ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
TERESA CONFALONIERI
C.M. SAPM05301G – Liceo linguistico – Liceo delle scienze umane – Liceo delle scienze umane opzione economico sociale – Liceo musicale Largo G. C. Capaccio,5 - Tel. 0828.46002 – 0828.46049 – Fax 0828.46228
C.M. SARM053017 – Istituto Professionale per l'Industria e l'Artigianato "Arredi e forniture di interni"
Istituto Professionale Servizi per l'Agricoltura e lo sviluppo Rurale opzione "Gestione risorse forestali e montane" Via San Vito Superiore,1 - Tel. 082846664 Fax 0828.479819
www.teresaconfalonieri.edu.it - e-mail SAIS053004@istruzione.it pec SAIS053004@pec.istruzione.it - 84022 CAMPAGNA (SA)
C. F. 91050660652 - C.M. SAIS053004 – Codice Univoco Ufficio UF7SG1 – Nome Ufficio Uff E Fattura PA

AVVISO N. 70

Ai Docenti
Ai Docenti Collaboratori del Dirigente Scolastico / Referenti addetti alle sostituzioni
Al DSGA
Al Personale ATA Atti Sito web

Oggetto: Disposizioni organizzative e profili di responsabilità per la sostituzione dei docenti assenti tramite ore eccedenti – **acquisizione disponibilità entro il 28 novembre 2026**.

Al fine di garantire il diritto allo studio, la continuità didattica e soprattutto la piena vigilanza e sicurezza degli studenti fin dall'ingresso a scuola, si richiamano le disposizioni e le responsabilità connesse alla copertura delle classi scoperte in orario di lezione mediante l'attribuzione di ore eccedenti l'orario d'obbligo.

1. Criteri di assegnazione e disponibilità

La sostituzione alla prima ora viene disposta dai Collaboratori del Dirigente secondo l'ordine di priorità previsto dal Regolamento d'Istituto/contrattazione integrativa:

1. Docenti con ore a disposizione / completamento cattedra;
2. Docenti che devono recuperare permessi brevi o ore non lavorate e limitatamente ai corrispondenti indirizzi di servizio Docenti che con debiti orari per riduzione della durata delle ore IP11 IP13
3. Docenti in compresenza (ITP/sostegno, nel rispetto della tutela degli alunni con disabilità);
4. **Docenti che hanno espresso disponibilità preventiva alle ore eccedenti**, con priorità per i docenti della medesima classe o disciplina, entro il limite massimo settimanale consentito dalla normativa vigente (fino a un massimo di 6 ore settimanali, compatibilmente con le risorse finanziarie assegnate all'Istituto).

2. Modalità di convocazione alla prima ora

- **Programmazione entro il giorno precedente:** per le assenze già note sul registro cartaceo depositato in sala docenti della sede centrale e San Vito, entro le ore 14:00 del giorno precedente, i docenti che hanno dato disponibilità alle ore eccedenti alla prima ora sono tenuti a consultare quotidianamente il piano prima dell'inizio delle lezioni.

- **Emergenze mattutine:** in caso di assenze comunicate la mattina stessa, i Collaboratori del Dirigente organizzeranno tempestivamente le sostituzioni.

3. Obbligo di vigilanza e responsabilità del docente

- **Assunzione della vigilanza:** dal momento in cui accetta l'incarico o risulta inserito nel piano delle sostituzioni, il docente assume a tutti gli effetti l'**obbligo giuridico di vigilanza** sugli studenti della classe assegnata (art. 2048 c.c.), equiparato in tutto all'ora di servizio ordinario.

- **Puntualità:** il docente incaricato alla prima ora deve trovarsi in aula **5 minuti prima** dell'inizio delle lezioni, così da accogliere gli studenti ed evitare qualsiasi vuoto di sorveglianza al suono della campanella.
- **Divieto di lasciare la classe incustodita:** in caso di imprevisto ritardo nell'arrivo del docente supplente, i collaboratori scolastici del piano assicurano la vigilanza temporanea fino al subentro del docente incaricato.

4. Adempimenti amministrativi e rendicontazione

Le ore eccedenti l'orario d'obbligo effettuate su base volontaria per la sostituzione dei colleghi assenti sono retribuite con il Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (FIS), nei limiti delle risorse finanziarie assegnate all'Istituto e secondo i criteri stabiliti dalla Contrattazione Integrativa d'Istituto.

Qualora il docente ne faccia richiesta, oppure in caso di esaurimento dello stanziamento dedicato sul FIS (previa comunicazione dell'Ufficio di Presidenza/DSGA), le ore eccedenti effettivamente prestate e regolarmente firmate sul Registro delle sostituzioni potranno essere convertite in ore di recupero compensativo (permessi brevi o recupero su giornate di sospensione dell'attività didattica/periodi senza lezioni), compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio della scuola.

Ai fini della validità del servizio e della corretta liquidazione del compenso per ore eccedenti:

- Il docente è tenuto a **firmare puntualmente sul Registro Elettronico o appositamente predisposto** l'ora di sostituzione, specificando la dicitura *"Sostituzione prof./prof.ssa [Cognome]"* e l'attività svolta.
- Le ore non correttamente registrate non potranno essere contabilizzate né retribuite in sede di consuntivo.

Si confida nella consueta collaborazione di tutto il personale docente per assicurare l'ordinato avvio quotidiano delle attività didattiche e la tutela degli studenti.

Allegato: modulo disponibilità ad effettuare ore eccedenti da restituire via e mail alla scuola entro il 28 novembre 2026.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Gianpiero Cerone
(Documento firmato digitalmente)

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
dell'I.I.S. "T. Confalonieri"

Oggetto: Dichiarazione di disponibilità ad effettuare ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti – A.S. 2026/2027 – **da inviare via e mail a sais053004@istruzione.it entro il 28 novembre 2026**.

Il/La sottoscritto/a Prof./Prof.ssa _____,
in servizio presso codesto Istituto per l'a.s. 2026/2027 in qualità di docente:

- a tempo indeterminato
- a tempo determinato (fino al _____)

per la classe di concorso _____ (disciplina/sostegno: _____), con orario di servizio settimanale pari a n. _____ ore su 18,
recapito telefonico/cellulare per comunicazioni urgenti: _____

DICHIARA

ai sensi della normativa vigente e della Circolare n. _____ del _____, la propria disponibilità ad effettuare **ore eccedenti l'orario d'obbligo** (fino a un massimo complessivo di n. 6 ore settimanali, compatibilmente con le risorse finanziarie dell'Istituto) per la sostituzione dei docenti assenti, secondo le seguenti modalità:

1. Disponibilità settimanale (barrare le caselle di interesse)

- **Disponibilità generale** nelle proprie ore libere/buche (secondo l'orario definitivo allegato) per un massimo di n. _____ ore settimanali.
- **Disponibilità specifica per la PRIMA ORA di lezione** (con ingresso anticipato rispetto al proprio orario ordinario) nei seguenti giorni:
  - ○ Lunedì ○ Martedì ○ Mercoledì ○
    Giovedì ○ Venerdì
  - ○ Sabato

2. Modalità di preavviso per la prima ora

- Disponibile sia con programmazione entro il giorno precedente sia su **chiamata telefonica urgente la mattina stessa** (a partire dalle ore 7:45).
- Disponibile **esclusivamente con preavviso entro il giorno precedente** (pubblicazione sul piano sostituzioni).

3. Impegni e responsabilità

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre di essere consapevole che:

- l'accettazione dell'incarico (tramite piano pubblicato entro il giorno precedente o conferma telefonica mattutina) comporta la piena **assunzione dell'obbligo di vigilanza sugli studenti** (art. 2048 c.c.) e la presenza in aula **5 minuti prima** dell'inizio della lezione;
- l'ora effettuata deve essere regolarmente firmata sul **Registro** ai fini della validità del servizio e della liquidazione del compenso;

- la presente disponibilità è valida per l'intero anno scolastico 2026/2027, salva eventuale **revoca scritta** da comunicare all'Ufficio di Presidenza con almeno 5 giorni di preavviso.

Luogo e data: _____, lì _____

Firma del Docente