



## **UIL SCUOLA PRATO**

Via Vittorio Veneto, 80 59100 Prato

Tel. 057425008

E-mail: [prato@uilscuola.it](mailto:prato@uilscuola.it)

[prato@pec.uilscuola.it](mailto:prato@pec.uilscuola.it)

Sito: [www.uilscuolaprato.it](http://www.uilscuolaprato.it)

Al personale ATA

### **Oggetto: Guida all'assegnazione dei collaboratori scolastici e del personale ATA ai plessi**

Un'importante disposizione organizzativa, all'inizio dell'anno scolastico in ogni istituto, è l'assegnazione dei collaboratori scolastici e del personale ATA ai plessi. Tale operazione rientra nella competenza esclusiva del dirigente scolastico ai sensi dell'art. 25, comma 4 del D.Lgs. 165/2001 (recante le Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) che recita *“nell'ambito delle funzioni attribuite alle istituzioni scolastiche, spetta al Dirigente l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale”* e del Decreto legislativo n. 150/2009, che ha sottratto alla contrattazione collettiva, attribuendole al dirigente scolastico, sia le modalità di utilizzazione del personale A.T.A. che **i criteri riguardanti le assegnazioni del personale A.T.A. alle sezioni e ai plessi**, ed ha altresì rimesso alla discrezionalità dirigenziale (sottraendoli alla contrattazione integrativa d'istituto) i criteri e le modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale A.T.A., **nonché i criteri per l'individuazione del personale suddetto da utilizzare nelle attività da retribuire con il fondo di istituto.**

Il dirigente scolastico dovrà, infatti, stabilire il luogo di lavoro per ciascun collaboratore scolastico, tenendo conto **delle turnazioni, che devono avvenire nel rispetto di quanto previsto dalla normativa e dal CCNL. Il dirigente scolastico dovrà necessariamente considerare l'età e le condizioni di salute dei collaboratori scolastici, evitando, ad esempio, la presenza nello stesso plesso o reparto di più di un collaboratore scolastico che usufruisce della Legge n. 104/1992** nonché di personale con mansioni ridotte.

Nell'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi occorrerà, pertanto, tenere presente la possibilità di realizzare:

- **un'equa distribuzione dei carichi di lavoro**
- **la corretta adozione di orari individuali volta a garantire un'adeguata copertura dei servizi e la gestione dei periodi di ferie.**

Nell'ottica del dialogo con i lavoratori, il dirigente scolastico potrà senz'altro stabilire **in sede di contrattazione d'istituto dei criteri con cui procedere all'assegnazione del personale ATA ai plessi e ai reparti, sia per ragioni di trasparenza ed imparzialità, sia per evitare il più possibile situazioni di conflitto o rimostranze da parte del personale stesso.**

Sarà sicuramente opportuno programmare la presenza di **un contingente minimo di personale titolare di corsi antincendio e primo soccorso e di ex art. 7 per l'assistenza di base agli alunni con disabilità.**

Non potranno non essere tenute, naturalmente, **in debita considerazione le richieste legate a particolari condizioni di natura familiare o personale quali:**

- **la presenza di figli in età scolare**
- **di lavoratrici madri con figli con meno di un anno di età**
- **o altre situazioni di necessità di tipo medico**

Un altro elemento che, lì dove introdotto, ha portato degli esiti positivi in termini di benessere lavorativo, è **la rotazione del personale appartenente al medesimo profilo professionale.**

Infine, dopo la pubblicazione all'albo della scuola del decreto di assegnazione, il personale ATA avrà **5 giorni di tempo** per presentare il reclamo al Dirigente scolastico, nel caso in cui vi siano situazioni controverse.

**Responsabile Territoriale UIL Scuola Prato  
Pasquale Raimondo**