

**C.P.I.A. SALERNO "Paulo Freire"**  
**Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti**  
via Monticelli snc - 84131 Salerno (SA)  
codice meccanografico SMM33800D - codice fiscale 95156800658  
telefono 089 301859 - sito web [www.cpiadisalerno.edu.it](http://www.cpiadisalerno.edu.it)  
PEO [samm33800d@istruzione.it](mailto:samm33800d@istruzione.it) - PEC [samm33800d@pec.istruzione.it](mailto:samm33800d@pec.istruzione.it)

CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE PER GLI ADULTI - -SALERNO  
Prot. 0001398 del 09/04/2024  
VII (Uscita)

**A tutti i docenti  
Ai referenti di sede  
AI DSGA  
AL RE**

**OGGETTO:** Assegnazione ore eccedenti a pagamento

Per opportuna conoscenza, si riporta l'**art. 21 del Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto sottoscritto in data 1° marzo 2024**

“[...]

3. *Il D.S. comunica tempestivamente ai referenti di sede le ore eccedenti utilizzabili per la sede associata nell'anno scolastico di riferimento. Il referente di sede, quale responsabile della gestione del monte ore, fornisce al D.S. un report trimestrale delle ore eccedenti utilizzate dalla sede associata.*
4. *La sostituzione dei docenti assenti avviene da parte dei docenti in servizio nella Scuola secondo i seguenti criteri:*
  - a) *Docenti della stessa classe a disposizione in quell'ora,*
  - b) *Docenti a disposizione per il completamento cattedra,*
  - c) *Docenti che devono recuperare permessi brevi,*
  - d) *Docenti della stessa classe non impegnati perché un'altra classe non è presente a Scuola,*
  - e) *Docenti che nelle proprie ore non hanno classi presenti a Scuola.*
5. *Se più docenti si dichiarano eventualmente disponibili oltre l'orario di cattedra ad effettuare ore eccedenti si utilizzeranno:*
  - a) *Docenti della stessa classe,*
  - b) *Docenti della stessa disciplina.*
6. *La comunicazione dell'assenza deve essere fornita alla segreteria della sede centrale e al referente di sede entro e non oltre le ore 09:00 dello stesso giorno.”*

Pertanto, solo qualora non siano soddisfatte le condizioni del comma 4, sarà possibile assegnare ore eccedenti a carico del fondo MOF.

Sarà compito dei referenti di sede compilare l'apposito modulo (ALL.1) controfirmato dal/la docente incaricato/a e farlo inviare dall'AA della sede tempestivamente alla Segreteria centrale per la protocollazione.

Tali disposizioni entrano in vigore dalla data di oggi.

Se siano state già assegnate delle ore eccedenti i referenti di sede devono inviare il più presto possibile un prospetto riepilogativo alla data dell'8 aprile (ALL. 2)

La Dirigente Scolastica  
Maria Montuori