I **collaboratori scolastici** sono assegnati ai plessi in base ai seguenti principi:

- esigenze di servizio connesse alla diversa natura degli ordini di scuola; le funzioni ed i servizi specifici di ogni singolo plesso andranno adeguatamente garantiti dal personale collaboratore scolastico attraverso la valorizzazione delle competenze di carattere professionale e relazionale anche tenuto conto dell'età degli allievi e al fine di stabilire o mantenere rapporti di collaborazione costruttiva tra il personale presente;
- equa distribuzione del personale di ruolo nei plessi;
- equa distribuzione dei carichi di lavoro;
- disponibilità del personale stesso a svolgere incarichi specifici;
- richieste del personale anche derivanti da vincoli di legge (come, ad esempio, la L.104/92), qualora siano compatibili con le esigenze complessive dell'istituto scolastico.

Una volta applicati tutti i criteri precedenti, la rotazione dei collaboratori scolastici tra i plessi potrà essere necessaria qualora ci siano delle richieste di assegnazioni da parte del personale, tali da non garantire la copertura di tutti i plessi.
La rotazione con durata pari all'anno scolastico avviene secondo l'ordine alfabetico del cognome e partendo dal lavoratore successivo all'ultimo collega storicamente individuato.

Il dirigente potrà effettuare spostamenti di personale ATA opportunamente motivati, sentito il parere del DSGA e valutato il servizio prestato, per particolari situazioni che dovessero verificarsi come ad esempio: complessità nella gestione della vigilanza e dell'accoglienza, urgenze che dovessero presentarsi durante l'anno scolastico (sostituzioni per supportare le complessità dei plessi, ecc), problematiche di tipo relazionale e di salvaguardia dell'immagine della scuola.

Il **personale Amministrativo** è assegnato agli uffici di segreteria. Si terrà conto delle pregressa esperienza del personale presente al fine di attribuire compiti e mansioni purché sia comunque garantito il pieno funzionamento dell'ufficio del personale e di quello della didattica e che siano adeguatamente presidiate tutte le mansioni individuate nel piano Ata anche tenuto conto della direttiva della Ds al Dsga.