



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
I.C. SAN VITTORINO - CORCOLLE**

Via Spinetoli, 96 - 00132 - ROMA

☎062203507-fax062203507

e-mail rmic8cn00v@istruzione.it pec rmic8cn00v@pec.istruzione.it

codice univoco fatturazione elettronica: UF1ZLY

C.F. 97616430589 C.M. RMIC8CN00V



Roma, 02/09/2026

CIRC 17

Prot vedere segnatura

**A tutti i Docenti
Ai Coordinatori di plesso
Al Sito WEB**

OGGETTO: DISPONIBILITA' ORE ECCEDENTI E LORO GESTIONE

Si chiede ai Docenti di manifestare entro la prima settimana di lezioni, apponendo sia il proprio nominativo che la propria firma in un elenco fornito dai coordinatori di plesso, la disponibilità a effettuare ore eccedenti l'orario di servizio per sostituire colleghi assenti, precisando se per le ore che verranno effettuate si vorrà ricevere:

- solo retribuzione,
- solo il recupero orario,
- entrambe le forme di compenso (retribuzione e recupero orario).

Sarà cura del coordinatore di plesso, a cui si potranno fornire anche giorni e orari di disponibilità, recapitare l'elenco firmato al Dirigente Scolastico al termine della rilevazione.

La gestione delle sostituzioni dei docenti assenti resta affidata ai coordinatori di plesso.

Per ogni plesso le ore eccedenti da retribuire dovranno essere consegnate dal coordinatore al DSGA solo al termine delle lezioni, quindi entro l'11 giugno per Primaria e Secondaria e 7 luglio per Infanzia (e non più in 3 tranches durante l'a.s.).

Tali comunicazioni dovranno essere effettuate inviando alla scuola via mail apposito modulo fornito dalla segreteria, o con essa concordato.

Si CHIEDE INOLTRE di presentare, insieme al consueto prospetto, anche un riepilogo con nome e cognome di ogni docente e ore totali da retribuirgli con compenso a carico del MOF.

Si ringraziano tutti per la consueta collaborazione.

**Il Dirigente Scolastico
dott.ssa Caterina Biafora**
firmato digitalmente ai sensi del CAD
e norme connesse