



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ELIA FIUMERAPIDO

SCUOLA DELL'INFANZIA-PRIMARIA-SECONDARIA DI PRIMO GRADO

C.F. 90032250608 – Cod.Mecc. FRIC857001 -C.U.U. UFZX3 E-mail: fric857001@istruzione.it - fric857001@pec.istruzione.it
Sito web: - <https://www.icsantelia.edu.it/> - Sede Legale: Via IV Novembre snc – 03049 - SANT'ELIA FIUMERAPIDO (FR) – tel. 0776350200

Prot. [vedasi segnatura]

S. Elia Fiumerapido, vedi segnatura

AI DSGA
Al personale ATA - AA
All'ALBO
Agli ATTI

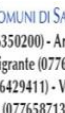
Oggetto: Direttiva DS per la convocazione degli aspiranti a supplenza – personale docente ed ATA a. s. 2024/25.

IL DIRIGENTE

VISTO il D. Lgs 30 Marzo 2001, n. 165, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, in particolare l'art.25;
VISTO il Decreto Ministeriale del 13 giugno 2007;
VISTA l'O.M. n. 60 del 10 luglio 2020, e relativi allegati;
VISTO il Decreto Ministeriale del 13 dicembre 2000 n. 430;
VISTO il Decreto Ministeriale del 30 agosto 2017 n. 640;
VISTO il Decreto Ministeriale n. 242 del 30/07/2021;
VISTA la nota MIM – [Circolare prot. n. 115135 del 25/07/2024 – Anno scolastico 2024/2025 – Istruzioni e indicazioni operative in materia di supplenze al personale docente, educativo ed A.T.A.](#);
VISTE la [direttiva di massima al DSGA](#) Prot. 0004377/U del 04/09/2024;
VISTA l'O.M. n. 88 del 16/05/2024, avente ad oggetto “procedure e aggiornamento delle graduatorie provinciali e di Istituto di cui all' Art. 4 comma 6 bis e 6 ter della legge 124 del 3 maggio 1999 e conferimento delle relative supplenze per il personale docente ed educativo”, il MIM ha apportato rilevanti modifiche alla procedura di reclutamento del personale docente per l'a.s. 2024/2025 (Art.13 comma 23 dell'O.M. 88/2024).
RITENUTO di dover ribadire quanto già disposto oralmente al personale di segreteria circa le corrette procedure per la convocazione, l'individuazione e la stipula a vantaggio degli aventi diritto dei contratti di supplenza breve e saltuaria;

STABILISCE QUANTO SEGUE:

1. La premessa è parte integrante della presente direttiva;
2. Il personale ATA – AA incaricato dell'interpello dei supplenti deve conoscere e rispettare tutte le procedure previste dalla normativa in premessa (Decreto Ministeriale del 13 giugno 2007, Decreto Ministeriale del 13 dicembre 2000 n. 430, Decreto Ministeriale del 30 agosto 2017 n. 640, O.M. n. 60 del 10 luglio 2020, e relativi allegati, DM n. 188 del 21.09.2022. nota MI AOODGPER n. 25597 del 29 luglio 2022), ponendo particolare attenzione, prima di procedere alle procedure di convocazione, del verificarsi delle condizioni di ammissibilità per le supplenze sin dal primo giorno di assenza del titolare, nonché, nel caso di supplenze di durata inferiore ai dieci giorni del personale docente nella scuola dell'infanzia e primaria, dell'impossibilità di garantire la sorveglianza e l'offerta formativa mediante l'utilizzo del personale dell'organico dell'autonomia già in servizio presso l'Istituto. A tal fine il personale deve accertarsi, previa consultazione del piano interno per le sostituzioni





UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ELIA FIUMERAPIDO

SCUOLA DELL'INFANZIA-PRIMARIA-SECONDARIA DI PRIMO GRADO

C.F. 90032250608 – Cod.Mecc. FRIC857001 -C.U.U. UFZX3 E-mail: fric857001@istruzione.it - fric857001@pec.istruzione.it
Sito web: - <https://www.icsantelia.edu.it/> - Sede Legale: Via IV Novembre snc – 03049 - SANT'ELIA FIUMERAPIDO (FR) – tel. 0776350200

del personale docente e ATA, di competenza rispettivamente della DS o di un suo delegato e del DSGA, che non sia possibile procedere alle coperture orarie con il personale interno a disposizione.

3. Tutte le procedure di convocazione, vengono effettuate in via ordinaria in forma telematica tramite apposita funzione SIDI, previa compilazione dell'apposito modello di determina, da sottoporre alla firma della DS o di un suo delegato; nel caso di supplenze di durata pari o superiore a trenta giorni è necessario porre tassativamente un preavviso di almeno 24 ore rispetto al termine utile per la risposta e con un ulteriore termine di almeno 24 ore per la presa di servizio dell'avente diritto.

4. E' possibile ricorrere alle convocazioni mezzo fonogramma solo in casi motivati di necessità ed urgenza. Le convocazioni avvengono, di norma, dalle ore 07:30 e si protraggono fino alle ore 10:30 della stessa giornata.

5. In base alle nuove disposizioni previste dall'O.M. n. 88 del 2024 in caso di esaurimento delle graduatorie d'istituto, per il reclutamento non si attingerà più dalle MAD, ma si pubblicheranno sul Sito web della scuola e sul sito dell'Ufficio Scolastico territorialmente competente, specifici avvisi, detti interPELLI, a cui bisognerà rispondere all'occorrenza. Tali avvisi di interpello conterranno l'indicazione di posti vacanti (classe di concorso, periodo di supplenza, numero di ore settimanali) e il termine di presentazione della domanda.

L'O.M. n. 88 del 2024 stabilisce che, in caso di reclutamento da interpello, si darà priorità ai docenti abilitati e specializzati e, in subordine, ai docenti in possesso di idoneo titolo di studio. Pertanto, questa scuola non accetterà le M.A.D. per l'a.s. 2024/2025 e tutte quelle pervenute o che perverranno anche a mezzo PEO o PEC, saranno ritenute nulle.

6. Le procedure di convocazione, nonché le operazioni di individuazione e di stipula devono essere registrate mediante protocollo e risultare agli ATTI dell'Istituzione scolastica.

7. Il DSGA, ovvero il personale ATA – AA preposto, predisporranno un report periodico delle procedure messe in atto autonomamente inerenti l'oggetto della presente direttiva.

8. Si ricorda di porre particolare attenzione, date le nuove procedure di convocazione mediante piattaforma, allo scarico ed al controllo frequente e tempestivo della posta elettronica ordinaria e certificata nel periodo immediatamente successivo alla convocazione e fino al termine ultimo indicato per l'accettazione, registrando opportunamente tutte le deleghe pervenute dagli aspiranti a supplenza a sistema ed in posta.

9. In caso di situazioni di fatto tali da determinare dubbi procedurali, è dovere del DSGA e del personale ATA-AA consultare il DS tempestivamente prima di procedere a qualsiasi titolo in merito al caso specifico

10. Le disposizioni del DS, salvo casi di particolare necessità ed urgenza, saranno sempre impartite in forma scritta.

11. La pubblicazione all'Albo, sez. Amministrazione trasparente del sito <https://www.icsantelia.edu.it/web/> della presente direttiva.



Cordiali Saluti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
DOTT. NAZARIO MALANDRINO
Firma digitale ai sensi del CAD

