



ISTITUTO COMPRENSIVO  
SCUOLA DELL'INFANZIA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO "LI PUNTI"  
VIA ERA - 07100 SASSARI (SS)

Circ. n. 074

**A tutti i Docenti  
Infanzia/Primaria/Secondaria di 1° grado  
Loro sedi**

**Ai Responsabili di Plesso**

**E p.c. al DSGA, Ufficio personale**

**Al sito web  
Agli atti**

**Oggetto: Procedura per la sostituzione di docenti assenti per brevi periodi e gestione permessi brevi/ore eccedenti - a.s. 2023/2024**

Al fine di garantire una gestione efficace dei casi di cui all'oggetto (sostituzioni docenti e richiesta/recupero permessi brevi), si illustrano, di seguito, le relative procedure.

**A) Sostituzione di docenti assenti**

Nei casi di assenza dei docenti per brevi periodi, il Responsabile di plesso provvede alle sostituzioni, ricorrendo ai docenti in servizio, secondo le seguenti priorità:

1. **docenti in compresenza**, come da orario interno;
2. **docenti che devono recuperare ore** entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso breve richiesto;
3. **docenti di potenziamento**;
4. **flessibilità dell'orario di servizio** (es. cambio turno), preventivamente concordata con il docente interessato e sulla base della sua disponibilità;
5. **docenti di sostegno SOLO** in caso di assenza di alunni con disabilità nelle classi o sezioni assegnate e nell'eventualità che nessuna delle soluzioni di cui sopra sia percorribile;
6. **docente su posto comune**, se in compresenza nella medesima classe/sezione con uno o più docenti di sostegno e compatibilmente con standard adeguati di vigilanza sulla classe che si lascia;
7. attribuzione di **ore in eccedenza** (da **retribuire**, sulla base delle disponibilità finanziarie del MOF, o **recuperare**, previo accordo con il Responsabile di plesso);

**In ogni caso la classe/sezione non potrà mai essere affidata ad assistenti o educatori, neanche per brevi periodi.**





ISTITUTO COMPRENSIVO  
SCUOLA DELL'INFANZIA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO "LI PUNTI"  
VIA ERA - 07100 SASSARI (SS)

Le soluzioni, tra quelle elencate, andranno sistematicamente riportate, a cura del Responsabile di plesso, su apposito registro e controfirmate dal docente individuato per la sostituzione.

I docenti sono tenuti a prendere quotidianamente visione del registro al fine di verificare gli eventuali sostituzioni che li riguardino.

## **B) Gestione permessi brevi/ore eccedenti**

### **1) ORE DI INSEGNAMENTO**

L'Art. 16 del CCNL Scuola del 29.11.2007 prevede che *“compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di due ore. Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione. (...)”*

*Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.*

*Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.*

*Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.*

*Per il personale docente l'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio”.*

Il referente di plesso avrà cura di annotare su un registro apposito (allegato alla presente) i nominativi sia dei docenti che hanno fruito di permessi brevi da recuperare, sia dei docenti che hanno prestato ore eccedenti (a pagamento o a recupero). Nel registro dovrà essere indicata la giornata del recupero che andrà concordato con il referente di plesso e controfirmato dal docente\*.

### **2) ORE FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO**

Di diversa tipologia, invece, sono le ore funzionali all'insegnamento disciplinate dall'art. 29 del CCNL Scuola del 29.11.2007, le quali NON concorrono al calcolo per la fruizione del limite giornaliero di ore di permesso breve.

Se il docente al mattino presta regolare servizio e per il pomeriggio subentrano situazioni che rendono impossibile la presenza alla/e riunione/i pomeridiana/e previste dal Piano delle attività, dovrà essere richiesta preventivamente (successivamente, solo in caso di impossibilità obiettiva alla preventiva richiesta) e in maniera formale, la fruizione di un “breve permesso”.



Unione Europea

C. F. 92128460901 - Cod. Mec. SSIC85100T  
E-Mail SSIC85100T@istruzione.it - Tel. 079/2845534  
<https://www.iclipunti.edu.it/>



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e Ricerca



ISTITUTO COMPRENSIVO  
SCUOLA DELL'INFANZIA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO "LI PUNTI"  
VIA ERA - 07100 SASSARI (SS)

Per la concessione del permesso sarà verificata, da parte della Dirigente Scolastica, la compatibilità formale e sostanziale con le esigenze di servizio.

Il docente sarà tenuto, entro due mesi dalla fruizione del permesso, al corrispondente recupero.

Si precisa che, anche il recente Orientamento applicativo 22 marzo 2022 CIRS97 dell'ARAN, chiarisce che non è prevista la fungibilità tra ore di insegnamento e ore di attività funzionali all'insegnamento, con la conseguenza che per le ore di permesso fruito in occasione di un'attività funzionale non può essere chiesto il recupero in corrispondenti ore di insegnamento.

Il recupero delle ore funzionali andrà sistematicamente documentato sul **registro** depositato presso la segreteria – Ufficio personale, con indicazione delle ore fruito, della data del recupero, della descrizione dell'attività svolta e controfirmato dal docente interessato.

**In ogni caso, sia che si tratti di ore di lezione che di ore funzionali all'insegnamento, nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.**

La presente è da considerarsi quale disposizione di servizio e rimane valida fino ad eventuale successiva nota.

*\*Per eventuali chiarimenti sull'utilizzo del registro "Ore Eccedenti" tutti i referenti di plesso sono convocati martedì 24 ottobre alle ore 17:00 presso il plesso di via Era.*

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**Dott.ssa Laura Neri**

*Documento firmato digitalmente ai sensi del  
C.A.D. e disposizioni ad esso connesse*



Unione Europea

C. F. 92128460901 - Cod. Mec. SSIC85100T  
E-Mail SSIC85100T@istruzione.it - Tel. 079/2845534  
<https://www.iclipunti.edu.it/>



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e Ricerca