

Regolamento interno “Banca delle ore”

Viene formalizzato un regolamento per quei docenti che **su base volontaria** aderiscano ad uno scambio, per compensazione, tra le ore **effettivamente impiegate** per sostituire colleghi assenti e le ore di permessi brevi o altro secondo quanto stabilito nel punto successivo.

Viene così istituita una **banca ore** nel rispetto del CCNL del comparto scuola vigente senza aggravii di spesa per l'amministrazione pubblica.

Il principio alla base del regolamento è quello della reciproca collaborazione tra dirigenza e personale docente, in modo da offrire un servizio sempre più efficiente ed adeguato agli studenti e alle loro famiglie.

I docenti che non desiderano aderire possono tuttavia indicare la loro disponibilità a svolgere ore eccedenti a pagamento. Tale indicazione va fornita ad inizio d'anno.

I collaboratori del DS ne terranno apposito registro da aggiornare alla segreteria del personale.

Anche i docenti aderenti alla banca ore possono svolgere ore di sostituzione a pagamento, una volta terminato il loro “tesoretto” orario in conto recupero.

Art. 1 Banca delle ore – conto individuale del docente

A ciascun docente che aderisce viene intestato un conto individuale in cui saranno immesse e prelevate le ore. Le ore che possono essere conteggiate in tale conto sono solo ed esclusivamente quelle rese per prestazioni di lavoro straordinario e supplementare (sostituzione di docenti assenti), oltre l'orario di cattedra, autorizzate dal Dirigente Scolastico (non sono da considerarsi tali le ore di partecipazione ad uscite didattiche e viaggi d'istruzione).

Ogni docente può cumulare al massimo un tesoretto di 12 ore annuali come da disposizioni contrattuali. L'utilizzo delle ore accantonate può avvenire in modalità differenti, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e a seconda delle necessità personali e di servizio:

1. tramite permessi brevi ad ore secondo quanto previsto dal CCNL 2007 Art. 16 – commi 1 e 3;

Art. 2 Pareggio di “bilancio”

Il periodo di riferimento si basa sull'intero anno scolastico. Il calcolo delle ore a debito e credito viene tenuto dai collaboratori del DS e dai docenti di supporto alla vicepresidenza. Di tale calcolo i collaboratori del DS forniscono regolare report mensile alla segreteria del personale. Il docente è tenuto a tenerne un calcolo individuale. Una volta raggiunto il “pareggio” ciascun docente, previa comunicazione scritta al DS, può ritirare la propria disponibilità all'Accordo di Scambio Ore (ASO) e, qualora lo desiderasse, può mantenere la disponibilità a pagamento (come ora eccedente). Il docente non potrà ritirare la propria adesione al ASO se non si trova nelle condizioni di pareggio.

Art. 3 Condizioni di utilizzo

Le condizioni per il funzionamento della banca delle ore sono le seguenti:

1. ciascun docente aderente concederà una o più ore a disposizione, oltre il suo orario di cattedra, per eventuali sostituzioni di colleghi assenti.
2. le ore messe a disposizione del docente come banca ore saranno inserite nella banca ore, **se e solo nel caso in cui il docente abbia svolto la sostituzione in classe. In caso il docente non avesse effettuato sostituzione, lo stesso potrà ritenersi libero da impegno alcuno e nessuna ora verrà conteggiata come ora a credito.**

3. Il recupero delle ore eccedenti è possibile assentandosi sino a tre ore al giorno, senza ulteriori vincoli.
4. La somma dei permessi brevi e delle assenze per recupero delle ore eccedenti (banca ore) è pari a 18 ore per i docenti della scuola secondaria, a 22 ore per i docenti della scuola primaria e 25 ore per i docenti della scuola dell'infanzia.
5. Il recupero tramite assenza giornaliera è possibile solamente una volta nel corso dell'anno scolastico. Negli altri casi (anche qualora l'orario di servizio sia di tre ore o meno nel corso di una giornata) non è possibile chiedere un numero di ore di recupero tale da determinare l'assenza giornaliera.

Art. 4 Priorità

Qualora in una determinata ora vi siano più docenti a disposizione, la priorità della scelta per la sostituzione di colleghi assenti è la seguente:

- a. docenti con ore a disposizione facenti parte dell'orario di cattedra
- b. docenti che non aderiscono alla banca ore e che devono recuperare permessi brevi
- c. docenti aderenti alla banca ore che siano meno a credito. In ogni caso la priorità sarà per i docenti della stessa classe.

Art. 5 Diritti e doveri

La fruizione delle ore accantonate deve tenere conto delle esigenze organizzative della scuola. Le richieste devono essere effettuate attraverso la modulistica che la scuola ha in uso ed essere autorizzate dal Dirigente scolastico.

Il Dirigente Scolastico può decidere di differire il periodo individuato dal docente per la fruizione delle ore accantonate, nel caso in cui sopraggiungano particolari situazioni di difficoltà organizzative derivanti da assenze di personale non prevedibili e comunque in presenza di valide motivazioni.

Art. 6 Bilancio a fine anno scolastico

Tutti i conti della banca delle ore saranno chiusi al 31 maggio di ciascun anno scolastico.

L'obiettivo della dirigenza e dei docenti è quello di chiudere tutti i conti in pareggio. Qualora ciò non si verificasse perché il conto del docente è a credito, al docente stesso sarà riconosciuto un contributo prelevato dal capitolo "ore eccedenti" del MOF.

Art. 7 Considerazioni finali e conclusive

L'andamento della banca delle ore viene monitorata al fine di favorirne l'utilizzo individuando eventuali modalità aggiuntive ad integrazione del presente regolamento.

E' importante sottolineare che il buon funzionamento dell'iniziativa è subordinato, da un lato al senso di responsabilità di ciascun docente e, dall'altro, alla disponibilità del Dirigente Scolastico, sempre nell'ambito del quadro normativo vigente. Tutti i docenti ed il Dirigente scolastico si impegnano a verificarne e confermarne la validità al termine dell'anno scolastico in corso.