



**AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"**  
ENTE STRUMENTALE DEL COMUNE DI TERRACINA  
04019 Terracina Via G. Leopardi, 73  
Tel. 0773 707409 fax 0773 707408  
e-mail [servizi.sociali@comune.terracina.lt.it](mailto:servizi.sociali@comune.terracina.lt.it)  
[info@aziendaspecialeterracina.it](mailto:info@aziendaspecialeterracina.it)  
P.I. 02521420592



**REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI SUPPLENZE AL PERSONALE EDUCATIVO, AUSILIARIO E CUOCHI DEI NIDI D'INFANZIA, AGLI ASSISTENTI EDUCATIVI SCOLASTICI -ASSISTENTI ALLA COMUNICAZIONE- LOGOPEDISTI DELL'ASSISTENZA AGLI ALUNNI DISABILI NELLE SCUOLE, EDUCATORI, ANIMATORI – ASSISTENTI OSS/OSA, CUOCHI E AUSILIARI DEI SERVIZI DIURNI E RESIDENZIALI.**

**ART.1 PRINCIPI GENERALI**

1. Al fine di garantire gli standard qualitativi dei servizi gestiti dall'Azienda Speciale in caso di posti vacanti ovvero in caso di assenza dei, titolari, provvede al conferimento di supplenze ai sensi del presente Regolamento, attingendo dalle graduatorie delle selezioni pubbliche per la copertura di supplenze di educatore e ausiliari dei nidi d'infanzia- assistenti educativi scolastici , assistenti alla comunicazione, logopedisti dell'assistenza agli alunni disabili nelle scuole, educatori, animatori, assistenti oss/osa, cuochi e ausiliari dei servizi diurni e residenziali, , ove i relativi bandi non lo escludano e, in mancanza o in caso d'insufficienza di queste, dalle apposite graduatorie degli aspiranti a supplenze, secondo l'ordine di graduatoria.

2. In caso di esaurimento delle apposite graduatorie, le supplenze possono essere conferite a coloro che abbiano presentato domanda per lavorare come supplenti nei servizi gestiti dall'Azienda Speciale, educativi comunali, purché provvisti dei prescritti titoli. Le domande sono tenute in considerazione secondo l'ordine di presentazione delle stesse per l'anno educativo di riferimento ( periodo compreso tra il mese di Settembre e il mese di Giugno). L'elenco degli aspiranti supplenti ha validità annuale intendendo per anno quello educativo ( da Settembre ad Agosto).

**ART.2 FORMULAZIONE GRADUATORIE**

1. Per le finalità di cui al precedente articolo saranno formulate distinte graduatorie, per ogni specifica categoria distintamente per i singoli servizi, determinate mediante concorso per soli titoli e/o per titoli ed esami, cui possono partecipare candidati di ambo i sessi che

*abbiano compiuto il 18° anno di età e siano in possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione ai posti di ruolo di pari qualifica e profilo professionale.*

*Le graduatorie hanno validità triennale, salvo esaurimento della graduatoria.*

### **ART.3 CONFERIMENTO SUPPLENZE ED INCARICHI A TEMPO DETERMINATO**

*1. Il conferimento degli incarichi sarà disposto nei seguenti casi:*

- *Sostituzioni di lavoratori assenti per maternità, purchè l'assunzione temporanea contenga l'indicazione del nominativo da sostituire;*
- *Sostituzioni di lavoratori assenti per malattia,( superiore a 30 Giorni), aspettativa e comando purchè l'assunzione temporanea contenga l'indicazione del nominativo da sostituire;*
- *Sostituzioni di lavoratori cessati dal servizio;*

*2. Il conferimento degli incarichi sarà disposto, nei casi in cui sia stato accertato che non sussistano esuberi di personale tra l'organico disponibile, secondo i seguenti criteri:*

- *ASILI NIDO, il rapporto medio complessivo educatore-bambino ovvero addetto ai servizi generali-bambino, effettivamente valutabile dalle presenze giornaliere registrate negli ultimi tre mesi, non sia superiore al rapporto medio indicato dalle attuali normative vigenti. Nel caso di verifica dell'esubero del personale presente negli altri asili, si procederà, tramite un criterio di rotazione, ad assegnare l'unità in esubero alla struttura ove si è verificata l'assenza;*
- *ASSISTENZA ALUNNI DISABILI NELLE SCUOLE, una volta stabilito il livello/gravità del deficit di ciascun bambino, sulla base delle diagnosi funzionali acquisite, si determina l'assegnazione oraria che tiene conto del seguente schema:*
  - *Grave/gravissimo dalle 14 alle 19 ore settimanali;*
  - *Medio/grave dalle 10 alle 13 ore settimanali;*
  - *Medio dalle 5 alle 9 ore settimanali;*

*Il conferimento dell'incarico di supplenza sarà effettuato solamente nel caso in cui si verificasse l'esubero del personale presente negli istituti scolastici, oltre quello ove si verifica l'assenza del titolare, in relazione alla presenza dei bambini. Uno stesso assistente può sommare le ore degli alunni con deficit di gravità media con quello di livello grave, su più plessi e fino ad un massimo di 30 ore settimanali.*

*Qualora si verificasse, invece, l'assenza del bambino/bambina fino a due giorni, l'assistente incaricato sarà disponibile per la sostituzione del personale assente nel plesso e/o nel circolo in cui lavora, oltre i due giorni di assenza del bambino/a, anche in altri plessi e/o circoli in cui sorga l'esigenza. Le ore di sostituzione giornaliere*

*saranno compatibili con gli altri incarichi.*

*L'assenza del bambino/a dovrà essere tempestivamente comunicata dalla famiglia direttamente all'ufficio competente dell'Azienda Speciale. Solo in caso di mancata risposta all'assistente scolastico. Nel caso in cui l'operatore, disponibile per assenza del bambino/a, non sia impiegato per sostituzioni, qualora la comunicazione di assenza del bambino/a non sia pervenuta in tempo utile, sarà riconosciuta ai fini retributivi, solamente la prima ora di lavoro, le successive ore andranno a costituire un monte ore da impiegare per progetti specifici rivolti ai bambini, ( presso il domicilio, o in servizi alternativi/integrativi) in caso contrario la retribuzione subirà una rivalutazione percentualizzata dell'importo.*

- **SERVIZI DIURNI E RESIDENZIALI** *il rapporto complessivo educatore, animatore, oss/osa - utente ovvero addetto ai servizi generali-utente, effettivamente valutabile dalle presenze giornaliere degli iscritti e frequentanti, non sia inferiore al rapporto medio consentito e indicato dalle attuali normative vigenti. Nel caso di assenza del personale titolare, che rientri nella casistica indicata al primo comma del presente articolo, si procederà, ad assegnare l'unità disponibile secondo l'ordine della graduatoria;*

#### **ART. 4 CONFERIMENTO SUPPLENZE TEMPORANEE**

- 1. il conferimento di supplenze temporanee è disposto dal Direttore o dal Vice Direttore , sulla base di comprovate esigenze di servizio e secondo le indicazioni di cui all'art. 3 .*
- 2. La supplenza temporanea viene conferita per i giorni strettamente necessari a garantire il normale svolgimento delle attività educative. 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 entro un'ora dall'accettazione dell'incarico.*
- 4. La chiamata del personale supplente temporaneo viene effettuata dall' Ufficio competente mediante comunicazione telefonica o sms da registrare con l'indicazione della data, dell'ora di comunicazione e della persona che ne abbia dato risposta. Analogamente deve essere annotata la mancata risposta con l'indicazione del giorno, dell'ora e della persona che ha effettuato la telefonata.*
- 5. Al momento della chiamata del personale di cui al presente articolo deve essere comunicata ed indicata la durata presunta della supplenza temporanea.*
- 6. Il consenso o il rifiuto alla supplenza temporanea, comunicati telefonicamente o tramite sms al momento della chiamata e registrati dall'ufficio competente, costituisce accettazione o rinuncia ad ogni effetto di legge ed ai fini dell'applicazione della presente disciplina.*

7. *La mancata accettazione della supplenza senza giustificato motivo documentato, comporta l'automatica collocazione all'ultimo posto della graduatoria utilizzata per l'assunzione per l'intero anno educativo, a meno che la/il supplente chiamata/o sia nell'impossibilità per gravi e documentabili motivi di salute.( specificare ?) La rinuncia, senza giustificato motivo documentato, ad una supplenza*

*già in atto comporta la cancellazione dell'interessato/a dalla graduatoria per l'anno scolastico.*

8. *L'eventuale indisponibilità temporanea all'effettuazione di supplenze per motivi personali, che non potrà essere inferiore a giorni 8, va segnalata preventivamente per iscritto al competente ufficio dell'Azienda Speciale.*

#### **ART.5 REVOCA CONFERIMENTO SUPPLENZA**

*L'incarico di supplenza temporanea, conferita, può essere revocata in qualunque momento, ai sensi della Circolare 19 Marzo 2008, n.3, qualora venga meno la necessità che l'ha determinata e comunque a seguito di un'esigenza intervenuta da parte di altro personale di ruolo o per esaurimento delle disponibilità di bilancio dell'Azienda.*

#### **ART.6 DURATA DEI CONTRATTI PER IL CONFERIMENTO DELLE SUPPLENZE**

- 1. Il conferimento delle supplenze si attua mediante la stipula di contratti individuali di lavoro a tempo determinato che hanno effetti ( economici e giuridici) dal giorno dell'assunzione in servizio e termine l'ultimo giorno di effettiva permanenza delle esigenze di servizio. La relativa retribuzione è proporzionata all'effettiva prestazione lavorativa.*
- 2. Per ragioni di continuità didattica, ove al primo periodo di assenza del titolare ne consegua un altro, o più altri, senza soluzione di continuità o interrotto solo da giorno festivo o non lavorativo, ovvero da entrambi, la supplenza temporanea può essere prorogata nei riguardi del medesimo supplente già in servizio. Non è invece consentita la riassunzione del medesimo supplente su altro incarico se non siano trascorsi almeno 10 giorni dalla conclusione della precedente supplenza, fatta salva l'accertata indisponibilità di quanti seguono in ordine di graduatoria. Nel caso in cui nel periodo di sostituzione si inseriscano le sospensioni delle attività a causa di festività od altri motivi la supplenza può essere confermata, alla ripresa del funzionamento dei servizi e mediante nuovo contratto di lavoro, al medesimo supplente, qualora ricorrano le medesime condizioni iniziali per il ricorso alla supplenza.*

3. *Il rapporto di lavoro del personale supplente temporaneo si risolve di diritto, di regola, entro il termine fissato, sia pure in via presuntiva ai sensi dell'art. 4 del comma 5 del presente disciplinare, fatti salvi i casi di proroga del presente articolo.*

#### *ART.6 ACCERTAMENTO IDONEITA' FISICA*

*E' fatto obbligo ai nominati per supplenze di produrre, all'atto della prima nomina ricevuta, un certificato medico, di data non anteriore ad un mese, rilasciato dal medico responsabile dell'USL, attestante la piena idoneità fisica all'impiego presso gli Asili Nido, e altre strutture educative, attraverso gli opportuni accertamenti diagnostici e di laboratorio attestanti anche l'assenza di patologie da bacillo di Coke, stafilococchi o di epatopatie trasmissibili.*

*Resta nella facoltà dell'Azienda Speciale richiedere – in qualsiasi momento – gli eventuali ulteriori accertamenti di carattere sanitario che dovessero rendersi necessari.*

#### *ART.7 ENTRATA IN VIGORE*

*Il presente regolamento adottato in data 03 Febbraio 2012 entra in vigore a decorrere dalla stessa data di adozione.*