale della scuola la sua adesione con adeguato preavviso, comunicando che le funzioni dirigenziali aventi carattere di essenzialità e di urgenza saranno svolte dal collaboratore del dirigente scolastico e, in caso di sciopero o assenza, dal docente in servizio più anziano di età.
2. Nella comunicazione indica l'obbligo per il soggetto incaricato della sostituzione di effettuare entro la data dello sciopero la rilevazione dei dati relativi allo sciopero indicati dall'art. 3, comma 6, dell'Accordo, avvalendosi della collaborazione del personale assistente amministrativo addetto alla rilevazione, se presente, o attraverso le istruzioni ricevute.

Art. 8 - Adempimenti del personale in servizio

1. Il personale della scuola che non aderisce allo sciopero sarà presente in servizio secondo il turno di lavoro previsto in quella giornata. In caso di riorganizzazione dell'orario scolastico, il personale seguirà le indicazioni fornite dal dirigente scolastico o dal suo sostituto. In nessun caso il personale potrà sostituire colleghi assenti per sciopero. In caso di necessità dovrà assicurare la vigilanza ai minori non custoditi presenti nella sede.
2. Il personale che non aderisce allo sciopero in servizio in plessi o sedi diverse da quella principale, ubicate nello stesso comune, in caso di impossibilità ad accedere ai locali della sede di servizio, per lo sciopero del personale addetto all'apertura della sede, si recherà nella sede principale per attestare la sua presenza in servizio e restare a disposizione per tutta la durata del suo orario di servizio per eventuali necessità di sostituzione del personale assente per motivi diversi dallo sciopero.
3. Il personale che non aderisce allo sciopero in servizio in plessi o sedi ubicate **in comune diverso** da quello della sede principale, in caso di impossibilità ad accedere ai locali della sede di servizio, per lo sciopero del personale addetto all'apertura, comunicherà immediatamente con fonogramma agli uffici della sede centrale l'impedimento alla prestazione lavorativa e potrà ritenersi libero da altri impegni.

Art. 9 – Pubblicità e Adempimenti Finali

Il presente Regolamento è pubblicato nell'Albo Online del sito istituzionale. Dopo ogni sciopero, il Dirigente provvederà alla comunicazione dei dati di adesione al Ministero dell'Istruzione e alla pubblicazione dei medesimi per massima trasparenza verso l'utenza.

Art. 10 – Clausola di salvaguardia per inosservanza dei termini di preavviso sindacale

Il preavviso minimo di 10 giorni per la proclamazione dello sciopero, previsto dall'art. 10, comma 1 dell'Accordo ARAN del 2 dicembre 2020 e dall'art. 2, comma 5 della L. 146/90, costituisce il presupposto logico e giuridico indispensabile per consentire al Dirigente Scolastico l'espletamento dei complessi adempimenti organizzativi e informativi previsti dalla normativa vigente.

Qualora la proclamazione dello sciopero venga notificata all'Istituzione Scolastica in violazione del suddetto termine perentorio di 10 giorni, i termini per gli adempimenti a carico dell'Amministrazione (invito al personale a rendere dichiarazione ex art. 3, c. 4; informativa alle famiglie ex art. 3, c. 5; comunicazione dei nominativi dei contingenti ex art. 3, c. 6) si intendono proporzionalmente ridotti e rideterminati in ragione della data di effettiva ricezione dell'atto.

In tali circostanze, l'Istituzione Scolastica e il Dirigente Scolastico sono sollevati da ogni responsabilità per eventuali ritardi, incompletezze o disfunzioni nelle comunicazioni all'utenza o nella gestione dei servizi, essendo tali criticità imputabili esclusivamente alla condotta dei soggetti proclamanti. Il Dirigente Scolastico provvederà a porre in essere gli adempimenti compatibili con i tempi residui, fatta salva la segnalazione della violazione alla Commissione di Garanzia per l'Attuazione della Legge sullo Sciopero ai sensi dell'art. 13 della L. 146/90.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Rosa Preziosi
(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art.3, c.2 del D.lgs. 39/93)