



Istituto Comprensivo "PUCCINI"  
Viale D. Giannotti, 41 50126 Firenze - Tel. 055 6801385 – 055680423 - 0556581518  
Codice Fiscale 94188510484 - Codice Meccanografico FIIC854005 - Codice univoco UFLDPW  
e-mail: [fic854005@istruzione.it](mailto:fic854005@istruzione.it) – [fic854005@pec.istruzione.it](mailto:fic854005@pec.istruzione.it)

Circ. 103

Firenze, 13 novembre 2024

Al personale

### **Oggetto: diritto alla disconnessione**

Si ricorda quanto previsto dal nostro contratto integrativo d'Istituto, art. 51:

“1. Qualunque comunicazione dovrà avvenire con almeno 5 giorni lavorativi di anticipo rispetto al momento della sua esecutività. Solo per occasionali comunicazioni che rivestono un carattere di particolare urgenza, oggettivamente riscontrabile, l'anticipo può essere portato a 2 giorni, anche non lavorativi.

2. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2019/21 all'art. 30, comma 4 lettera c8), e delle esigenze di funzionamento dell'Istituto, si individuano i seguenti criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (“diritto alla disconnessione”):

1. Viene riconosciuto al personale docente ed ATA il “diritto alla disconnessione”, inteso come diritto di non leggere e-mail e messaggi d'ufficio, di non rispondere a telefonate ed il dovere di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo al di fuori delle giornate e degli orari indicati nel successivo comma 2.

2. Vengono adottate le seguenti prescrizioni:

- Il “diritto alla disconnessione” si applica in senso bidirezionale (verso la Dirigenza e viceversa), oltre che tra colleghi.

- Il “diritto alla disconnessione” si applica dalle ore 17.30 alle ore 7.00 del mattino seguente, dal lunedì al giovedì, dopo le ore 16.30 del venerdì e all'intera giornata di sabato e giorni festivi, oltre ai giorni di chiusura dell'Istituto.

- Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono diffuse tramite posta elettronica istituzionale e pubblicazione sul sito istituzionale entro le ore 17.30 dal lunedì al giovedì, e entro le ore 16.30 del venerdì, faranno fede la data e l'ora di invio della comunicazione. In caso di comunicazioni telefoniche queste verranno effettuate solo ed esclusivamente utilizzando i numeri di telefono ufficiali della Scuola e non da numeri privati del Dirigente Scolastico o di Collaboratori del Dirigente Scolastico/Responsabili di Plesso.

- Le convocazioni inoltrate per posta elettronica devono essere inviate, di norma, almeno 5 giorni lavorativi prima rispetto all'impegno richiesto, fatte salve esigenze urgenti (vedi comma 1).

- E' fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati, in caso di urgenza comprovata ed indifferibile.

- In caso di impossibilità di ricevere comunicazioni a causa di comprovati problemi tecnici e/o di connessione nel luogo di residenza, il personale è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

**3. Le chat telefoniche (ad es. Whatsapp) non sono un formale strumento di lavoro e pertanto nessun dipendente può essere obbligato a farne parte. In ogni caso si applicano gli orari di disconnessione previsti dal comma precedente.**

4. L'account mail personale con dominio icpuccini.edu.it può essere disattivato dal dipendente negli orari di disconnessione o quando ritenuto opportuno, fatta salva la necessità di visionare con una frequenza adeguata le comunicazioni pervenute. E' fortemente raccomandata la programmazione oraria dell'invio di comunicazioni mail, quando necessario per rispettare gli orari di disconnessione.”

**Il Dirigente Scolastico**

**Prof. Mattia Venturato**

Firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs.82/2005 s.m.i.  
e norme collegate e sostituisce il cartaceo e la firma autografa