



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "SANDRO PERTINI"



Sede di Via Napoli, 3 - 00045 Genzano di Roma - Tel. 06121125600 - Fax 069363827
Indirizzi: ITE Amministrazione, finanza e marketing - ITT Informatica e telecomunicazioni - IPSIA Istituto professionale industria e artigianato
Sede di Via della Stella, 7 - 00041 Albano Laziale - Tel. 06121126605/06 - Fax 069323128
Indirizzo ITE Turismo
Cod. mecc. RMIS05300L - C.F. 90049420582 - C.U. UFGPDP - Ambito territoriale Lazio 15
Sito web: <http://www.pertinigenzano.gov.it> - E-mail: rmis05300l@istruzione.it - P.E.C.: rmis05300l@pec.istruzione.it

Circ. n. 61 /a.s. 2018-19

Ai docenti
Al D.S.G.A.
All'Ufficio del Personale
All'Ufficio Didattica
All'Albo online dell'I.I.S. "Sandro Pertini"

OGGETTO: mancata partecipazione alle riunioni degli Organi Collegiali.

Pervengono periodicamente a questa Presidenza richieste di non partecipare alle riunioni degli Organi Collegiali (Collegi dei docenti, Consigli di classe ecc.) di volta in volta convocati.

Nel rammentare che la partecipazione a tali riunioni è regolata dall'art. 29 del CCNL Scuola 2006-2009, si sottolinea che l'eventuale deroga concessa dal Dirigente Scolastico **costituisce un fatto del tutto eccezionale** e che la deroga deve essere esplicitamente autorizzata dal D.S. previa presentazione, **con congruo anticipo**, di un'apposita richiesta, debitamente motivata, da parte del docente interessato. La mancata osservanza di tali requisiti non consentirà la concessione, da parte del D.S., di quanto richiesto; tanto meno la concessione sarà possibile nel caso di eventuali giustificazioni "a posteriori" (così come non lo sarebbe nel caso di assenze in orario antimeridiano, non comunicate tempestivamente).

Risulta evidente che la richiesta di deroga, se presentata nell'imminenza della riunione, può non essere visionata dal D.S. (il quale potrebbe, per svariati motivi, non essere presente in sede) e conseguentemente non essere accolta.

I docenti collaboratori del D.S. e/o coordinatori didattici, nel caso dei Collegi dei docenti, o i coordinatori di classe e/o altri insegnanti nel caso dei Consigli di classe o di altre riunioni avranno cura di consegnare alla Segreteria del Personale, nel giorno successivo allo svolgimento della riunione, i fogli firma dei docenti già predisposti dalla Segreteria didattica. L'Ufficio del Personale segnalerà al Dirigente Scolastico, con cortese sollecitudine, i nominativi dei docenti la cui assenza alle riunioni non sia stata esplicitamente autorizzata dalla Presidenza, per l'eventuale assunzione dei provvedimenti previsti dalla normativa vigente.

Le procedure sopra descritte dovranno essere osservate per tutte le riunioni programmate nel Piano annuale delle attività dei docenti ovvero convocate dal D.S. in seduta straordinaria.

Genzano di Roma, 16/11/2018

Il Dirigente Scolastico
Prof. Roberto Toro