



COMUNE DI PALERMO

**REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO
DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

PARTE I – ORGANIZZAZIONE

**ALLEGATO N. 10 – DISCIPLINA DELLE UNITÀ DIDATTICHE
EDUCATIVE (U.D.E.) E DEL PERSONALE DELLE SCUOLE
DELL'INFANZIA**

Dicembre 2010

Ufficio Sviluppo Organizzativo

Testo adottato con deliberazione di G.C. n. 244 del 17/12/2010

DISCIPLINA DELLE UNITÀ DIDATTICHE EDUCATIVE (U.D.E.) E DEL PERSONALE DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA

INDICE

■ TITOLO I – LE U.D.E. E IL PERSONALE DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA

- Articolo 1 L'Unità Didattica Educativa (U.D.E.)*
- Articolo 2 Responsabile di Unità Didattica Educativa*
- Articolo 3 Insegnante*
- Articolo 4 Collaboratore Professionale ai servizi scolastici*
- Articolo 5 Ausiliario ai servizi scolastici*

■ TITOLO II – ASSEGNAZIONE E MOBILITÀ DOCENTI

- Articolo 6 Assegnazione*
- Articolo 7 Mobilità*
- Articolo 8 Mobilità a domanda*
- Articolo 9 Mobilità d'ufficio*
- Articolo 10 Rientro in servizio dei docenti dopo il 30 Aprile*

■ TITOLO III – TIPOLOGIE , MODALITA' E CRITERI DI ACCESSO A TEMPO DETERMINATO NELLE SCUOLE DELL'INFANZIA

- Articolo 11 Supplenze annuali*
- Articolo 12 Supplenze temporanee sino al termine delle attività didattiche*
- Articolo 13 Supplenze temporanee*
- Articolo 14 Graduatoria generale per conferimento supplenze*
- Articolo 15 Graduatoria generale e titolo di precedenza “Categoria A”*
- Articolo 16 Pubblicazione avviso presentazione istanze per supplenze*
- Articolo 17 Requisiti per la partecipazione*
- Articolo 18 Domande di partecipazione*
- Articolo 19 Pubblicazione della graduatoria - Ricorsi*
- Articolo 20 Graduatorie di U.D.E. per il conferimento delle supplenze temporanee*
- Articolo 21 Convocazione e accettazione incarichi annuali e temporanei fino al termine delle attività didattiche*
- Articolo 22 Convocazione incarichi temporanei*
- Articolo 23 Stipula contratti individuali di lavoro e decorrenza supplenze*
- Articolo 24 Presentazione della documentazione*
- Articolo 25 Completamento orario e cumulabilità rapporti di lavoro*

Articolo 26 Proroga e/o conferma supplenze temporanee

Articolo 27 Rinuncia e risoluzione anticipata rapporto di lavoro

Articolo 28 Sanzioni

Articolo 29 Cancellazione dalla graduatoria

Articolo 30 Continuita' didattica

Articolo 31 Norma di rinvio

TITOLO I

LE U.D.E. E IL PERSONALE DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA

Articolo 1

L'Unità Didattica Educativa (U.D.E.)

1. L' Unità Didattica Educativa (U.D.E.) , quale istituzione strettamente collegata con l'ambiente circostante e quindi in grado di valutare adeguatamente le diverse necessità emergenti in funzione delle caratteristiche economiche, sociali e culturali del territorio di riferimento, assicura e garantisce una immediata ed efficace risposta alla domanda di servizi educativi e consente la partecipazione delle famiglie alla promozione di iniziative finalizzate alla aggregazione e socializzazione dei minori.
2. Le U.D.E. sono individuate con ordine di servizio del Dirigente Coordinatore del Settore Servizi Educativi sulla base di gruppi omogenei di istituzioni, indipendentemente dalla Circoscrizione di riferimento e sono composte esclusivamente da Scuole dell'Infanzia.
3. Le U.D.E. dipendono gerarchicamente e funzionalmente dal Servizio di riferimento per quanto attiene alla pianificazione, programmazione ed emanazione di linee guida.
4. Il Personale di cui ai profili professionali di seguito indicati partecipa, con pari dignità, nel rispetto delle mansioni attribuite a ciascuno, al progetto educativo - didattico proprio della Scuola dell'Infanzia ed è protagonista della qualità del Servizio.
5. A capo di ogni U.D.E. è nominato – previa ricognizione all'interno dell'Amministrazione - dal Dirigente del Servizio di riferimento un Responsabile appartenente alla categoria D in possesso del Diploma di Laurea in Pedagogia , Scienza dell'Educazione, Scienza della Formazione Primaria o altro titolo di studio equiparato ai sensi del D.I. 09/07/2009, preferibilmente con esperienza lavorativa nell'area educativa-scolastica ed amministrativa.

Articolo 2

Responsabile di Unità Didattica Educativa (U.D.E.)

1. Il Responsabile della U.D.E. promuove e coordina le attività delle Scuole di propria competenza nonché il collegamento con le altre istituzioni presenti sul territorio.
2. Il Responsabile U.D.E. promuove e coordina la programmazione educativa, l'aggiornamento e la formazione del Personale, la sperimentazione educativa ed è responsabile del funzionamento complessivo dei servizi che gli sono assegnati anche dal punto di vista amministrativo ed in particolare:
 - a. Rappresenta le Scuole della UDE di competenza e vigila sul regolare funzionamento delle stesse;
 - b. Convoca e presiede il collegio dei docenti e partecipa alle riunioni degli Organi Collegiali;
 - c. Coordina gli insegnanti nell'elaborazione del progetto educativo e ne verifica l'attuazione, nella piena valorizzazione delle risorse umane e professionali disponibili in ciascuna realtà;
 - d. Definisce con il Collegio Docenti gli interventi individualizzati, le modalità di osservazione, di colloquio con i genitori e di collaborazione con gli altri servizi;
 - e. Agevola la comunicazione favorendo la circolarità delle informazioni;
 - f. Provvede all'organizzazione del personale docente e non docente, con riferimento alla formulazione degli orari, dei turni di servizio e delle ferie, nell'ambito dei criteri generali stabiliti dal Settore;
 - g. Esercita attività propositiva riguardo alla pianificazione delle risorse necessarie al funzionamento delle scuole, segnalando al Settore eventuali carenze di personale docente e non docente;
 - h. Cura la gestione amministrativa del personale, sulla base delle direttive del Settore;
 - i. È individuato come preposto delle Scuole di competenza, ai sensi della normativa vigente in materia di sicurezza, assume provvedimenti di emergenza e fa fronte a quelli richiesti dalle normative, al fine di garantire la sicurezza e la funzionalità dei servizi;
 - j. Provvede a chiamare, anche per un solo giorno, il supplente temporaneo, utilizzando all'uopo la graduatoria di U.D.E. trasmessa dal Settore Servizi Educativi e a predisporre il relativo contratto individuale di lavoro da inoltrare per la firma al Dirigente del Servizio di riferimento;

- k. Procede alla formazione delle sezioni, sentito il parere del Collegio dei Docenti e può formulare orari ridotti in base alle accertate ed urgenti esigenze ambientali, informando tempestivamente il Dirigente Responsabile del Servizio di riferimento;
 - l. Cura i rapporti con gli specialisti che operano sul piano medico e socio-psico-pedagogico;
 - m. Cura il rapporto con l'utenza e sovraintende alle eventuali vertenze che si potrebbero verificare nel rapporto scuola-famiglia.
3. In caso di assenza del Responsabile di U.D.E. le sue funzioni sono temporaneamente svolte da un altro Responsabile di U.D.E. individuato dal Dirigente del Servizio di riferimento.

Articolo 3

Insegnante

- 1.I docenti della scuola dell'infanzia realizzano le finalità previste dal progetto educativo, di cui all'art. 1 del Regolamento delle Scuole dell'Infanzia.
- 2. Per le specifiche competenze si rimanda al Mansionario, di cui all'Allegato n. 3 alla Parte I del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi.
- 3. In particolare l'insegnante deve osservare puntualmente l'orario di servizio, sorvegliare gli alunni durante le ore di lezione e durante il servizio di refezione, nonché ha il dovere di vigilare sull'incolumità dei bambini.In caso di lesioni ed infermità improvvisa, deve informare telefonicamente i genitori e, ove necessario, autorizzare il personale collaboratore a prestare i primi interventi di pronto soccorso ed eventualmente avviare, coadiuvato dal medesimo personale collaboratore, il bambino al più vicino posto di pronto soccorso, dandone successiva comunicazione al Responsabile di U. D. E. con relazione scritta sulle cause dell'incidente.

Articolo 4

Collaboratore Professionale ai servizi scolastici

- 1.I collaboratori professionali ai servizi scolastici cooperano con i docenti della scuola per la realizzazione delle attività, al fine di raggiungere gli obiettivi previsti dal progetto educativo.
- 2. Per le specifiche competenze si rimanda al Mansionario, di cui all'Allegato n. 3 alla Parte I del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

Articolo 5

Ausiliario ai servizi scolastici

- 1.Gli ausiliari ai servizi scolastici collaborano all'organizzazione e alla gestione dei locali della scuola, al fine di garantire una buona qualità della vita scolastica dei bambini.
2. Per le specifiche competenze si rimanda al Mansionario, di cui all'Allegato n. 3 alla Parte I del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

TITOLO II

ASSEGNAZIONE E MOBILITÀ DOCENTI

Articolo 6

Assegnazione

1.La prima assegnazione della sede scolastica all'insegnante neo-assunto viene effettuata dal dirigente del Servizio di riferimento sulla base delle sedi disponibili, tenuto conto del posto occupato dal dipendente nella graduatoria concorsuale.

Articolo 7

Mobilità

1.La mobilità interna da una scuola dell'infanzia ad un'altra, può avvenire su domanda di parte o d'ufficio, per le sedi che si rendono vacanti per variazione dello stato giuridico del titolare (dimissioni, collocamento a riposo, decadenza o per inidoneità permanente al servizio di istituto, risultante dall'esito della visita medico collegiale).

Articolo 8

Mobilità a domanda

1.Entro il 31 maggio di ogni anno scolastico il Settore Servizi Educativi inoltra a tutte le U.D.E. l'elenco delle sedi disponibili, per i docenti interessati ad eventuale mobilità, a decorrere dal successivo anno scolastico.

2. Entro il 15 giugno i docenti interessati devono presentare al Settore Servizi Educativi le domande di mobilità, con indicazione di due sedi prescelte fra quelle disponibili. Le istanze di mobilità devono essere corredate dal nulla osta del Responsabile della U. D. E. di appartenenza, attestante che il trasferimento dell'insegnante non compromette il principio della continuità didattica.

3. Entro il 30 giugno, il Settore Servizi Educativi, assegna le sedi, tenuto conto, nel caso in cui pervenissero più richieste per una stessa sede, dei seguenti criteri di priorità:

- possesso dei requisiti di cui al comma 3, art. 3, legge 104/92;

- appartenenza alla stessa U.D.E.;
- anzianità di servizio maturata nell'Amministrazione;
- maggiore età;
- maggiore carico familiare

Articolo 9

Mobilità d'ufficio

1. I trasferimenti di sede possono essere disposti dal Settore Servizi Educativi per le seguenti esigenze di servizio:

- riduzione del numero del personale docente;
- a seguito relazione, congruamente motivata dal Responsabile di U.D.E., per accertata incompatibilità ambientale/relazionale;
- inidoneità dei locali.

2. Nel caso di inidoneità dei locali, il trasferimento d'ufficio può avere carattere temporaneo, subordinatamente alla ristrutturazione dei locali.

3. Se l'esigenza di un trasferimento d'ufficio si manifesta nel corso dell'anno scolastico, a seguito dell'inidoneità dei locali, il Settore Servizi Educativi trasferisce i docenti interessati, assegnando loro, sulla scorta dell'anzianità di servizio, le sedi vacanti occupate da insegnanti supplenti, ricoprenti gli ultimi posti della graduatoria generale vigente per il conferimento delle supplenze, provvedendo alla contestuale revoca dei relativi contratti individuali di lavoro. I docenti interessati hanno facoltà di richiedere di rientrare nella sede di provenienza, a conclusione dei lavori di ristrutturazione, fermo restando il principio della continuità didattica.

4. Se l'esigenza del trasferimento si manifesta alla fine dell'anno scolastico, cioè nel periodo compreso tra il 1° maggio ed il 30 giugno, al fine di garantire la continuità didattica, il docente resta a disposizione della U.D.E. di appartenenza ed il Settore provvederà al trasferimento per il successivo anno scolastico, secondo le disposizioni indicate all'art. 8 per la mobilità a domanda.

5. In casi di necessità il Responsabile della U.D.E., con provvedimento motivato, può disporre il movimento temporaneo del docente in altra sezione della stessa U.D.E.

Articolo 10

Rientro in servizio dei docenti dopo il 30 Aprile

1.Al fine di garantire la continuità didattica, il personale docente che sia stato assente continuativamente dall'inizio dell'anno scolastico e rientri in servizio dopo il 30 aprile, è utilizzato all'interno della U.D.E. per supplenze, per interventi didattici ed educativi integrativi e per altri compiti connessi con il funzionamento della scuola medesima.

TITOLO III

TIPOLOGIE, MODALITA' E CRITERI DI ACCESSO A TEMPO DETERMINATO NELLE SCUOLE DELL'INFANZIA

Articolo 11

Supplenze annuali

- 1.Le supplenze annuali sono relative alla copertura di posti d'insegnamento vacanti e disponibili entro la data del 31 Dicembre e che rimangono tali per l'intera durata dell'anno scolastico.
- 2.Le supplenze annuali sono conferite secondo le modalità di cui al successivo art. 21.

Articolo 12

Supplenze temporanee sino al termine delle attività didattiche

- 1.Le supplenze temporanee sino al termine delle attività didattiche sono relative alla copertura di posti d'insegnamento non vacanti, di fatto disponibili entro la data del 31 Dicembre e fino al termine dell'anno scolastico, a seguito d'inidoneità temporanea alle mansioni dell'insegnante titolare, o per le attività di sostegno ad alunni diversamente abili, ovvero per tutti i casi che rendano disponibile il posto nei termini sopra indicati.
- 2.Le "supplenze temporanee sino al termine delle attività didattiche" sono conferite secondo le modalità di cui al successivo art. 21

Articolo 13

Supplenze temporanee

- 1.Le supplenze temporanee sono relative alla copertura dei posti che si rendono temporaneamente disponibili per assenze giustificate, anche di un solo giorno, dell'insegnante titolare o della supplente annuale, ovvero per ogni altra necessità di supplenza diversa dai casi di cui agli artt. precedenti.
- 2.Le "supplenze temporanee" sono conferite secondo le modalità di cui al successivo art. 22

Articolo 14

Graduatoria generale per conferimento supplenze

1.La graduatoria generale per il conferimento delle supplenze annuali, temporanee e di sostegno ai soggetti diversamente abili nelle scuole dell'infanzia comunali è ordinata, tra coloro che ne fanno domanda, sulla base del posto occupato nella corrispondente Graduatoria definitiva delle supplenze nelle scuole dell'infanzia statali e degli elenchi di sostegno scuola dell'infanzia, pubblicati dall'Ufficio Scolastico Provinciale di Palermo.

2.Nella graduatoria generale per il conferimento delle supplenze saranno evidenziati i docenti che hanno fornito esplicita disponibilità all'accettazione di supplenze brevi, pari o inferiori a dieci giorni , i docenti aventi anche il titolo di sostegno e i docenti con diritto di precedenza di cui all'art. 15.

3. Tale graduatoria è utilizzata per l'attribuzione delle supplenze annuali e delle supplenze temporanee sino al termine delle attività didattiche.

4. Per l'attribuzione delle supplenze temporanee, si utilizza la graduatoria di U.D.E. vigente di cui all'art.20.

Articolo 15

Graduatoria generale e titolo di precedenza “Categoria A”

1.Il servizio prestato per 360 giorni, anche non consecutivi, in qualità di supplente, nelle scuole dell'infanzia, nel triennio precedente la scadenza del termine per la presentazione delle istanze dei docenti, indicato nell'avviso di cui all'art.16, costituisce titolo di precedenza nella graduatoria generale di cui al precedente articolo 14.

2. Al ricorrere delle superiori condizioni, il docente, il cui nominativo viene contraddistinto dalla lettera A, ha diritto di precedenza assoluta nel conferimento delle supplenze annuali e temporanee, nel rispetto del limite massimo dei giorni di servizio annuo previsto dalla normativa vigente.

3.A parità di condizione che dia titolo a tale precedenza, sono applicati, in ordine di sequenza i seguenti criteri di preferenza:

- Maggiore anzianità di servizio prestato presso le scuole dell’infanzia comunali negli ultimi quattro anni scolastici;
- Maggiore punteggio conseguito nella graduatoria statale;
- Minore età anagrafica.

4. L’inserimento nella categoria “A” è valutato nei concorsi pubblici per titoli ed esami per insegnanti scuola dell’infanzia .

Articolo 16

Pubblicazione Avviso presentazione istanze per supplenze

1. Entro 10 gg. dalla pubblicazione, da parte dell’Ufficio Scolastico Provinciale di Palermo, della Graduatoria definitiva delle supplenze nelle scuole dell’infanzia statali e dei relativi elenchi di sostegno Scuola dell’Infanzia, il Settore Servizi Educativi pubblica l’avviso per la presentazione delle domande di supplenza, per l’inserimento nella graduatoria generale di cui al precedente art. 14, all’Albo pretorio, sul sito del Comune e all’albo delle U.D.E.

Articolo 17

Requisiti per la partecipazione

1.Possono presentare istanza per l’inserimento nella graduatoria di cui all’art. 14 solo coloro che siano inclusi nella Graduatoria definitiva delle supplenze nelle Scuole dell’Infanzia Statali, pubblicata dall’Ufficio Scolastico Provinciale di Palermo.

Articolo 18

Domande di partecipazione

1. Le domande per l'inserimento nella graduatoria devono essere prodotte, sull'apposito modulo predisposto dal Settore Servizi Educativi , a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine fissato dall'avviso. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante.
2. Non saranno prese in considerazione le domande formulate su moduli diversi o mancanti di uno solo degli elementi contenuti nello stesso e quelle pervenute oltre il termine stabilito dall'Avviso.

Articolo 19

Pubblicazione della graduatoria - Ricorsi

- 1.La graduatoria, di cui all'art. 14, è formulata in via provvisoria e pubblicata per la durata di 10 giorni all'albo del Settore Servizi Educativi, sul sito del Comune e all'albo Pretorio.
- 2.Decorsi i termini di cui al precedente comma il Settore Servizi Educativi procede alla formulazione e pubblicazione della graduatoria definitiva.
- 3.Avverso la graduatoria generale provvisoria è ammesso ricorso entro i termini di pubblicazione della graduatoria ed in tal caso il Settore deve pronunciarsi nel termine massimo di trenta giorni dalla presentazione del ricorso.

Articolo 20

Graduatorie di U.D.E. per il conferimento delle supplenze temporanee

- 1.Sulla base della graduatoria generale, di cui all'art. 14 e delle preferenze di sede indicate dai docenti all'atto di presentazione delle istanze, il Settore Servizi Educativi provvede a formulare ed inviare a ciascuna U.D.E. la rispettiva graduatoria , ordinata secondo i criteri sopra indicati.

Articolo 21

Convocazione e Accettazione incarichi annuali e temporanei sino al termine delle attività didattiche

1. Al fine di garantire il regolare ed ordinato inizio delle lezioni, le operazioni di convocazione, per il conferimento delle supplenze annuali e temporanee fino al termine delle attività didattiche, avvengono entro una settimana antecedente l'avvio dell'anno scolastico.
2. Il Settore Servizi Educativi, interella i docenti, secondo l'ordine della graduatoria generale delle supplenze, tramite posta elettronica, ove indicata nell'istanza di partecipazione, ovvero mediante l'uso del mezzo telefonico, da registrare agli atti dell'ufficio; in quest'ultimo caso dovrà essere in particolare registrato il giorno e l'ora della comunicazione, il nominativo del dipendente che ha effettuato la comunicazione e di chi ha dato risposta, nonché l'ordine di graduatoria in cui ciascuno si colloca rispetto agli altri contestualmente convocati.
3. Nel caso di mancata risposta o impossibilità a rintracciare via filo l'interessato, con un preavviso di almeno due giorni dalla data di convocazione, il Settore Servizi Educativi invia all'indirizzo del docente un telegramma indicante il giorno, l'ora e il luogo della convocazione.
3. Hanno titolo ad effettuare le supplenze, mediante l'accettazione scritta della relativa proposta di assunzione a tempo determinato, i docenti, utilmente collocati in graduatoria, presenti alla convocazione, personalmente o tramite persona munita di specifica delega.
4. Nel caso di utilizzo di tutte le insegnanti aventi titolo di sostegno, per posti di sostegno ancora necessari, si scorrerà la graduatoria generale.

Articolo 22

Convocazione incarichi temporanei

1. Per la sostituzione del personale docente, temporaneamente assente o per la copertura dei posti disponibili dopo il 31 dicembre, i Responsabili di ciascuna U.D.E. dovranno interpellare i docenti, secondo l'ordine della graduatoria di U. D. E. fornita dal Settore Servizi Educativi.
2. In tal caso l'interpello avviene unicamente mediante il mezzo telefonico, da registrare agli atti dell'ufficio, con le seguenti indicazioni:
 - giorno e ora della comunicazione;

- nominativo del dipendente che effettua la comunicazione e di chi abbia dato risposta o l'annotazione della mancata risposta;
- data di inizio, durata e orario della supplenza.

3.Per le supplenze fino a dieci giorni si adottano le seguenti celeri modalità di interpello e presa servizio:

- si procede allo scorrimento della graduatoria di U.D.E., nei riguardi dei soli aspiranti, che hanno fornito esplicita disponibilità all'accettazione di supplenze brevi (pari o inferiori a dieci giorni);
- i docenti sono interpellati durante la fascia oraria di reperibilità che va dalle ore 7.30 alle ore 9.00, utilizzando il recapito telefonico cellulare o telefono fisso indicati dagli stessi;
- nel caso in cui l'insegnante avente diritto non si sia reso immediatamente disponibile alla chiamata deve comunicare la propria disponibilità entro le ore 9,00 della medesima giornata ed in ogni caso l'effettiva presa servizio dell'insegnante deve avvenire entro le ore 9.30;
- il Responsabile della U.D.E., nelle more dell'eventuale riscontro dell'insegnante avente diritto, procede, al fine di garantire la massima celerità nella copertura del posto, ad interpellare gli insegnanti che seguono nell'ordine della graduatoria per acquisire la disponibilità all'accettazione dell'incarico, che verrà eventualmente confermato alla scadenza del termine di cui al precedente punto;

4.Per le supplenze di durata superiore a dieci giorni ed inferiore a trenta giorni la convocazione è effettuata dal Responsabile della U.D.E. mediante lo scorrimento di tutti gli aspiranti, secondo l'ordine di graduatoria di U.D.E., secondo le modalità indicate al comma 3;

5.Per le supplenze di durata pari o superiori a trenta giorni, il Responsabile della U.D.E. interessata procede alla convocazione mediante lo scorrimento di tutti gli aspiranti, secondo l'ordine di graduatoria di U.D.E., secondo le modalità indicate all'art.21,comma 2 per gli incarichi annuali.

In tal caso il Responsabile della U.D.E. invia il telegramma, con un preavviso di almeno due giorni dalla data di inizio dell'incarico a tutti coloro, che secondo l'ordine di graduatoria, non si sono resi reperibili, e procede, nelle more dell'accettazione da parte dell'avente diritto, a convocare e conferire temporaneamente l'incarico al primo insegnante disponibile.

Nel caso in cui gli aventi diritto, entro i termini previsti, non facciano pervenire alcun riscontro, ovvero non siano interessati ad accettare l'incarico, il Responsabile della U.D.E. procede a prorogare il contratto già stipulato.

Articolo 23

Stipula contratti individuali di lavoro e decorrenza supplenze

1. Il conferimento delle supplenze annuali e temporanee nelle scuole dell'infanzia comunali si attua mediante la stipula di contratti individuali di lavoro a tempo determinato, sottoscritti dal Dirigente del Servizio di riferimento e dal docente interessato, che hanno effetti esclusivi dal giorno dell'assunzione in servizio e terminano:

- il 31 agosto - per le supplenze annuali;
- il giorno indicato dal relativo calendario scolastico quale termine delle attività didattiche - per le supplenze temporanee sino al termine delle attività didattiche;
- ultimo giorno di effettiva permanenza delle esigenze di servizio - per le supplenze temporanee.

2. L'accettazione in forma scritta e priva di riserve, da parte degli aspiranti a supplenza, della rispettiva proposta di assunzione rende le operazioni di conferimento di supplenza non soggette a revisione.

Articolo 24

Presentazione della documentazione

1. Entro e non oltre 10 giorni dalla data di assunzione in servizio, l'insegnante supplente è tenuta a presentare alla U. D. E. di pertinenza, pena la decadenza dalla nomina stessa, i documenti previsti per le supplenze nelle Scuole dell'Infanzia Statali.

Articolo 25

Completamento orario e cumulabilità rapporti di lavoro

1. L'insegnante cui viene conferita una supplenza ad orario parziale, conserva il titolo a conseguire il completamento d'orario, fino al raggiungimento dell'orario obbligatorio di insegnamento, previsto per il corrispondente personale di ruolo.

2. Tale completamento è conseguibile con più rapporti di lavoro a tempo parziale e determinato, purchè non svolti in contemporaneità di orario.

3. Per la sostituzione del personale docente con orario d'insegnamento strutturato su più scuole, ciascuna scuola procede autonomamente per le ore di rispettiva competenza.

Articolo 26

Proroga o conferma supplenze temporanee

1. Per ragioni di continuità didattica, ove al primo periodo di assenza del titolare ne conseguano altri, senza soluzione di continuità o interrotto solo da giorno festivo o da giorno libero dall'insegnamento, la supplenza temporanea viene prorogata nei riguardi del medesimo supplente già in servizio ed in tal caso il nuovo contratto decorre dal giorno successivo a quello di scadenza del precedente contratto (**contratto di proroga della supplenza**);
2. Nel caso in cui ad un primo periodo di assenza del titolare ne consegua un altro, intervallato da un periodo di sospensione delle lezioni, si procede alla conferma del supplente già in servizio, in tal caso il nuovo contratto decorre dal primo giorno di effettivo servizio dopo la ripresa delle lezioni (**contratto di conferma della supplenza**);
3. Nel caso di prosecuzione dell'assenza del titolare si dà luogo alle operazioni di proroga o conferma del supplente già incaricato, solo se il periodo di ulteriore assenza non è superiore a 10 giorni.
4. Ove il sopravvenuto periodo di assenza ecceda il limite di dieci giorni, si procede all'attribuzione della supplenza mediante il normale scorrimento delle graduatorie.
5. Per ragioni di continuità didattica, il supplente del titolare che rientra dopo il 30 aprile, conseguentemente al disposto dell'art. 10, è mantenuto in servizio con contratto di proroga sino al termine dell'attività didattica.

Articolo 27

Rinuncia e risoluzione anticipata rapporto di lavoro

1. L'insegnante già incaricata per una supplenza temporanea non può accettarne un'altra, risolvendo anticipatamente il rapporto di lavoro, a meno che non si tratti di supplenza annuale o fino al termine delle attività didattiche.
2. Solo prima della stipula dei relativi contratti, è ammessa la rinuncia ad una proposta di assunzione per supplenza temporanea sino al termine delle attività didattiche, per l'accettazione successiva di una supplenza annuale.

3.Il docente con supplenza temporanea che non sia già in servizio per supplenze di durata fino al termine delle attività didattiche o oltre, ha facoltà, nel periodo dell’anno scolastico che va fino al 30 aprile, di **risolvere** anticipatamente il proprio rapporto di lavoro per accettarne un altro di durata fino al termine delle attività didattiche o oltre.

Articolo 28

Sanzioni

1.Fatta salva la disposizione di cui all’art. 27, la rinuncia di una proposta di assunzione a tempo determinato comporta i seguenti effetti, relativamente a tutto l’anno scolastico in corso:

- la rinuncia ad una proposta di assunzione o l’assenza alla convocazione per supplenze conferite sulla base della graduatoria generale comportano la perdita della possibilità di intervento per ulteriori supplenze, per l’anno scolastico in corso, sulla base della graduatoria generale;
- la rinuncia ad una proposta contrattuale di assunzione per supplenze conferite sulla base delle graduatorie di U. D. E. o alla eventuale conferma, ripetuta per due volte nella medesima scuola, comporta la collocazione in coda alla relativa graduatoria;
- la rinuncia ad una proposta di assunzione breve sino a 10 giorni comporta la perdita della priorità di intervento per tali tipologie di supplenze.

2. Le sanzioni sopra indicate si applicano solo agli aspiranti che, all’atto dell’intervento, non risultino titolari di altro rapporto di supplenza, o non abbiano accettato altra proposta di assunzione.

3.Per gli aspiranti parzialmente occupati aventi titolo al completamento d’orario, la rinuncia non dà luogo ad alcuna sanzione.

4.La mancata assunzione in servizio dopo l’accettazione di qualsiasi tipologia di supplenza e/o l’abbandono del servizio nel corso della supplenza, comporta la perdita della possibilità di conseguire ulteriori supplenze, sia sulla base della graduatoria generale che di quella di U. D. E..

5. Le sanzioni di cui ai precedenti commi non si applicano o vengono revocate ove siano dovuti ai seguenti giustificati motivi, suffragati da obiettiva documentazione, da far pervenire al Settore Servizi Educativi :

- malattia;
- gravi motivi familiari;

- assenza obbligatoria per maternità;
- supplenza presso altre scuole.

Articolo 29

Cancellazione dalla graduatoria

1. Sono cancellati d'ufficio dalla graduatoria i docenti che all'inizio dell'anno scolastico abbiano superato il 65° anno di età.

Articolo 30

Continuità didattica

1. Nell'eventualità in cui all'inizio dell'anno scolastico non sia ancora stata pubblicata la graduatoria definitiva delle supplenze, da parte dell'Ufficio Scolastico Provinciale di Palermo, nelle more della formulazione della relativa graduatoria generale di cui all'art. 14, il Settore Servizi Educativi conferisce la nomina di supplente temporaneo nelle sedi vacanti, per motivi di continuità didattica, al supplente annuale incaricato nella stessa sede il precedente anno scolastico.

I responsabili di U. D. E., per la sostituzione del personale docente, temporaneamente assente, utilizzano le graduatorie vigenti di U.D.E.

Articolo 31

Norma di rinvio

Per quanto non previsto dal presente testo si rinvia alle norme regionali e statali previste in materia.