



MIM – UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo Statale MARIA MONTESSORI

Viale Adriatico, 140 – 00141 Roma (RM) – CF 97200050587 C.M. RMIC813002

Scuola dell'Infanzia, Scuola primaria, Scuola secondaria di primo grado

Sedi: Viale Adriatico, 140 -Via Monte Ruggero, 39 – Via Monte Cardoneto, 11

rmici813002@istruzione.it - rmic813002@pec.istruzione.it

www.ic-vialeadriatico.edu.it

Tel. 06.87188349 – Fax 068186208

Al personale docente
Alla bacheca del Registro elettronico (docenti)
Al sito web

p.c. al DSGA

Oggetto: assenze a riunioni e attività funzionali all'insegnamento (modalità di richiesta e di giustificazione)

Il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019–2021, attualmente in vigore, chiarisce come gli obblighi di lavoro del personale docente siano articolati in **attività di insegnamento** e in **attività funzionali** alla prestazione di insegnamento.

Di seguito si riportano i primi 5 commi dell'art. 44.

Art. 44 - Attività funzionali all'insegnamento

1. L'attività funzionale all'insegnamento è costituita da ogni impegno inerente alla funzione docente previsto dai diversi ordinamenti scolastici. Essa comprende tutte le **attività**, anche **a carattere collegiale**, di **programmazione**, **progettazione**, **ricerca**, **valutazione**, **documentazione**, **aggiornamento** e **formazione**, compresa la **preparazione dei lavori degli organi collegiali**, la **partecipazione alle riunioni** e l'**attuazione delle deliberazioni** adottate dai predetti organi.
2. Tra gli **adempimenti individuali** dovuti rientrano le attività relative:
 - a) alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni
 - b) alla correzione degli elaborati
 - c) ai rapporti individuali con le famiglie.
3. Le **attività di carattere collegiale** riguardanti tutti i docenti (compresi i part-me – sentenza della Corte di Cassazione n. 7320 del 14 marzo 2019) **sono costituite da**:
 - a) partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti e sue articolazioni, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole dell'infanzia e nelle istituzioni educative, fino a 40 ore annue;
 - b) la partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione, inclusi i gruppi di lavoro operativo per l'inclusione. Gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal Collegio dei docenti; nella predetta programmazione occorrerà tener conto degli oneri di servizio degli insegnanti con un numero di classi superiore a sei in modo da prevedere un impegno fino a 40 ore annue;
 - c) lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.
4. Fermo restando che le ore di cui alle lettere a) e b) del comma 3 sono prioritariamente destinate alle attività collegiali ivi indicate, le ore non utilizzate a tal fine sono destinate, nei limiti di cui alle lett. a) e b), alle attività di formazione programmate annualmente dal Collegio docenti con il PTOF.
5. Per assicurare un rapporto efficace con le famiglie e gli studenti, in relazione alle diverse modalità organizzative del servizio, il Consiglio d'istituto sulla base delle proposte del Collegio dei docenti



MIM – UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo Statale MARIA MONTESSORI

Viale Adriatico, 140 – 00141 Roma (RM) – CF 97200050587 C.M. RMIC813002

Scuola dell'Infanzia, Scuola primaria, Scuola secondaria di primo grado

Sedi: Viale Adriatico, 140 -Via Monte Ruggero, 39 – Via Monte Cardoneto, 11

rmici813002@istruzione.it - rmic813002@pec.istruzione.it

www.ic-vialeadriatico.edu.it

Tel. 06.87188349 – Fax 068186208

definisce le modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti, assicurando la concreta accessibilità al servizio, pur compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'Istituto e prevedendo idonei strumenti di comunicazione tra istituto e famiglie.

Alla luce dei contenuti del Contratto sopra riportati, **la partecipazione alle riunioni collegiali è un obbligo di servizio per i docenti**, rientrando tra le attività funzionali all'insegnamento, normate dall'art. 44 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021.

La mancata presenza alla specifica riunione/attività, che non sia già coperta da altra comunicazione di assenza riguardante l'intera giornata, va quindi giustificata e/o documentata come le altre assenze (permessi per motivi personali, malattia, visita medica, ecc.).

Le giustificazioni devono essere presentate entro e non oltre il 3° giorno dall'assenza, in base alla tipologia di richiesta:

- 1.con certificato medico in caso di assenza per motivi di salute, per visita specialistica o trattamenti sanitari che abbiano carattere di urgenza e/o rientranti in un piano terapeutico e comunque non procrastinabili;
- 2.con autodichiarazione per permessi personali/familiari, accompagnata da eventuale altra documentazione richiesta dal Dirigente scolastico, in ottemperanza a quanto previsto dalla norma riguardo all'esercizio delle sue funzioni;
- 3.con attestazioni di frequenza a iniziative, corsi, attività di formazione/aggiornamento rientranti nel Piano di formazione d'Istituto o nel PTOF;
- 4.con attestazioni di frequenza a corsi abilitanti/professionalizzanti a cui si risulta iscritti;
- 5.con attestazioni di partecipazione ad eventi/riunioni/iniziative di natura sindacale;
- 6.con attestazioni di partecipazione ad iniziative, eventi, incontri, riunioni o attività d'Istituto in rappresentanza del Dirigente scolastico.

Si ricorda che non è possibile richiedere dei permessi brevi in occasione delle riunioni collegiali, in quanto relativi solo alle ore di lezione (CCNL 2006-2009, art. 16).

Nel caso la richiesta di giustificazione non venga soddisfatta il Dirigente scolastico può effettuare nei confronti del docente una trattenuta stipendiale e attivare le procedure di ordine disciplinare (sempre che il docente non abbia comunque raggiunto o superato le 40 ore previste).

Anche la puntualità alle sedute degli organi collegiali è un dovere, pertanto eventuali ritardi dovranno essere comunicati per iscritto con invio di mail alla posta istituzionale della dirigenza (vedi sotto). La reiterazione del ritardo, non giustificato, potrebbe rappresentare motivo di provvedimento disciplinare.

Si allega modulo di richiesta da inviare a presidenza@montessorimontesacro.org entro e non oltre l'inizio della riunione/attività prevista, firmato in modo leggibile, o presentato a mano al personale di segreteria.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa