

# **PROCEDURA FORMALIZZATA N. 7**

## **GESTIONE DELLE ASSUNZIONI DEL PERSONALE DOCENTE**

### **PREMESSA**

Tale Procedura contiene le modalità, la tempistica e la tipologia contrattuale applicata per l'assunzione del personale docente del CFP *Ivo de Carneri*.

### **PROCEDURA OPERATIVA**

All'inizio di ogni anno formativo il Direttore del CFP dovrà mettere in pratica tutti gli accorgimenti necessari al fine di coprire tutte le cattedre previste nel curriculum del CFP di *Tecnico dei Servizi di animazione turistico-sportiva*, assicurando nel contempo la massima trasparenza nelle operazioni di assegnazione delle cattedre e la ricerca della massima qualità possibile.

Nel momento in cui si evidenzia una cattedra vacante, il Direttore dovrà immediatamente espletare un'attenta analisi di tutte le risorse già presenti all'interno del corpo insegnante dell'Ente gestore, che abbiano le competenze didattiche e pedagogiche per assolvere ai requisiti richiesti nelle materie di insegnamento vacanti; nel caso fossero riscontrate tali figure procederà alla segnalazione all'Ente gestore ed alla stesura di un verbale di accordo tra il Direttore del CFP ed il Presidente dell'Ente gestore che specifichi in maniera chiara le ore, le classi e le materie insegnate dai docenti comuni.

Nel caso invece la figura professionale mancante non risulti presente all'interno dell'organico dell'Ente gestore, il Direttore del CFP dovrà evidenziare i requisiti minimi richiesti della nuova risorsa da inserire in organico.

Verranno presi in considerazione i curriculum già presenti sul sito dell'Istituzione formativa nella finestra appositamente creata per raccogliere tutti i curriculum dei docenti interessati a collaborare. Successivamente verranno contattati i candidati che soddisfano i requisiti minimi richiesti nell'ordine cronologico di inserimento dei curriculum; tali colloqui si interromperanno nel momento in cui la risorsa professionale viene individuata e verrà avviato l'iter dell'assunzione.

Verrà data la massima importanza alle competenze settoriali, alle attitudini didattiche ed alle aspettative dei candidati. La risorsa professionale prescelta, dopo un ulteriore colloquio informativo, verrà assunta dal Presidente dell'Ente gestore con le modalità stabilite in seguito.

Le tipologie contrattuali attraverso le quali l'Ente gestore assume il proprio personale docente, sono quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale delle scuole laiche (ANINSEI) implementato dall'Accordo integrativo dell'Ente firmato in data 9 febbraio 2017 e si sostanziano in assunzioni a tempo indeterminato per le risorse professionali aventi l'abilitazione professionale all'insegnamento nella classe di concorso della materia insegnata. In tutti gli altri casi invece l'Ente gestore procede all'assunzione a tempo determinato, con una scadenza del contratto di lavoro al termine dell'anno formativo.