



28 Aprile 2026

Circolare numero 469

sciopero 6 e 7 maggio - personale scolastico

OGGETTO: Comparto Istruzione e Ricerca – Sezione Scuola. Azione di sciopero prevista per le giornate del **6 e 7 maggio 2026**.

Si comunica che, per l'intera giornata del **6 e 7 maggio 2026**, è previsto uno sciopero, riguardante il settore comparto scuola di tutto il territorio nazionale

Come stabilito dall'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali in caso di sciopero nel Comparto Istruzione e Ricerca pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 8 del 12 gennaio 2021, che all'art. 3 comma 4 recita:

“In occasione di ogni sciopero, i dirigenti scolastici invitano in forma scritta, anche via e-mail, il personale a comunicare in forma scritta, anche via e-mail, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo. La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile, fermo restando quanto previsto al comma 6. A tal fine, i dirigenti scolastici riportano nella motivazione della comunicazione il testo integrale del presente comma.”

il Dirigente Scolastico invita il personale a comunicare tramite registro elettronico, seguendo la procedura più avanti descritta, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non avere ancora maturato alcuna decisione al riguardo.

La comunicazione dovrà essere inviata improrogabilmente **entro giorno 04 maggio 2026**.

Procedura per l'invio della comunicazione da parte del personale scolastico:

entrare nella propria area personale (registro elettronico per i docenti o argo personale per gli ATA) andare su “servizi personale” e cliccare su “richieste generiche” cliccare su “scarica documento” selezionare e scaricare il file “**modulo sciopero**” scaricare il file sul proprio pc aprire il file e compilarlo una volta compilato andare su “file” e selezionare la voce “stampa” in corrispondenza del modello di stampante selezionare la voce “Microsoft print to PDF” cliccare su “stampa”, vi verrà chiesto di salvare il file sul proprio pc ritornare su “nuova richiesta generica” e caricare il file appena salvato sul proprio pc nell'oggetto scrivere “**sciopero giorno/mese 2026**”

[Dettaglio sciopero](#)