Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA FRANCESCO GENTILE 40"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado
Via Francesco Gentile, 40 – 00173 Roma – Tel. 06.7210096 – Fax: 06.72960489
Email: rmic8cm003@istruzione.it – PEC: rmic8cm003@pec.istruzione.it
Sito: www.icviagentile40.edu.it – Cod.Mecc. **RMIC8CM003**
Cod.Fisc. **97616160582** – Cod. iPA **istsc_rmic8cm003** – Cod. Univoco per la F.E. **UF848L**

Roma 23/09/2026

A TUTTI I DOCENTI
AL RE

OGGETTO: Firma contestuale dei fogli ore del personale OEPAC e segnalazione difformità – Adempimenti normativi e disposizioni operative

Si richiama l'attenzione di tutto il personale docente su un adempimento di fondamentale importanza riguardante la gestione e il controllo delle presenze degli Operatori Educativi per l'Autonomia e la Comunicazione (OEPAC) operanti all'interno dell'Istituto.

La sottoscritta ribadisce che la firma di attestazione delle ore di servizio svolte dal personale OEPAC costituisce una dichiarazione di valore legale, necessaria ai fini della rendicontazione amministrativa e della tutela della continuità assistenziale ed educativa degli alunni.

Pertanto, si impartiscono le seguenti istruzioni operative, con efficacia immediata:

1. La firma da parte del docente di classe o di sostegno deve essere apposta tassativamente nella stessa giornata in cui le ore di servizio vengono effettivamente erogate. È rigorosamente vietato apporre firme posticipate, retroattive o cumulate a fine settimana/mese.

2. In caso di ritardo dell'operatore, allontanamento anticipato o mancata prestazione delle ore previste (per assenza dell'alunno, dell'operatore o altre ragioni), il docente NON deve firmare il foglio presenze per le ore o le frazioni di ora non effettivamente svolte.

3. Qualsiasi difformità rispetto all'orario concordato, ritardo o servizio non erogato deve essere comunicato immediatamente alla sottoscritta Dirigente Scolastica (tramite comunicazione scritta/email all'indirizzo istituzionale o contatto diretto con la Presidenza), specificando la data, l'orario e la natura del disservizio.

Si confida nella consueta responsabilità e puntualità di tutto il personale nell'osservanza delle presenti disposizioni legali ed amministrative

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Caterina Aiello

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
Ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del D.Igs n.39 del 1993)