

Circ. n. 55

Marina di Cerveteri, 29 novembre 2016

AI COLLABORATORI DEL DS  
AI FIDUCIARI DI PLESSO  
A TUTTI I DOCENTI  
AL PERSONALE ATA  
AL DSGA  
SITO WEB > circolari

**Oggetto: disposizioni organizzative permanenti per la sostituzione dei docenti assenti.**

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 17 del D.P.R. 3/1957;

VISTO il D.P.R. 275/1999 recante *norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59*;

VISTO l'art. 25 del D.Lgs. 165/01;

VISTO il D.Lgs. 81/08 recante **norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro**;

VISTO il D.Lgs. 150/09;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del Comparto Scuola 2006/2009;

VISTO il Decreto n. 53 del 21 giugno 2007 e il *Regolamento sulle supplenze del 13 giugno 2007 recante norme sulle modalità di conferimento delle supplenze al personale docente ed educativo*;

VISTO l'art. 1, c. 332, della L. 190/2014 per cui: *“A decorrere dal 1° settembre 2015, i dirigenti scolastici non possono conferire le supplenze brevi a: [...] a) personale appartenente al profilo professionale di assistente amministrativo, salvo che presso le istituzioni scolastiche il cui relativo organico di diritto abbia meno di tre posti; b) personale appartenente al profilo di assistente tecnico; c) personale appartenente al profilo di collaboratore scolastico, per i primi sette giorni di assenza”*;

VISTO l'art. 1, c. 333, della L. 190/2014 per cui: *“i dirigenti scolastici non possono conferire supplenze brevi [...] al personale docente per il primo giorno di assenza”*;

VISTA la nota MIUR 24306 del 01-09-2016 avente ad oggetto *“Anno scolastico 2016/2017 – Istruzioni e indicazioni operative in materia di supplenze al personale docente, educativo ed A.T.A.”*;

RICHIAMATA la propria circolare interna n. 7 del 5/9/2016 recante *disposizioni specifiche sulla sicurezza, la sorveglianza e la prevenzione dei rischi per l'anno scolastico 2016/2017*;

CONSIDERATI gli obblighi di vigilanza in capo ai Docenti, al personale ATA (artt. 26, 27,28; A.T.A art. 47 e tab. area A CCNL 2006-09) e a tutto il personale scolastico ai sensi degli artt. 2047 e 2048 del Codice Civile;

CONSIDERATO che, ai sensi dell'art. 28 della Costituzione, la suddetta responsabilità di vigilanza si estende alla pubblica amministrazione in virtù del cosiddetto *rapporto organico di immedesimazione*;

CONSIDERATO l'obbligo di garantire prioritariamente la sicurezza e la vigilanza nel caso in cui le difficoltà di reperimento immediato del personale docente rendano impossibile la copertura tempestiva delle classi dei docenti assenti;

PRESO ATTO delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili in questo istituto;

SENTITO il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;

INFORMATA la RSU e i rappresentanti delle OOSS territoriali nell'incontro del 28/10/2016;

TENUTO CONTO della necessità e urgenza di assicurare **in via prioritaria** la vigilanza, la sicurezza e l'incolumità degli alunni, in tutte le diverse situazioni quotidiane che si verificano o abbiano a verificarsi nelle quali risultasse assente il docente di classe;

ACCERTATO che vi sono casi in cui si rivela di fatto impossibile reperire tempestivamente il supplente a causa del susseguirsi di eventi imprevedibili correlati all'assenza del docente di *classe (inizio dell'assenza, tempi delle comunicazioni in rapporto al tempo scuola, ritardo dovuto alla lontananza del docente individuato, assenze plurime, graduatorie esaurite, risposte negative, convocazioni deserte, ecc.)*, soprattutto per il primo giorno di assenza e in orario antimeridiano;

RITENUTO necessario emanare disposizioni scritte per garantire efficienza e trasparenza dell'azione della P.A. e fornire chiare indicazioni operative al personale scolastico sulla sequenza delle azioni da adottare per garantire la vigilanza degli alunni delle classi dei docenti assenti;

Limitatamente ai casi di forza maggiore,

#### DISPONE

i collaboratori di plesso provvederanno alla copertura delle classi eventualmente prive di docente attuando le seguenti azioni nei diversi ordini, secondo la sequenza sotto indicata:

**SCUOLA DELL'INFANZIA:** le sostituzioni avverranno, di norma, a partire dal secondo giorno di assenza e previa verifica del numero degli alunni effettivamente presenti. Per il primo giorno di assenza si procederà nel modo seguente:

- a) incarico ai docenti che devono recuperare permessi brevi;
- b) cambio di turno di servizio tra i docenti contitolari della stessa classe;
- c) utilizzo del docente di potenziamento dalla primaria (qualora la distanza tra gli edifici e la tempistica di comunicazione dell'assenza lo consentano);
- d) attribuzione di ore eccedenti a personale disponibile, fino ad un massimo di 6 ore settimanali oltre l'orario d'obbligo e nei limiti della capienza finanziaria prestabilita;
- e) utilizzazione del docente titolare di classe in caso di contemporaneità con l'Ins. di IRC (gli alunni presenti e non avvalentisi saranno inseriti in sezione parallela);
- f) docente di sostegno nella propria classe, in caso di assenza del docente contitolare, per la sola vigilanza;
- g) docente di sostegno anche in altre classi, esclusivamente in assenza dell'alunno disabile.

Dovrà essere prevista una rotazione tra il docente titolare e il docente di sostegno (esclusivamente in assenza dell'alunno disabile).

Nel caso in cui non sia possibile attuare nessuna delle soluzioni organizzative di cui ai precedenti punti *a,b,c,d,e,f,g*, gli alunni saranno ripartiti in altre classi secondo elenchi prestabiliti dall'insegnante prevalente/coordinatore di classe.

**SCUOLA PRIMARIA:** la sostituzione degli assenti per brevi periodi, come previsto dalla normativa vigente, sarà effettuata utilizzando la flessibilità organizzativa, secondo le seguenti modalità:

- a) incarico ai docenti che devono recuperare permessi brevi;
- b) cambio di turno di servizio tra i docenti contitolari della stessa classe;
- c) utilizzo delle disponibilità derivate dalla presenza del docente di potenziamento (compresenze);
- d) attribuzione di ore eccedenti a personale disponibile, fino ad un massimo di 6 ore settimanali oltre l'orario d'obbligo e nei limiti della capienza finanziaria prestabilita;
- e) utilizzazione del docente titolare di classe in caso di contemporaneità con l'Ins. di IRC.;
- f) utilizzazione del docente di materia alternativa a IRC (gli alunni non avvalentisi seguiranno il docente nella classe del docente assente);
- g) docente di sostegno nella propria classe, in caso di assenza del docente contitolare, per la sola vigilanza;
- h) docente di sostegno anche in altre classi, esclusivamente in assenza dell'alunno disabile.

Dovrà essere prevista una rotazione tra il docente titolare e il docente di sostegno (esclusivamente in assenza dell'alunno disabile).

Nel caso in cui non sia possibile attuare nessuna delle soluzioni organizzative di cui ai precedenti punti *a,b,c,d,e,f,g,h*, gli alunni saranno ripartiti in altre classi secondo elenchi prestabiliti dall'insegnante prevalente/coordinatore di classe.

**SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO:** gli insegnanti assenti per brevi periodi, come previsto dalla normativa vigente, saranno sostituiti da:

- a) docenti che devono recuperare permessi brevi;
- b) docente disponibile ad effettuare ore eccedenti, fino a un massimo di 6 ore oltre il proprio orario e nei limiti della capienza finanziaria prestabilita, individuati nel seguente ordine: *docente della classe dell'assente, docente della stessa disciplina, altro docente disponibile*;
- c) docente di sostegno nella propria classe, in caso di assenza del docente contitolare, per la sola vigilanza;
- d) docente di sostegno anche in altre classi, esclusivamente in assenza dell'alunno disabile.

Nel caso in cui non sia possibile attuare nessuna delle soluzioni organizzative di cui ai precedenti punti *a,b,c,d*, gli alunni saranno ripartiti in altre classi secondo elenchi prestabiliti dal coordinatore di classe.

**Al fine di procedere ordinatamente e in sicurezza alla distribuzione degli alunni della classe interessata, si applicheranno le seguenti disposizioni:**

- a) l'insegnante prevalente/il coordinatore di ogni sezione /classe avrà cura di suddividere i propri alunni in gruppi di 5/6, trascrivendo i nominativi sul modello allegato (*allegato B*), assegnandoli prioritariamente alle classi parallele e disposte sullo stesso piano dell'edificio;
- b) i collaboratori del dirigente e i referenti di plesso raccoglieranno i moduli compilati, ne disporranno copie da conservare: in segreteria, in classe e nella postazione dei collaboratori scolastici;
- c) i gruppi saranno accompagnati nelle classi così individuate dal collaboratore scolastico, avendo cura di far rispettare agli alunni le norme comportamentali e segnalandone al dirigente le violazioni;
- d) qualora il numero degli alunni per classe risultasse elevato, gli adulti presenti assicureranno prioritariamente le attività di vigilanza e assistenza rispetto alle attività di istruzione e formazione.

- e) nel caso di concomitante assenza di docenti anche nella classe assegnata, il gruppo di alunni verrà nuovamente suddiviso nelle classi regolarmente funzionanti nella scuola.

**La suddetta modalità di distribuzione degli alunni verrà utilizzata anche in caso di necessità e/o emergenze al momento non prevedibili.**

**Qualora si rendesse necessario, le disposizioni sopra descritte saranno attribuite mediante compilazione del modello allegato alla presente circolare (allegato A).**

Si rammenta che per le circolari interne a carattere informativo, istruttivo, regolativo, gestionale ed organizzativo, inviate ai docenti, sussiste obbligo di firma da parte dei medesimi, come mero atto di presa visione (ai sensi dell' art.5 del D.Lgs. n.165/01).

Si ricorda altresì, che la pubblicazione, da parte della Pubblica Amministrazione, di atti e provvedimenti amministrativi sul proprio sito istituzionale, ha effetto di pubblicità legale e di formale notificazione agli interessati (ai sensi dell' art. 32 della Legge n. 69/09).

Per quanto non compreso nella presente disposizione si fa riferimento alle norme legislative e contrattuali vigenti.

La presente disposizione di servizio viene compilata e successivamente consegnata in Segreteria per la distribuzione ai destinatari e la pubblicazione sul sito dell'istituto.

Il Dirigente scolastico  
Loredana Cherubini

## APPLICAZIONE DISPOSIZIONE DI SERVIZIO SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

RICHIAMATE le circolari interne n. 7 del 5/9/2016 e n. 55 del 29/11/2016, che vanno considerata parte integrante e sostanziale della presente disposizione di servizio;

CONSIDERATA la necessità e l'urgenza di assicurare le condizioni di sicurezza e vigilanza per gli alunni dell'Istituto Comprensivo;

VALUTATO che in alcune situazioni di emergenza, tali condizioni potrebbero essere compromesse per impossibilità oggettiva di sostituzione del personale docente assente;

ACCERTATO che ricorrono le condizioni *di forza maggiore* di cui alle sopra citate disposizioni regolarmente notificate al personale;

### DISPONE

il docente Collaboratore del Dirigente Scolastico in servizio nella sede di riferimento o il docente referente di plesso o altro docente appositamente individuato dal Dirigente Scolastico, considerate le possibili sostituzioni sulla base della specifica concreta situazione in atto nella sede al momento della consegna della presente, farà sottoscrivere la presente disposizione di servizio al docente individuato per sostituire il docente assente al fine di assicurare prioritariamente la vigilanza e la sicurezza degli alunni e secondariamente le previste attività di insegnamento.

Ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. 3/1957, in caso di non condivisione del contenuto della presente disposizione il/i docente/i individuato/i, che ritenga/no l'ordine impartito palesemente illegittimo, dovrà/anno farne rimostranza al Dirigente Scolastico, dichiarandone le ragioni.

Ora di attività	Plesso – Classe - Sez.ne	Data	Docente da sostituire	Docente individuato	Firma del Docente individuato
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

Il Dirigente Scolastico  
Loredana Cherubini

Il Docente Collaboratore del Dirigente Scolastico \_\_\_\_\_

Il Docente Referente di plesso \_\_\_\_\_

Il Docente individuato per le sostituzioni \_\_\_\_\_

Classe ..... Sez.ne ..... Sede ..... Num. Alunni per classe .... ..

**Distribuzione alunni in caso di necessità**

Num.	Cognome e nome	Gruppo n.	Classe sez. di affidamento
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

**Firma dei Docenti della classe**

.....  
.....  
.....