

DISCIPLINARE PER IL CONFERIMENTI DEGLI INCARICHI A TEMPO DETERMINATO E SUPPLENZE TEMPORANEE NEI NIDI E SCUOLE DELL'INFANZIA .

Art.1 supplenze/incarichi di personale docente, esecutore scolastico, collaboratore cuoco nidi e scuole dell'infanzia comunali

il presente disciplinare contiene norme intese a stabilire il conferimento di incarichi a tempo determinato e supplenze temporanee al personale **insegnante, e cuoco** non di ruolo dei **nidi e scuole dell'infanzia comunali e nelle cucine statali;**

Art. 2 Supplenze temporanee

I/le supplenti temporanei vengono chiamati/e, in via d'urgenza, per sopperire alle esigenze derivanti da un impedimento temporaneo del personale in servizio di profilo professionale corrispondente ovvero per ulteriori esigenze straordinarie / organizzative come specificato negli art. 7.

Art. 3 Conferimento degli incarichi a tempo determinato e delle supplenze temporanee

1. I conferimenti degli incarichi a tempo determinato sono disposti sulla base delle graduatorie comunali predisposte ai sensi del vigente Regolamento dei concorsi e delle altre procedure di assunzione. Il conferimento delle supplenze temporanee è di competenza del Settore Servizi Educativi, Istruzione e sport, tramite i preposti uffici.
2. Gli incarichi sono assegnati in ordine di graduatoria .

Art. 4 Incarichi a tempo determinato

Gli incarichi, sono conferiti per il tempo strettamente necessario a sopperire esigenze straordinarie per i posti in cui sono accertate vacanze d'organico di pari profilo professionale o per garantire il sostegno ai/alle bambini/e con certificazione ai sensi della Legge 104 del 1992 o per sostituire personale assente, con diritto alla conservazione del posto, ad esclusione di quanto previsto dall'art. 2;

Su posto vacante gli incarichi sono conferiti per un massimo di 32 ore settimanali comprensive della gestione sociale per il personale insegnante, di 36 settimanali per i cuochi.

Il personale incaricato può essere impiegato per prestazioni lavorative a orario ridotto. L'orario viene definito dal Dirigente del Settore Servizi Educativi Istruzione e sport di concerto con il Coordinamento Pedagogico e l'ufficio Refezione scolastica sulla base delle esigenze del Servizio.

Per i completamenti orari del personale di ruolo a tempo parziale, se compatibile, si può prevedere un completamento dell'incarico con ore da svolgere o nella medesima sede o in altra sede su sostegno oppure per completare orari ridotti di altro personale. I completamenti orari dei part-time non prevedono la gestione.

Art. 5 Assegnazione oraria su disabilità:

1. La gravità della disabilità viene determinata dal Coordinamento pedagogico di concerto con il Dirigente del Settore Servizi Educativi, Istruzione e sport. attraverso l'acquisizione della documentazione firmata dalla commissione Inps.

Gli incarichi sulla disabilità verranno assegnati con un orario minimo di 11 ore fino ad un massimo di 27 ore in base alla gravità dedotta dalla documentazione presentata.

2. Diversa collocazione del personale incaricato su disabilità in caso di assenza del bambino, della bambina.

Nel caso in cui il bambino o la bambina con disabilità dovesse essere assente, l'insegnante incaricata sarà disponibile per sostituire personale assente nel plesso in cui lavora o anche in altri plessi in cui sorga un'esigenza. La sostituzione potrà riguardare figure di insegnanti di sezione oppure su altre insegnanti di sostegno. Nel momento in cui il bambino, la bambina restano a casa sarà cura dell'insegnante contattare la famiglia per comprendere il periodo di assenza, contattare l'ufficio nidi e scuole infanzia e comunicare la disponibilità per sostituzioni. Nel caso in cui non fosse possibile inserire la persona in periodi di sostituzione, l'insegnante fruirà nei giorni di assenza del bambino, della bambina, nell'ordine: recupero orario, festività soppresse, giorni di ferie, oppure eventuale supporto alla sezione o al plesso in base alla valutazione del Coordinamento Pedagogico..

Art. 6 Assegnazione funzionale degli incarichi a tempo determinato

1. il Dirigente del Settore Servizi Educativi, Istruzione e Sport. provvede entro il 30 giugno, a pubblicare sulla pagina del sito del Comune di Cesena le convocazioni per l'assegnazione degli incarichi a tempo determinato da assegnare in Luglio/Agosto.
2. **Il personale insegnante e cuochi** convocati per il conferimento di incarichi annuali possono farsi rappresentare con delega da persone di propria fiducia oppure possono delegare l'ufficio nidi e scuole dell'infanzia, ai fini dell'accettazione della nomina. La delega, redatta in carta semplice, deve pervenire al Settore Servizi Educativi, Istruzione e Sport., ufficio nidi e scuole infanzia del comune, a n c h e t r a m i t e e m a i l , almeno 1 giorno prima della data di convocazione e deve essere accompagnata da un documento di identità in corso di validità. La delega all'accettazione deve intendersi tacitamente revocata qualora l'aspirante si presenti direttamente il giorno della convocazione.
3. Gli aspiranti a incarichi convocati che non si presentino secondo le modalità sopra previste, sono considerati rinunciatari per l'anno scolastico cui si riferisce l'incarico. **Il personale e cuochi** convocati devono, personalmente, o a mezzo della persona delegata, accettare contestualmente l'incarico conferito senza condizioni o riserve.
4. **Il personale insegnante e cuochi** aspiranti agli incarichi possono, in sede di conferimento, dichiarare di non accettare incarichi **a tempo determinato**. Tale dichiarazione, da farsi prima dell'accettazione, permette di rimanere nella graduatoria per l'attribuzione di supplenze temporanee.
5. La rinuncia all'incarico a tempo determinato già assegnato con atto amministrativo, comporta la sospensione temporanea dalla graduatoria comunale per tutto l'anno scolastico.
6. **Il personale insegnante e, cuochi** depennati dalla graduatoria di cui al comma 5 del presente articolo, hanno diritto di ottenere il reinserimento nella medesima posizione della graduatoria utilizzata ai fini del conferimento di incarichi a tempo determinato e supplenze temporanee per l'anno scolastico successivo.
7. Gli incarichi già assegnati con atto amministrativo, non possono essere modificati per successive disponibilità di posti comunque verificatesi. Nel caso di rinuncia di personale incaricato o di sopraggiunte nuove esigenze, si provvederà alla sostituzione dei rinunciatari o all'assegnazione di nuovo incarico mediante assunzione di personale presente nella stessa graduatoria non avente incarichi in atto nell'anno scolastico in corso.
8. Non si dà luogo a spostamenti di personale incaricato dopo la data di inizio del servizio all'utenza, salvo che non esistano comprovate esigenze di servizio e solo a parità di incarico per durata e orario settimanale.
9. Nel caso in cui vengano a meno le esigenze che hanno determinato l'assegnazione dell'incarico, **il personale scolastico e cuochi** incaricato è ritenuto disponibile per

supplenze temporanee o altro incarico qualora se ne ravvisi l'opportunità.

Art. 7 Conferimento supplenze temporanee

1. il conferimento di supplenze temporanee è disposto dal Dirigente del Settore Servizi Educativi, Istruzione e Sport.,
tramite il preposto ufficio, sulla base di comprovate esigenze di servizio.
2. La supplenza temporanea avviene secondo l'ordine di graduatoria e viene conferita per i giorni strettamente necessari a garantire il normale svolgimento delle attività didattiche, educative e di cucina, sulla base delle esigenze rilevate al momento dello scorrimento. La stessa può essere revocata in qualunque momento, qualora vengano meno le necessità che l'hanno determinata.
3. Il personale dovrà essere reperibile telefonicamente, dal lunedì al venerdì, dalle ore 7,30 alle ore 10,00 del mattino e dovrà raggiungere la sede di servizio assegnata il prima possibile e comunque al massimo entro un'ora dall'accettazione dell'incarico.
4. La chiamata del personale supplente temporaneo viene effettuata dal personale del competente ufficio nidi e scuole infanzia mediante comunicazione telefonica o messaggio WhatsApp. L'ufficio nidi e scuole dell'infanzia annota la mancata risposta alla chiamata e prosegue in ordine di graduatoria.
5. Il personale che si rende disponibile per le supplenze non può porre delle condizioni all'accettazione delle stesse.
6. Al momento della chiamata del personale di cui al presente articolo deve essere comunicata ed indicata la durata presunta della supplenza temporanea.
7. Il consenso o il rifiuto alla supplenza temporanea, comunicati telefonicamente o tramite messaggio WhatsApp, registrati dall'ufficio competente, costituisce accettazione o rinuncia ad ogni effetto di legge ed ai fini dell'applicazione della presente disciplina.
8. La mancata accettazione della supplenza senza giustificato motivo documentato, comporta l'automatica collocazione all'ultimo posto della graduatoria utilizzata per l'assunzione a meno che la/il supplente chiamata/o non stia prestando servizio, allo stesso o altro titolo, in una istituzione scolastica/educativa. La rinuncia, senza giustificato motivo documentato, ad una supplenza già in atto comporta la cancellazione dell'interessato/a dalla graduatoria per l'anno scolastico.
9. L'eventuale indisponibilità temporanea all'effettuazione di supplenze per motivi personali, va segnalata preventivamente tramite e-mail o whatsapp al competente ufficio scuole infanzia e asili nido..

Art. 8 Assunzione in servizio del personale incaricato a tempo determinato e supplente temporaneo

1. **Il personale insegnante e cuoco** che abbiano accettato il conferimento di incarico a tempo determinato, devono assumere servizio, salvo gravi e comprovati motivi di cui all'art.10, alla data indicata nel provvedimento di conferimento dell'incarico pena la decadenza dell'incarico stesso ed il deprezzamento dalla graduatoria per tutto l'anno scolastico.
2. **Il personale insegnante e cuoco** che abbiano accettato la supplenza temporanea, devono assumere servizio, salvo gravi e comprovati motivi di cui all'art.10, alla data indicata dal personale dell'ufficio competente su chiamata telefonica, pena la decadenza della supplenza e il deprezzamento dalla graduatoria per tutto l'anno scolastico

Art. 9 Mancata assunzione in servizio del personale docente, esecutore scolastico, collaboratore cuoco incaricato o supplente temporaneo per giustificato motivo

1. la mancata assunzione in servizio si considera giustificata per i seguenti casi:
 - a) comprovato stato di malattia desumibile dal certificato medico fatto pervenire all'ufficio nidi e scuole infanzia entro il secondo giorno dalla data fissata per

l'assunzione in servizio;

b) astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio;

c) partecipazione a concorsi banditi da pubbliche Amministrazioni e/o esami universitari, per il tempo strettamente necessario all'effettuazione della prova di esame;

d) per gravi e comprovati motivi familiari;

e) visita medica già programmata;

2. nei casi su indicati l'interessato viene mantenuto al medesimo posto conseguito nella graduatoria utilizzata per l'assunzione e può essere chiamato quando si presentino ulteriori necessità.

Art. 10 Rinuncia alla supplenza temporanea dopo la presa in servizio

1. **Il personale insegnante, e cuoco** che, dopo avere accettato la supplenza temporanea ed assunto regolare servizio, lo abbandoni, decade dall'assunzione e il suo nominativo viene depennato dalla graduatoria per l'anno scolastico in corso, a meno che non sussistano le condizioni di cui all'art. 10.

Art. 11 Durata e prosecuzione del rapporto di lavoro del personale supplente temporaneo

1. Nel caso in cui il titolare, per il cui posto si è proceduto al conferimento della supplenza temporanea, prosegua nell'assenza senza soluzione di continuità per ulteriore periodo, supplenza già conferita è prorogata sino al rientro del titolare.
2. Il supplente temporaneo non può rinunciare, onde garantire la continuità didattica, alla prosecuzione della supplenza, nei casi di cui al comma precedente, per assumerne un'altra di maggiore durata.
3. Nel caso il titolare concluda l'assenza durante il periodo di sospensione delle attività (periodo di Natale, Pasqua, Consultazioni elettorali, ecc) e si assenti nuovamente a decorrere dal primo giorno di inizio delle attività ovvero proroghi l'assenza, la supplenza già conferita sino all'ultimo giorno delle attività, è confermato alla/allo stessa/o supplente a partire dal primo giorno di inizio attività e per tutta la durata successiva all'assenza del titolare. Qualora il titolare si assenti in un'unica soluzione a decorrere da una data anteriore al periodo di sospensione delle attività e fino ad una data successiva a detta sospensione, la continuità della supplenza temporanea viene garantita per tutto il periodo dell'assenza, ma viene sospeso il rapporto di lavoro per il periodo di sospensione delle attività didattiche - educative.
4. Qualora il personale insegnante e/o cuochi si assenti per l'intera settimana, la nomina viene conferita dal lunedì al venerdì.
5. Al fine di agevolare l'organizzazione delle supplenze, si presentano di seguito due tabelle riportanti gli orari di riferimento da utilizzare per sostituire cuochi e/o insegnanti.

ORARI SUPPLENZE CUOCHI
7,12
6
4,48
4
3,36
2,24

L'orario degli insegnanti di cui agli art.li 86 e 87 CCNL 2019/2021, sia di ruolo che a tempo determinato incaricati e/o supplenti è così determinato tanto su base settimanale che

giornaliera:

Orario di docenza: 30 ore settimanali da suddividersi su 5 gg lavorativi;

Orario di non docenza: 4.21 ore settimanali derivanti da 170 ore di non docenza/39 settimane coincidenti con il periodo di formazione programmata e ciò sino a eventuale nuova determinazione del monte ore annuale specificamente dedicato alle attività integrative;

Di seguito l'articolazione oraria giornaliera:

Orario di docenza: 6 ore;

Orario di non docenza: 52 minuti;

Ne deriva che per le insegnanti le fattispecie di supplenza giornaliera attivabili già comprensive di docenza e attività integrative sono le seguenti:

ORARI SUPPLENZE INSEGNANTI comprensive dell'attività di docenza e integrative	%
6,52	100%
6,25	0,93%
5,58	0,87%
5,44	0,83%
5,3	0,80%
4,35	0,67%
4,07	0,60%
3,26	0,50%
2,31	0,37%

Art. 12 Modifiche del rapporto di lavoro del personale incaricato e temporaneo

1. Qualora, per esigenze di servizio ed in riferimento a specifiche motivazioni, sia necessario aumentare la quantità della prestazione lavorativa del dipendente incaricato a tempo determinato o supplente temporaneo assunto a tempo parziale, il Dirigente del Settore Servizi Educativi, Istruzione e Sport., per il tramite del preposto ufficio nidi e scuole infanzia, invia proposta di modifica, individuando la quantità di ore di servizio che l'interessato deve effettuare, nonché la decorrenza della modifica del rapporto, al Settore Personale, che lo recepisce con proprio atto amministrativo.

2. Se venissero a cessare le esigenze di servizio o le condizioni che hanno determinato la

modifica di cui al comma precedente, il Dirigente del Settore Servizi Educativi, Istruzione e Sport., ne darà comunicazione al Dirigente del Settore Personale che con proprio atto, disporrà nuovamente la modifica del rapporto di lavoro.

Art. 13 Decorrenza giuridica ed economica del rapporto di lavoro del personale incaricato annuale e temporaneo

1. L'incarico ha decorrenza economica e giuridica dalla data effettiva di presa di servizio
2. Il rapporto di lavoro per il personale incaricato si risolve alla data indicata nel contratto individuale.

3. Il rapporto di lavoro del personale supplente temporaneo si risolve di diritto, di regola, entro il termine fissato al momento dell'accettazione.

Art. 14 Non applicabilità del presente disciplinare al personale Collaboratore Esecutivo Scolastico

- 1 Il presente disciplinare non può essere applicato al personale Collaboratore Esecutivo Scolastico, in quanto al momento della sua approvazione, in vigore della convenzione con ASP Vallesavio, gli incarichi e le supplenze del personale di cui sopra sono gestiti direttamente da ASP tramite gli uffici preposti. Nel momento in cui le supplenze e gli incarichi riferiti al personale Collaboratore Esecutivo Scolastico dovessero tornare ad essere gestiti direttamente dal Comune di Cesena, il presente disciplinare può essere applicato anche a quel personale.