



Prot. n. v. segnatura

Bibbiena, v. segnatura

Ai Docenti Fiduciari di Plesso

Circolare n. 22

OGGETTO: Linee guida e procedure per la gestione delle supplenze interne e la copertura delle ore vacanti dei docenti assenti a.s. 2026/27.

Al fine di garantire il regolare svolgimento delle lezioni, la vigilanza sugli alunni e la continuità didattica, si trasmettono le presenti linee guida operative per la gestione delle sostituzioni dei docenti assenti nei singoli plessi.

I Fiduciari di Plesso, delegati all'organizzazione quotidiana del servizio in raccordo con la Presidenza e l'Ufficio Personale, per la copertura delle ore di lezione scoperte utilizzeranno le ore dei docenti che debbono recuperare permessi brevi richiesti a recupero e precedentemente approvati dal Dirigente Scolastico, nel rispetto della normativa vigente (il recupero deve avvenire entro i **due mesi lavorativi successivi** a quello in cui si è goduto del permesso, il permesso non può superare la durata massima di **due ore** o comunque il 50% dell'orario giornaliero di servizio **art. 16 del CCNL Scuola**) o con ore eccedenti.

I Fiduciari utilizzeranno l'apposito REGISTRO DELLE SOSTITUZIONI e REPORT DEI RECUPERI predisposto dalla scuola.

Al fine di consentire una più precisa gestione, si richiede di far pervenire, **CON CADENZA TRIMESTRALE**, agli Uffici di Segreteria e DSGA copia del registro e del report di seguito allegati inviandoli alla mail istituzionale [aric82800r@istruzione.it](\"mailto:aric82800r@istruzione.it\").

Si ringrazia per la vostra collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Alessandra Mucci

(Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del CAD. e norme collegate)

