



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "FRANCESCO FERRUCCI"
Con percorso a indirizzo musicale

Circolare permanente n. 227

I.C. - "F. FERRUCCI"-LARCIANO
Prot. 0000980 del 09/02/2026
IV (Uscita)

Al Personale Docente e ATA
dell'IC Ferrucci

Ai docenti Collaboratori del DS

Prof.ssa Innocenti Serena

Ins. De Rosa Maria

Ai Referenti di plesso

Ins.te Leporatti Erica

Ins.te De Rosa Maria

Prof.ssa Calugi Daniela

Ai docenti referenti BES

Ins.te Fagni Stefania

Ins.te Cantoni Valentina

Prof.ssa Innocenti Serena

Alla sezione sito web

circolari permanenti

Oggetto: Organizzazione e regolare funzionamento del servizio scolastico - sostituzioni del personale assente e tutela degli alunni

Premesse

Art. 7 del D.Lgs. n. 297/1994

Art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001

Art. 25 del D.Lgs. n. 165/2001

Via Puccini, 196 - 51036 Larciano (PT) - TEL: 0573/838334

E-mail: ptic81300l@istruzione.it - Pec: ptic81300l@pec.istruzione.it - <http://www.icferruccilarciano.edu.it>

C.F. 80007970470 - C.M. PTIC81300L - C.U.U. UFIR2D

Art. 30 CCNL 2019-2021
Art. 2104 c.c.
Artt. 2047 e 2048 del c.c.
Art. 17 del D.P.R. n. 3/1957
Art. 1 c. 85 della Legge 107/2015
Nota MIUR n. 2852 del 05/09/2015

Sentenza della Corte dei Conti, Sezione I, 24 settembre 1984, n. 172: l'obbligo di vigilanza ha rilievo primario rispetto a tutti gli altri obblighi di servizio e, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza o di incompatibilità di più obblighi che non possono essere rispettati contemporaneamente, il personale deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza

Circolare interna permanente n. 33 prot. n. 5926 del 27.09.2024 "Disposizioni organizzative relative alla vigilanza sugli alunni"

Circolare interna permanente n. 136 prot. 8648 del 25.11.2025 "Disposizioni organizzative per i docenti di sostegno in caso di assenza alunno (ex lege 104/1992)

Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici pubblicato sul sito istituzionale

<https://www.icferruccilarciano.edu.it/?s=codice&type=any>

Servizio scolastico e tutela degli alunni

Al fine di assicurare il regolare funzionamento dell'Istituzione Scolastica, la continuità e la qualità del servizio scolastico, nonché la tutela e la sicurezza degli alunni e delle alunne, si rendono necessari i seguenti chiarimenti in merito ai principi cardine che regolano l'organizzazione del servizio stesso.

L'organizzazione del servizio scolastico rientra nelle prerogative esclusive del Dirigente Scolastico, cui spetta la responsabilità e l'obbligo prioritario di garantire la sicurezza, l'integrità fisica e il diritto allo studio di tutti gli alunni.

L'accoglimento della domanda di iscrizione instaura un vincolo contrattuale tra l'Istituzione scolastica e la famiglia (Sentenza della Corte di Cassazione, sez. III Civile, Sentenza 20 novembre 2012 – 15 maggio 2013, n. 11751: *"la domanda e l'accoglimento di iscrizione alla frequentazione di una scuola – nella specie statale – fondano un vincolo giuridico tra l'allievo e l'Istituto, da cui scaturisce, a carico dei dipendenti di questo, ... accanto all'obbligo principale di istruire ed educare, quello accessorio di proteggere e vigilare sull'incolumità fisica e sulla sicurezza degli allievi, sia per fatto proprio, adottando tutte le precauzioni del caso, che di terzi, fornendo le relative indicazioni ed impartendo le conseguenti prescrizioni, e da adempiere, per il tempo in cui gli allievi fruiscono della prestazione scolastica, con la diligenza esigibile dallo status professionale rivestito, sulla cui competenza e conseguente prudenza costoro hanno fatto affidamento..."*, e quindi dal contratto che viene stipulato tra le parti).

Da tale rapporto discende l'obbligo inderogabile per l'Amministrazione di:

- vigilare sulla sicurezza e sull'incolumità degli allievi durante tutto il tempo in cui sono affidati alla scuola
- adottare ogni disposizione organizzativa atta a tutelare la loro sicurezza e a garantirne il diritto allo studio, prevenire danni che i minori potrebbero arrecare a terzi o a se stessi nel tempo in cui sono affidati all'Istituzione scolastica
- adempiere ai doveri di custodia e controllo previsti dalla normativa vigente

Continuità del servizio, sicurezza studenti e sostituzione del personale assente

Il Dirigente Scolastico esercita le proprie funzioni organizzative anche per il tramite dei propri Collaboratori e dei Referenti di Plesso, delegati ex art. 25 del D.Lgs. 165/2001, coadiuvati dai docenti referenti per gli alunni con BES, pertanto le disposizioni impartite dal Dirigente o dai suoi delegati, finalizzate alla sostituzione di personale assente per la copertura delle classi o di singoli alunni in qualsiasi momento della giornata scolastica, devono essere eseguite con la massima sollecitudine, stante la necessità di garantire tempestivamente la continuità didattica, la vigilanza e l'efficienza del servizio, adempimenti che rientrano pienamente nei doveri di tutto il personale scolastico.

A seconda delle contingenti esigenze di servizio, al fine di garantire la massima sicurezza, la continuità e l'efficacia didattica sia per la copertura delle classi che di singoli alunni, la sostituzione del personale assente avverrà attraverso gli "strumenti a disposizione" dell'Amministrazione quali organico dell'autonomia, ore eccedenti, recupero di permessi orari.

Si precisa che l'individuazione e la valutazione della modalità più idonea è rimessa unicamente alla responsabilità organizzativa della Dirigenza e dei docenti delegati, sentita la scrivente. A tal proposito è opportuno precisare che l'eventuale condivisione di principi generali in sede di Collegio dei Docenti, relativamente alla sostituzione del personale assente, ha una funzione meramente informativa. Tale passaggio non configura una delega di funzioni decisionali, in quanto tale organo collegiale non dispone di competenze gestionali né in materia di risorse umane, né di organizzazione del servizio scolastico.

Le disposizioni di servizio possono essere comunicate anche in forma verbale (Sentenza del Tribunale di Siracusa n. 237/2019: *non può considerarsi legittimo il rifiuto di adempiere una disposizione impartita dal dirigente nella sola forma verbale, allorché abbia ad oggetto una prestazione che rientra pacificamente nei compiti assegnati al dipendente*) ed il dipendente è tenuto a darne seguito: le esigenze di servizio non possono essere pregiudicate dalla richiesta preventiva di una disposizione scritta.

Il rifiuto di una disposizione di servizio, relativa ad adempimenti che rientrano pienamente nei doveri e negli obblighi del personale scolastico (vigilanza, incolumità degli alunni, continuità didattica, diritto allo studio), costituisce violazione degli obblighi contrattuali e dei doveri d'ufficio.

Qualora le richieste siano contrarie a legge, il diritto di rimostranza può essere esercitato per iscritto e deve essere opportunamente motivato, unicamente nelle modalità previste dalla normativa vigente.

Le contestazioni mosse contro le disposizioni di servizio aventi le finalità sopra indicate — incluse quelle impartite verbalmente — che si manifestino attraverso aggressioni verbali, toni accesi o illazioni verso l'Amministrazione, costituiscono una diretta violazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici.

Più in generale, qualsiasi condotta difforme dai principi del suddetto Codice configura inosservanza dei doveri d'ufficio e contrattuali pertanto, sussiste l'obbligo per i Collaboratori del Dirigente, i Referenti di Plesso e tutto il personale, di segnalare tempestivamente alla scrivente ogni comportamento non conforme, sia in forma orale che scritta.

Il personale è tenuto a mantenere un profilo consono al prestigio della funzione svolta e improntato ai principi di lealtà, correttezza e buona fede nei confronti della propria Amministrazione.

Si confida nella consueta collaborazione professionale affinché il servizio scolastico sia sempre improntato alla massima efficienza, collaborazione e alla primaria tutela dei minori.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Federica Bonacchi

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