



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRESIVO MATTEO RICCI
Scuola dell'Infanzia, Scuola primaria, Scuola Secondaria di I grado
Via Cina, 4 – 00144 Roma
Distretto 20°- Ambito Territoriale Lazio 6
Scuola Polo per la Formazione Ambito 6
Tel. 06/5298735 - Fax 06/5293200
peo@rmic8by001@istruzione.it - pec@rmic8by001@pec.istruzione.it
Codice Meccanografico RMIC8BY00L Sito: www.icmatteoricci.edu.it
Codice fiscale 97389090586 CodiceIPAistsc_rmic8by001 Codice Univoco Ufficio UF9SCR

Ai docenti
Al personale ATA
AI DSGA

Circ. n. 74

Oggetto: Disposizioni per la sostituzione dei colleghi assenti (priorità sicurezza e sorveglianza sugli alunni)

Al fine di garantire il diritto allo studio dei discenti e l'applicazione corretta delle normative vigenti in materia di supplenze brevi, si riportano qui di seguito alcuni riferimenti legislativi:

- **L'art. 1, comma 333, della Legge 23 dicembre 2014, n. 190** (Legge di Stabilità 2015), **introduce il divieto di conferire al personale docente, per il primo giorno di assenza del titolare**, le supplenze brevi di cui al primo periodo dell'art. 1 comma 78 della Legge 23 dicembre 1996 n. 662, fatte salve la tutela e la garanzia dell'offerta formativa e il rispetto delle norme di prevenzione e protezione dei rischi;
- **I posti del potenziamento** introdotti dall'art. 1 comma 95 della Legge 13 luglio 2015 n. 107 **non possono essere coperti con personale titolare di supplenze brevi e saltuarie**, ad eccezione **delle ore di insegnamento curriculare** eventualmente assegnate al docente nell'ambito dell'orario di servizio contrattualmente previsto nel rispetto dell'art.43 comma 11 del CCNL 2019/21 e purché si tratti di assenze superiori a 10 giorni;
- Secondo quanto disposto dall'art. 1, comma 85, della sopra richiamata Legge 107/2015, tenuto conto degli obiettivi di cui al comma 7 dell'art. 1 della Legge citata, **il dirigente scolastico può effettuare sostituzioni di docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a 10 giorni con personale dell'organico dell'autonomia** che, ove impiegato in gradi di istruzione inferiore, conserva il trattamento stipendiale del grado di istruzione di appartenenza;
- **Nella scuola dell'infanzia**, tenendo fermo quanto finora affermato, anche per brevi periodi si può **procedere alla sostituzione dei docenti assenti dal secondo giorno di assenza** utilizzando le graduatorie d'istituto e comunque in base alle disposizioni fornite nell'art. 13 dell'O.M. 88 del 2024, in emergenza e criticità sulla vigilanza, dopo aver verificato l'impossibilità di garantire la stessa;
- **Nella scuola primaria la sostituzione dei docenti**, temporaneamente assenti, è regolata dall'art.7 del D.M. del 25/05/2000 n. 201 **secondo il quale per assenze fino a 5 giorni, non si procede al conferimento della supplenza** se è possibile utilizzare personale interno al plesso;
- **Nella scuola secondaria la legge 448/2001 (art. 22 c. 6) ha previsto la possibilità di utilizzare personale a disposizione o che si è reso disponibile con orario in eccedenza sino a 24 ore**

settimanali, per assenze fino a 15 giorni. Per docenti a disposizione si intendono coloro che devono completare l'orario di cattedra, o che, per situazioni particolari, siano senza classe (viaggi, stage, ecc.) oppure siano rientrati dopo il 30 aprile a disposizione della scuola. Per assenze oltre i 15 giorni si procede regolarmente al conferimento di incarichi a tempo determinato. Per la sostituzione del docente con un orario d'insegnamento strutturato su più scuole ciascuna scuola procede autonomamente per le ore di rispettiva competenza (comma 5 art. 7 DM n. 201 del 25.5.2000). - Secondo la nota n. 9839 del Miur dell'8/11/2010: "...si ribadisce l'obbligo di provvedere alla sostituzione di detto personale assente temporaneamente, prioritariamente con personale della scuola in soprannumero o con ore a disposizione o di contemporaneità non programmata in applicazione di quanto previsto dall'art. 43, commi 5, 6 e 11 del CCNL 19/21 ed, in subordine, mediante l'attribuzione di ore eccedenti a personale in servizio e disponibile nella scuola fino ad un massimo di 6 ore settimanali oltre l'orario d'obbligo".

- **L'art. 16 del CCNL/2007** prevede di recuperare i permessi brevi "*Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio*"
- **Secondo gli artt. 2047-2048 del Codice Civile, la sorveglianza, la sicurezza e l'incolumità dei minori hanno la necessaria priorità rispetto alla didattica.**

Tanto premesso, i docenti sono tenuti a comunicare la propria assenza, nelle modalità previste dalla normativa, in maniera il più possibile tempestiva, per ottimizzare l'organizzazione delle sostituzioni. Ciascun docente è responsabile della sicurezza della classe e di ciascuno studente, secondo l'orario d'Istituto. **Eventuali ritardi o assenze non comunicate alla scuola tempestivamente, oltre a costituire possibile motivo di provvedimento disciplinare, non esimono il docente da tale responsabilità.**

Di seguito le modalità, per ogni ordine di scuola, che di norma dovranno essere applicate per la sostituzione dei colleghi per i quali non è previsto o non è possibile la presenza di un supplente temporaneo (assenze improvvise e/o brevi):

Scuola Infanzia:

Per il primo giorno di assenza

Assenza dell'insegnante che è in servizio nel primo turno (08:00-13:00)

Il referente di plesso verificherà la possibilità di far slittare l'orario di entrata alla docente del 2° turno richiedendole la presenza dalle 9:00 alle 14:00. Per la copertura dell'orario fino alle ore 16.00 dovranno essere applicati i criteri di seguito riportati. Nell'impossibilità di coprire le ore interessate dall'assenza, i bambini rimasti saranno divisi in uguale misura tra le sezioni restanti. L'insegnante uscente con il supporto del collaboratore scolastico provvederà a distribuire i bambini nelle altre sezioni. **Le docenti che ospiteranno i bambini** dovranno inserire nel Registro Elettronico la loro presenza nella sezione "Firma" - campo "Alunni di altri classi presenti" (è sufficiente digitale i primi tre caratteri del cognome affinché sia disponibile la lista degli alunni su cui scegliere). **Dalle ore 8.00 alle ore 9.00** le insegnanti presenti si occuperanno dell'accoglienza e provvederanno ad annotare le presenze sul RE nella sezione Firma campo "altri alunni presenti" e nel foglio mensa che verrà consegnato alla docente in arrivo.

Assenza dell'insegnante che è in servizio nel secondo turno (11:00-16:00)

Il referente di plesso verificherà la possibilità di far slittare l'orario di entrata alla docente del 1° turno richiedendole la presenza dalle 9:00 alle 14:00. Per la copertura dell'orario fino alle ore 16.00

dovranno essere applicati i criteri di seguito riportati. Nell'impossibilità di coprire le ore interessate dall'assenza, i bambini rimasti saranno divisi in uguale misura tra le sezioni restanti. L'insegnante uscente con il supporto del collaboratore scolastico provvederà a distribuire i bambini nelle altre sezioni. **Le docenti che ospiteranno i bambini** dovranno inserire nel Registro Elettronico la loro presenza nella sezione "Firma" - campo "Alunni di altre classi presenti" (è sufficiente digitare i primi tre caratteri del cognome affinché sia disponibile la lista degli alunni su cui scegliere). **Dalle ore 8.00 alle ore 9.00** le insegnanti presenti si occuperanno dell'accoglienza e provvederanno ad annotare le presenze sul RE nella sezione Firma campo "altri alunni presenti" e nel foglio mensa che verrà consegnato alla docente in arrivo.

Qualora l'assenza si prolunghi per un periodo superiore si procederà all'individuazione della docente supplente secondo le procedure indicate nell'OM 88 del 2024.

Se nella stessa sezione sono assenti entrambe le docenti, il Dirigente valuterà al fine di garantire la sicurezza e la vigilanza di nominare solo un supplente dalle ore 9.00 alle ore 14.00, fin dal primo giorno, sulla base delle informazioni fornite dal referente di plesso. Nelle rimanenti fasce orarie si ripartiscono i bambini nelle sezioni secondo quanto sopra riportato.

Qualora le docenti di sezione non abbiano dato disponibilità ad effettuare ore eccedenti e non sia possibile la sostituzione seguendo i criteri sotto riportati si effettuerà solo l'anticipo del turno (dalle 9:00 alle 14:00) e la divisione dei bambini.

Pertanto in sintesi i criteri da seguire per l'individuazione del docente per le supplenze secondo i seguenti criteri di priorità:

- docenti che devono recuperare permessi brevi;
- docenti in compresenza con la IRC, se non tenuti a svolgere attività alternative;
- docenti in compresenza tenendo conto del potenziamento;
- docenti di sostegno qualora l'alunno con disabilità sia assente (secondo il proprio orario di servizio). **Nel caso in cui l'assenza dell'alunno sia conosciuta già dal giorno precedente si potrà procedere ad una eventuale riorganizzazione del turno della docente della sezione in servizio secondo quanto riportato in precedenza;**
- docente di sostegno anche nel caso di presenza dell'alunno, **in quanto contitolare sulla classe assume la responsabilità a tutti gli effetti almeno per il tempo di permanenza nella classe previsto nel suo orario, sempre se questa assunzione garantisce comunque il diritto dell'alunno disabile affidato e, se compatibile con la vigilanza del disabile, e soprattutto in assenza di altro docente di posto comune in compresenza nella scuola;**
- eventuale turno "spezzato" (9.00-11.00; 13.00-16.00);
- docenti che hanno dichiarato la disponibilità per svolgere ore eccedenti a pagamento, dando la precedenza al docente della sezione;
- suddivisione allievi in altre classi sezioni.

Si comunica comunque che il docente tenuto al recupero dei permessi orari richiesti potrà rifiutarsi solo una volta.

La Dirigente Scolastica valuterà in funzione della criticità che si verrà a creare nel plesso/i in cui si verificherà l'assenza l'eventuale chiamata del docente sin dal primo giorno di assenza.

Scuola Primaria:

- Incarico conferito al docente che ha usufruito di permesso breve e che deve restituire le ore non prestate (nel caso di assenza preventivamente comunicata). Il docente preventivamente avvisato può rifiutarsi una sola volta;
- Docente che si trova in servizio ma per motivi diversi si trova senza classe (esempio uscita didattica). Il docente deve avvisare i collaboratori/referenti di plesso preventivamente;
- Incarico al docente in disponibilità seguendo un ordine di rotazione il cui controllo è affidato al referente di plesso o in sua assenza al collaboratore del D.S.;
- Incarico conferito all'insegnante di sostegno non impegnato per assenza dell'alunno seguito. In tal caso, il docente di sostegno è tenuto a comunicare entro e non oltre la **PRIMA ORA** di servizio l'assenza dell'alunno disabile ai referenti di plesso o ai collaboratori del D.S. e resterà a disposizione nel suo orario di servizio per eventuale sostituzione di colleghi assenti;
- Incarico al docente di sostegno, nella sua classe e in orario di servizio essendo anch'esso titolare della stessa (art 13.b 6 L.104/92), in questi casi non si parla nemmeno di supplenza, ma di diversa organizzazione dell'attività didattica. Si escludono i casi in cui, la particolare gravità dell'alunno, richiede un'assistenza e un'assidua sorveglianza personalizzata non derogabile;
- Variazione, per esigenze di servizio, delle ore a disposizione, utilizzate in maniera flessibile, previa comunicazione al docente della modifica di orario;
- Incarico conferito al docente curricolare in compresenza con il docente di sostegno. (Acquisita la disponibilità del docente di sostegno, il docente curricolare verrà impegnato nella sostituzione di colleghi assenti). Tale modalità verrà applicata a rotazione tra le varie classi;
- Incarico al docente di alternativa che si trasferisce con i propri alunni nella classe che necessita di sorveglianza;
- Incarico retribuito a docente disponibile ad effettuare ore eccedenti, previa verifica della disponibilità finanziaria, anche in plesso diverso da quello di servizio e in ordine di scuola diverso come da Legge 107/2015;
- In caso di impossibilità si provvede alla ripartizione degli alunni ed all'assegnazione in altre classi secondo le indicazioni definite all'interno dell'istituto e rese disponibili dai referenti di plesso (il numero massimo di ciascuna classe non può superare le 26/27 alunni con porta aperta per via Cina e 26 alunni per via Fiume Giallo 45);
- Entrata posticipata e uscita anticipata della classe (con avviso il giorno precedente alle famiglie) in caso di non possibilità di copertura delle ore.

Scuola Secondaria di I grado:

- Incarico conferito al docente che ha usufruito di permesso breve e che deve restituire le ore non prestate (nel caso di assenza preventivamente comunicata). Il docente preventivamente avvisato può rifiutarsi una sola volta;
- Docente che si trova in servizio ma per motivi diversi si trova senza classe (esempio uscita didattica). Il docente deve avvisare i collaboratori/referenti di plesso preventivamente;
- Incarico conferito all'insegnante di sostegno non impegnato per assenza dell'alunno seguito. In tal caso, il docente di sostegno è tenuto a comunicare entro e non oltre la sua **PRIMA ORA** di servizio l'assenza dell'alunno disabile ai collaboratori o ai referenti di plesso e resterà a disposizione nel suo orario di servizio per eventuale sostituzione di colleghi assenti;
- Incarico al docente di sostegno, nella sua classe e in orario di servizio essendo anch'esso titolare della stessa (art 13.b 6 L.104/92), in questi casi non si parla di supplenza, ma di diversa organizzazione dell'attività didattica. Si escludono i casi in cui, la particolare gravità dell'alunno, richiede un'assistenza e un'assidua sorveglianza personalizzata non derogabile;
- Incarico conferito al docente curricolare in compresenza con il docente di sostegno. (Acquisita la disponibilità del docente di sostegno, il docente curricolare verrà impegnato nella sostituzione di colleghi assenti). Tale modalità verrà applicata a rotazione tra le varie classi;

- Variazione, per esigenze di servizio, delle ore a disposizione, utilizzate in maniera flessibile, previa comunicazione al docente della modifica di orario;
- Incarico retribuito a docente disponibile ad effettuare ore eccedenti, previa verifica della disponibilità finanziaria, anche in plesso diverso da quello di servizio e in ordine di scuola diverso come da Legge 107/2015;
- Entrata posticipata e uscita anticipata della classe (con avviso il giorno precedente alle famiglie) in caso di non possibilità di copertura delle ore.
- In caso di impossibilità si provvede alla ripartizione degli alunni ed all'assegnazione in altre classi (il numero massimo di ciascuna classe non può superare le 24 unità con porta aperta);

Disposizioni comuni a tutti gli ordini di scuola

I Referenti di Plesso registreranno i movimenti delle docenti in termini di richiesta permessi brevi (2 ore), recupero o ore eccedenti su un apposito registro e ne daranno comunicazione mensilmente contestualmente in Segreteria e alla Dirigenza Scolastica (ds.depaolis.laura@icmatteoricci.edu.it).

Ogni disposizione effettuata dai Referenti di plesso o in sua assenza dal Collaboratore del D.S. vanno registrate su apposito registro attualmente in forma cartacea (non sono accettate comunicazioni tramite whatsapp). Si ricorda che il docente incaricato della sostituzione deve firmare la presenza sul RE.

Per l'eventuale utilizzo di docenti a pagamento, si rispetteranno le seguenti priorità:

1. Docenti del Consiglio di classe/Interclasse
2. Docenti della stessa disciplina
3. Docenti a rotazione secondo le disposizioni orarie

I referenti di plesso e in loro assenza i collaboratori del DS (per la secondaria di I grado il coordinatore didattico) hanno l'incarico di organizzare l'eventuale sostituzione.

In caso di ripartizione degli alunni e di assegnazione in altre classi, il docente uscente, coadiuvato eventualmente da un Collaboratore Scolastico, organizzerà l'accompagnamento degli alunni secondo lo schema suddivisione classi precedentemente predisposto dai referenti di plesso. Si correda che il modulo deve essere corredato di informazioni quali intolleranze alimentari, deleghe, uscite terapia,....., tutto ciò che è utile al docente che prende in carico per la sorveglianza l'alunno.

In caso di emergenza e in via temporanea quando l'assenza del docente determina una situazione di rischio a carico degli alunni, la vigilanza può essere affidata (dal Responsabile di plesso o da un docente) al collaboratore scolastico, ove questo non implichi l'abbandono di altri importanti settori o compiti di vigilanza (ossia altre situazioni di rischio).

Docenti di sostegno

In caso di assenza dell'alunno con disabilità, il rispettivo docente di sostegno è a disposizione della scuola per la sostituzione dei colleghi assenti: in prima istanza per l'assistenza agli altri alunni con disabilità qualora non vi fosse assistenza di altro insegnante di sostegno; secondariamente, al bisogno, per sostituzione nella propria classe in cui ha titolarità e solo eccezionalmente in altra classe qualora la scuola non potesse sopperire in altro modo (indicazione da utilizzare ove non ci siano altre soluzioni percorribili, come evidenziato nella Nota ministeriale n. 9839 del 08/11/2010 che richiama l'attenzione

"sull'opportunità di non ricorrere alla sostituzione dei docenti assenti con personale in servizio su posti di sostegno, **salvo casi eccezionali non altrimenti risolvibili**").

Il docente di sostegno comunica al docente responsabile di plesso l'assenza dell'alunno affidatogli entro le ore 09:00 del mattino, se non diversamente previsto in caso di orari differenziati.

Tanto premesso, il sottoscritto Dirigente Scolastico chiarisce che per la sostituzione non è necessario procedere con ordine scritto, è sufficiente l'ordine impartito dal referente di plesso o in loro sostituzione collaboratore (primo o secondo) o dal coordinatore didattico sulla base della delega conferita. Quando si tratta di disporre una sostituzione, infatti, il datore di lavoro può impartire un ordine di servizio al dipendente anche in forma orale. In virtù del dovere di collaborazione che grava sul lavoratore giusto il disposto dell'art. 2104, comma 2, codice civile, egli è tenuto a darvi esecuzione: *“Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende”*. Da ultimo, queste affermazioni sono state ribadite dalla sentenza del Tribunale di Siracusa n. 237/2019. Secondo il Giudice del Lavoro, non solo non è illegittimo un ordine di servizio impartito verbalmente, ma inoltre il dipendente non può disobbedire all'ordine ricevuto solo perchè dato in tale forma. La possibilità di non eseguire un ordine, previa rimostranza a chi lo ha impartito, presuppone infatti, oltre alla palese illegittimità dell'ordine stesso, che il dipendente non si limiti ad un mero rifiuto, ma concreti le sue motivate obiezioni, indicandone le ragioni (vedere anche sentenza Corte di cassazione, n.31086/2018).

Ciò vale in termini generali ed è, dunque, applicabile anche nel caso di specie. Considerato che l'ordine di servizio può essere legittimamente impartito tanto dal dirigente quanto dai suoi collaboratori, sulla base della delega loro conferita, nel caso di specie: alla luce di quanto precede, il rifiuto di eseguire l'ordine di servizio perchè impartito verbalmente è immotivato e tale da aprire la strada ad un procedimento disciplinare.

Per completezza si ribadisce che alle sostituzioni dei docenti assenti provvederanno le referenti di plesso all'uopo nominate e in loro assenza il referente di plesso di Fiume Giallo o il collaboratore del DS per il plesso di via Cina, il referente di plesso di via Cina o il collaboratore del DS per il plesso di via Fiume Giallo, il coordinatore didattico per la scuola secondaria di primo grado.

Nel caso della scuola dell'infanzia in assenza:

- della referente di via Cina le sostituzioni verranno disposte e comunicate dalla referente di via Sansotta
- della referente di via Sansotta le sostituzioni verranno disposte e comunicate dalla referente di via Cina
- della referente di via Fiume Giallo 39 le sostituzioni verranno disposte e comunicate dal referente di plesso di Via Fiume Giallo della primaria.

Le sostituzioni dei docenti assenti, secondo le modalità sopra riportate, effettuate dai responsabili di plesso nonché i collaboratori del D.S. sono oggetto di delega espressa della sottoscritta all'attuazione di quanto sopra.

Si confida nella massima collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
Prof. ssa Laura De Paolis
(firma autografa omessa ai sensi dell'art.3 D.Lgs. 39/1993)