

REGOLAMENTO

BANCA DELLE ORE PERSONALE DOCENTE

Il presente Regolamento stabilisce i criteri del funzionamento della Banca delle ore, nel rispetto della normativa vigente.

L'adesione alla Banca delle ore è formalizzata, mediante il seguente Regolamento, in accordo con il personale docente dell'Istituzione Scolastica che **aderisce volontariamente** secondo una **procedura di compensazione**.

Art. 1 – Finalità

La **Banca delle ore** è uno strumento organizzativo volto a garantire il buon funzionamento e l'ottimizzazione delle risorse professionali e amministrative del servizio scolastico, con particolare riferimento ai criteri di sostituzione del personale docente assente, nonché offrire maggiore flessibilità nella gestione delle attività didattico-organizzative legate ai progetti di ampliamento del PTOF.

Tali ore possono essere utilizzate, entro il termine ultimo di ciascun anno scolastico (31 agosto), in tre diverse modalità:

- Comma 1:* **Sostituzione di colleghi assenti** in attesa di nomina di supplenza, anche al di sotto dei 15 giorni (assenze brevi);
- Comma 2:* **Supporto ad attività didattiche** e ai **progetti di ampliamento del PTOF approvati** (sportelli didattici, recupero in itinere, tutoring e mentoring, potenziamento ...), previa autorizzazione formalizzata dalla Dirigente Scolastica;
- Comma 3:* **Collaborazione** con le FF.SS. per l'organizzazione e/o la partecipazione a manifestazioni, eventi, concorsi, uscite didattiche, viaggi di istruzione..., previa autorizzazione formalizzata dalla Dirigente Scolastica.

Art. 2 – Modalità di attuazione

Si precisa che l'adesione del personale docente alla Banca delle ore è **volontaria**.

Ogni docente, aderendo alla Banca delle ore, si rende disponibile a prestare ulteriori ore di servizio settimanale (oltre le 18 previste contrattualmente e fino a un massimo di **tre** a propria discrezione), per complessive 21 ore settimanali.

Il docente matura:

- 1h per ogni **ora eccedente lavorata** oltre l'orario settimanale di insegnamento;
- 1h per ogni **mezza giornata di impegno scolastico effettivamente svolto** (dal lunedì al sabato);
- 1h e mezza per ogni **mezza giornata di impegno effettivamente svolta** (di domenica o in altro eventuale giorno festivo).

Resta implicito che al docente già contrattualizzato per 21 ore settimanali verrà preclusa la possibilità di adesione alla Banca delle ore, per ovviare all'eventuale sfioramento delle ore di servizio settimanale previste dal CCNL vigente.

Art. 3 – Criteri di assegnazione delle ore e ordine di precedenza in caso di sostituzione di colleghi assenti

In caso di assenza di un docente, la sostituzione verrà prioritariamente effettuata dai docenti **non aderenti alla Banca delle ore** nel rispetto dei criteri di sostituzione dei colleghi assenti già approvati in sede collegiale:

Comma 1: docenti **non aderenti alla Banca delle ore**, avendo nel proprio orario ore a disposizione, cioè, **non lavorate**;

Comma 2: docenti **non aderenti alla Banca delle ore**, in condizioni di recupero di ore già fruite per permessi retribuiti e/o esoneri legati ad adempimenti previsti dal CCNL vigente;

Per coloro che risultino **aderenti alla Banca delle ore** i criteri deliberati in sede collegiale saranno integrati da quelli di seguito indicati, regolamentati in ordine di priorità:

Comma 3: docenti **volontari aderenti alla Banca delle ore** con la maggiore disponibilità di ore eccedenti, secondo il principio di **rotazione**;

Comma 4: docenti **volontari aderenti alla Banca delle ore** con la minore disponibilità di ore eccedenti, secondo il principio di **rotazione**.

Clausola di salvaguardia: decadenza adesione Banca delle ore

Comma 5: La decadenza dalla adesione alla Banca delle ore non avverrà in caso di impossibilità documentata occasionale, (puntualmente registrata dal Responsabile di plesso), ma solo ed esclusivamente a seguito di verifica di tre indisponibilità dichiarate dal docente interessato, responsabile di procurato disservizio, fermo restando l'obbligo di recupero delle ore a debito.

Art. 4 – Criteri di utilizzo delle ore aggiuntive espletate a recupero (a credito)

Tali ore aggiuntive al proprio orario settimanale (fino a un massimo di tre), già lavorate, potranno essere recuperate, attraverso una compensazione oraria, articolata in diverse modalità a seconda delle esigenze personali e/o familiari, che, in ogni caso, **NON COMPORTINO DISSERVIZIO**, dietro **formale autorizzazione** dei Responsabili di plesso, delegati dalla D.S.:

<i>Comma 1:</i>	permesso breve, nel pieno rispetto dei criteri stabiliti dal CCNL vigente (che prevede che il permesso breve possa essere concesso per un massimo della metà delle ore di servizio previste nella giornata lavorativa).
<i>Comma 2:</i>	permesso retribuito intera giornata, esclusivamente nel caso in cui le ore prestate alla Banca delle ore, già lavorate , siano perfettamente corrispondenti all'orario previsto di una intera giornata lavorativa corrispondente a due (Liceo Scientifico)/ tre (ITT) ore del proprio orario settimanale.
<i>Comma 3:</i>	permesso retribuito intera giornata [fino a un max. di sei (Liceo Scientifico)/ sette (ITT) ore], nella remota ipotesi in cui le ore prestate alla Banca delle ore, già lavorate , siano perfettamente corrispondenti all'orario previsto di una intera giornata lavorativa del proprio orario settimanale.

Eventuale retribuzione delle ore aggiuntive prestate, ma non recuperate verrà compensata **proporzionalmente e forfettariamente** secondo le disponibilità del FIS.

Art. 5 – Tracciamento e Compensazione

Tutte le ore svolte nell'ambito della Banca delle ore dovranno essere **tracciate esclusivamente** in formato digitale nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia, economicità, equità, correttezza gestionale dei conti individuali e trasparenza amministrativo-contabile.

A tal fine, si stabilisce l'istituzione di un Registro elettronico detto "Banca delle ore" che contenga i timesheet digitali individuali. La gestione di tale Registro per aggiornamento e/o consultazione è affidata ai Responsabili di plesso, con incarico fiduciario da parte del D.S.

Art. 6 – Bilancio

Al termine delle attività didattiche annuali, il conto individuale verrà azzerato ed eventuali ore residue a credito verranno riconosciute come ore eccedenti e retribuite forfettariamente (secondo il criterio di proporzionalità) con il fondo dedicato contenuto nel FIS.

Art. 7 – Entrata in Vigore

Il presente Regolamento vigerà a far data dall'approvazione degli OO.CC. e fino alla fine dell'anno scolastico di riferimento, fatte salve eventuali modifiche di ordine organizzativo che dovessero rendersi necessarie in corso d'anno, approvate regolarmente dagli OO.CC.