

<b>ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE PER I SERVIZI ALBERGHIERI E TURISTICI</b>		
<b>Ministero dell'Istruzione</b> 	<b>ROCCO CHINNICI</b> 	 
Indirizzo "Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera" <i>Una ricetta ... per il tuo futuro</i>		

**Allegato contratto integrativo 2021-2024**

**Nicolosi, 3 ottobre 2021**

## CONFRONTO

### Assegnazione docenti alle classi

1. Coerenza obiettivi RAV
2. Il rispetto della **continuità** educativo - didattica dovrà essere considerato obiettivo prioritario. Si precisa che la continuità è riferita agli alunni e che il docente assegnato per continuità ad un plesso diverso, al termine della continuità, potrà rientrare nel plesso di iniziale appartenenza, compatibilmente con la posizione in graduatoria d'Istituto.
3. Il rispetto della graduatoria d'Istituto dovrà essere considerato altro obiettivo prioritario, dopo il rispetto della continuità.
4. Nell'assegnazione ai plessi, al fine di assicurare il miglior andamento del servizio scolastico, si terrà conto anche delle specifiche competenze professionali dei docenti, in coerenza con quanto previsto dalla progettazione didattico - organizzativa elaborata nel piano dell'offerta formativa, della necessità di assicurare il monte ore previsto dall'ordinamento per le singole discipline, e, ove possibile, anche delle opzioni manifestate dai singoli docenti.
5. Nell'assegnazione ai plessi si terrà conto delle esigenze logistiche legate alla turnazione dei laboratori professionali ove possibile.
6. Nell'assegnazione ai plessi, al fine di assicurare il miglior andamento del servizio scolastico si terrà conto della possibilità di costituzione della cattedra nello stesso plesso.
7. Nell'assegnazione dei docenti alle classi si terrà conto delle finalità attribuite dall'organico dell'autonomia dalla Legge 107/2015, distribuendo tutte le cattedre in maniera equa per "attività di insegnamento, di potenziamento, di sostegno, di organizzazione, di progettazione e di coordinamento" (comma 5 L. 107/2015), anche al fine di tutelare tutte le cattedre presenti in organico.
8. Il rispetto dei precedenti commi 1 e 2 non impedisce ai singoli docenti di presentare domanda di assegnazione ad altri plessi in altri comuni. Ogni docente infatti ha diritto di essere collocato nel plesso richiesto, compatibilmente con il numero dei posti non occupati in base ai precedenti commi. Nel caso di concorrenza di più domande sul medesimo posto o in caso di perdita di posti nel plesso, l'individuazione sarà disposta nel rispetto della graduatoria d'Istituto (anzianità).
9. Le domande di assegnazione ad altro plesso, dovranno essere inviate al Dirigente Scolastico, in tempo utile per il completamento delle operazioni entro il 30 giugno.
10. I docenti che assumono servizio per la prima volta nell'istituto, potranno presentare domanda di assegnazione al singolo plesso, per i posti vacanti dopo le sistemazioni dei docenti già

appartenenti all'organico del precedente anno scolastico. In caso di concorrenza di più domande sul medesimo posto o in caso di perdita di posti nel plesso o scuola, l'individuazione sarà disposta nel rispetto della graduatoria.

Pertanto le assegnazioni saranno disposte secondo le seguenti fasi:

- a) Assegnazione dei docenti che permangono nello stesso plesso;
- b) Assegnazione dei docenti che hanno fatto domanda di essere assegnati ad un plesso scolastico;
- c) Assegnazione dei docenti che entrano a far parte dell'organico funzionale dell'istituto per la prima volta.

**Fermo restando il rispetto del principio della continuità**, nelle successive fasi delle operazioni di cui agli articoli precedenti, si terrà conto delle priorità previste dall'art. 13 del CCNI vigente.

Saranno utilizzate le seguenti procedure:

Il Dirigente Scolastico informa il personale della possibilità di mobilità all'interno dell'istituto e fissa il termine di presentazione delle domande;

Il Dirigente Scolastico cura la pubblicazione della graduatoria e assegna il personale al plesso, alla scuola, ecc. .

Le richieste per l'assegnazione di plesso dovranno pervenire nella prima decade del mese di settembre di ogni anno scolastico, salvo nuove ed inattese evenienze.

#### **Assegnazione docenti di Sostegno alle classi**

Per i docenti titolari si seguiranno i criteri sopra indicati.

Per i docenti su posti in deroga si procederà secondo i seguenti criteri:

1. Assegnare docenti ad alunni, valorizzando esperienze professionali, qualifiche di specializzazione accertate e documentate;
2. Distribuire in maniera il più possibile equilibrata tra le sedi i docenti con contratto a tempo indeterminato, incaricati e supplenti, in possesso del titolo;

L'atto finale rimane di competenza esclusiva del Dirigente che, pur facendo riferimento ai criteri e alle proposte condivise con gli organi collegiali, può derogare secondo discrezionalità e autonomia in situazioni personali che comportino trattamento specifico. A titolo esemplificativo, sono tali i casi di incompatibilità ambientali, che possono essere rilevate da docenti e utenza, opportunamente comprovate da elementi oggettivi, riscontrabili in episodi documentati.

Rimane un punto saldo quello di contenere il numero di insegnanti specializzati da introdurre in aula: nel caso di più studenti diversamente abili inseriti in una classe, si cercherà di assegnare più alunni a uno stesso docente al fine di evitare un eccessivo numero di docenti compresenti anche in considerazione del rischio epidemiologico da Covid - 19.

Eventuali richieste di spostamento da una sede all'altra rispetto alle assegnazioni decretate all'inizio dell'attività didattica, vanno effettuate e motivate in forma scritta. In caso di parere favorevole lo spostamento sarà autorizzato solo a conclusione di tutte le operazioni di attribuzione di organico.

Il docente di sostegno è docente della classe, anche se la funzione precipua di tale tipologia di personale è quella di garantire al discente disabile la fruizione del diritto all'integrazione scolastica e all'inclusione. Può essere, tuttavia, utilizzato momentaneamente per sostituire il docente della stessa classe assente anche in presenza dello studente disabile e, in assenza dell'alunno disabile, anche in altra classe per sostituire un docente assente.

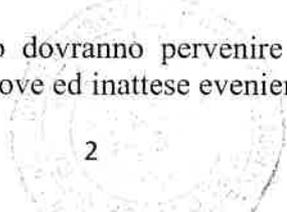
In assenza dello studente disabile i docenti di sostegno provvederanno ad informare i responsabili di sede, D.S. e/o il referente dei docenti di sostegno entro la seconda ora di servizio.

Saranno utilizzate le seguenti procedure:

Il Dirigente Scolastico informa il personale della possibilità di mobilità all'interno dell'istituto e fissa il termine di presentazione delle domande;

Il Dirigente Scolastico cura la pubblicazione della graduatoria e assegna il personale al plesso, alla scuola, ecc. .

Le richieste per l'assegnazione di plesso dovranno pervenire nella prima decade del mese di settembre di ogni anno scolastico, salvo nuove ed inattese evenienze.



### Assegnazione ATA ai plessi

L'assegnazione nominativa **del personale Ata ai plessi** è oggetto di provvedimento da parte del DSGA, d'intesa con il D.S.

L'assegnazione avviene in linea di massima secondo questi criteri

1. Continuità, ovvero conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente.
2. Rispetto della graduatoria di istituto su posto vacante.
3. Personale che faccia richiesta di assegnazione ad una sede su posto vacante. Il personale ha facoltà di chiedere di essere assegnato ad una qualsiasi sede dell'istituto. L'assegnazione è disposta prioritariamente nei confronti del personale già facente parte dell'organico dell'istituto rispetto al personale entrato nell'organico nell'anno scolastico cui si riferisce l'assegnazione. In caso di concorrenza tra più soggetti si applica la graduatoria d'istituto formulata sulla base della tabella di valutazione dei titoli per i trasferimenti a domanda allegata al C.C.N.L. sulla mobilità.
4. Personale supplente annuale. Il personale sceglie la sede di servizio, tra quelle residue, secondo l'ordine della graduatoria da cui è stato nominato.
5. Nell'assegnazione ai plessi si terrà conto delle esigenze logistiche legate alla turnazione dei laboratori professionali ove possibile.

**Fermo restando il rispetto del principio della continuità**, nelle successive fasi delle operazioni di cui agli articoli precedenti, si terrà conto delle priorità previste dall'art. 40 del CCNI vigente.

Saranno utilizzate le seguenti procedure:

Il Dirigente Scolastico informa il personale della possibilità di mobilità all'interno dell'istituto e fissa il termine di presentazione delle domande;

Il Dirigente Scolastico e il DSGA curano la pubblicazione della graduatoria e assegnano il personale al plesso, alla scuola, ecc. .

Il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, all'atto della richiesta volontaria dei dipendenti in base ai criteri su enunciati, comunica ai dipendenti la sede di servizio.

Le richieste per l'assegnazione di plesso dovranno pervenire nella prima decade del mese di settembre di ogni anno scolastico, salvo nuove ed inattese evenienze.

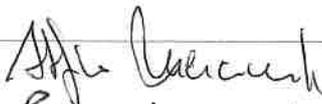
#### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Sambataro Luciano Maria

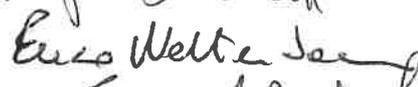


#### PARTE SINDACALE

Prof. Marciante Stefano



Prof. Sacco Enzo Walter



Prof.ssa Scenna Teresa Angela Rita



Prof. Scorza Rosario

Prof. Viali Giacomo



Sig.ra Parisi Laura



Sito web [www.ipssatchinnicinicolosi.edu.it](http://www.ipssatchinnicinicolosi.edu.it) C.F. 93128180879 CUF UFDKIK

Sede Centrale Via F.lli Gemmellaro s.n.c 95030 Nicolosi (CT) Tel. 095.6136609 - Cod.Min. CTRH05000N

Sede coordinata Via Mirti s.n.c 95038 Santa Maria di Licodia (CT) Tel. 095.6136631 - Cod.Min. CTRH05001P

Corso serale Via F.lli Gemmellaros.n.c 95030 Nicolosi (CT) Tel. 095.6136609 - Cod.Min. CTRH050503

Email: [ctrh05000n@istruzione.it](mailto:ctrh05000n@istruzione.it) PEC: [ctrh05000n@pec.istruzione.it](mailto:ctrh05000n@pec.istruzione.it)