



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE

POLO ARBÈRESH LUNGRO: I.C. FRASCINETO – IIS (IPSIA e LS) LUNGRO

(ACQUAFORMOSA-CIVITA-FIRMO-FRASCINETO-LUNGRO-SAN BASILE)

Sede legale e ufficio segreteria Lungro Via San Leonardo (CS) 87010- ☎ tel. 0981/947379 - C.F. n° 94006190782

Ufficio segreteria Frascineto Via F.lli Cervi, 1 (CS) 87010 ☎ tel. 0981/32027 ☎ fax 0981-396907

E-mail: CSIC85800T@istruzione.it - CSIS05900T@istruzione.it - CSIC85800T@PEC.istruzione.it - www.pololungro.edu.it

Lungro 03/12/2019

REGOLAMENTO BANCA DELLE ORE A.S. 2019/2020

Regolamento Banca delle ore- Approvato con delibera del commissario straordinario nr. 10 del 3/12/2019

Art.1 - Finalità ed istituzione della banca delle ore

Il presente regolamento viene stilato per venire incontro alle esigenze dell'Istituto di organizzare le sostituzioni dei docenti assenti durante il proprio orario di lavoro per qualunque causa, ad esclusione degli scioperi e delle assemblee sindacali. Viene istituita una Banca delle Ore che coinvolge tutti quei docenti dell'istituzione Scolastica (a tempo indeterminato o determinato o con supplenze fino alla fine delle attività didattiche) che, su base volontaria, aderiscano ad uno scambio tra le ore effettivamente impiegate per sostituire colleghi assenti e le ore usufruite per permessi o ferie, nel rispetto del CCNL del comparto Scuola vigente e senza aggravii di spesa per l'amministrazione pubblica.

Art. 2 - Conto individuale per docente

A ciascun docente che aderisca alla Banca viene intestato un conto individuale su cui verranno immesse o prelevate 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.

L'utilizzo delle ore accantonate in banca ore può avvenire, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e nel rispetto delle preminenti esigenze di servizio, con permessi orari compensativi oppure, qualora il credito orario lo consenta, con ricorso all'intera giornata a titolo di riposo compensativo.

Art. 3 - Stipula e recesso

L'adesione alla Banca Ore è da ritenersi ufficializzata solo quando il docente, volontariamente, avrà stabilito una o due ore a disposizione (di cui almeno una in prima o ultima ora), oltre il suo orario di cattedra, per eventuali sostituzioni di colleghi assenti; tali ore saranno indicate con la sigla BO. L'adesione alla "Banca ore" dovrà essere effettuata utilizzando l'apposito modulo. Qualora il conto individuale, entro la fine delle attività didattiche, dovesse risultare a credito, le ore residue saranno retribuite, limitatamente a quanto previsto in contratto integrativo di istituto, a titolo di ore per sostituzione di personale docente.

Art. 4 - Priorità

Qualora in una determinata ora vi siano più docenti aderenti alla Banca Ore, la priorità della scelta per la sostituzione di colleghi assenti è la seguente:

1. docenti con ore a disposizione facenti parte dell'orario di cattedra;
2. docenti che non aderiscono alla Banca Ore e che devono recuperare permessi brevi;
3. docenti aderenti alla Banca Ore che siano maggiormente in debito oppure meno a credito nei confronti della banca ore;
4. docenti aderenti alla Banca Ore ma che non hanno in quella ora disponibilità BO;
5. docenti che non aderiscono alla Banca Ore che saranno ricompensati a pagamento (ore eccedenti).

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 Ore intestati a ciascun docente saranno chiusi entro la fine delle attività didattiche; in tale data ciascun docente dovrà indicare le modalità di recupero delle ore ancora a debito. L'obiettivo della dirigenza è quello di chiudere tutti i conti in pareggio. Pertanto si ribadisce l'assoluta necessità di monitorare costantemente la situazione generale della Banca Ore per evitare quanto di seguito specificato:

- Conto del docente a credito che non potrà essere chiuso con il pagamento di ore eccedenti per mancanza di disponibilità finanziaria.
- Conto del docente a debito che dovrà essere recuperato con attività di insegnamento diverse dalle semplici sostituzioni, come recuperi/potenziamento o altro in orario antimeridiano.

Art. 7 - Considerazioni finali e conclusive

L'andamento della Banca Ore viene monitorata al fine di favorirne l'utilizzo individuando eventuali modalità aggiuntive ad integrazione del presente regolamento. Il presente regolamento riveste carattere sperimentale ed 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.

Il Dirigente Scolastico

Ing. Gianfranco Maletta

[Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.3, D.Lgs. n. 39 del 12.02.1993]