



Ministero dell'Istruzione e del Merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "PIAZZA FILATTIERA 84"
Piazza Filattiera, 84 - 00139 ROMA - Tel. 06/8102978 - 333 686 3549
Codice meccanografico RMIC8EG00Q - Codice Fiscale 97713420582
E-mail: rmic8eg00q@istruzione.it PEC: rmic8eg00q@pec.istruzione.it
Sito web: <https://www.filattiera84.edu.it>

DECRETO DI ADOZIONE DEL PROTOCOLLO PER LA GESTIONE DELLE SUPPLENZE BREVI E SALTUARIE

Oggetto: Adozione del Protocollo per la gestione delle supplenze brevi e saltuarie nei plessi di scuola dell'infanzia e primaria.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs. 297/1994 e successive modificazioni;
VISTO il D.Lgs. 165/2001, art. 25;
VISTO il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca;
VISTO il D.Lgs. 81/2008;
VISTA la Nota MIM n. 157048 del 09/07/2025;
VISTA l'O.M. 88/2024;
VISTO il PTOF dell'Istituto;
VISTO il *Protocollo per la gestione delle supplenze brevi e saltuarie infanzia e primaria* condiviso e deliberato dal Collegio Docenti nella seduta n. 55 del 10/09/2025 ;
CONSIDERATO che il protocollo costituisce strumento organizzativo volto a uniformare le procedure interne, assicurare continuità del servizio ed efficienza operativa;
RITENUTO opportuno procedere alla sua formale adozione dirigenziale ai fini della sua piena validità amministrativa e della corretta collocazione agli atti dell'Istituto;

DECRETA

Art. 1 – Adozione del Protocollo

È adottato il *Protocollo per la gestione delle supplenze brevi e saltuarie nei plessi di scuola dell'infanzia e primaria*, allegato al presente decreto, di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

Art. 2 – Entrata in vigore dalla deliberazione del Collegio

Ai fini organizzativi e procedurali, si attesta che:

- il protocollo è **da intendersi in vigore a decorrere dalla data della deliberazione del Collegio Docenti**, avvenuta in data 10/09/2025 (delibera n. 55);
- il presente decreto ne conferma formalmente l'adozione e l'inquadramento amministrativo, collocando il documento negli atti ufficiali dell'Istituto.

Questa disposizione ha valore ricognitivo e non costitutivo, nel rispetto delle prerogative collegiali e dirigenziali.

Art. 3 – Natura interna del Protocollo e clausola di salvaguardia

1. Il protocollo ha natura di **strumento organizzativo interno**, privo di valore regolamentare esterno.
2. Non genera obblighi soggettivi né limita le prerogative del Dirigente Scolastico previste dall'art. 25 del D.Lgs. 165/2001.
3. Il Dirigente Scolastico potrà **modificare, sospendere o aggiornare** il protocollo in qualunque momento per sopravvenute esigenze di servizio, variazioni normative o richieste degli organi superiori.

Art. 4 – Ambito di applicazione

Il protocollo disciplina le procedure interne relative alla gestione delle assenze brevi del personale docente, alla vigilanza degli alunni, all'utilizzo del personale interno ed eventuale ricorso a supplenze esterne.

Art. 5 – Pubblicazione e comunicazione

1. Il presente decreto, privo di dati personali, è pubblicato sull'Albo online e sul sito istituzionale.
2. Il protocollo è reso disponibile al personale tramite il sito istituzionale.
3. Ciascuna copia del protocollo è trattenuta agli atti dell'Istituto.

Art. 6 – Conservazione agli atti

Il presente decreto è protocollato e conservato agli atti.

Il protocollo resta vigente fino a eventuale sostituzione o aggiornamento.

Il dirigente scolastico
Claudio Finelli

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



Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO "PIAZZA FILATTIERA 84"

Piazza Filattiera, 84 - 00139 ROMA - Tel. 06/8102978 - 333 686 3549

Codice meccanografico RMIC8EG00Q – Codice Fiscale 97713420582

E-mail: rmic8eg00q@istruzione.it PEC: rmic8eg00q@pec.istruzione.it

Sito web: <https://www.filattiera84.edu.it>

Protocollo per la gestione delle supplenze brevi e saltuarie infanzia e primaria

1. Premessa

Il presente protocollo disciplina le modalità organizzative per la sostituzione dei docenti assenti per brevi periodi, garantendo la continuità del servizio scolastico, la sorveglianza degli alunni e il rispetto dei vincoli normativi e di bilancio.

2. Principali riferimenti normativi

- D.Lgs. 297/1994 – Testo Unico della scuola
- CCNL Scuola vigente
- D.Lgs. 165/2001
- D.Lgs. 81/2008 – Sicurezza sul lavoro
- Normativa sulla gestione del fondo per il funzionamento (Direttiva n. 170/2016 e successivi aggiornamenti)
- Nota MIM 157048 del 09.07.2025
- O.M. 88/2024

3. Principi generali

- Garantire la sorveglianza continua degli alunni in ogni situazione.
- Contenere la spesa pubblica tramite un'organizzazione interna efficiente.
- Valorizzare l'autonomia organizzativa dell'Istituto.
- Assicurare la continuità didattica, quando possibile.

4. Criteri per l'attivazione delle supplenze

La sostituzione del personale assente avviene secondo criteri di flessibilità organizzativa, gradualità e coerenza con le risorse disponibili. È sempre prioritario garantire la sorveglianza e la sicurezza degli alunni.

4.1. Assenze inferiori a 5 giorni (primaria) / 3 giorni (infanzia)

In via ordinaria, si ricorre alla gestione interna tramite:

- Smistamento alunni in altre classi (entro i limiti di sicurezza).
 - Utilizzo di docenti con ore a disposizione, di compresenza/contemporaneità, potenziamento o in servizio con orario flessibile. I docenti di sostegno non possono essere utilizzati se è presente l'unità a cui sono assegnati
 - Ai sensi della Nota MIUR n. 9839/2010, il docente di sostegno può supplire temporaneamente il collega curricolare della classe di contitolarità esclusivamente in situazioni eccezionali e non altrimenti risolvibili, come ad esempio: 1) quando l'alunno con disabilità è assente e 2) quando non sia possibile ricorrere ad altre forme di risorse per la copertura.
 - Affidamento della sola sorveglianza, in casi molto limitati e compatibili con la sorveglianza del plesso, al personale ATA in attesa di copertura da parte dei docenti.
- In deroga a quanto sopra, in situazioni di particolare urgenza o criticità organizzativa (es. assenza di docenti in contemporanea, presenza di alunni con BES, disabilità, assenza di vigilanza), il Dirigente Scolastico può disporre, con decreto motivato d'urgenza, la nomina di un supplente anche per assenze inferiori ai 5 giorni (primaria) o 3 giorni (infanzia).

L'eventuale onere finanziario sarà sostenuto prioritariamente tramite il fondo per il funzionamento (ore eccedenti)

4.2. Assenze superiori a 5 giorni (o 3 giorni per infanzia)

- In questi casi, si procede alla nomina secondo la normative vigente.

5. Utilizzo del personale interno

- I docenti a disposizione vengono prioritariamente impiegati per la sostituzione, nel rispetto del piano delle attività e della rotazione delle disponibilità.
- È possibile utilizzare docenti per supplenze brevi con il riconoscimento delle ore eccedenti secondo il CCNL nel rispetto della rotazione delle disponibilità
- Non è ammesso l'utilizzo sistematico e reiterato di ore eccedenti per coprire assenze prolungate.

7. Sicurezza e sorveglianza

- La vigilanza degli alunni è prioritaria e non può mai essere interrotta.
- Qualsiasi soluzione adottata deve rispettare le norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.
- Le classi non possono essere lasciate incustodite o affidate a personale non idoneo.

8. Monitoraggio e verifica

- Il DSGA, in collaborazione con il DS, tiene traccia delle assenze e delle modalità di copertura.

- I referenti di plesso, nell'espletamento della loro funzione, che attinge le sostituzioni dei docenti assenti, eventuali divisione degli alunni nelle classi, permessi orario e gestione ore eccedenti, si relazionano con la segreteria e la dirigenza dell'Istituto.
- La RSU viene informata periodicamente sull'andamento delle supplenze.
- Le soluzioni adottate vengono periodicamente riviste per migliorarne l'efficacia.

9. Contenimento della spesa

- Il ricorso alle supplenze esterne è effettuato solo nei casi di necessità.
- Si predilige l'utilizzo del personale interno, nel rispetto delle norme contrattuali.
- Si evita il frazionamento di incarichi brevi per ridurre il carico amministrativo.

10. Comunicazione

- Il presente protocollo è pubblicato sul sito istituzionale per opportuna conoscenza del personale ed è stato illustrato e condiviso al Collegio docenti nonché illustrato al personale ATA.

11. Adozione

Il presente protocollo, è adottato con decreto del Dirigente Scolastico previa condivisione e deliberazione del Collegio Docenti (n.55 del 10.09.2025) ed è da intendersi in vigore a decorrere dalla data della deliberazione del Collegio Docenti.