



ISTITUTO COMPRENSIVO "NICOLA BADALONI"
Via Spazzacamino, 11 - 62019 Recanati (MC)
Tel. 071/7574394 - Fax - 071/9816299
e-mail: mcic83100e@istruzione.it - PEC: mcic83100e@pec.istruzione.it
C.F.91019540433-COD.MEC. MCIC83100E -COD.UNIVOCO UFFICIO:UFW2Y9
www.icbadaloni.edu.it



Agli Insegnanti e ai Fiduciari
Alle Assistenti Amministrative
tramite email personale

OGGETTO: Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti a.s. 2023/24 -Art. 88 CCNL/2007- Art. 6 DPR n. 20/1987

E' reperibile dal sito della scuola <http://www.icbadaloni.edu.it/modulistica-docenti/> Ore Eccedenti il **Modulo di dichiarazione di disponibilità** (singolo per la scuola primaria e dell'infanzia o cumulativo per la scuola secondaria) per effettuare nel corrente anno scolastico ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti. Per poter effettuare le ore eccedenti è necessario aver data la propria disponibilità sul predetto modulo, che dovrà essere restituito a quest'Ufficio, tramite mail mcic83100e@istruzione.it, entro il **28 settembre p.v.**

Il compenso orario lordo dipendente ammonta ad € 29,08 per i docenti di scuola secondaria di 1° grado, ad € 20,02 per i docenti di scuola primaria e ad € 19,35 per i docenti di scuola dell'infanzia. Le ore effettuate saranno liquidate, nei limiti del budget assegnato, tramite Cedolino Elettronico.

Il ricorso all'impiego di ore eccedenti da parte del fiduciario/ins.te responsabile dell'orario si intende autorizzato solo dopo aver verificato l'inesistenza delle altre **modalità di sostituzione sottoindicate in ordine di priorità:**

1. utilizzo di insegnanti in contemporaneità
2. il docente di sostegno in assenza dell'alunno assegnato
3. docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
4. utilizzo di insegnanti a disposizione per il Potenziamento;
5. Adattamento orario;
6. Diversa organizzazione didattica, sentita la dirigente scolastica;
7. ora eccedente.

Per quanto attiene alla procedura di effettuazione delle ore eccedenti prestate si dispone quanto segue:

- nella scuola primaria, fatto salvo l'insegnamento della Lingua Inglese che richiede specifica competenza, il docente disponibile sostituisce il collega anche per la disciplina di insegnamento ed avrà cura di annotare la sua presenza sull'apposito registro delle ore eccedenti tenuto dal fiduciario, con firma e orario effettuato.
- ai fini di una corretta registrazione contabile, il Fiduciario/Responsabile orario è incaricato di conservare e far compilare l'apposito **Registro delle sostituzioni dei colleghi assenti e delle ore eccedenti**, dal quale devono risultare tutti gli elementi relativi alla sostituzione effettuata nel plesso.

Il Fiduciario/Responsabile orario scuola secondaria dovrà scaricare i Registri delle Ore eccedenti per la Sostituzione dei colleghi assenti dal sito <http://www.icbadaloni.edu.it/modulistica-docenti/>

I registri devono essere restituiti dal Fiduciario/Responsabile orario, debitamente datati e firmati, all'Ufficio di Segreteria (sig.ra Francesca), per la contabilizzazione dell'impegno di spesa all'inizio del mese.

Si ricorda che i permessi orari usufruiti vanno recuperati entro i due mesi successivi, e comunque entro l'anno scolastico, secondo le necessità della scuola, soprattutto per la sostituzione dei colleghi assenti.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Annamaria De Siena

Firmato digitalmente da Annamaria De Siena ai sensi del D.lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR