

1) Disponibilità manifestata dal personale;

2) Anzianità di servizio anche pre-ruolo

Le domande di assegnazione ad altro plesso, succursale o sede associata, dovranno essere inviate alla direzione dell'istituto, prima dell'inizio delle lezioni.

Il personale ATA può presentare motivato reclamo al dirigente scolastico entro cinque giorni dalla pubblicazione all'albo della scuola del provvedimento di assegnazione.

ART. 41 - ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ATA ALLE VARIE ATTIVITÀ:

La procedura di assegnazione delle attività e delle mansioni è prerogativa del datore di lavoro.

Si terrà conto dei seguenti criteri:

- Previsioni di legge in materia di tutela delle condizioni di salute
- Pari opportunità ed equilibrata distribuzione del personale maschile e femminile nei vari reparti, plessi e mansioni
- Equilibrio nella distribuzione dei carichi di lavoro
- Competenze e attitudini di ciascuno comparate alle esigenze di servizio;
- Esperienza maturata nelle diverse mansioni
- Capacità di rapportarsi con il pubblico
- Anzianità di servizio complessiva e nell'istituto
- Desiderata del personale e rotazione nei reparti più richiesti

La presente intesa è costituita da 44 pagine sottoscritte a margine ed in calce, ed è stata firmata nella versione definitiva in sede di contrattazione durante la riunione del 25.MARZO.2014

