

REGOLAMENTO BANCA ORE

[approvato dal Collegio Docenti in data 08/07/2024; approvato dal Consiglio di Istituto in data 15/07/2024]

L'Istituto contrattuale della "Banca Ore", previsto dal CCNL, è una modalità di gestione flessibile delle sostituzioni dei docenti assenti durante il proprio orario di lavoro per qualunque causa, escluso lo sciopero.

Consiste nell'accantonamento, su un "conto" individuale, di un numero di ore di prestazione lavorativa, consensualmente prestata dal docente, che può essere successivamente utilizzata per la fruizione di permessi.

Quando un docente si trova "a credito" nella Banca Ore può chiedere di recuperarle, nel corso dell'anno, con permessi e/o con riposi compensativi, preventivamente concordati ed autorizzati dal Dirigente Scolastico, purché compatibili con le esigenze tecniche, organizzative e di servizio della scuola.

L'adesione alla Banca Ore è volontaria ed il docente può indicare le ore nelle quali è disponibile ad effettuare la sostituzione a credito oppure a compensazione.

La Banca Ore non sostituisce ma si aggiunge al sistema della prestazione straordinaria per la sostituzione dei docenti finanziato con i fondi disponibili, al fine di una migliore organizzazione del lavoro e consentire economie di risorse finanziarie.

La Banca Ore:

- ◆ agevola la sostituzione dei docenti assenti
- ◆ migliora l'organizzazione delle attività didattiche, con la continuità di presenza dei docenti nelle classi
- ◆ consente di gestire la flessibilità individuale dell'orario di lavoro
- ◆ consente di rispondere, anche se in parte, al problema della insufficienza dei fondi per la sostituzione, "smonetizzando" le ore di sostituzione

REGOLAMENTO

Art. 1 Finalità ed istituzione della Banca Ore

Il presente Regolamento recante la disciplina della Banca Ore, viene incontro alle esigenze dell'Istituto di Istruzione Superiore G. Garibaldi riguardanti esclusivamente le sostituzioni dei docenti assenti durante il proprio orario di lavoro per qualsiasi ragione, tranne lo sciopero, attraverso l'utilizzo di docenti individuati tra i colleghi aderenti volontariamente alla Banca.

Viene stipulato un accordo tra tutti quei docenti dell'Istituto di Istruzione Superiore G. Garibaldi che su base volontaria aderiscano ad uno scambio tra le ore effettivamente impiegate per sostituire colleghi assenti, compensandole con ore di permessi brevi o riposo compensativo, secondo quanto stabilito in seguito.

Nel rispetto del CCNL Scuola vigente e senza aggravii di spesa per l'Amministrazione, viene istituita la Banca Ore, che si regola con le seguenti disposizioni:

Art. 2 Conto individuale

A ciascun docente che aderisce alla Banca Ore viene intestato un Conto individuale sul quale confluiscono le ore a "credito" e quelle a "debito".

Vengono accantonate, sul conto individuale, il numero di ore per la sostituzione dei docenti assenti consensualmente prestate dal dipendente, rispetto al normale orario giornaliero e/o settimanale di lavoro e successivamente recuperate con permessi e/o riposi compensativi, preventivamente concordati ed autorizzati dal Dirigente Scolastico, coniugando gli interessi del docente con le prioritarie esigenze tecniche, organizzative e di servizio della scuola e sulla base delle risultanze della Banca Ore.

Le ore conteggiate ed accantonate come “credito” sono quelle di lavoro straordinario prestate oltre l’orario di cattedra.

Nel corso dell’anno il docente potrà attingere dal conto personale con le modalità previste dal presente Regolamento, entro e non oltre il trentesimo giorno precedente la conclusione dell’anno scolastico.

Art. 3 Utilizzo delle ore accantonate

L’utilizzo delle ore accantonate può avvenire secondo modalità differenti, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, coniugando le necessità personali del docente con le esigenze di servizio, tramite:

1. permessi brevi ad ore (fino ad un max. di 18 ore) secondo quanto previsto dal CCNL, art. 16. Saranno detratte dal conto le relative ore di permesso fruiti;
2. la possibilità di usufruire della giornata di riposo compensativo da concordare con il Dirigente Scolastico solo se il credito maturato corrisponde ad almeno 5 ore. È possibile raggruppare le ore fino a chiedere la giornata completa dell’orario del docente solo a condizione che per la copertura si possano utilizzare esclusivamente ore della Banca Ore, escludendo la possibilità di cumulare tipologie diverse di permessi; saranno detratte dal conto le ore corrispondenti a quelle previste in orario dal Docente che fruisce del permesso giornaliero.

I giorni in cui le domande di permesso breve o riposo dovessero eccedere le disponibilità della scuola, il Dirigente Scolastico opererà una selezione sulla base di una graduatoria basata sui seguenti criteri e nell’ordine riportato:

- a. docente che, fino a quel momento, ha in conto un saldo maggiore di ore a credito;
- b. docente che ha dato la disponibilità alla prima ora di lezione;
- c. docente che ancora non ha usufruito di giorni di ferie né di permessi o ha usufruito di un numero minore di riposi compensativi;
- d. graduatoria di Istituto.

Durante le attività didattiche non sarà possibile concedere al docente più di un solo giorno per volta di riposo compensativo, salvo casi eccezionali da concordare con il Dirigente Scolastico e comunque non in corrispondenza di ponti o giornate di sospensione delle attività didattiche.

Le ore della Banca non potranno essere richieste in anticipazione prima che il docente le abbia effettivamente accantonate sul proprio conto.

Art. 4 Calcolo delle ore

Il calcolo delle ore a debito e credito viene tenuto dal personale di segreteria individuato dal DSGA. Il docente terrà comunque un calcolo individuale.

Art. 5 Condizioni di utilizzo

L’adesione alla Banca Ore è volontaria ed il docente può indicare le ore nelle quali è disponibile ad effettuare la sostituzione per accumulare “credito”; le ore conteggiate a credito nella Banca sono tuttavia solo quelle di effettiva sostituzione. Nessuna compensazione è pertanto prevista per la disponibilità/reperibilità data.

Possono accedere alla Banca i docenti con contratto a tempo indeterminato ed a tempo determinato.

Ciascun docente che intenda usufruire della Banca Ore si impegna a dare piena disponibilità a sostituire i colleghi assenti.

Il docente che ha aderito alla Banca ore, fornirà la disponibilità ai Collaboratori incaricati delle sostituzioni per la sostituzione di un collega indicando preventivamente un quadro settimanale di giorni e ore.

La sostituzione effettuata sarà regolarmente registrata dal personale di segreteria per l’aggiornamento della Banca ore.

L’adesione alla Banca Ore e l’eventuale recesso dovranno essere comunicati per iscritto.

Nei confronti dei docenti che non aderiscano alla Banca Ore trova applicazione quanto previsto dal CCNL o dalla Contrattazione integrativa.

Art. 6 Responsabili della Banca Ore

Al momento della sostituzione giornaliera dei docenti assenti con ricorso ai Docenti aderenti alla Banca delle ore, i Collaboratori incaricati delle sostituzioni comunicano all'ufficio di segreteria preposto le ore prestate. La segreteria riporta le ore prestate per le sostituzioni sul conto individuale del docente con aggiornamento del credito residuo (saldo disponibile).

Art. 7 Priorità

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

- a. docenti che non partecipano al meccanismo della Banca Ore e che devono recuperare permessi brevi
- b. docenti aderenti alla Banca Ore che presentino il numero maggiore di ore a credito
- c. docenti aderenti alla Banca Ore che presentino il numero minore di ore a credito

Art. 8 Diritti e Doveri

La fruizione delle ore accantonate può avvenire solo a seguito di regolare richiesta scritta da avanzare con almeno 48 ore di anticipo. Le richieste devono essere effettuate attraverso la modulistica che la scuola ha predisposto ed essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Il DS può decidere, motivatamente, di non autorizzare o di differire la richiesta del periodo individuato per la fruizione delle ore accantonate nel caso in cui si verificano particolari situazioni di difficoltà organizzative derivanti da assenze di personale non prevedibili, da eccessive richieste di permessi, da carenza di personale da utilizzare per le sostituzioni, in occasione di riunioni degli OO.CC., in periodi calendarizzati per lo svolgimento di verifiche di prove nazionali o in qualsiasi altra situazione che ritenga opportuno.

Art. 9 Bilancio di fine anno scolastico

Il bilancio delle ore deve tendere al pareggio e viene effettuato su base annuale. E' necessario, pertanto, che il Docente effettui un costante monitoraggio della propria posizione creditoria della Banca Ore.

Tutti i conti della Banca Ore intestati a ciascun docente saranno azzerati e chiusi alla fine delle lezioni dell'anno scolastico.

Al termine di ciascun Anno Scolastico il fondo della Banca delle ore si azzerava prescindendo dall'eventuale credito che in ogni caso non darà alcun diritto a remunerazione o compenso.

Art. 10 Norme finali

L'andamento della Banca Ore deve essere continuamente monitorato al fine di raggiungere gli obiettivi prefissi. Possono essere individuate modalità alternative ed aggiuntive di compensazione delle ore, finalizzate ad un migliore funzionamento della Banca Ore. Il Dirigente Scolastico può sospendere il funzionamento della Banca ore laddove dovessero essere ravvisate condizioni di difficile gestione del sistema di fruizione o quando dovesse ravvisare condizioni che riducono l'efficienza e l'efficacia del servizio pubblico che presiede.

Il presente Regolamento riveste, pertanto, carattere sperimentale, limitato al presente anno scolastico e potrà essere integrato in ogni momento.