



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE "M A C E D O N I O M E L L O N I"

Viale Maria Luigia, 9/a – 43125 – Parma
Tel 0521.282239 – 360 1023646 – Fax 0521.200567
info@itemelloni.gov.it – www.itemelloni.gov.it

Prot.n°6557/A04a

Parma, 14 ottobre 2015

Circ.n° 111

Ai docenti
Albo – Circolari permanenti

Oggetto: banca ore

Si comunica ai docenti che in **informativa preventiva** (visibile sul sito a breve e consegnata alle RSU di Istituto) viene individuata la possibilità di istituire una **banca delle ore**.

In particolare, per la sostituzione dei colleghi assenti, oltre al pagamento delle ore eccedenti, viene istituita anche una banca ore, che consiste nell'accantonamento, su un "conto" individuale, del numero delle ore prestate in eccedenza e la possibilità di recuperare le ore effettivamente svolte con permessi orari.

Si comunica altresì che, previo accordo con la dirigenza o vicepresidenza, i docenti potranno richiedere l'assenza dal servizio nelle giornate in cui hanno assemblee di Istituto (se la loro presenza non è necessaria ai fini della vigilanza), classi in uscita o in alternanza. Dette ore potranno essere accantonate nella banca ore e restituite alla scuola quando se ne ravvisi la necessità e con un preavviso al docente interessato di almeno 5 giorni.

Anche le ore da recuperare in seguito ad eventuali sospensioni di attività didattiche deliberate dal Cdl (fuori dal calendario regionale), verranno inserite in banca ore e restituite alla scuola secondo le necessità, ma sempre comunicate con almeno 5 giorni di anticipo.

Si rende altresì doveroso sottolineare che in alcun modo potranno invece essere recuperate le ore prestate in uscite didattiche o viaggi di istruzione. **Risulta dunque evidente che i docenti possono essere disponibili (ma non obbligati) ad accompagnare gli allievi nelle uscite didattiche o nei viaggi di istruzione, ma che resta una specifica - e ovviamente lodevole - disponibilità personale (ahimè non retribuita!) a svolgere tale compito aggiuntivo.**

Si ringrazia per la consueta collaborazione e si resta a disposizione per eventuali dubbi e chiarimenti.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Beatrice Aimi
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93