

	Istituto Comprensivo Statale <i>Leone XIII</i> Via San Pietro, 30 - 00032 –Carpineto Romano - RM https://comprensivocarpineto.edu.it/ E-mail RMIC80100Q@istruzione.it E-mail certificata RMIC80100Q@pec.istruzione.it tel/Fax 06/97180033 ambito 14 ex Distretto 38° Cod. Fisc. 87005210585	
---	---	---

Circ. n. 41

Carpineto Romano 21/09/2023

AL D.S.G.A.
ALL'UFF. PERSONALE
AI COLLABORATORI DEL D.S.
AI REFERENTI DI PLESSO
AL PERSONALE DOCENTE e ATA
SITO WEB AREA RISERVATA
REGISTRO ELETTRONICO

OGGETTO: disposizioni di servizio per la gestione della sostituzione del personale docente assente per assenze brevi – Disposizioni di servizio_ a.s. 2023-2024

VISTE

le disposizioni in materia di supplenze brevi **"divieto per il Dirigente Scolastico di conferire supplenze al personale docente per il primo giorno di assenza"** contenute nella Legge di stabilità ex Legge 23/12/2014 (Legge di stabilità 2015) e recepite anche nella Legge 107/2015 "La Buona Scuola";

CONSIDERATO

l'art. 10 dell'O.M. n. 60 del 10 Luglio del 2020 "Conferimento delle supplenze brevi e temporanee" che prevede in modo particolare le seguenti misure_

- il dirigente scolastico, ai sensi dell'articolo 1, comma 78, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, è autorizzato a ricorrere alle stesse solo dopo aver provveduto, eventualmente utilizzando spazi di flessibilità dell'organizzazione dell'orario didattico, alla sostituzione del personale assente con docenti già in servizio nella medesima istituzione scolastica.
- Ai sensi dell'articolo 1, comma 333, della legge 23 dicembre 2014, n. 190, non è possibile conferire al personale docente, per il primo giorno di assenza del titolare, le supplenze temporanee di cui all'articolo 2, comma 4, lettera c), della presente ordinanza, 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'articolo 1, comma 95, della Legge 107/2015 non possono essere, ai sensi del predetto comma, coperti con personale titolare di supplenze temporanee di cui all'articolo 2, comma 4, lettera c), della presente ordinanza, a eccezione delle ore di insegnamento curriculare eventualmente assegnate al docente nell'ambito dell'orario di servizio contrattualmente previsto, nel rispetto dell'articolo 28, comma 1, del CCNL 2016/18 del comparto istruzione e ricerca sottoscritto in data 19 aprile 2018. In ogni caso,

per la copertura di tali ore si applicano prioritariamente le modalità di sostituzione indicate ai commi 9, 10, 11 e 16 del presente articolo.

- Il dirigente scolastico può, ai sensi dell'articolo 1, comma 85, della Legge 107/2015, effettuare le sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci 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.

VISTA

La nota mi_pi n. 43440 del 19/07/2023 "Anno scolastico 2023/2024 – Istruzioni e indicazioni operative in materia di supplenze al personale docente, educativo ed A.T.A."

si impartiscono ai destinatari in indirizzo le seguenti disposizioni, nel caso in cui sia necessario organizzare la copertura sulla classe/sezione ove sia assente in modo breve e temporaneo il personale docente ivi assegnato:

- 1) Utilizzo delle compresenze, delle contemporaneità dei docenti nel Plesso e delle ore di potenziamento secondo il Piano delle coperture allegato all'orario delle attività didattiche, predisposto dai Referenti di Plesso e vidimato dalla scrivente.
- 2) Utilizzo di ore di recupero per docenti che hanno usufruito di permessi orari (entro 60 giorni lavorativi successivi alla fruizione del permesso).
- 3) Utilizzo delle ore eccedenti laddove siano presenti docenti che hanno dato la propria disponibilità.
- 4) In estrema ratio, ove si renda impossibile procedere alla sostituzione con le modalità previste dai punti precedenti, eventuale redistribuzione degli alunni nelle restanti classi e sezioni, avendo cura di non superare i parametri numerici previsti dal DPR 81/2009 e utilizzando ove siano presenti e sia necessario locali di ampia metratura (es. mensa, palestra etc.). A tal proposito in ogni locale utilizzato come aula scolastica è stato apposto il numero degli alunni che può contenere in base alla vigente normativa.
A tal proposito si precisa che in molteplici occasioni sono stati individuati gruppi di apprendimento utilizzando l'organico dell'autonomia di numerosità notevolmente inferiore rispetto alla normativa vigente. Pertanto, in caso di redistribuzione degli alunni, si dovrà tenere come priorità la ricomposizione formale e temporanea (legata al periodo temporale dell'assenza) delle pluriclassi in termini numerici.
- 5) Qualora non sia possibile procedere diversamente nomina di personale per il conferimento supplenze brevi e temporanee anche nel primo giorno di assenza del docente.

PROCEDURA SOSTITUZIONE CON PERSONALE INTERNO ALLA SCUOLA

In riferimento ai punti n. 1, n. 2, n. 3 si dovrà procedere nel seguente modo:

- Il docente Referente di Plesso o in sua assenza un docente del plesso, dopo aver consultato il quadro delle coperture, o individuato il docente che ha usufruito di permessi brevi o il docente che abbia dato disponibilità ad effettuare ore eccedenti, all'uopo compilerà il "Registro Disposizioni Supplenza Breve" (in allegato).

In riferimento al punto n. 4, si dovrà procedere nel seguente modo:

- Il docente Referente di Plesso o in sua assenza un docente del plesso, dopo aver verificato l'impossibilità di applicare quanto previsto ai punti n. 1, n. 2 e n. 3, provvederà, previa verifica del n. di alunni per classe e/o individuazione di locale di ampia metratura a redistribuire gli alunni con i criteri sopra esposti e a compilare il modulo "Disposizione supplenze brevi" (in allegato)

Indicazioni per i Referenti di Plesso

Al fine di gestire in modo ottimale la copertura del personale assente in modo breve e saltuario e di mettere in atto le indicazioni sopra illustrate, si chiede a tutto il personale docente di comunicare in modo tempestivo la propria assenza all'Ufficio del Personale e ove sia possibile farlo comunicarlo anche al Referente del Plesso o in sua assenza un docente del plesso per la predisposizione delle opportune coperture.

Esclusivamente nel momento in cui sarà in vigore l'orario definitivo, al Referente di Plesso viene chiesto di inviare ogni giorno, possibilmente la sera prima con eventuale aggiornamento la mattina, una comunicazione all'attenzione dell'Ufficio del Personale e della Dirigente Scolastica dove verrà indicato il nominativo del docente assente, la classe, il turno di lavoro e la modalità di copertura/sostituzione individuata.

Tali informazioni **utilizzando il modello allegato** verranno inviate ai seguenti indirizzi:

- Ufficio del personale a ufficio.personale@comprensivocarpineto.edu.it
- Per conoscenza alla DS a ds.samanta.nardi@comprensivocarpineto.edu.it

Infine, ai docenti Referenti si chiede di conservare nel Plesso o in sua assenza un docente del plesso un registro completo contenente le Disposizioni di Supplenza breve, al fine di renderli sempre consultabili da parte della Dirigente Scolastica.

Indicazioni per l'Ufficio del Personale

Al personale assegnato a tale ufficio si chiede di eseguire le seguenti operazioni:

1. provvedere alla comunicazione ai docenti Referenti di Plesso le assenze comunicate dal personale docente, nel momento in tale comunicazione viene autorizzata tramite lo Sportello Digitale.
2. Presa visione quotidiana delle comunicazioni ricevute circa le coperture e/o contatto telefonico con i docenti Referenti del plesso, al fine di garantire sempre la totale gestione delle assenze.

ALLEGATI

- Registro Disposizioni Supplenza Breve.
- Piano organizzativo per Ridistribuzione degli alunni.
- Modello Quadro delle coperture.

Distinti saluti

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Samanta NARDI

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, c.2 del D.L. n. 39/1993