

ASSEGNAZIONE PERSONALE ATA – MODULO DI SCELTA

I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale ATA

- 1) Saranno assegnati i collaboratori scolastici a tempo indeterminato e poi quelli a tempo determinato;
- 2) Rispetto delle precedenze, pertanto i collaboratori scolastici saranno assegnati nell'ordine:
 - a) Titolari di L. 104/92 rientranti nell'art. 21 DELLA LEGGE N. 104/92
 - b) Titolari di 104/92 per parenti o affini (art.3, comma 3);
 - c) Non titolari di legge 104/92;
- 3) Ai diritti di precedenza garantiti dalla norma di cui alle lettere a) e b) si può derogare solo su richiesta specifica e formale degli interessati, che, pertanto saranno automaticamente inseriti nella lettera c); nelle operazioni di assegnazione al comune, in ognuno dei gruppi a e b, prevale il punteggio in graduatoria interna o di trasferimento/assegnazione/utilizzazione.
- 4) Tutto il personale ATA fa richiesta formale di assegnazione al comune di servizio ed esprime anche un'opzione per il/i plesso/plessi in cui si desidera svolgere il servizio.
- 5) Salvi i diritti di precedenza garantiti dalla norma, nell'assegnazione ai plessi (non al comune) il dirigente scolastico terrà conto:
 - Della continuità;
 - Della specificità e delle particolari esigenze del plesso e delle competenze del personale;
 - Di particolari esigenze personali (distanza dal comune di residenza, gravi e documentate situazioni personali, altro documentato).
- 6) I collaboratori scolastici dovranno formalmente sottoscrivere il provvedimento di assegnazione;
- 7) L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura di norma per tutto l'anno.
- 8) All'inizio dell'anno scolastico, sulla base di specifiche e oggettive esigenze di organico e di organizzazione del servizio, sentito anche il parere del DSGA e della RSU, è possibile un'assegnazione provvisoria e temporanea del personale ATA.
- 9) Il DS, sentito il DSGA e la RSU, per improrogabili e motivate esigenze organizzative e di servizio può disporre specifiche assegnazioni di personale ad una determinata sede anche in corso d'anno.

Il lavoratore sceglie il comune ed esprime un'opzione per il plesso

COMUNE PERFUGAS <input type="checkbox"/>		
Scuola dell'Infanzia	<input type="checkbox"/>	
Scuola Primaria	<input type="checkbox"/>	
Scuola Secondaria	<input type="checkbox"/>	
COMUNE CHIARAMONTI <input type="checkbox"/>		
Scuola dell'Infanzia	<input type="checkbox"/>	
Scuola Primaria	<input type="checkbox"/>	
Scuola Secondaria	<input type="checkbox"/>	
COMUNE LAERRU <input type="checkbox"/>		
Scuola dell'Infanzia	<input type="checkbox"/>	
Scuola Primaria	<input type="checkbox"/>	
COMUNE ERULA <input type="checkbox"/>		
Scuola dell'Infanzia	<input type="checkbox"/>	
Scuola Primaria	<input type="checkbox"/>	
COMUNE MARTIS <input type="checkbox"/>		
Scuola dell'Infanzia	<input type="checkbox"/>	
COMUNE PLOAGHE <input type="checkbox"/>		
Scuola dell'Infanzia	<input type="checkbox"/>	
Scuola Primaria	<input type="checkbox"/>	
Scuola Secondaria	<input type="checkbox"/>	

Inviare entro il 15/09/2020 per email o cellulare

Data e firma del lavoratore
