o

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo "Leonardo Sciascia"

di Camporeale con sezioni staccate in Grisì e Roccamena
C.M. PAIC840008 – C.F. 80048770822
Via Centro Nuovo s.n.c. 90043 Camporeale (Pa) Tel/Fax 0924-581501
6paic840008@istruzione.it ; icleonardosciascia.edu.it

Ai docenti dell'I.C.
Primaria e Secondaria di I Grado
e p.c.
al DSGA
Agli atti
Al sito web

Circolare n. 72

Oggetto: Richiesta di disponibilità per l'attribuzione di ore eccedenti per la sostituzione dei docenti temporaneamente assenti – A.S. 2026/2027.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni;
VISTO il D.P.R. 20 dicembre 1987, n. 209, art. 6;
VISTO il D.P.R. 23 agosto 1988, n. 399, art. 3, comma 10;
VISTO il CCNL del Comparto Scuola del 29 novembre 2007, con particolare riferimento agli artt. 16 e 28;
VISTO il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, sottoscritto il 18 gennaio 2024, con particolare riferimento all'art. 45;
VISTO il CCNL sui principali aspetti del trattamento economico del personale del Comparto Istruzione e Ricerca 2025-2027, sottoscritto il 1° luglio 2026;
VISTA la Nota MIUR prot. n. 9839 dell'8 novembre 2010, relativa alle supplenze temporanee del personale docente;
CONSIDERATA la necessità di garantire la continuità del servizio scolastico, il regolare svolgimento delle attività didattiche e la vigilanza sugli alunni in caso di assenza temporanea dei docenti;
TENUTO CONTO delle risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la retribuzione delle ore eccedenti finalizzate alla sostituzione dei colleghi assenti;

COMUNICA

Che per l'anno scolastico 2026/2027, viene avviata la procedura per la raccolta delle disponibilità del personale docente a effettuare prestazioni di insegnamento eccedenti il proprio orario d'obbligo, finalizzate alla sostituzione dei colleghi temporaneamente assenti.

1. Disponibilità delle risorse

In relazione alle risorse finanziarie disponibili di **2.775,48**, e al diverso costo orario tra scuola secondaria di primo grado e scuola primaria, il monte ore complessivamente destinato alle sostituzioni mediante ore eccedenti è pari a circa **90 ore**, così ripartite tra i plessi:

Scuola Primaria (Camporeale (10 ore) , **Roccamena (5ore))** *Tot. Ore 15*

Scuola secondaria di 1° grado Tot. Ore 75
Camporeale 3 8 **Roccamena 19** **Grisì 18**

L'assegnazione delle ore avverrà nel rispetto delle risorse disponibili e delle effettive esigenze di servizio.

2. Raccolta delle disponibilità

Tutti i docenti sono invitati a compilare l'**Allegato A**, indicando espressamente la propria disponibilità o non disponibilità a effettuare ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti.
La dichiarazione dovrà essere presentata da tutti i docenti, anche da coloro che non intendono rendersi disponibili.
I moduli, debitamente compilati e sottoscritti, dovranno essere consegnati ai rispettivi Responsabili di plesso entro il **20/11/2026**.
I Responsabili di plesso provvederanno a trasmettere copia della documentazione raccolta alla Segreteria entro il **23/11/2026**.

3. Modalità di attribuzione

Le sostituzioni saranno disposte dal Dirigente scolastico o dai suoi collaboratori formalmente delegati, nel rispetto dei criteri organizzativi e dell'ordine di priorità indicati nell'Allegato B.
Le ore eccedenti saranno attribuite esclusivamente dopo aver verificato l'impossibilità di provvedere alla sostituzione mediante l'utilizzo delle risorse professionali già disponibili nell'ambito dell'orario di servizio.
L'attribuzione delle ore eccedenti sarà effettuata previa acquisizione della dichiarazione scritta di disponibilità del docente e nel rispetto dei limiti normativi e contrattuali, nonché delle risorse finanziarie assegnate.
Le prestazioni effettivamente svolte e regolarmente autorizzate saranno retribuite secondo la normativa contrattuale vigente.
La dichiarazione di disponibilità non costituisce assegnazione preventiva di ore né comporta il diritto all'attribuzione di un numero minimo di ore.

4. Documentazione allegata

Sono allegati alla presente circolare:

1. **Allegato A:** Dichiarazione di disponibilità/non disponibilità a effettuare ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti.
2. **Allegato B:** Vademecum relativo ai criteri e all'ordine di priorità per la sostituzione dei docenti temporaneamente assenti.

Si raccomanda un'attenta lettura della documentazione allegata.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Ignazio Stefano Martino Patti

Firmato da:
PATTI IGNAZIO STEFANO MARTINO
Codice fiscale: PTTGZS69M13E974S
17/11/2026 10:26:52

ALLEGATO A

DICHIARAZIONE DI DISPONIBILITÀ/NON DISPONIBILITÀ A EFFETTUARE ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI
Anno scolastico 2026/2027

□ s. secondaria plesso/sede……
□ primaria plesso/sede……

Il/La sottoscritto/a _____

docente in servizio presso codesta Istituzione scolastica,

DICHIARA

(barrare una delle seguenti caselle)

☐ **DI ESSERE DISPONIBILE** a effettuare ore eccedenti il proprio orario d'obbligo per la sostituzione dei colleghi temporaneamente assenti.

☐ **DI NON ESSERE DISPONIBILE** a effettuare ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti.

In caso di disponibilità, indica le seguenti preferenze, compatibilmente con le esigenze organizzative della scuola:

Disponibilità	
Giorni	**Ora/e di disponibilità**
Lunedì	
Martedì	
Mercoledì	
Giovedì	
Venerdì	

La presente dichiarazione è resa ai fini dell'organizzazione del servizio scolastico e non costituisce assegnazione automatica di ore eccedenti.

Data_____ FIRMA DEL DOCENTE

……

ALLEGATO B

VADEMECUM PER LA SOSTITUZIONE DEI DOCENTI TEMPORANEAMENTE ASSENTI

Anno scolastico 2026/2027

1. Premessa e riferimenti normativi

La sostituzione dei docenti temporaneamente assenti costituisce un'esigenza organizzativa finalizzata a garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche, la continuità del servizio scolastico e, prioritariamente, la vigilanza e la sicurezza degli alunni.
Le operazioni di sostituzione sono disposte dal Dirigente scolastico o dai suoi collaboratori formalmente delegati, sulla base delle esigenze di servizio e nel rispetto della normativa vigente.
I criteri di seguito indicati si applicano nel rispetto:

- dell'art. 28 del CCNL Scuola 29 novembre 2007, relativo all'orario di lavoro dei docenti;
- dell'art. 16 del CCNL Scuola 29 novembre 2007, relativo ai permessi brevi e al relativo recupero;
- dell'art. 45 del CCNL Istruzione e Ricerca 2019-2021, relativo alle attività aggiuntive e alle ore eccedenti;
- del D.P.R. n. 209/1987, art. 6;
- del D.P.R. n. 399/1988, art. 3, comma 10;
- della Nota MIUR prot. n. 9839 dell'8 novembre 2010.

2. Ordine di priorità per la sostituzione dei docenti assenti

Per garantire la copertura delle classi e delle attività didattiche, si procederà secondo il seguente ordine di priorità.

PRIMA FASE – Utilizzo delle risorse interne nell'ambito dell'orario di servizio

1. **Docenti con ore a disposizione o senza impegno di classe.**

Si utilizzano prioritariamente:

- i docenti che, nell'orario di servizio, risultano a disposizione per esigenze organizzative;
- i docenti che, per assenza della propria classe o per altre attività didattiche programmate, risultano temporaneamente liberi da impegni di insegnamento;
- i docenti che dispongono di ore di insegnamento non impegnate in attività didattiche programmate, purché il loro utilizzo sia compatibile con l'orario di servizio e con gli obblighi professionali.

2. Docenti tenuti al recupero dei permessi brevi.

Sono prioritariamente utilizzati i docenti che devono recuperare le ore di permesso breve precedentemente fruite, ai sensi dell'art. 16 del CCNL 29 novembre 2007.

Il recupero avviene, per il personale docente, prioritariamente in relazione alle esigenze di servizio e secondo le modalità e i termini previsti dal contratto.

3. **Docenti impegnati in attività di contemporaneità o compresenza.**

Possono essere utilizzati i docenti impegnati in attività di contemporaneità o compresenza, nei limiti della compatibilità con la programmazione didattica, con le attività previste dal PTOF e con le esigenze degli alunni.

4. Docenti di sostegno.

I docenti di sostegno non devono essere ordinariamente distolti dalle attività di sostegno e di inclusione per effettuare sostituzioni di colleghi curricolari.
Il loro eventuale utilizzo per la sostituzione è consentito soltanto in situazioni eccezionali, non altrimenti risolvibili, nel rispetto delle esigenze educative e didattiche dell'alunno con disabilità e della classe.
L'eventuale assenza dell'alunno con disabilità affidato al docente di sostegno non comporta automaticamente la possibilità di impiegare quest'ultimo in sostituzione: la situazione deve essere valutata dal Dirigente scolastico o dal suo delegato, tenendo conto dell'organizzazione del servizio e delle necessità delle classi.

3. SECONDA FASE – Attribuzione delle ore eccedenti retribuite

Qualora non sia possibile garantire la sostituzione attraverso le risorse interne sopra indicate, si procederà all'attribuzione di ore eccedenti l'orario d'obbligo ai docenti che abbiano preventivamente dichiarato la propria disponibilità.

Le ore eccedenti:

- sono finalizzate alla sostituzione temporanea dei colleghi assenti;
- sono attribuite in relazione alle effettive esigenze di servizio;
- devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente scolastico o dal suo delegato;
- sono retribuite nei limiti delle risorse finanziarie specificamente assegnate;
- devono rispettare i limiti massimi di prestazione previsti dalla normativa vigente.

Per i docenti della scuola secondaria, l'attribuzione delle ore eccedenti per sostituzioni è effettuata nel rispetto del limite massimo di sei ore settimanali oltre l'orario d'obbligo, fermo restando il limite complessivo di 24 ore settimanali previsto dalla normativa richiamata.

Le prestazioni saranno retribuite secondo le disposizioni contrattuali vigenti.

4. Criteri per l'individuazione del docente disponibile

Nel caso in cui, nella medesima ora, risultino disponibili più docenti per effettuare la sostituzione, si procederà secondo i seguenti criteri, nell'ordine indicato:
a) docente della stessa classe nella quale si è verificata l'assenza, purché libero da impegni di servizio;
b) docente della stessa disciplina, in servizio in altre classi;
c) docente di disciplina affine;

d) docente di altra disciplina, in possesso dei requisiti professionali e organizzativi necessari.
Nell'individuazione del docente si terrà conto:

- delle disponibilità preventivamente dichiarate;
- della compatibilità con l'orario di servizio;
- di un'equa distribuzione delle ore tra i docenti disponibili;
- del principio di rotazione, al fine di evitare concentrazioni ingiustificate di ore eccedenti sul medesimo personale;
- delle esigenze didattiche e organizzative dell'Istituzione scolastica.

La rotazione sarà applicata compatibilmente con le esigenze di servizio e con le effettive disponibilità dei docenti.

5. TERZA FASE – Organizzazione residuale delle classi

Qualora, esaurite le possibilità di sostituzione sopra indicate, non sia possibile individuare un docente disponibile, il Dirigente scolastico o il suo delegato potrà disporre, in via residuale e per il tempo strettamente necessario, la suddivisione degli alunni della classe scoperta tra le altre classi.

Tale soluzione dovrà essere adottata:

- nel rispetto delle condizioni di sicurezza e vigilanza;
- tenendo conto del numero degli alunni e della capienza delle aule;
- salvaguardando, per quanto possibile, il regolare svolgimento delle attività didattiche;
- evitando situazioni di sovraffollamento e ogni condizione pregiudizievole per la sicurezza degli alunni.

La suddivisione degli alunni costituisce una soluzione residuale e non può sostituire il ricorso alle ordinarie modalità di copertura delle assenze.

6. Disposizioni finali

L'assegnazione delle sostituzioni è disposta dal Dirigente scolastico o dai collaboratori formalmente delegati.

La dichiarazione di disponibilità presentata dal docente costituisce presupposto per l'eventuale attribuzione delle ore eccedenti, ma non determina alcun diritto automatico all'assegnazione delle stesse.

Saranno retribuite esclusivamente le ore eccedenti effettivamente prestate, preventivamente autorizzate e debitamente documentate.

Il presente vademecum costituisce riferimento operativo per l'organizzazione delle sostituzioni nell'anno scolastico 2026/2027, nel rispetto della normativa e della contrattazione collettiva vigenti.

Il Dirigente scolastico
Prof. Ignazio Stefano Martino Patti