



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PIETRO ALDI"  
SCUOLA MATERNA ELEMENTARE E MEDIA  
P.zza D. Alighieri, 1- 58014 MANCIANO GR  
Tel 0564 629322 – fax 0564 629305  
[GRIC82100A@istruzione.it](mailto:GRIC82100A@istruzione.it)  
[GRIC82100A@pec.it](mailto:GRIC82100A@pec.it)  
[www.comprensivomanciano.it](http://www.comprensivomanciano.it)  
CODICE MECCANOGRAFICO: GRIC82100A



**Al Personale ATA dell'Istituto**  
**All'Albo della scuola**  
**Al D.S.G.A.**  
**Agli Atti e al sito web**

**Oggetto: Prima Assegnazione ATA - Collaboratori scolastici ai plessi e ai piani per l'a.s. 2024/25**

## **PREMESSE**

### ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE A.T.A. (CS) AI PLESSI E ALLE SEDI.

L'assegnazione dei collaboratori scolastici ai singoli plessi è un atto di organizzazione che rientra nella competenza esclusiva del Dirigente Scolastico ai sensi dell'art. 25, comma 4°, del D.Lgs.165/2001 e *smi* che recita: *"nell'ambito delle funzioni attribuite alle istituzioni scolastiche, spetta al Dirigente l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale"*.

Il Dirigente Scolastico nell'incontro programmatico di inizio anno scolastico del 2/9/2024, sentita la DSGA, ha reso noto al personale interessato, con il quale ha intrattenuto anche colloqui individuali, a mezzo di specifica assemblea avvenuta in data 2/9/2024 il numero di unità di personale in organico e la suddivisione dello stesso fra i diversi plessi.

Pertanto, vengono di seguito indicati i criteri generali per l'assegnazione provvisoria dei collaboratori scolastici ai plessi per l'a.s. 2024/2025:

1. Attenzione a particolari problematiche interne a ogni singolo plesso;
2. Copertura di tutte le attività previste dal PTOF e dalle delibere degli Organi Collegiali con particolare attenzione alla complessità dell'organizzazione;
3. Verifica delle funzioni aggiuntive da attivarsi presso le diverse sedi;
4. Presenza, nel limite del possibile, di personale che usufruisce della L. 104/92 (con priorità di scelta) e con mansioni ridotte (solo in plessi con la presenza di altri collaboratori scolastici), al fine di garantire la qualità del servizio;
5. Competenze di carattere professionale e relazionale al fine di stabilire o mantenere rapporti di collaborazione costruttiva tra il personale addetto al plesso;
6. Riconoscimento delle positive relazioni e della capacità di intesa col personale addetto al plesso, nonché delle necessarie competenze professionali, come condizione per una riassegnazione al medesimo;
7. Opportunità, compatibilità ambientale, operatività, disponibilità alla collaborazione, comportamento con personale scolastico e genitori, competenze mostrate, efficienza ed efficacia del servizio, nell'interesse della Collettività e nel rispetto delle prerogative dirigenziali;
8. Continuità nella sede di servizio quando essa sia garanzia di qualità del servizio. Infatti, la continuità di servizio nel plesso non costituisce elemento ostativo ad una diversa assegnazione nel caso in cui siano insorti problemi di carattere organizzativo o relazionale con altri collaboratori, con genitori e con docenti;
9. Motivi disciplinari/comportamentali durante l'anno scolastico precedente;

**Firmato digitalmente da FRANCESCA IOVENITTI**

10. Competenze professionali e disponibilità a rivestire incarichi legati ad aspetti particolari del servizio (mensa, palestra, manutenzione, accoglienza alunni, assistenza portatori di handicap) e/o legati a progetti specifici.
11. Distribuzione dei carichi di lavoro il più equa possibile.

Il Dirigente si riserva la possibilità di effettuare spostamenti di personale ATA, sentito anche il parere della DSGA, sulla base della complessità nella gestione della vigilanza, dell'accoglienza, tenendo conto anche di problematiche di tipo relazionale. Qualora il Dirigente dovesse ritenere opportuna la presenza di un determinato collaboratore in un particolare plesso, per le caratteristiche di complessità del plesso, si prescinde dai criteri su elencati e il Dirigente motiverà gli eventuali spostamenti in deroga.

In caso di richiesta espressa dal lavoratore di spostamento da un plesso ad un altro, il trasferimento avverrà solo se si libera un posto nella sede prescelta. In caso di più richieste, si procederà, prioritariamente, all'accordo tra i richiedenti con l'Amministrazione, in mancanza di quest'ultimo si procederà valutando le esigenze complessive dell'Istituto e a giudizio del Dirigente, sentito il parere della DSGA.

**Tutto ciò premesso,**

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

<b>Visto</b>	il D.Lgs. n. 297/94;
<b>Visti</b>	gli artt. 4 e 5 del Regolamento sull'autonomia scolastico DPR n. 275/1999;
<b>Visto</b>	il D.Lgs. 165/2001, art. 25;
<b>Visto</b>	il D.Lgs. 150/2009;
<b>Visto</b>	i CCNL Comparto Scuola;
<b>Visto</b>	l'organico di diritto per l'anno scolastico 2024/2025, profilo CS 24 posti;
<b>Tenuto conto</b>	che l'organico di fatto per il 2024/2025 prevede la nomina di 9 unità aggiuntive;
<b>Considerata</b>	la complessità dell'Istituzione scolastica, articolata su 14 plessi (n°16 edifici), la consistenza numerica degli allievi in ciascuna sede, la dislocazione e l'utilizzo degli spazi in ciascuna scuola;
<b>Ravvisata</b>	la necessità di assicurare i servizi di accoglienza, vigilanza, ausilio materiale per la cura e l'igiene personale agli alunni della scuola dell'infanzia, ausilio agli alunni diversamente abili, pulizie e igiene dei plessi;
<b>Espletate</b>	le opportune valutazioni afferenti ai propri poteri di organizzazione del servizio scolastico con particolare riguardo ad un'equa ripartizione dei carichi di lavoro;
<b>Considerata</b>	la proposta di assegnazione provvisoria formulata dalla DSGA, che tiene conto di: <ul style="list-style-type: none"><li>- criticità dei plessi;</li><li>- risorse umane disponibili (24 Collaboratori Scolastici);</li><li>- necessità del personale previste dalla normativa vigente: n° 5 L.104/92, n°3 mansioni ridotte;</li><li>- esigenze di ogni singolo plesso e del servizio (numero alunni, vigilanza anche su più piani, orari e servizio) scuolabus;</li><li>- valorizzazione delle risorse umane per un più efficace servizio al personale;</li><li>- la necessità di ottimizzazione delle risorse per un servizio di qualità, anche nella prospettiva di un risparmio della spesa pubblica;</li></ul>
<b>Valutate</b>	di concerto con la DSGA tutte le possibili alternative e le conseguenti ricadute in termini di organizzazione efficace del servizio;

**Firmato digitalmente da FRANCESCA IOVENITTI**

**Tenuto conto** che l'assegnazione provvisoria del personale ai plessi è finalizzata alla piena realizzazione delle attività previste dal PTOF, oltre che alla valorizzazione delle risorse e delle diverse competenze;

**Dato atto** che i criteri per l'assegnazione ai plessi sono stati oggetto di discussione e comunicati nell'assemblea del personale ATA svoltasi in data 02/09/2024,

### DECRETA

per i motivi e sulla base dei criteri di cui in premessa, per l'a.s. 2024/2025, **L'ASSEGNAZIONE PROVVISORIA** dei Collaboratori Scolastici ai plessi dell'IC "P.Aldi" di Manciano secondo lo schema sottostante:

N	COGNOME	NOME	SCUOLA	INCARICHI
1	FUNGHI	VANDA	SEC. MANCIANO	MAGAZZIO/CENTRALINO PORTINERIA PIANO TERRA
2	FUNGHI	ENRICA	SEC. MANCIANO	2° PIANO
3	BIANCHI	VALERIO	SEC. MANCIANO	MAGAZZIO/CENTRALINO PORTINERIA PIANO TERRA/PALESTRA
4	MANCINI	GIGLIOLA	SEC. MANCIANO	1° PIANO
5	BERTI	SABRINA	SEC. MANCIANO	PIANO INTERMEDIO
6	STIVALETTI	PAOLA	PRI MANCIANO	2° PIANO
7	GIULIANI	ALESSANDRO	PRI MANCIANO	1° PIANO
8	CLEMENTUCCI	SIMONE	PRI MANCIANO	1° PIANO
9	LA SCALA	ALFONSO	PRI MANCIANO	2° PIANO
10	CHERUBINI	DONELLA	INF MANCIANO	
11	MASSIERI	SERENELLA	INF MANCIANO	
12	MARINARO	M CRISTINA	INF MANCIANO	
13	RAGOZZINO	DOMENICA	INF MANCIANO	
14	PACELLI	GIUSEPPINA	INF PMURELLA	
			INF MARSILIANA	
15	FROSONI	DANIELA	PRI MARSILIANA	
16	AQUILIA	EMANUELA	SEC MARSILIANA	
17	BIANCIARDI	ROSSANA	PRI SCALO	
18	RUBECHI	FRANCESCA	PRI CAPALBIO B	
19	WILMER	LAURA	PRI CAPALBIO D	
20	AQUILIA	TAMARA	SEC CAPALBIO A	
21	RIPACCIOLI	MILVA	SEC CAPALBIO C	
22	FRANCAVILLA	MGRAZIA	INF CARIGE	
23	MARANGONI	NADIA	INF CARIGE	
24	PICCA	BARBARA	INF CARIGE	

Il presente decreto, affisso all'Albo d'Istituto, deve ritenersi valido come notifica agli interessati.

Il dirigente scolastico  
Dott.ssa Iovenitti Francesca

Firmato digitalmente da FRANCESCA IOVENITTI

