



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Giovanni ARPINO"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di I grado
Plessi di Ceresole d'Alba - Sanfrè - Sommariva del Bosco
Sede: Via Giansana, 37 12048 - SOMMARIVA DEL BOSCO (CN)

INFORMATIVA PREVENTIVA SINDACALE allegata alla proposta di C.I.

ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE

Per motivate esigenze organizzative, a tutela dell'efficacia/efficienza del servizio, a garanzia del successo formativo degli alunni, nonché di miglioramento della qualità del servizio medesimo e del buon clima relazionale sia fra gli operatori scolastici che tra scuola e famiglia, il Dirigente Scolastico potrà disporre una qualsiasi assegnazione del personale: il criterio della continuità costituirà criterio etico, ma non vincolante.

Eventuali spostamenti fra Comuni diversi saranno concordati in appositi incontri con la RSU. Quanto sopra è da intendersi sia per il personale ATA che per il personale docente in servizio nell'Istituto.

La graduatoria redatta in base all'O.M. sulla mobilità del personale docente educativo ed ATA è da intendersi come riferimento esclusivo per l'individuazione del personale perdente posto in caso di contrazione di organico a livello di istituto.

Con le tempistiche definite dall'O.M. relativa verranno aggiornate ogni anno le graduatorie interne d'Istituto che saranno predisposte dalla segreteria ed inviate nei plessi per controllo da parte dei docenti interessati.

A riguardo, e solo successivamente a quanto sopra esposto, fa riferimento quanto di seguito enunciato.

PERSONALE DOCENTE

a. Criteri generali e modalità di utilizzo dei docenti di Sc. dell'Infanzia, Primaria e Sec. di I° grado e assegnazione ai posti e alle cattedre.

Fermo restando che quanto di seguito elencato non ha alcuna natura vincolante nell'ambito delle prerogative dirigenziali declinate dal D.Lgs 165/2001, dal D.Lgs. 150/2009 nonché dalla L. 107/2015 e dalla fonte pattizia di valenza annuale costituita dal C.C.N.I. concernente la mobilità del personale docente, educativo ed A.T.A. per l'a .s. 2017/2018 :

1. Il Dirigente Scolastico assegna le cattedre ed i posti tenendo conto delle indicazioni, non vincolanti, degli OO.CC. competenti, tenendo conto della continuità didattica ed in subordine dell'anzianità di servizio, e valutando periodicamente una diversa assegnazione all'interno del plesso atta a favorire le condizioni migliori per la realizzazione dell'offerta formativa.

Si terrà inoltre conto delle diverse professionalità presenti nella scuola (precedenti esperienze, formazione, titoli...). Sarà disposta diversa utilizzazione del personale ogni qualvolta intercorrano le condizioni e/o le esigenze documentate di garantire la qualità del servizio e la realizzazione delle attività del PTOF, in particolare per ciò che attnerà gli insegnanti di Scuola Primaria specializzati nell'insegnamento della lingua inglese. Il personale a T.I. con orario Part-Time, i docenti di sostegno ed il personale a T.D. sono assegnati dal Dirigente Scolastico in base alla valutazione delle esigenze organizzative e di servizio.

2. L'assegnazione dei docenti ai posti vacanti disponibili nei diversi plessi, avverrà secondo le seguenti priorità, di massima e non vincolanti:

- mobilità interna all'Istituto ed assegnazione ad altra sede (plesso) dei docenti che ne hanno fatto richiesta, subordinatamente alla sussistenza di posti vacanti, fatte salve considerazioni (riservate) del D.S. sull'eventuale interruzione della continuità didattica
 - assegnazione alle sedi dei nuovi docenti che entreranno in servizio con decorrenza 1° Settembre
 - assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato.
3. In caso di soprannumerarietà dei docenti in una o più sedi/plessi si procede all'assegnazione in altra sede/plesso a domanda e successivamente d'ufficio sulla base della graduatoria d'istituto, fatte salve considerazioni (riservate) del D.S.
 4. Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate esigenze organizzative e di qualità del servizio, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione/assetto organizzativo rispetto all'anno precedente di uno o più docenti, anche tra plessi diversi.
In tutte le fasi, valgono le precedenze ex legge 104/92.

b. Mobilità del personale docente all'interno dell'Istituto,

Fermo restando che quanto di seguito elencato non ha alcuna natura vincolante nell'ambito delle prerogative dirigenziali declinate dal D.Lgs 165/2001, dal D.Lgs. 150/2009 nonché dalla L. 107/2015 e dalla fonte pattizia di valenza annuale costituita dal C.C.N.I. concernente la mobilità del personale docente, educativo ed A.T.A. per l'a .s. 2017/2018 :

1. Le domande di mobilità all'interno dell'Istituto anche tra un plesso e l'altro, devono essere presentate dal personale interessato al D.S. entro il 15 giugno di ogni a.s.
2. L'assegnazione avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni, dura per tutto l'anno, ed è subordinata alla disponibilità di posti vacanti, a considerazioni sulla continuità didattica e ad esigenze organizzative (docenti specializzati in lingua inglese) e di qualità del servizio.
3. Nel caso in cui i posti vacanti siano numericamente inferiori al numero delle richieste presentate, si procederà tenendo anche conto della graduatoria di Istituto. Il DS si riserva tuttavia di considerare, per tutti e tre gli ordini di scuola, esigenze di qualità del servizio e di realizzazione del PTOF, nonché l'opportunità di salvaguardare la continuità didattica. ("Nel caso di pochi posti richiesti da molti-> graduatoria d'istituto partendo dall'alto; per assegnare ad un posto non richiesto-> graduatoria d'istituto partendo dal basso"). In ogni caso per motivate esigenze organizzative, di qualità del servizio nonché didattiche, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente, *anche tra plessi diversi*, eventualmente sentito il parere non vincolante degli OO.CC.

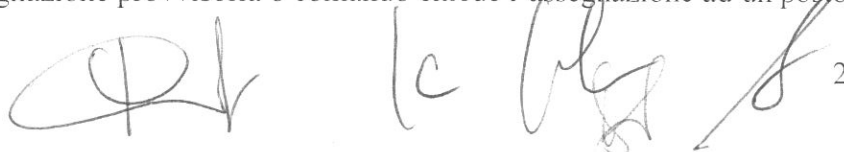
PERSONALE ATA

Criteri di assegnazione del personale ATA ai diversi plessi

Su proposta del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, il Dirigente Scolastico comunica alla RSU ed a tutto il personale A.T.A. in servizio il numero di unità di personale corrispondenti alla Tabella C1 del CCNL Scuola del 29/11/2007 da assegnare ai diversi plessi dell'istituto scolastico con una bozza di orari di servizio.

Il personale A.T.A. verrà assegnato ai plessi secondo i seguenti criteri, di massima e non vincolanti:

- 1) prioritariamente viene assegnato il personale con contratto a tempo indeterminato e successivamente il personale con contratto a tempo determinato
 - a. il personale a T.I. titolare, prima della pubblicazione dei movimenti del personale A.T.A., può chiedere, per iscritto, la modifica della sede e/o posto di servizio con l'assegnazione ad una sede/posto che risulta vacante;
 - b. il personale a T.I. trasferito in seguito ai movimenti del personale A.T.A., chiede l'assegnazione ad un posto che risulta vacante;
 - c. il personale a T.I. in assegnazione provvisoria o comando chiede l'assegnazione ad un posto che risulta vacante;



2

- d. il personale immesso in ruolo chiede l'assegnazione ad un posto che risulta vacante;
- e. il personale a T.D., con incarico dell'USP, già in servizio nell'Istituto nell'a.s. precedente chiede l'assegnazione, secondo l'ordine della graduatoria provinciale, ad un posto vacante;
- f. il personale a T.D., con incarico dell'USP, chiede l'assegnazione ad un posto vacante secondo l'ordine della graduatoria provinciale;
- g. il personale a T.D., con incarico del Dirigente Scolastico è assegnato ai posti vacanti secondo l'ordine di graduatoria dell'ufficio di collocamento.

Il Dirigente Scolastico assegna i posti tenendo conto della continuità ed in subordine dell'anzianità di servizio, e valutando periodicamente una diversa assegnazione all'interno del plesso atta a favorire le condizioni migliori per la realizzazione servizio. Si terrà inoltre conto delle diverse professionalità presenti nella scuola (1° posizione, titoli e L.104). La disponibilità a ricoprire incarichi specifici (FUNZIONI MISTE) sarà tenuta in considerazione, se necessario e potrebbe modificare l'assegnazione ai posti.

In caso di concorrenza di due o più unità di personale per la stessa sede si applica la tabella che regola la mobilità per il personale ATA.

2) continuità di servizio

3) nello stesso comune, in presenza di più plessi, si segue per quanto possibile il criterio di assegnazione di un Collaboratore Scolastico a tempo indeterminato in ogni plesso

4) esigenze familiari e/o richieste degli interessati.

In ogni caso è facoltà del Dirigente Scolastico e del Direttore SS.GG.AA. valutare l'assegnazione dei Collaboratori Scolastici ai plessi di Comuni diversi secondo le esigenze del servizio, in deroga ai precedenti criteri, per giustificati motivi, fornendo chiarimenti agli interessati, previo accordo con la R.S.U.

5) Il personale beneficiario dell'art. 33 della Legge n.104/92 ha diritto a scegliere, fra le diverse sedi disponibili, quella più vicina al proprio domicilio.

6) Quanto previsto dal precedente punto 2) può eventualmente essere applicato anche a singoli dipendenti che oggettivamente si trovino in gravi situazioni personali, familiari e/o di salute dimostrabili e documentabili

7) Il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore SS.GG.AA., in riferimento alla mobilità interna, all'atto della ricezione delle domande volontarie dei dipendenti, dopo la determina degli organici dell'anno scolastico successivo, comunica ai dipendenti interessati in quale plesso dell'Istituto saranno assegnati.

Sommariva del Bosco, 20 Febbraio 2018

Il Dirigente Scolastico
Prof. Secondino Bossolasco



The image shows several handwritten signatures and initials in blue ink. One signature is large and stylized, appearing to be 'S. Bossolasco'. To its right are several smaller signatures and initials, including one that looks like 'k.' and another with the number '3' below it.