



Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

LICEO SCIENTIFICO E LINGUISTICO "INNOCENZO XII" - 00042 ANZIO(RM)

Sede Istituzionale: Via Pegaso 6 -- Dirigenza e Direzione: Via Ardeatina 87 - tel. 06/12.112.5108 -- Succursale: Via Nerone
C.F.:82005080583 - C.M.: RMPS160002-Cod.Univ.Uff.: UF81VG - PEIO: rmps160002@istruzione.it - PEIC: rmps160002@pec.istruzione.it



REGOLAMENTO DELLA BANCA ORE

Approvato nella seduta del collegio dei docenti del 21 ottobre 2025

INTRODUZIONE

Il presente Regolamento è adottato al fine di rispondere alle esigenze organizzative connesse alla sostituzione dei docenti assenti per qualsiasi motivo, ad eccezione dei casi di sciopero e di assemblea sindacale.

L'attività denominata **Banca Ore (BO)** è disciplinata per assicurare la continuità didattica e ottimizzare l'organizzazione del servizio scolastico, in un'ottica di collaborazione tra Dirigenza e personale docente, al fine di offrire un'offerta formativa efficiente e rispondente alle esigenze degli studenti e delle loro famiglie.

ART. 1- ADESIONE E GESTIONE DELLA BANCA ORE

L'istituzione della **Banca Ore** è subordinata all'approvazione del **Collegio dei Docenti**. L'adesione, di carattere volontario, è aperta ai docenti con contratto a tempo indeterminato e a quelli a tempo determinato con incarico annuale.

Ogni docente iscritto dispone di un conto individuale nel quale registrare le ore maturate e quelle utilizzate. Sono considerate **ore a credito** esclusivamente quelle prestate oltre il normale orario di servizio, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato, per la sostituzione di colleghi assenti.

Le ore accumulate possono essere utilizzate, su autorizzazione del Dirigente Scolastico, e in relazione alle esigenze personali, mediante **permessi orari compensativi**, da collocare esclusivamente nelle prime o ultime ore della giornata, purché non comportino l'assenza per l'intero giorno.

In caso di numero elevato di richieste, l'assegnazione dei permessi avverrà secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande. Qualora pervengano più richieste relative alla medesima data, sarà data precedenza ai docenti con un maggior numero di ore a credito.

I docenti dovranno saldare il credito entro il 31 maggio dell'anno di riferimento.

ART. 2-CONDIZIONI DI FUNZIONAMENTO DELLA BANCAORE

Il docente aderente alla B.O.:

1. indica il numero di ore settimanali che intende mettere a disposizione, oltre il proprio orario di servizio, per eventuali sostituzioni di colleghi assenti;

2. verifica, tramite il registro delle sostituzioni, l'eventuale assegnazione di ore aggiuntive prima di considerarsi libero e, se del caso, allontanarsi dall'Istituto;
3. può essere chiamato a effettuare una sostituzione, previo accordo con la Dirigenza, qualora non vi siano altri docenti disponibili o il numero delle assenze risulti superiore alle disponibilità presenti.

ART.3- PRIORITÀ

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

1. docenti della stessa classe;
2. docenti che sono maggiormente a debito in banca ore.

ART.4- LIMITI DI FRUIZIONE

La fruizione delle ore accantonate è subordinata alle esigenze organizzative dell'Istituto.

Il Dirigente Scolastico può rinviarne l'utilizzo solo in caso di comprovate necessità legate a situazioni impreviste che incidano sul regolare svolgimento delle attività scolastiche.

ART. 5- 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.