
	<b>ISTITUTO COMPRESIVO "S. SATTA – A. FAIS"</b> Sezioni associate di Chiamonti, Erula, Laerru, Martis, Perfugas e Ploaghe C.F. 91021990907 – web <a href="http://www.icperfugas.it">www.icperfugas.it</a> - email <a href="mailto:ssic800001@istruzione.it">ssic800001@istruzione.it</a> - <a href="mailto:ssic800001@pec.istruzione.it">ssic800001@pec.istruzione.it</a> Sede Via Lamarmora snc - Tel. 079564042 – Fax 079563082 – Ufficio di Ploaghe tel. 079449807 07034 <b>PERFUGAS (SS)</b>	
---	--	---



Circ. n. 8

Perfugas, 12.09.2020

Ai Collaboratori Scolastici

Alla RSU

Al DSGA

ATTI-SITO WEB

**Oggetto: Assegnazione collaboratori scolastici ai plessi a.s. 2020\_21**

In vista della riapertura delle scuole il prossimo 22 settembre, al fine dell'assegnazione definitiva alla sede di servizio nell'anno scolastico 2020/21, si chiede cortesemente di compilare il MODULO DI SCELTA del comune e l'opzione sul plesso allegato alla presente circolare. Il suddetto MODULO deve pervenire in segreteria entro le ore 14:00 del 16 settembre 2020.

**Di seguito si ribadiscono i criteri di assegnazione inviati alla RSU e alle OOSS territoriali e che saranno oggetto di confronto il giorno 14 settembre.**

- 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.

Cordiali saluti.

**DIRIGENTE SCOLASTICO**  
Dott. Giovanni Carmelo Marras  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del decreto legislativo n. 39/1993

Si allega:

MODULO DI SCELTA - ASSEGNAZIONE PERSONALE ATA