

FAQ SUPPLENZE BREVI

Guida Domande e Risposte all'Articolo 14 della O.M. 27/2026

Raccolta completa e particolareggiata delle risposte ai quesiti più frequenti riguardanti il conferimento delle supplenze brevi e temporanee nelle istituzioni scolastiche, aggiornata secondo le disposizioni della più recente ordinanza ministeriale.

Sezione I: Domande Utili per i Docenti ed Aspiranti

1. Chi può essere legittimamente convocato per l'assegnazione delle supplenze brevi?

Le scuole interpellano esclusivamente gli aspiranti presenti nelle proprie graduatorie che si trovano in stato di inoccupazione totale o parziale. Più specificamente, possono accettare la supplenza i docenti totalmente privi di un impiego oppure coloro che risultano parzialmente occupati ma conservano il diritto al completamento orario ai sensi dell'articolo 12, comma 12 dell'Ordinanza.

2. Quali sono i termini di preavviso obbligatori che la scuola deve garantire per la risposta?

I tempi che le segreterie devono concedere agli aspiranti per manifestare la propria disponibilità o meno variano a seconda della tipologia contrattuale:

- **Supplenze pari o superiori a 30 giorni:** la proposta va trasmessa con un preavviso minimo di **24 ore** rispetto alla scadenza del termine di risposta.
- **Supplenze inferiori a 30 giorni:** il preavviso minimo scende ad almeno **12 ore**.
- **Supplenze brevi fino a 10 giorni (solo Infanzia e Primaria):** la norma ammette modalità di interpello particolari, celeri ed immediate (come SMS o messaggistica e-mail).

3. Una volta accettata formalmente la supplenza, entro quanto tempo bisogna prendere servizio?

Dopo l'individuazione del destinatario in base all'ordine di graduatoria e l'acquisizione, anche telematica, della formale accettazione, il dirigente scolastico assegna un termine massimo di **24 ore per la presa di servizio effettiva**, fatti salvi i soli casi di legittimo differimento previsti dalla legislazione vigente.

4. Quali sono i limiti e i vincoli territoriali per chi ha diritto al completamento d'orario?

L'aspirante con orario non intero può completare l'orario obbligatorio di servizio seguendo regole molto stringenti:

- Il completamento è conseguibile esclusivamente nell'ambito di **una sola provincia**.
- Può realizzarsi mediante il frazionamento delle cattedre disponibili, a patto che venga salvaguardata l'unicità dell'insegnamento nella classe e nelle attività di sostegno.
- Per il personale della scuola secondaria il completamento dell'orario di cattedra può interessare sia la stessa classe di concorso che classi differenti, rispettando però il limite massimo di **tre sedi scolastiche** e un massimo di **due comuni** complessivi, fermo restando il principio della facile raggiungibilità. Tale limite si applica anche alla scuola dell'infanzia e primaria.
- È consentito il completamento anche in regime di contemporaneità tra scuole statali e scuole non statali (paritarie).

5. Un docente parzialmente occupato può stipulare contratti per mansioni diverse nello stesso anno scolastico?

Sì. Fatte salve le precise ipotesi di cumulabilità oraria e di contemporaneità esplicitate per il completamento (commi 19 e 20), l'ordinanza chiarisce al comma 21 che le diverse tipologie di prestazioni lavorative previste nelle istituzioni scolastiche possono essere prestate nel corso del medesimo anno scolastico, a condizione che esse non vengano svolte contemporaneamente.

6. In caso di completamento d'orario, le cattedre e le ore disponibili sul territorio possono essere frazionate?

Sì, ma a condizioni molto stringenti. Il comma 19 stabilisce che il completamento d'orario può attuarsi anche mediante il frazionamento orario delle disponibilità. Tuttavia, pone un limite a tutela degli studenti: deve essere sempre **salvaguardata l'unicità dell'insegnamento nella classe e nelle attività di sostegno**, previa attenta verifica della compatibilità oraria delle relative prestazioni di servizio. Non è quindi ammesso spezzare le ore se ciò va a frammentare eccessivamente la continuità didattica degli alunni con troppi docenti sulla stessa disciplina o sul sostegno.

7. Chi ha già accettato un contratto a tempo determinato può rispondere alle procedure di Interpello?

No. Il comma 22 sancisce espressamente che non è consentito partecipare alle procedure di interpello (avvisi pubblici emanati in caso di esaurimento delle graduatorie) a coloro che sono già stati individuati quali destinatari di un contratto a tempo determinato per lo stesso anno scolastico.

NB: Al personale già in servizio su una supplenza breve è espressamente fatta salva la facoltà di risolvere anticipatamente l'incarico in corso per accettare una supplenza a lungo termine derivante da interpello, a condizione che quest'ultima presenti una scadenza contrattuale fissata al 30/06/2027 ovvero al 31/08/2027.

Sezione II: Adempimenti, Priorità e Vincoli per le Scuole

8. È ammessa la nomina di un supplente esterno per il primo giorno di assenza del titolare?

In via ordinaria no. Ai sensi della Legge n. 190/2014, è posto il divieto assoluto di conferire supplenze temporanee per il **primo giorno di assenza** del docente titolare. La deroga a tale divieto è prevista esclusivamente laddove la nomina esterna risulti l'unica via per la tutela e la garanzia dell'offerta formativa o per il rispetto impellente delle norme di prevenzione e protezione dei rischi.

9. Quali sono i passaggi obbligatori per il Dirigente Scolastico prima di scorrere le graduatorie?

Il Dirigente Scolastico è autorizzato a ricorrere alle supplenze da graduatoria solo dopo aver verificato l'impossibilità di provvedere alla sostituzione del personale assente con docenti già in servizio nella medesima scuola, anche utilizzando gli spazi di flessibilità dell'organizzazione oraria didattica.

Obbligo per la Secondaria: Per assenze fino a 10 giorni nei posti comuni della scuola secondaria di I e II grado, il dirigente deve prioritariamente utilizzare il personale dell'**organico dell'autonomia**. Qualora intervengano esigenze didattiche ostative a tale impiego, queste devono essere puntualmente e formalmente motivate nell'atto di individuazione del supplente esterno.

10. Cosa prevede la norma per le supplenze brevi su posti di potenziamento?

I posti del potenziamento non possono in nessun caso essere coperti con personale titolare di supplenza temporanea. Vi è un'unica eccezione: la sostituzione è consentita limitatamente alle sole ore di insegnamento curricolare eventualmente assegnate al docente titolare del posto nell'ambito del proprio orario ordinario di servizio. Anche in questo caso, si applicano prioritariamente le modalità di sostituzione interna.

11. In cosa differiscono i meccanismi di "Proroga" e "Conferma" contrattuale?

Entrambi gli istituti sono finalizzati alla salvaguardia della continuità didattica, ma operano in condizioni diverse:

- **Proroga (Comma 11):** Si attiva quando al primo periodo di assenza del titolare ne consegue un altro senza alcuna soluzione di continuità, oppure interrotto unicamente dal giorno festivo o dal giorno libero dall'insegnamento (o da entrambi). La supplenza è prorogata nei riguardi dello stesso supplente e il nuovo contratto decorre dal giorno immediatamente successivo alla scadenza del precedente.
- **Conferma (Comma 12):** Si applica quando a un primo periodo di assenza ne consegue un altro intervallato esclusivamente da un periodo di **sospensione formale delle lezioni** (es. vacanze pasquali o natalizie). Si procede alla conferma del supplente precedente, ma in questo caso il nuovo contratto decorre dal primo giorno di effettivo servizio dopo la ripresa delle lezioni.

12. Quali informazioni minime deve contenere una convocazione singola o multipla?

La proposta di assunzione deve contenere tassativamente i dati essenziali (data inizio, durata, orario settimanale distinto per singoli giorni, termine perentorio di riscontro e contatti della scuola). Nel caso di **comunicazione multipla** a più aspiranti, la scuola ha l'obbligo di includere anche l'ordine di graduatoria reciproco dei convocati e la data esatta in cui sarà assegnata la supplenza, liberando immediatamente da vincoli chi ha dato la disponibilità senza risultare assegnatario.

13. Qual è l'ordine di convocazione vincolante per le supplenze su posti di sostegno?

In caso di supplenza su posto di sostegno, il Dirigente Scolastico deve scorrere i candidati secondo il seguente ordine tassativo:

1. Aspiranti con titolo di specializzazione sullo specifico grado collocati negli elenchi aggiuntivi della prima fascia delle graduatorie d'istituto;
2. Aspiranti collocati nella seconda fascia delle specifiche graduatorie d'istituto per i posti di sostegno;
3. Aspiranti collocati nella terza fascia delle specifiche graduatorie d'istituto per i posti di sostegno;
4. Aspiranti collocati negli elenchi aggiuntivi di prima fascia e, in subordine, nelle graduatorie di seconda e terza fascia per i posti di sostegno delle **scuole viciniori**, espandendo la ricerca sino all'intera provincia;
5. Aspiranti collocati nelle graduatorie d'istituto di prima, seconda e terza fascia su posto comune (graduatorie incrociate).

14. Quali sono gli adempimenti a carico della scuola in caso di esaurimento totale delle graduatorie d'istituto?

Se la graduatoria interna della scuola è esaurita, il dirigente provvede utilizzando le graduatorie degli altri istituti della provincia secondo il criterio di viciniorità automatizzato a sistema. Se anche queste risultano esaurite, la scuola ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale specifici **avvisi di interpello** per il reclutamento di docenti abilitati/specializzati o, in subordine, in possesso del titolo di studio idoneo, inviandone contestualmente copia all'Ufficio Scolastico Territoriale per la pubblicazione sul portale telematico provinciale.