

## ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI

Scuola dell'Infanzia • Primaria • Secondaria di I grado

VIA FIRENZE, 1 – 35018 SAN MARTINO DI LUPARI – PD

Tel. 049 5952124 - [www.icsanmartinodilupari.edu.it](http://www.icsanmartinodilupari.edu.it) – C.F. 81001730282

Email [PDIC838004@istruzione.it](mailto:PDIC838004@istruzione.it) - Pec [PDIC838004@pec.istruzione.it](mailto:PDIC838004@pec.istruzione.it) – Codice Univoco Ufficio\_UFYMW

Prot. (vedi segnatura)

Data (vedi segnatura)

[Ai docenti](#)

[Al Direttore SGA](#)

[Al Personale ATA](#)

[Alla RSU di Istituto](#)

[Alle OO.SS. provinciali di categoria](#)

[All'albo on line](#)

[Al sito web](#)

OGGETTO: Convocazione Assemblea Sindacale d'Istituto – 2 febbraio 2026

Si comunica alle SS.LL. che la RSU d'Istituto, ai sensi dell'art. 4 del CCNQ del 04.12.2017, ha indetto un'assemblea sindacale in orario di servizio per il giorno **LUNEDÌ 2 FEBBRAIO 2026**.

L'assemblea si svolgerà presso la Sala Sparacino della Scuola primaria "Duca d'Aosta" secondo i seguenti orari:

- **Personale Docente:** dalle ore 08:00 alle ore 09:30 (prime ore di attività didattica).
- **Personale ATA:** dalle ore 10:00 alle ore 11:00.

### ORDINE DEL GIORNO:

1. *Distribuzione del Fondo d'Istituto (FIS);  
Varie ed eventuali.*

### MODALITÀ DI ADESIONE (Registro Nuvola)

Il personale interessato a partecipare è tenuto a comunicare la propria **ADESIONE / NON ADESIONE** tassativamente del giorno **26/01/2026**, utilizzando le apposite funzioni del registro elettronico Nuvola.

**Nota per i docenti:** Si richiede di indicare nel campo note o nell'apposita sezione la classe o le classi nelle quali si è in servizio durante l'orario dell'assemblea, per permettere l'organizzazione della vigilanza.

### DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE

**Capienza Locali:** Si informa che l'indice di affollamento della sala destinata all'incontro è inferiore a cento unità.

**Obblighi di servizio:** La mancata comunicazione entro i termini stabiliti implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

**Personale non aderente:** Il personale che non partecipa svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata.

**Rientro in servizio:** Al termine dell'assemblea, il personale dovrà riprendere immediatamente il lavoro nella classe o nel settore di competenza.

Si confida nella consueta collaborazione.

Il Dirigente Scolastico

*Dott. Giorgio Michelazzo*

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice  
dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa