

Segreterie Provinciali Padova

FLC CGIL - 35 129 PADOVA – Via Longhin, 117 – Tel. 049 8944223 - padova@flcgil.it
CISL SCUOLA – 35 137 PADOVA – Via del Carmine, 3 – cislscuola.padova.rovigo@cisl.it
UIL SCUOLA – 35134 PADOVA – Via Pellizzo, 7 Tel. 049 655266 – padova@uilscuola.it
SNALS CONF.S.A.L. - 35125 PADOVA – Via Guizza, 68 Padova - Tel. 049 687635 info@snalspadova.it
FGU GILDA – 35134 PADOVA – T. Aspetti 193 – Tel 049 8024737 - info@gildapadova.it

Da affiggere all'albo sindacale della scuola Ai sensi dell'art. 25 della legge n. 300 del 20/05/70

Alla cortese att.ne
Dirigenti Scolastici
A tutto il personale
Istituti Provincia di Padova

Oggetto: modalità di utilizzazione del personale

In occasione delle prossime **consultazioni referendarie del 22 e 23 marzo 2026** si invia il presente “*Vademecum*” con preghiera di uniformarsi a quanto segue:

SCUOLE SEDE DI SEGGIO ELETTORALE: UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE

A) IN CASO DI CHIUSURA TOTALE DELLA SCUOLA

In occasione delle prossime elezioni nelle scuole sede di seggio le lezioni saranno sospese a causa della chiusura temporanea dei locali della sede di servizio, *che sono acquisiti temporaneamente in uso dall'amministrazione comunale che dovrà restituirli così come gli sono stati consegnati, di conseguenza, i docenti e gli ATA non presteranno alcuna attività lavorativa*

Tali circostanze sono equiparate a quelle disposte dalle autorità competenti per particolari motivi come, per esempio, nevicate, alluvioni, interventi di manutenzione straordinaria, ecc., che precludono al personale e agli allievi l'accesso ai locali: in tali occasioni le assenze, **comprese quelle del personale ATA**, sono pienamente legittimate e non devono essere “giustificate” e nemmeno essere oggetto di decurtazione economica. Ciò in quanto, il rapporto di lavoro del personale della scuola è di natura civilistica e “obbligazionaria” tra le parti che lo sottoscrivono.

Il principio giuridico di riferimento è statuito dall'art. 1256 del Codice civile, che recita: “*L'obbligazione si estingue quando, per una causa non imputabile al debitore (nel nostro caso dipendente della scuola), la prestazione diventa impossibile. Se l'impossibilità è solo temporanea, il debitore, finché essa perdura, non è responsabile del ritardo dell'adempimento*”.

I giorni di chiusura per causa di forza maggiore devono quindi essere assimilati a **servizio effettivamente e regolarmente prestato**, in quanto il dipendente non può prestare la propria

attività per cause esterne e tale chiusura è “utile” a qualunque titolo: 180 giorni per l’anno di prova, proroga/conferma di una supplenza ecc.

Se la consegna della scuola avviene al termine della sessione antimeridiana, quindi si effettua la chiusura dell’edificio a partire dal pomeriggio, non hanno obblighi di servizio i lavoratori (docenti e ATA) impegnati in quella fascia oraria, né sono tenuti ad anticipare o restituire la mancata prestazione. Qualora subentrino “*esigenze di funzionamento*”, ad esempio in sostituzione di personale assente alla mattina, il dirigente disporrà i provvedimenti *secondo quanto previsto nel contratto integrativo di istituto*.

B) IN CASO DI CHIUSURA TOTALE DI UNO O PIU' PLESSI DELLA SCUOLA

Può accadere che solo uno o più plessi dell’istituzione scolastica siano individuati sede di seggio elettorale.

Nei plessi NON individuati sede di seggio elettorale si dovrà svolgere normale attività didattica e dunque questi edifici dovranno necessariamente rimanere aperti: docenti e personale ATA assegnati a tali plessi dovranno recarsi a scuola regolarmente e secondo il proprio orario di servizio.

Nei plessi individuati sede di seggio elettorale ci troviamo nella fattispecie della chiusura dell’edificio pertanto non vi sono obblighi di servizio.

a) Ricordiamo che l’O.M. 185/1995 (art. 3, comma 30, prevede che: “*Gli insegnanti a disposizione per la temporanea chiusura dei locali della sede di servizio a causa di disinfestazione o di consultazione elettorale non sono da considerare in soprannumero e non possono essere pertanto utilizzati negli altri plessi del circolo o nelle sezioni staccate o scuole coordinate*”.

b) Una eventuale disposizione da parte del Dirigente Scolastico, attraverso un ordine di servizio che preveda la prestazione lavorativa di ATA, originariamente assegnati ai plessi dove non si svolgono le elezioni, nel plesso o nei plessi in cui si svolge la normale attività didattica, può avvenire, in relazione a **conclamate esigenze di servizio (es. sostituzione colleghi assenti), ma sempre nell’ambito di quanto previsto dalla contrattazione di scuola**.

C) IN CASO DI SOSPENSIONE DELLE LEZIONI PER CHIUSURA PARZIALE DI UNO O PIU' PLESSI DELLA SCUOLA

Può inoltre accadere che uno o più plessi siano utilizzati solo parzialmente, con sospensione dell’attività didattica ma con continuità delle altre attività della Scuola: le lezioni si svolgeranno per gli alunni che si trovano nel settore non interessato con i docenti in regolare servizio, secondo l’orario programmato; per le parti dell’edificio scolastico utilizzate gli alunni rimangono a casa e i docenti non hanno obbligo di insegnamento. C’è l’obbligo di partecipare alle attività funzionali e collegiali, nonché quelle aggiuntive se già programmate nel piano delle attività, secondo l’orario definito e se compatibili con la disponibilità dei locali. Il personale ATA presta attività lavorativa per le dovute esigenze di funzionamento.

FLC CGIL

CISL FSUR

UIL Scuola RUA

SNALS Confsal

FGU – Gilda

Mara
Patella

Stefania
Bellamio

Loris
Bortolazzi

Rocco
Italiano

Renata
Mosca