



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MARIO SQUILLACE"  
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA – SECONDARIA DI I GRADO  
CENTRO TERRITORIALE PER L'INCLUSIONE

Via Pelaggi, 1 – 88060 Montepaone (CZ) Tel. 0967 634727 Email:czic84600b@istruzione.it  
Pec: czic84600b@pec.istruzione.it - C.M.: CZIC84600B- C.F.: 97035420799  
<https://www.icmontepaone.edu.it/>

**Circolare n. 6**

*Montepaone Lido, 05.09.2024*

**Ai docenti dell'I.C. "Squillace" di Montepaone**  
**Al DSGA**  
**Al Personale Ata**  
**Al sito web**

**Oggetto: Indicazioni per la sostituzione dei docenti assenti per brevi periodi A.S. 2024/2025**

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;
- 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 curricolare eventualmente assegnate al docente nell'ambito dell'orario di servizio contrattualmente previsto nel rispetto dell'art 43 c 11 CCNL 2019/21 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. I docenti possono essere impiegati anche in gradi di istruzione inferiore, fermo restando il possesso del titolo di studio d'accesso. Il personale in questione mantiene lo stipendio 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 utilizzandole graduatorie d'istituto;
- 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 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. 28, commi 5 e 6, del CCNL/07 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;
- secondo gli artt. 2047-2048 del Codice Civile, la sorveglianza, la sicurezza e l'incolumità dei minori hanno la necessaria priorità rispetto alla didattica.

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.

**CRITERI DI SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI IN CASO DI SUPLENZE TEMPORANEE** (previa presa visione da parte delle RSU docenti per sola informativa)

I docenti assenti dovranno essere sostituiti seguendo le sotto indicate priorità:

1. ore a recupero (docenti che hanno fruito di permessi orario);
2. ore in compresenza tenendo conto delle ore di potenziamento;
3. se nella classe è presente l'insegnante per il sostegno all'integrazione degli alunni disabili, poiché contitolare sulla classe, assume la responsabilità a tutti gli effetti almeno per il tempo di permanenza nella classe previsto nel suo orario, 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;
4. ore eccedenti (a pagamento o a recupero per la secondaria, a recupero per primaria e infanzia);
5. suddivisione studenti in altre classi fino ad un numero compreso nel limite degli alunni per classe ai sensi del DPR 81/2009

#### **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.

**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. **Il docente responsabile di plesso informa tempestivamente il Dirigente Scolastico** tramite la Segreteria della scuola.

#### **Procedura per la sostituzione di docenti assenti - a.s. 2024/25**

Si comunica di seguito la procedura dettagliata che dovrà essere seguita in caso di assenza dei docenti dal servizio:

1. formulazione scritta, da parte del docente, della richiesta di assenza all'Ufficio Personale, che fornirà tutte le informazioni necessarie; in caso di assenza per malattia è opportuno avvisare il giorno prima o in caso di urgenza telefonare entro le ore 7.45 alla Segreteria dell'I.C. e avvisare il referente di plesso incaricato delle sostituzioni;
2. concessione/autorizzazione da parte della Dirigente Scolastico (o un suo delegato);
3. piano delle sostituzioni redatto a cura dei responsabili di plesso/docente referente sostituzioni/collaboratore del dirigente scolastico. Il piano delle sostituzioni deve essere preparato in anticipo (se possibile) e deve essere sempre disponibile ai docenti;
4. se il piano delle sostituzioni è redatto in anticipo, la relativa comunicazione alla classe deve essere riportata sul registro elettronico di classe (a cura del docente referente di plesso per le sostituzioni);
5. se il piano delle sostituzioni non è redatto in anticipo (ma all'ultimo momento, a causa di assenze non programmate – malattia), il responsabile di plesso avverte i docenti sostituiti designati;
6. i docenti che hanno ore a disposizione o che devono recuperare permessi brevi o in orario potenziato o in compresenza sono tenuti a verificare gli impegni giornalieri nel piano delle sostituzioni .

Il docente Responsabile di plesso/Referente sostituzioni in caso di ritardo o assenza, al mattino, di un docente, ricorre - per ritardi brevi e se possibile – all'incarico di vigilanza conferito ad un collaboratore scolastico; invece, per tempi più lunghi, procede secondo le seguenti modalità in ordine prioritario:

- a) verifica la possibilità di sostituire i colleghi assenti con i docenti che devono restituire ore a recupero;
- b) verifica la possibilità di sostituire i colleghi assenti con i docenti che hanno ore di potenziamento;
- c) verifica la possibilità di sostituire i colleghi assenti con i docenti a disposizione (in compresenza) come da quadro orario delle disponibilità;
- d) previa acquisizione della disponibilità del docente impegnato nella eventuale sostituzione, è possibile realizzare un piano di sostituzioni per programmazione plurisettimanale e flessibile dell'orario complessivo del curriculum e di quello destinato alle singole discipline. (art. 1 comma 3 lettera c della L.107/2015).
- e) verifica l'eventuale assenza di alunni con disabilità nelle diverse classi o sezioni e in caso affermativo utilizza il docente di sostegno privo di alunno per le sostituzioni (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**".)
- f) in caso di assenza del docente curricolare, se nella classe c'è la presenza di un docente di sostegno, si avvale del suddetto docente che condivide la stessa classe; in base al principio della contitolarità dell'insegnante di sostegno (art 13.b 6 L.104/92), in questi casi non si parla nemmeno di supplenza, ma di diversa organizzazione dell'attività didattica.
- g) in caso di assenza di un docente curricolare, acquisita la disponibilità del docente di sostegno di altra classe, utilizza il docente curricolare di altra classe per le sostituzioni e il docente di sostegno rimane sulla classe.
- e) verifica la possibilità di assegnare ore in eccedenza ai colleghi che ne hanno fatto richiesta;

Ogni disposizione effettuata dal Referente di plesso/Referente sostituzioni va registrata su apposito registro e controfirmata dal docente destinatario della sostituzione.

La presente è da considerarsi quale disposizione di servizio e rimane valida fino ad eventuale successiva nota. Si confida nella massima collaborazione.

Il Dirigente scolastico  
*prof.ssa Anna ALFEO*  
Firma autografa omessa ai sensi  
Dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993