

Prot. n. AOODGPER. 18329  
D.G. per il personale della scuola  
Uff. III

Roma, 25 settembre 2007

Destinatari

**Oggetto:** Regolamento supplenze D.M. n.131 del 13 giugno 2007: Chiarimenti. .

In relazione a quesiti pervenuti , si ritiene opportuno fornire i chiarimenti che seguono:

**1) CERTIFICAZIONE DI IDONEITA' ALL'IMPIEGO E DOCUMENTAZIONE DI RITO**

Già nella nota n. 15551 del 31 luglio 2007 si faceva presente che è in corso di perfezionamento un disegno di legge che prevede l'abrogazione dei certificati attestanti l'idoneità psico-fisica al lavoro, salvo l'obbligo derivante dal D.lvo 626/94 per i lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria. In considerazione di quanto sopra, e preso atto che già alcune Regioni (Umbria , Liguria , Lombardia , Friuli), con propria legge hanno abolito la competenza delle AA.SS.LL. al rilascio della suddetta certificazione, si ritiene che, nelle more di una normativa che chiarisca se, e quali organismi, debbano eventualmente attestare l'idoneità all'impiego, i contratti possano esplicitare la loro efficacia anche con la presentazione di una certificazione rilasciata dal proprio medico curante o dal medico di base. Rispetto alla presentazione dei documenti di rito, si richiamano le istruzioni impartite con C.M. 65 del 29 luglio 2003, punto C.

**2) ARTT.33 e 58 CCNL 23 luglio 2003: FRUIZIONE DA PARTE DEI NEO ASSUNTI**

Fermo restando quanto già riferito con nota 16499 del 31 agosto 2007, si ritiene utile precisare che ai fini della fruizione del beneficio previsto dalla normativa in oggetto, è necessaria la preliminare sottoscrizione del contratto a tempo indeterminato da parte del personale neo assunto affinché possa seguirsi la logica connessione delle procedure : assunzione a TI, aspettativa, sottoscrizione contratto a TD. Il Dirigente scolastico della sede di prima destinazione ha il compito di sottoscrivere il contratto a tempo indeterminato curando, altresì , tutte le ulteriori operazioni necessarie al perfezionamento dell'assunzione mediante le consuete funzioni disponibili al sistema informatico. Il periodo di prova , per il personale in parola è, naturalmente, differito.

**3) ASSEGNAZIONE DI SPEZZONI FINO A SEI ORE AL PERSONALE INTERNO**

Confermando quanto già chiarito con tutte le precedenti circolari sull'argomento, si ribadisce che tutto quanto detto va riferito agli "spezzoni" in quanto tali e non a quelli che potrebbero scaturire dalla frantumazione di posti o cattedre.

**4) SANZIONI PREVISTE DAL REGOLAMENTO**

Premesso che , ovviamente, le sanzioni previste dal D.M. n. 131 del 13 giugno 2007, si applicano alle graduatorie compilate in base al DDG del 16/3/2007 e al D.M. 53 del 21 giugno 2007 e non a coloro che sono nominati dalle graduatorie 2006/2007, si precisa che la sanzione non si applica in caso di rinuncia alla supplenza su posto di sostegno da parte di un docente non in possesso di specializzazione.

**5) COMPLETAMENTO DI ORARIO**

L'art. 4 del Regolamento delle supplenze limita il diritto al completamento orario ai soli aspiranti cui è stata conferita supplenza a orario ridotto in caso di assenza di posti interi. Si ritiene di poter consentire, limitatamente all'a.s. 2007/08, in considerazione della novità della disposizione, un'interpretazione estensiva della norma, nel senso di poter effettuare il completamento dalle graduatorie di istituto, ovviamente nell'ambito di una sola provincia.

**6) ART. 7, COMMA 8 DEL REGOLAMENTO**

Le supplenze da conferire ai sensi dell'art. 7, comma,8 sono da riferirsi sia agli insegnanti specialisti di lingua inglese, che a quelli specializzati.

**7) ELENCHI DI SOSTEGNO SCUOLE SECONDARIE DI SECONDO GRADO: ESAURIMENTO DELLO SPECIFICO ELENCO DELL'AREA DISCIPLINARE SU CUI DEBBA DISPORSI LA NOMINA**

Si richiama quanto stabilito dall'art.6, c. 5, ultimo capoverso del DDG 16 marzo 2007 per chiarire che l'art.6 c. 3 del Regolamento sulle supplenze va inteso nel senso che il conferimento del posto va effettuato, nel caso di esaurimento dell'elenco specifico, mediante lo scorrimento incrociato degli elenchi di sostegno delle altre aree disciplinari, sia per le nomine disposte dal capo d'istituto che per quelle disposte dagli Uffici Scolastici Provinciali.

**8) SUPPLENZE SCUOLA INFANZIA E PRIMARIA FINO A 10 GIORNI**

Con riferimento all'art. 11, comma 6 del D.M. 53 del 21 giugno 2007, si ritiene opportuno precisare che le operazioni di interpellato degli aspiranti, ovviamente effettuate in ordine di graduatoria e con le modalità previste dalla normativa richiamata, si svolgono in 2 fasi. Dalle ore 7,30 alle ore 9,00 vengono contattati gli aspiranti fino a quando uno degli interpellati accetti la proposta. In caso di esito negativo (nessuno abbia accettato), dalle ore 9,00 fino alle ore 10,00 possono essere prese in considerazione le situazioni eventualmente lasciate in sospenso nella fase precedente (in quanto non è avvenuto un contatto diretto con l'aspirante), attribuendo la supplenza al primo aspirante disponibile.

**9) ART. 40, COMMA 9, LEGGE 449/97**

E' appena il caso di evidenziare che in attesa della pubblicazione delle nuove graduatorie di istituto, per il buon funzionamento

delle istituzioni scolastiche i Dirigenti scolastici devono conferire le supplenze sulla base delle vecchie graduatorie "fino all'avente titolo".

IL DIRETTORE GENERALE  
f.to GIUSEPPE FIORI

**Destinatari:**

Ai Direttori Generali degli Uffici Scol. Regionali  
LORO SEDI  
Ai Dirigenti degli Uffici Scol. Provinciali  
LORO SEDI