



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SAN GIOVANNI BOSCO - F. DE CAROLIS"**  
Via Dante Alighieri, 20 - 71014 San Marco in Lamis (FG)  
Tel./Fax: 0882-831006 – C.F. 84002010712 – C.M. FGIC848005 – C.U.F. UF0ZJI  
email: fgic848005@istruzione.it - pec fgic848005@pec.istruzione.it  
sito web: [www.icsangioboscodecarolis.edu.it](http://www.icsangioboscodecarolis.edu.it)



**Cofinanziato  
dall'Unione europea**



**San Marco in Lamis, 2 ottobre 2025**

**Circ. n. 23**

**Al personale docente  
AI DSGA  
Al sito web**

**Oggetto: Disponibilità a prestare ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti a.s. 2025/2026**

In riferimento all'oggetto, al fine di garantire ed assicurare il prioritario obiettivo del diritto allo studio e della piena funzionalità delle attività didattiche, oltre che di sorveglianza quotidiana in tutte le classi, si potrà far ricorso ad "ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti" a condizione che siano state utilizzate tutte le ore di completamento orario, di restituzione di permessi orari e di potenziamento.

Pertanto si chiede ai docenti interessati di voler dichiarare la propria disponibilità consegnando ai docenti Responsabili di plesso il modulo, in allegato alla presente, entro e non oltre lunedì c.m. Nelle more della contrattazione integrativa per l'a.s. 2025/2026, si precisa che le ore prestate in eccedenza sono retribuite nella misura prevista dal CCNL in vigore.

Per i docenti che si rendono disponibili ad effettuare ore eccedenti, l'assegnazione avverrà nel seguente ordine:

1. al docente della stessa classe;
2. al docente della stessa materia;
3. qualsiasi docente con criterio di rotazione.

Saranno retribuite le sole ore eccedenti effettivamente autorizzate e prestate. Sarà cura dei Collaboratori del Dirigente Scolastico/responsabili di plesso procedere alla compilazione del registro ore eccedenti, sul quale i docenti autorizzati alla sostituzione di colleghi assenti, in eccedenza all'orario obbligatorio di servizio, apporranno la propria firma, unitamente a quella del Collaboratore del Dirigente Scolastico/responsabile di plesso che ha autorizzato l'ora eccedente. Tali registri saranno consegnati al Dirigente scolastico e al DSGA alla fine di ogni mese.

Si rammenta ai docenti che la dichiarazione di disponibilità non configura alcun obbligo per l'Amministrazione, mentre si sottolinea che è indispensabile e fondamentale la collaborazione solidale di tutto il personale per il buon funzionamento della Scuola.

**La Dirigente Scolastica**  
*Prof.ssa Antonia Sallustio*

