(All. 1)

CRITERI PER LA PREDISPOSIZIONE DELL'ORGANICO

Corsi di qualifica triennale, IV anno e Percorsi personalizzati

Anno formativo 2015 – 2016

I seguenti criteri per la predisposizione dell'organico dei corsi DDIF, IV anno e PPD devono essere applicati in modo omogeneo in tutti i CFP di Azienda Bergamasca Formazione.

1) Docenza:

I Responsabili di Centro predispongono il piano delle cattedre prevedendo per ciascun docente 22 ore di lezione frontale più 2 ore di supplenza settimanali. In casi eccezionali e solo per esigenze di servizio è possibile prevedere 21 ore di lezione e 3 ore di supplenza.

2) Codocenza:

la codocenza è consentita in casi eccezionali ed esclusivamente per le discipline di laboratorio, nei casi in cui – per motivi di sicurezza o per la particolarità del settore – è necessario affiancare al docente titolare della cattedra una figura di supporto.

Il responsabile di centro può attribuire un **massimo di 3 ore di codocenza per corso, incaricando allo scopo personale a prestazione professionale**. La responsabilità didattica, compresa la valutazione degli allievi, è a carico del docente titolare.

3) COORDINAMENTO CORSI DI QUALIFICA TRIENNALI E QUARTO ANNO:

I docenti incaricati del coordinamento di una o più classi hanno diritto all'esonero di ore di docenza, in base ai seguenti parametri:

- Coordinamento delle classi di primo anno: 2 ore di esonero dalla docenza
- Coordinamento delle classi di secondo anno: 2 ore di esonero dalla docenza
- Coordinamento delle classi di terzo anno: 1 ora di esonero dalla docenza
- Coordinamento delle classi di quarto anno: 1 ora di esonero dalla docenza

L'incarico di coordinatore può prevedere, al massimo, 5 ore di esonero dalla docenza.

I coordinatori sono inoltre esonerati da 1 ora di supplenza, indipendentemente dal numero di classi coordinate)

Esempio: il coordinamento del primo, secondo e terzo anno di un settore, comporta 5 ore di esonero docenza e 1 ora di esonero supplenza

4) PPD (Percorsi Personalizzati Disabili)

Il rapporto docente / allievi nei corsi PPD è di 1 a 5. In caso di part time si applica la tabella allegata.

Coordinamento PPD:

I Responsabili di ogni CFP potranno richiedere la figura del **coordinatore area disabili PPD** in presenza di almeno 12 allievi iscritti. In base al numero di allievi iscritti, il coordinatore sarà sollevato dalla docenza relativa ad un numero di allievi disabili variabile secondo il seguente prospetto:

- Da 12 a 18 iscritti: esonero docenza 1 allievo
- Da 19 a 24 iscritti: esonero docenza 2 allievi
- Oltre 24 iscritti: esonero docenza 3 allievi

5) SOSTEGNO ALLIEVI DISABILI IN INTEGRAZIONE:

Il **rapporto docente / allievi per il sostegno in integrazione è di 1 a 7**. In caso di part time si applica la tabella allegata

Coordinamento area Integrazione:

I Responsabili di ogni CFP potranno richiedere la figura del **coordinatore area disabili PPD** in presenza di almeno 15 allievi iscritti. In base al numero di allievi iscritti, il coordinatore sarà sollevato dalla docenza relativa ad un numero di allievi disabili variabile secondo il seguente prospetto:

- Da 15 a 25 iscritti: esonero docenza 1 allievo
- Da 26 a 40 iscritti: esonero docenza 2 allievi
- Oltre 40 iscritti: esonero docenza 3 allievi

6) EVENTUALI INCARICHI AGGIUNTIVI AI DOCENTI:

Non si possono accordare riduzioni di ore di cattedra per lo svolgimento di incarichi diversi da quelli indicati in questo regolamento.

04 agosto 2015

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Gerardo Infascelli

(All. 2)

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI
AL PERSONALE DOCENTE E TUTOR – a. f. 2015 - 2016

- **Docenti e tutor a tempo indeterminato**

Nell'assegnazione della sede di servizio al personale docente e tutor assunto con contratto a tempo indeterminato, prevale la continuità didattica.
Le eventuali richieste di trasferimento, presentate entro i termini previsti dal regolamento vigente, possono essere accolte se si verificano le seguenti condizioni:

- Il richiedente deve aver prestato servizio per almeno tre anni presso lo stesso CFP (salvo eccezioni di legge);
- la domanda di trasferimento è su sede con "cattedra vacante" nella stessa materia insegnata dal richiedente.

- **Docenti e tutor a tempo determinato (stabilizzandi)**

- Nell'assegnazione annuale della sede e della cattedra al personale assunto con contratto a tempo determinato **(stabilizzandi)**, prevale la continuità didattica nella stessa sede del precedente incarico.

- **Tutor formativi richiedenti cambio mansione**

- visti i cambiamenti introdotti dal Piano di riordino aziendale – si applica la specifica procedura (vedi allegato 1).

- **Assegnazione cattedre con contratto a tempo determinato**

- Dopo aver assegnato la sede e la cattedra al personale a tempo indeterminato e al personale per il quale si prevede la stabilizzazione, l'ufficio del personale provvede all'assegnazione delle cattedre vacanti scorrendo le graduatorie del concorso svoltosi nel 2015 (**Bando ABF 21 aprile 2015)**

Bergamo, 03 agosto 2015

Il Direttore Generale
Dott. Gerardo Infascelli

Allegato 3 alla determina 50 del 5 agosto 2015

REGOLAMENTO CAMBIO MANSIONE E ASSEGNAZIONE SEDE DI SERVIZIO AI TUTOR FORMATIVI

a. f. 2015/2016

Visto il cambiamento introdotto con il Piano Aziendale ABF per la figura del tutor formativo, per l'anno formativo 2015/2016 i tutor di ruolo e i tutor stabilizzandi che nell'anno precedente hanno ricoperto tale funzione, possono produrre domanda di cambio mansione per l'insegnamento di materie per le quali posseggono titoli adeguati, compreso il sostegno nel PPD e nell'integrazione.

La Direzione, nell'accordare il cambio mansione per i tutor formativi, verifica innanzitutto la disponibilità di posti "vacanti" nelle materie richieste, dopo l'assegnazione degli incarichi al personale di ruolo ex regionale, al personale di ruolo ABF e agli stabilizzandi di materia specifica secondo graduatoria di appartenenza.
Constatata la disponibilità dei posti, si procede all'assegnazione del cambio mansione con il seguente ordine:

- Tutor formativi a T. I. richiedenti cambio di mansione;
- Tutor formativi **stabilizzandi** richiedenti cambio di mansione.

ITER PROCEDURALE ASSEGNAZIONE CAMBIO DI MANSIONE EX TUTOR FORMATIVI

- Formalizzazione richiesta cambio mansione da parte degli interessati
- La Direzione, verificati i titoli e la disponibilità di posti, comunica l'accettazione o meno della richiesta
- Nell'assegnazione della nuova mansione - in caso di numero di posti inferiori alle richieste - si tiene conto, nell'ordine, di:
  - tipologia di contratto in possesso degli interessati facendo prevalere il Tempo indeterminato:
  - la posizione occupata nel precedente concorso;
  - figli a carico,
  - minore età.

ASSEGNAZIONE MANSIONE E SEDE DI SERVIZIO AI TUTOR DI SISTEMA

L'assegnazione della funzione di "tutor di sistema" e della sede di servizio avviene secondo la seguente procedura:

- La Direzione procede in primo luogo all'assegnazione della funzione "tutor di sistema" **a coloro che non hanno prodotto domanda** di cambio mansione da tutor formativo,
- Nell'assegnazione delle sedi di servizio – fatta salva la continuità lavorativa - si tiene conto, nell'ordine, dei seguenti criteri:
  - tipologia di contratto in possesso degli interessati facendo prevalere il Tempo indeterminato e in subordine gli stabilizzandi;
  - la posizione occupata nella graduatoria del precedente concorso;
  - figli a carico,
  - minore età.

- In caso si debbano assegnare ulteriori posti di tutor "di sistema", questi verranno attribuiti ai vincitori del concorso 2015 per tutor formativi a tempo determinato, con scorrimento della graduatoria.

Questo regolamento vale esclusivamente per la predisposizione del piano formativo 2015/2016, vista la necessità di gestire la transizione dal "tutor formativo d'aula" al "tutor formativo di sistema".
Per i prossimi anni il cambio di mansione, anche per i tutor, sarà gestito secondo le norme che dovranno essere stabilite per tutto il personale.

Il Direttore Generale
Dott. Gerardo Infascelli