



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
I.I.S. "VITTORIO VENETO - SALVEMINI"
Viale Mazzini, 4 -04100 Latina
Cod. Mecc. LTIS027001 Cod. Fiscale: 91165890590
Tel. (0773) 484391 - 690216 - 661083
Sito web: www.itcvittoriovenetosalvemini.edu.it e-mail: LTIS027001@istruzione.it –
p.e.c.: LTIS027001@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO "BANCA ORE"

ISTITUTO VITTORIO VENETO SALVEMINI

INTRODUZIONE

Il presente Regolamento viene istituito per venire incontro alle esigenze dell'Istituto Vittorio Veneto Salvemini di Latina, in materia di sostituzioni dei docenti assenti per qualsiasi ragione, fatta esclusione degli scioperi e delle Assemblee sindacali.

Al fine di perfezionare l'offerta formativa dell'Istituto ed organizzare le attività didattiche con continuità di presenza dei docenti nelle classi, si regola l'attività denominata **BANCA ORE (BO)**.

Il principio alla base della BANCA ORE è quello della reciproca collaborazione tra Dirigenza e Personale docente, in modo da offrire un servizio sempre più efficiente ed adeguato agli studenti ed alle loro famiglie.

Art. 1-Caratteristiche generali

L'adesione alla Banca Ore è facoltativa.

Possono aderire alla Banca Ore i docenti a T.I. e i docenti a T.D. con incarico annuale.

A ciascun docente che aderisce alla banca ore viene intestato un conto individuale su cui potrà immettere o prelevare ore.

Le ore che possono essere conteggiate a credito in tale conto sono solo ed esclusivamente quelle rese oltre il proprio orario di servizio, autorizzate dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato per sostituzione di colleghi assenti.

L'utilizzo delle ore accantonate può avvenire, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e a seconda delle necessità personali:

- Con permessi orari compensativi, preferibilmente alle prime o ultime ore;
- In caso di esubero di domande, si accoglieranno le domande dei docenti in ordine di priorità temporale;
- In caso di più domande pervenute per lo stesso giorno, si darà priorità a coloro con più ore a credito.

Art. 2-Adesione

L'adesione alla "Banca ore" dovrà essere approvata con delibera del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.

Il periodo di riferimento del conto della B.O. si basa sull'anno scolastico corrente.

Al **31 maggio** di ciascun anno scolastico si azzerano i debiti o i crediti secondo le modalità previste dal successivo art.6.

Art. 3-Funzionamento del servizio B.O.

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

1. Ciascun docente aderente alla B.O. indicherà le ore settimanali (max. 2) che intende mettere a disposizione, oltre il suo orario di servizio, per eventuali sostituzioni di colleghi assenti;
2. Ciascun docente aderente avrà cura di controllare sul registro delle sostituzioni l'assegnazione di eventuale sostituzione prima di ritenersi libero e eventualmente, allontanarsi dall'Istituto;
3. In caso di mancanza di docenti disponibili o in caso sia necessario sostituire un numero maggiore di docenti assenti rispetto a quelli a disposizione, potrà essere chiesto ai docenti aderenti alla B.O. con ore libere di effettuare una sostituzione, previo accordo preliminare.
4. Il resoconto dei conti individuali verrà pubblicato con cadenza bimestrale.
5. Ciascun conto individuale non potrà avere uno sbilancio superiore a otto ore.

Art.4- Priorità

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

1. Docenti con ore a disposizione e docenti di classi impegnate in altre attività o di classi assenti;
2. Docenti che non aderiscono alla BO e devono recuperare permessi brevi;
3. Docenti aderenti alla B.O nel seguente ordine:
 - a) Docenti della stessa classe;
 - b) Docenti che sono maggiormente a debito in banca ore.

Art.5-Diritti e Doveri

La fruizione delle ore accantonate deve tener conto delle esigenze tecniche e organizzative della scuola.

Il Dirigente Scolastico può differire il periodo individuato per la fruizione delle ore accantonate solo nel caso in cui si verifichino particolari situazioni di difficoltà organizzative da assenze di personale non prevedibili e comunque in presenza di valide motivazioni.

Art. 6-Bilancio a fine anno scolastico

Tutti i conti della B.O. intestati a ciascun docente **saranno chiusi entro il mese di maggio.**

Al 30 aprile di ciascun anno scolastico ciascun docente dovrà indicare le modalità di recupero delle ore ancora a debito o a credito.

L'obiettivo è chiudere in pareggio.

- Se il Conto del docente è a credito eccezionalmente laddove per motivi documentati e certificati il docente non ha avuto la possibilità di azzerare il conto trovandosi con numero di ore a **credito**, si procederà al pagamento nei limiti della disponibilità finanziaria.
- Se il Conto del docente è **a debito** dovrà essere recuperato con attività di insegnamento anche diverse dalle sostituzioni (es studio assistito degli studenti non avvalenti l'IRC, sportelli estivi). Se ciò non dovesse essere possibile per fatti imputabili al docente si dovrà applicare la condizione prevista dall'art.16 comma 4 del CCNL.

Art. 7 - Norme finali e conclusive

L'andamento della B.O. viene monitorato al fine di favorirne l'utilizzo individuando eventuali modalità aggiuntive ad integrazione del presente Regolamento organizzativo, il quale riveste carattere sperimentale ed è suscettibile di revisione, sempre nell'ambito del quadro normativo vigente.