

REGOLAMENTO BANCA ORE

PREMESSA

Il presente regolamento è posto in essere per supportare le esigenze dell'ITTS "Belluzzi - da Vinci" di Rimini, in merito alla sostituzione dei docenti assenti a qualsiasi titolo, ad eccezione delle ferie e dello sciopero, attraverso l'utilizzo di sostituti individuati tra i colleghi aderenti volontariamente alla banca delle ore.

Al fine di migliorare l'organizzazione delle attività didattiche con continuità di presenza dei docenti nelle classi, viene così istituita una **Banca Ore (B.O.)** nel rispetto del CCNL del comparto Scuola vigente, senza aggravii di spesa per l'amministrazione pubblica, che si regola con le disposizioni che seguono.

La Banca Ore pertanto:

- agevola la sostituzione dei docenti assenti;
- consente una migliore organizzazione del lavoro;
- rende l'orario di lavoro flessibile;
- risolve in buona parte il problema della insufficienza dei fondi per il pagamento delle ore di sostituzione docenti (copertura di spesa).

Art. 1. Caratteristiche generali

A ciascun docente che aderisce alla Banca Ore viene intestato un conto individuale sul quale vengono accantonate a credito il numero di ore prestate per la sostituzione dei docenti assenti.

Viene accantonato, sul conto individuale, il numero di ore di prestazione lavorativa ordinaria consensualmente prestate dal dipendente in anticipo rispetto al normale orario giornaliero e/o settimanale di lavoro e successivamente recuperate con permessi brevi, preventivamente concordati ed autorizzati dal Dirigente Scolastico, coniugando gli interessi del docente con le esigenze scolastiche, sulla base delle risultanze della B.O.

Art. 2. Criteri per la sostituzione dei docenti e ordine delle priorità

Un docente assente potrà essere sostituito, preferibilmente nell'ordine indicato, da:

- un docente della classe;
- un docente della stessa disciplina;
- un docente di qualunque disciplina.

L'individuazione del docente sostituito viene fatta secondo i criteri appena descritti e in base al seguente ordine di priorità:

- docenti in servizio su una classe momentaneamente impegnata in altra attività (ad es. PCTO presso azienda ospitante);
- docente in servizio su cattedra di potenziamento, nei limiti normativamente consentiti;



- docenti che non aderiscono alla B.O. ma che devono recuperare permessi brevi fruiti;
- docenti che aderiscono alla B.O.;
- docenti che siano impegnati nell'ora alternativa all'IRC con al massimo 3 studenti (nel rispetto delle normative anti-contagio);
 - docenti che lavorino in codocenza, e non abbiano suddiviso la classe in due gruppi sulla base delle indicazioni riportate nel documento "Capienza raccomandata dei laboratori" (si potrebbe rendere necessario chiedere ad uno dei due docenti di lasciare la classe per effettuare una sostituzione). In base all'attività prevista dai due co-docenti per la giornata in questione, essi potranno decidere di effettuare la sostituzione l'uno al posto dell'altro, informando la Commissione Sostituzioni dello scambio;
 - docenti che abbiano dato disponibilità ad effettuare sostituzioni a pagamento (in funzione del limite di spesa assegnato).

Art 3. Utilizzo delle ore accantonate

L'utilizzo delle ore accantonate può avvenire, coniugando le necessità personali del docente con le esigenze di servizio, tramite permessi brevi secondo quanto previsto dal CCNL, art. 16, commi 1, 2 e 3.

Qualora le domande di permesso breve dovessero eccedere il numero massimo concedibile al fine di garantire il regolare svolgimento del servizio, il Dirigente Scolastico redigerà una graduatoria basata sui seguenti criteri in ordine di priorità:

- docenti con maggior numero di ore a credito;
- docenti che hanno dato la disponibilità a svolgere la prima ora di lezione;
- docenti che ancora non hanno usufruito di giorni di ferie né di permessi;
- graduatoria di Istituto.

Art. 4. Compensazione delle ore a credito

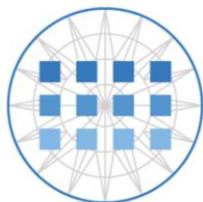
Le ore della B.O. non potranno essere chieste in compensazione prima che il docente le abbia accantonate (ovvero anticipate) sul proprio conto.

Art. 5. Adesione

L'adesione alla B.O. è volontaria ed il docente può indicare le ore nelle quali è "disponibile" ad effettuare la sostituzione. Sono conteggiate "a credito" nella B.O. le ore di sostituzione concretamente effettuate in classe. Nessuna compensazione è pertanto prevista per la disponibilità e/o reperibilità data.

Possono aderire alla banca ore i docenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo determinato.

L'adesione alla B.O. deve essere sempre formalizzata per iscritto, secondo le modalità indicate in apposito comunicato, ed è da ritenersi valida per l'intero a.s.



Art. 6. Funzionamento del servizio B.O.

La comunicazione per le sostituzioni dei colleghi assenti potrà essere effettuata secondo le seguenti modalità:

- mediante Ordine di Servizio inviato la sera prima del giorno interessato, in caso di sostituzione di colleghi che abbiano già comunicato la loro assenza;
- mediante notifica al docente sostituito interessato entro la 1^a ora, in caso di assenze comunicate la mattina dello stesso giorno. Dopo la 2^a ora, il docente iscritto alla B.O. disponibile potrà ritenersi libero;
- il giorno libero può essere utilizzato per il monte B.O. solo ed esclusivamente su disponibilità data dal docente interessato in forma scritta.

Art. 7. Calcolo ore a credito del docente

La sostituzione dei docenti assenti verrà riconosciuta in B.O. come anticipazione di ora prestata in aggiunta al normale orario di lavoro giornaliero e/o settimanale.

Art. 8. Diritti e doveri

La fruizione delle ore accantonate deve tener conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio della scuola. **Le richieste devono essere effettuate in forma scritta e la compensazione deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico.**

Art. 9. Bilancio a fine anno scolastico

Il bilancio delle ore viene solitamente effettuato su base annuale. Eventuali ore a credito non recuperate saranno retribuite con l'apposito fondo dedicato alla sostituzione dei docenti assenti.

Art. 10. Responsabile della B.O.

La Commissione Sostituzioni è nominata Responsabile della B.O. e provvede ad annotare le ore prestate nell'apposito software sui conti individuali dei docenti aderenti alla medesima. Successivamente, annota sul conto individuale del docente le ore concesse a compensazione, con indicazione del credito residuo disponibile (saldo disponibile).