



**ISTITUTO TECNICO STATALE COMMERCIALE e per GEOMETRI  
"E. PANTALEO"  
TORRE DEL GRECO**

**Istituto con DPR. N. 1284 del 30.9.1953**  
Via Cimaglia n. 96 - 80059 TORRE del GRECO (NA)  
Tel. 0818812241-0818811632 Fax 0818812241  
Codice Scuola: NATD060002 - Codice fiscale n. 80021700630

**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

**A.S. 2013/14**

L'anno 2014 nel mese di Aprile, il giorno 18, presso l'I.T.C.G. Commerciale e per Geometri, Eugenio PANTALEO - in Torre del Greco (Na) ai sensi dell'art. 6 del contratto Nazionale del Comparto scuola 2006-2009 tra la delegazione pubblica nella persona del Dirigente Scolastico: dott. Giuseppe Mingione e la RSU: prof. Luigi De Luca e prof. Aniello D'Alessio, risultano presenti inoltre il D.S.G.A. dott. Gennaro Varini invitato dal D.S. e i sigg. : Di Rosa Francesco (term. Ass. UIL scuola) Matino Stanislao (UIL), Izzo Antonietta (Gilda-UNAMS)

È sottoscritto il seguente contratto integrativo d'istituto composto dalla parte normativa ed economica destinato a tutto il personale Docente e al personale Ata a tempo determinato e indeterminato.

**PREMESSO**

- vista la delibera del Consiglio d'Istituto sugli indirizzi generali delle attività progettuali;
- vista la proposta relativa al Piano delle attività presentata dal D.S.G.A.;
- viste le proposte progettuali presentate in Collegio Docenti;
- tenuto conto che sono materia di contrattazione integrativa a livello di Istituto tutte quelle previste dal CCNL vigente;
- considerate le risorse previste per il fondo dell'Istituzione Scolastica per l'anno scolastico 2013/2014;
- tenuto conto che le norme inerenti la contrattazione a livello di Istituzioni scolastiche, consentono esclusivamente la determinazione di criteri generali, escludendo sovrapposizioni e quanto non già previsto da norme già in vigore (CCNL, legislazione scolastica e non, disposizioni)

**LE PARTI CONCORDANO**

**ART. 1 - Campo di applicazione e durata**

Il presente contratto, entra in vigore dal giorno della sottoscrizione ed ha validità per l'a.s. 2013-14. Si applica a tutto il personale Docente e Ata della Scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.

1

*gal*



*FR*

*CM*

Le intese si ritengono raggiunte qualora vengano sottoscritte dal Dirigente Scolastico e dalla maggioranza dei Componenti RSU e dall'OO.SS.. Esse hanno validità dal giorno della sottoscrizione fino al 31/08/2014, salve nuove disposizioni di legge. Per richiesta motivata di una delle parti, le intese possono essere sottoposte ad integrazione e/o modifiche.

La Parte Economica ha validità per l'anno scolastico 2013/14.

Ogni incarico e/o mansione a qualsiasi titolo conferito con accesso al fondo d'istituto e/o straordinario è liquidato, solo se effettivamente svolto.

Copia del contratto viene affissa all'albo dell'istituto, al momento della sua entrata in vigore.

## ART. 2 - Articolazione orario personale Ata

L'orario di lavoro del personale ATA essendo strettamente connesso all'orario delle lezioni non può che prendere spunto da esso. Le lezioni in orario antimeridiano iniziano alle 08.00 e terminano alle 14.00, mentre nel corso serale le lezioni iniziano alle 17.00 e terminano alle 21.15.

In base al funzionamento dell'intero servizio scolastico al fine della realizzazione del POF il personale ATA sarà utilizzato nel modo seguente:

### Collaboratori scolastici

Per i C.S. la copertura dell'intero orario settimanale viene garantita utilizzando gli strumenti previsti dall'orario ordinario e da quello flessibile.

Le turnazioni di orario dei Collaboratori Scolastici sono strettamente legate alle attività pomeridiane e serali che si svolgono nei locali dell'Istituto e, data la sentita esigenza di una più assidua presenza durante la normale attività didattica si propone la seguente turnazione atta a garantire la massima adattabilità organizzativa.

**Collaboratori Scolastici:** orario antimeridiano dalle 08.00 alle 14.00 per sei giorni settimanali per 8 C.S. (+ 3 part-time verticali) – Orario pomeridiano dalle 14 alle 21.15 per cinque giorni settimanali per 1 C.S.

La copertura dell'intero orario settimanale viene garantita utilizzando gli strumenti previsti dall'orario ordinario e da quello flessibile, tenuto conto del piano delle attività allegato al presente contratto.

In concomitanza con l'attuazione dei progetti in orario pomeridiano i turni per i collaboratori scolastici saranno articolati con la presenza di unità sufficienti ad assicurare il servizio, inclusa sicurezza in ambito scolastico e comunque mai meno di due unità di personale collaboratore scolastico, ciò in presenza di svolgimento di consistenti attività e progetti.

Nei giorni in cui sono previste attività progettuali POF in numero non superiore a 3 (serale compreso) il C.S. con orario dalle ore 15.00 alle 21.15 anticipa il proprio ingresso alle ore 14.15 con 1 ora di straordinario a pagamento.

Nei giorni in cui le attività progettuali POF sono in numero superiore a 3 e fino a 6 (serale compreso) si prevede l'utilizzo di un ulteriore collaboratore scolastico che prolunga il proprio orario di servizio fino alle 17.00 con 3 ore di straordinario a pagamento e/o recupero.

Per tutte le altre attività progettuali a finanziamento finalizzato diverso dal F.I.S. verrà garantita la presenza di un ulteriore unità di C.S. le cui ore eccedenti (per un max di 3 ore al giorno) graveranno sul budget dello specifico progetto.

G. Cer



AP  
FE

AP  
FE



In ottemperanza alla circolare MIUR n. 2817 del 31/03/2014 avente ad oggetto "Indicazioni in merito all'acquisto dei servizi di pulizia ed altri ausiliari in Campania e Sicilia dal 1° aprile 2014" i collaboratori scolastici collaboreranno con gli addetti della ditta esterna alle pulizie giornaliere. Tale incombenza, dovrà necessariamente essere svolta oltre le ore 14.00 dal lunedì al venerdì. I Collaboratori Scolastici, ognuno per il piano/settore di competenza provvederanno al mantenimento dell'ordine e pulizia dei locali loro assegnati. Le ore eccedenti risultanti dal marcatempo elettronico saranno retribuite a straordinario. Per la giornata del sabato in cui gli alunni escono alle ore 12.00 si prevede uno stanziamento forfettario di 1/2 ora x giorno x C.S. da assegnare solo a chi effettivamente in servizio nelle giornate del sabato.

Su richiesta degli interessati, motivata da accertate esigenze personali e/o familiari, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro; la variazione di turno va comunicata al DSGA con buon anticipo e disposto dallo stesso DSGA.

#### **Assistenti Amministrativi e DSGA:**

Il DSGA effettua orario compattato su 5 giorni settimanali (dal lunedì al venerdì) per 7,12 ore giornaliere.

**Orario antimeridiano** dalle 08.00 alle 14.00 per sei giorni lavorativi per n. 4 Assistenti Amministrativi (per un totale complessivo settimanale per unità lavorativa di 36 ore).

**Orario antimeridiano** dalle 7.30 alle 13.30 per sei giorni lavorativi per n. 1 Assistente Amministrativo (per un totale complessivo settimanale per unità lavorativa di 36 ore) al fine di provvedere alla registrazione delle comunicazioni giornaliere effettuate dal personale docente ed Ata (ritardi, malattie, legge 104).

**Orario flessibile antimeridiano** dalle 09.00 alle 15.00 per cinque giorni lavorativi per n. 1 Assistente Amministrativo al fine di provvedere al completamento delle pratiche urgenti giornaliere non completate entro le ore 14.00 (infortuni, protocollo, raccomandate, avvisi, ecc.) + dalle 08.00 alle 14.00 per 1 giorno (sabato) per un totale complessivo settimanale per unità lavorativa di 36 ore.

**L'apertura pomeridiana** degli uffici di segreteria nelle giornate del martedì e del giovedì dalle ore 14.30 alle ore 17.00 è garantita dalla presenza di n. 1 assistente amministrativo che, prolunga il proprio orario giornaliero fino alle ore 17.00 (3 ore di straordinario al giorno compresa pausa pranzo di ½ ora x 2 giorni).

a) Sarà cura del Dsga informare l'utenza dei giorni della settimana di apertura pomeridiana degli uffici.

b) Per l'utenza interna sono previsti ulteriori giorni di apertura pomeridiana degli uffici, in concomitanza alle attività legate ai progetti finanziati con fondi esterni, come da contrattazione d'istituto.

Gli orari dei vari impegni di lavori eccedenti quello d'obbligo, potranno essere modificati in corso d'anno, solo in presenza di oggettive esigenze di servizio.

Per gli A.A. si prevede l'impiego di un numero di unità sufficiente a garantire il giusto supporto amministrativo allo svolgimento delle attività straordinarie diverse dal F.I.S.

#### **Assistenti Tecnici:**

L'orario di lavoro settimanale è fissato in 36 ore, articolate su sei giorni dalle ore 8,00 alle 14,00.

Goer     



Di norma nello svolgimento delle 36 ore settimanali di servizio effettuano 24 ore di impegno in aula e 12 ore di manutenzione ordinaria delle attrezzature.

Ad ogni A.T. (come meglio specificato nel "Piano delle attività ATA 13/14" è affidato personalmente il "Registro delle presenze in laboratorio in orario scolastico (8-14)" nel quale dovrà essere annotato cronologicamente il giorno, l'ora di ingresso e di uscita, la classe, il motivo (ad es. esercitazione, compito, ecc.) ed il nominativo del docente presente in aula che apporrà, a fine utilizzo la firma di convalida. Anche nel caso di uso autorizzato del laboratorio ad un dipendente (docente o ata), dovrà essere effettuata la registrazione di tutti i dati con annotazione del n. di protocollo dell'autorizzazione concessa.

Ad ogni A.T. è affidato personalmente il "Registro delle attività di manutenzione" nel quale verranno annotati cronologicamente in giorni ed ore gli interventi manutentivi effettuati specificando il tipo di intervento e le attrezzature coinvolte.

Per le attività straordinarie diverse dal F.I.S., considerata la peculiarità della figura professionale dell'A.T. è assegnata 1 unità di personale A.T. fino ad un massimo di n. 2 attività progettuali da tenersi presso i laboratori dell'Istituto.

### ART. 3 - Chiusura prefestiva

Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali e del funzionamento degli uffici, è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive.

La chiusura prefestiva, viene deliberata dal Consiglio d'istituto.

Spetta al D.S.G.A organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate, se non già diversamente recuperate, anche con compensazioni di varia natura.

Nel caso in cui il Consiglio d'Istituto non dovesse deliberare la chiusura dei prefestivi, il personale potrà usufruire di corrispondenti giorni compensativi a recupero nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

A norma delle vigenti disposizioni di legge, non è consentita la concessione di ferie contemporaneamente a tutto il personale ATA, per le rispettive categorie di appartenenza.

In qualsiasi caso (ferie, assemblee sindacali, ecc.) dovranno sempre essere garantiti i "servizi minimi" mediante l'utilizzo di personale precettato con il sistema del sorteggio e della rotazione.

Sono riconosciute, se effettuate, a tutto il personale ATA 30 ore di intensificazione lavorativa a pagamento per ciascuna unità di personale Ata, come da tabella di liquidazione allegata al presente contratto.

### ART. 4 - Mansioni al personale Ata

La ripartizione delle mansioni viene effettuata in modo equo fra il numero di personale risultante in organico.

Fatto salvo il criterio generale della complementarietà delle mansioni, della loro interscambiabilità e del subentro in caso di assenza, nell'assegnazione degli incarichi va tenuto conto di disponibilità e attitudini del personale e, possibilmente, della rotazione sulle mansioni. La continuità nell'espletamento dei compiti nei settori interessati sarà garantita con lo scambio di informazioni e di conoscenza professionale del personale coinvolto nella rotazione.

Con il criterio della rotazione sarà disposta, a cura del DSGA, la sostituzione del custode dipendente della Provincia, nella giornata del sabato e quando necessaria, di cui all'art. 2.

### ART. 5 - Criteri di fruizione di permessi orari e ferie

1. Il personale ATA deve richiedere permessi con un congruo anticipo, salvo i casi di evidente ed

*G. Della*  
*AD*  
*LE*  
*W*



urgente necessità. Essi sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA. L'eventuale rifiuto (o riduzione) della concessione deve essere comunicato per iscritto, specificando i motivi in modo preciso e può avvenire solo per effettive e non rinviabili esigenze di servizio. Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso saranno calcolati nel monte ore di servizio come risultante dal marcatempo rilevatore di presenza.

2. Le ferie annualmente spettanti debbono essere godute di norma entro il 31 agosto di ogni anno con possibilità di usufruire di un eventuale residuo entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo. Sarà cura del DSGA predisporre apposito piano di fruizione delle ferie non godute.

3- Per garantire il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica, le ferie potranno essere concesse, a fronte di specifica richiesta scritta:

a) nei periodi di svolgimento delle attività didattiche, assicurando la continuità delle mansioni e della funzione (con l'intensificazione/subentro di altro dipendente e/o assolvimento di eventuali recuperi);

- al DSGA o al suo vice, alternativamente;
- ad un assistente amministrativo per volta;
- ad un collaboratore scolastico per volta;
- ad un assistente tecnico per volta;

b) nei periodi di sospensione delle attività didattiche le ferie potranno essere concesse in modo da assicurare la presenza e la continuità di funzioni e di mansioni (c.d. servizi minimi).

4. Il Piano ferie, su proposta del DSGA verrà di volta in volta elaborato dal Dirigente Scolastico.

5. Il personale a tempo determinato azzererà il monte ore personale entro i termini della risoluzione del contratto.

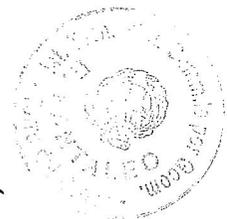
**ART. 6 - Criteri di assegnazione incarichi specifici del personale**

a) Gli incarichi specifici, ai sensi del CCNL, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità e disagio, necessari per la realizzazione del POF, come descritto dal piano di attività presentato dal DSGA.

b) Il DSGA e il DS, individuate la tipologie degli incarichi specifici, in funzione di specifiche necessità e afferenti i rispettivi profili professionali del personale ATA, assegna, a norma delle vigenti disposizioni di legge, gli incarichi specifici.

c) Si accede agli incarichi specifici su base volontaria. Ogni unità di personale ATA indicherà per quale/quali incarichi intende partecipare. Qualora l'incarico richiesto non sia disponibile, e non vi siano richieste per altre posizioni, non vi sarà alcuna attribuzione di incarico.

d) In aggiunta a quanto specificato nella precedente lettera c), gli Incarichi specifici saranno assegnati dal Dirigente Scolastico, di concerto con il DSGA. Gli incarichi specifici, per la valorizzazione della professionalità del personale ATA, saranno assegnati dal Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA, tenendo conto dei seguenti criteri:

*E. Car*  
  
  
  


- 1) Disponibilità;  
2) Possesso di competenze specifiche in relazione al compito;  
3) Rotazione ove possibile.

Resta inteso che il relativo trattamento economico verrà corrisposto a fronte dell'incarico effettivamente svolto, anche percentualmente purché la sua diminuzione non abbia comportato alcun nocumento e se risultante dagli atti.

#### **ART. 7 - Criteri di assegnazione del personale Ata ai diversi Plessi**

Su proposta del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, il Dirigente Scolastico dispone il numero di unità di personale da assegnare alla succursale. Il personale ATA viene assegnato alla succursale verificando preliminarmente la disponibilità dei singoli dipendenti.

Qualora non sia oggettivamente possibile applicare quanto descritto al precedente comma. il personale ATA viene assegnato alla succursale secondo i seguenti principi:

- rotazione annuale (deroghe alla rotazione potranno essere concesse a domanda degli interessati, per fondati e consistenti motivi documentati);
- graduatoria interna d'Istituto;

Qualora non vi fosse comunicazione della assegnazione del personale ai plessi, esso resta assegnato come il precedente anno scolastico, fino a eventuale variazione, fatti salvi eventuali benefici di legge se operanti.

#### **ART. 8 - Modalità di utilizzazione del personale Ata in rapporto al POF**

1. Il DSGA, individuato il personale a cui assegnare i carichi di lavoro normali, le attività aggiuntive, i turni e gli orari, sulla base dei criteri indicati nel presente contratto, disporrà l'organizzazione del lavoro con lettere di incarico individuali protocollate, contenenti gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico o comunque con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare. Per i turni e gli orari delle attività aggiuntive essi saranno specificati insieme con i criteri di pagamento (tariffe orarie, a carico del fondo d'Istituto o di risorse aggiuntive). Qualora non fosse possibile, eccezionalmente, affidare con buon anticipo la mansione e ci fosse comunque la disponibilità del lavoratore a farsene carico, a questi sarà successivamente data, a breve, una lettera di incarico, protocollata, in cui sono specificati l'orario e il criterio di pagamento.

2. All'albo della scuola sarà esposto un prospetto analitico, con l'individuazione di mansioni, turni e orari, assegnati a ciascuna unità di personale; tale prospetto sarà aggiornato e pubblicato ogni qualvolta si avvieranno nuove attività aggiuntive comunque finanziate.

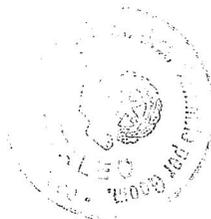
3. Le attività aggiuntive, sia estensive che intensive, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il fondo d'istituto. In caso di insufficienti risorse e/o su esplicita richiesta dell'interessato, le ore non retribuite saranno compensate con recuperi orari o giornalieri, da fruire compatibilmente con le esigenze di servizio.

Di tutto quanto attiene i commi 1.,2.,3 è titolare delle relative procedure il DSGA, nella sua funzione.

#### **ART. 9 - Permessi e ritardi Ata**

I permessi d'uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del DSGA, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio o comunque necessario ad assicurare l'efficacia del servizio soprattutto in

G. Oer



Handwritten signatures and initials, including a large signature and the name 'Cary'.

ordine alla sicurezza in ambiente scolastico. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore annue. La mancata concessione deve essere debitamente motivata salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi vanno chiesti all'inizio del turno di servizio e in tempo utile a provvedere eventuali sostituzioni. Essi saranno concessi secondo l'ordine di arrivo delle richieste, per salvaguardare il numero minimo e/o necessario di personale presente. I permessi e i ritardi del personale vanno recuperati. Il DSGA fornirà al Dirigente scolastico, dettagliato e puntuale comunicazione scritta dei recuperi effettuati.

Un riepilogo dei crediti o debiti orari di ogni dipendente ATA, risultante dagli orari ordinari, dai permessi orari e relativi recuperi e dalle ore da recuperare per chiusura prefestivi e per esigenze personali sarà fornito a cura del DSGA, sia al Dirigente scolastico, sia a ciascun interessato di norma entro dieci giorni dal termine di ogni mese; i riposi compensativi afferenti ciascun anno scolastico dovranno essere goduti entro il termine dello stesso (31 agosto) e comunque non oltre il 31 dicembre (art. 54, c. 6.4 CCNL '99); il termine del 31 agosto è perentorio per il personale avente il diritto al trasferimento in altra sede; le ore di cui il lavoratore è a credito oltre tali periodi, vanno retribuite, stanti le tariffe contrattuali previste per le prestazioni aggiuntive. Titolare dei controlli degli orari di lavoro del personale Ata effettuati a mezzo di rilevazione elettronica di presenza è il Dsga.

#### **ART. 10 - Ripartizione delle risorse**

Sulla base delle previsioni fornite dal Dsga relativamente al fondo d'istituto si conviene di ripartirlo in quota Ata e quota docenti, costituite con gli stanziamenti specificamente destinati e con le aliquote di quelli a destinazione comune ripartiti secondo le seguenti percentuali (docente 65% ed Ata 35%).

#### **ART. 11 - Gestione delle economie**

Eventuali economie di gestione realizzate sulle somme assegnate saranno utilizzate nell'anno successivo previa contrattazione.

#### **ART. 12 - Criteri generali per l'impiego delle risorse esterne personale Ata**

1. I fondi derivanti da finanziamenti esterni (fondi europei, Regionali, Miur, enti e privati), saranno ripartiti tra le varie categorie e profili del personale tenendo conto della peculiarità del progetto e secondo le modalità ivi previste, considerando il quadro generale delle attività da svolgere e tenendo conto del carico di lavoro, per le varie categorie professionali, e del numero degli addetti coinvolti e così come stabilito dal G.O.P. di progetto. Non è consentito cumulare più incarichi o comunque di svolgere più incarichi e/o mansioni contemporaneamente.

2. La partecipazione ai progetti del personale Ata è legata all'effettiva prestazione in eccedenza di ore di lavoro necessarie al regolare espletamento delle attività di servizio;

3. Una volta divisi i fondi tra le categorie essi vengono assegnati secondo i seguenti criteri e previa richiesta di disponibilità:

- a) competenze specifiche documentate in relazione ai compiti
- b) pregresse esperienze nei vari compiti
- c) rotazione

Il criterio proposto dovrà garantire, possibilmente, una ampia distribuzione degli incarichi fra coloro che, avendo dato la disponibilità, abbiano gli opportuni requisiti, anche di affidabilità, nell'ottica di evitare alle singole persone sovraccarichi o esclusione dal lavoro.

Le ore effettuate dovranno essere documentate da ordini di servizio del DSGA e dalle relative timbrature risultanti dal sistema di rilevazione delle presenze del personale Ata (marcatempo).

G. aer



Handwritten signature or initials.

Handwritten signature or initials.

### **ART. 13 - Altre risorse**

Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti derivanti anche da finanziamenti esterni (Fondi europei, Regionali, Miur, enti e privati), saranno applicati i criteri sopra richiamati per il Fondo di Istituto.

### **ART. 14 - Attività personale ATA**

Costituiscono attività aggiuntive del personale ATA quelle richiedenti maggior impegno rispetto a quello previsto dal proprio carico di lavoro così come risultanti dal marcatempo elettronico.

1. Tali attività, ove svolte oltre l'orario di servizio, costituiscono lavoro straordinario.
2. Le attività aggiuntive di straordinario quantificate per unità orarie, sono retribuite con il fondo di istituto come previsto nelle allegate tabelle ATA  
Esse saranno pagate per le ore effettivamente prestate. In caso di insufficienti risorse e/o su esplicita richiesta dell'interessato, le ore non retribuite saranno compensate con recuperi del monte ore personale.
3. Per le ore riconosciute come maggiore impegno per la sostituzione del collega assente verrà applicata una decurtazione del 50% della somma stanziata pro-capite qualora un dipendente superi nel corso dell'intero anno scolastico n. 20 giorni di assenza per malattia. Le economie risultanti a consuntivo, saranno redistribuite al personale Ata in ragione delle ore effettivamente svolte.

### **ART. 15 - Liquidazione compensi**

I compensi aggiuntivi relativi alle attività realizzate nell' a.s. 2013/14 dovranno essere liquidati, di norma, entro il 31.8.2014. I fondi destinati alla realizzazione dei recuperi dei debiti formativi saranno liquidati, subito dopo la fine dei corsi, per le ore effettivamente svolte. Per i fondi relativi ai progetti con finanziamenti esterni i compensi saranno liquidati contemporaneamente al personale Ata e docenti, entro un mese dall'accreditamento dei relativi fondi.

### **ART. 16 - Assegnazione incarichi docenti**

Le parti concordano che il fondo destinato al personale Docente è ripartito, percentualmente, come da allegata "Tabella docenti 13/14" e secondo i seguenti criteri:

1. Realizzazione Progetti per l'ampliamento del piano d'offerta formativa come si evince degli allegati [Attività progettuali approvate] parte integrante del presente.
2. Fondi per la realizzazione dei corsi di sostegno e di recupero come si evince dalla tabella [Docenti 13/14], integrati da tutte le risorse specifiche che perverranno.
3. Attività connesse al funzionamento organizzativo della scuola come si evince dalla tabella [Docenti 13/14] di seguito riportata.

Per tutto ciò che non è disciplinato nel presente contratto si rimanda a quanto stabilito dal CCNL vigente.

### **ART. 17 - Collaboratori del dirigente**

Ai due docenti che svolgono attività di collaborazione continuativa con il dirigente scolastico sono attribuite n. 440 ore complessive così assegnate: 250 ore complessive per il I collaboratore e 190 ore complessive per il II collaboratore.

G. Acer



Handwritten signatures and initials, including a large signature and several smaller ones.

### **ART. 18 - Compensi funzioni strumentali**

Le funzioni strumentali al POF sono identificate con delibera del C.d.D. che, contestualmente, ne definisce i criteri per l'attribuzione, numero e destinatari.

Le parti convengono che le funzioni strumentali, designate dal CD saranno retribuite così come stabilito dall'OO.CC.

### **ART. 19 - Criteri di utilizzazione del personale docente in rapporto al POF**

Il personale docente per la realizzazione delle attività extracurricolari previste dal POF sarà utilizzato nel modo seguente:

1. prioritariamente gli insegnanti che abbiano provveduto alla progettazione delle specifiche attività e abbiano manifestato la disponibilità all'impegno derivante dalla realizzazione delle stesse, concorrendo peraltro alla pari per le attività di docenza e di tutoraggio.

2. per ciascun progetto deve essere formulato dal Dirigente un avviso che contenga la definizione del monte ore di ciascuna azione, il numero dei docenti e dei tutor previsti ed il termine perentorio per la dichiarazione di disponibilità alla docenza o al tutoraggio da parte dei docenti;

3. concorrono all'assegnazione delle attività prioritariamente i docenti, che, avendo manifestato la propria disponibilità, sono in possesso dei requisiti tecnico-professionali specifici; per conseguire la più ampia partecipazione del corpo docente a nuove esperienze didattiche, nell'assegnazione delle attività aggiuntive si provvederà dando la precedenza ai docenti disponibili e competenti con un minor numero di impegni aggiuntivi e professionali nell'istituto;

4. a parità di impegni aggiuntivi, avrà la precedenza il docente con minore anzianità di servizio.

5. con le stesse modalità dei commi precedenti, saranno individuati i docenti per l'attuazione dei Progetti finanziati da enti esterni all'amministrazione diverso dal F.I.S. fermo restando i criteri stabiliti dagli Enti erogatori.

6.. La partecipazione alle Commissioni avverrà, secondo il criterio della rotazione dei docenti che hanno dato la propria disponibilità, fatta salva la presenza di almeno due docenti che abbiano maturato un'esperienza specifica.

7. Con lo stesso criterio della rotazione, tra quanti hanno offerto la propria disponibilità sono individuati ove possibile i coordinatori di classe e di dipartimento.

### **ART. 20 - Criteri di fruizione di permessi e ferie docenti**

Il personale docente a tempo indeterminato ha diritto di usufruire di tre giorni di permesso per motivi personali e familiari e di sei giorni di ferie anche continuativi con retribuzione.

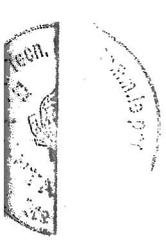
### **ART. 21 - Assegnazione delle classi ai docenti**

Nell'assegnazione dei docenti alle classi, in sede di riunione preliminare con i docenti divisi per materie, si valuteranno nell'ordine:

*G. de*



*[Handwritten signatures]*



- a) la continuità didattica;
- b) l'anzianità di servizio presso la sede;
- c) le esigenze didattiche (anche quelle inerenti alla sperimentazione dell'autonomia didattica);

**ART. 22- Orario di lavoro del personale docente**

La formulazione dell'orario delle lezioni, sia nelle fase provvisoria sia in quella definitiva, è di competenza del D.S., come previsto dalle norme vigenti fatte salve le prerogative di legge del DS (Dlgs. 59/1998) lo stesso può avvalersi della collaborazione di una specifica Commissione nominata dal C.D.

Per la tutela della qualità dell'insegnamento, per una più equa ripartizione del carico di lavoro tra i docenti, il limite orario giornaliero delle attività didattiche curricolari viene fissato secondo quanto stabilito dal CCNL tranne eventuali diverse richieste degli interessati.

Nella definizione dell'orario di servizio antimeridiano dei docenti si seguiranno criteri il più possibile equi nell'attribuzione degli "spacchi" e delle seste ore.

**ART. 23 – Sostituzione colleghi assenti**

In ottemperanza a quanto stabilito in Collegio docenti si prevede lo stanziamento di 100 ore su F.I.

**Il presente contratto si compone di 10 pagine numerate dalla n. 1 alla n. 10 debitamente firmate dalle parti trattanti e dai seguenti allegati che costituiscono parte integrante del presente accordo:**

- a) Budget MOF 2013/14 (pag. 1)
- b) Allegato B – Tabella M.O.F. a.s. 2013/14 65% doc. 35% ata (pag. 1)
- c) Allegato C - Tabella docenti 2013/14 + progetti (pag. 2);
- d) Allegato D - Tabella ATA 2013/14 (pag. 3);

Il DIRIGENTE SCOLASTICO .....

*[Handwritten signature]*  
O.O.S.S.

La R.S.U.

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



FLC-CGIL.....

CISL SCUOLA.....

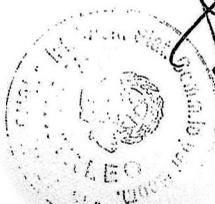
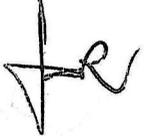
UIL SCUOLA. *[Handwritten signature]* / *[Handwritten signature]*

GILDA/UNAMS *[Handwritten signature]*.....

SNALS .....

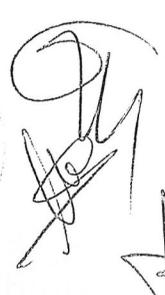


Allegato B - Tabella MOF 2013/2014 65% DOCENTI 35% ATA		
Fondo Istituto anno 2013/14	lordo stato	lordo dipendente
FIS presunto acconto	15.627,26	11.776,38
FIS presunto saldo	€ 31.254,51	23.552,76
<b>Totale FIS presunto 2013-14</b>	<b>€ 46.881,77</b>	<b>€ 35.329,14</b>
Economie FIS PRESUNTE C.U.	€ 85.432,04	64.379,83
Economie FIS P.A.	€ 72.720,23	54.800,47
<b>Totale generale FIS</b>	<b>€ 205.034,04</b>	<b>€ 154.509,44</b>
<b>Totale indennità DSGA + SOST.</b>	<b>€ 3.060,00</b>	<b>2.305,95</b>
<b>F.do FIS a.s. 2013/14</b>	<b>€ 201.974,04</b>	<b>€ 152.203,49</b>
Fondo di riserva	€ 1.405,07	1.058,83
Accantonamento a.s. 2014/15	€ 6.000,00	4.521,48
<b>Totale FIS - F.do riserva - accant.to</b>	<b>€ 194.568,97</b>	<b>€ 146.623,18</b>
F.I. docenti 65%	€ 126.469,83	€ 93.838,84
F.I. ATA 35%	€ 68.099,14	€ 52.784,34
<b>TOTALE FIS 2013-14</b>	<b>€ 194.568,97</b>	<b>€ 146.623,18</b>
Funz. Strum.li docenti 13/14 Acconto	€ 1.339,47	1.009,40
Funz. Strum.li docenti 13/14 Saldo	€ 2.678,95	2.018,80
Funz. Strum.li docenti Economie C.U.	€ 8.876,00	6.688,77
Funz. Strum.li docenti Economie P.A.	€ 8.568,76	6.457,24
<b>TOTALE FUNZ. STR.LI DOCENTI.</b>	<b>€ 21.463,18</b>	<b>€ 16.174,21</b>
Ore eccedenti docenti 13/14 Acconto	€ 1.079,26	€ 813,31
Ore eccedenti docenti 13/14 Saldo	€ 2.158,52	€ 1.626,62
Ore eccedenti docenti Economie C.U.	€ 906,75	€ 683,31
<b>TOTALE ORE ECCEDENTI DOCENTI</b>	<b>€ 4.144,53</b>	<b>€ 3.123,23</b>
Incarichi specifici ATA 13/14 Acconto	€ 627,00	€ 472,49
Incarichi specifici ATA 13/14 Saldo	€ 1.254,00	€ 944,99
Incarichi specifici ATA Economie C.U.	€ 15.456,00	€ 11.647,32
Incarichi specifici ATA Economie P.A.	€ 15.456,20	€ 11.647,48
<b>TOTALE INCARICHI SPECIFICI ATA</b>	<b>€ 32.793,20</b>	<b>€ 24.712,28</b>
<b>TOTALE MOF 2013/14 + ECONOMIE</b>	<b>€ 256.029,88</b>	<b>€ 192.938,86</b>
<b>Docenti</b>		
Collaboratori del DS	€ 10.217,91	€ 7.700,01
Responsabile per la Sicurezza RSPP	€ 3.715,60	€ 2.800,00
Responsabili laboratori	€ 464,45	€ 350,00
attività funz.li con designazione C.D.	€ 28.215,34	€ 21.262,50
attività di servizio	€ 19.088,90	€ 14.385,00
Corsi di recupero	€ 33.175,00	€ 25.000,00
Sostituzione colleghi assenti	€ 2.322,25	€ 1.750,00
Attività progettuale	€ 20.215,47	€ 15.233,96
Progetto di ottimizzazione didattica	€ 7.962,00	€ 6.000,00
<b>Totale FIS Docenti</b>	<b>€ 125.376,92</b>	<b>€ 94.481,48</b>
Funzioni strumentali docenti	€ 21.463,18	€ 16.174,21
Ore eccedenti docenti	€ 4.144,53	€ 3.123,23
<b>TOTALE MOF 2012/13. DOCENTI</b>	<b>€ 150.984,63</b>	<b>€ 113.778,92</b>
<b>Ata</b>		
Indennità DSGA	€ 3.060,00	€ 2.305,95
Collaboratori Scolastici	€ 32.727,17	€ 24.662,52
Assistenti amministrativi	€ 17.894,62	€ 13.485,02
Assistenti Tecnici	€ 17.068,57	€ 12.862,52
incarichi specifici Ata	€ 32.793,20	€ 24.712,28
<b>TOTALE MOF 2012/13. ATA</b>	<b>€ 103.543,56</b>	<b>€ 78.028,30</b>
<b>Totale docenti ed Ata</b>	<b>€ 254.528,19</b>	<b>€ 191.807,22</b>
Fondo di riserva 2%	€ 1.405,07	€ 1.058,83
Totale ata e doc programmato	€ 255.933,26	€ 192.866,05
differenza in +/-	€ 96,62	€ 72,81

  
 G. de  
  
  


Materia/ambito	Titolo	docenti referenti / note	docenza interna		coordinamento/tutoraggio interno		presenzialità		esperti esterni	TOTALE FID	TOTALE PAF	TOTALE materiali/altro	TOTALE PROGETTO
			Ore	totale docenza interna	Ore	totale tut.gio interno	Ore	totale ATA					
alternanza	Scuola & Stage	NON FINANZ. PROGETTI ESTERNI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
biblioteca	La cultura il mio futuro	Aurilia-Di Donna- Di Cristo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
biblioteca	giornalino Pantagazzetta	De Luca-Palomba-Nitido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
cittadinanza e costituzione	Giustizia e forn ne	Ferraro Pietro	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
cittadinanza e costituzione	Volontariato e cult.	Ferraro Pietro	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
contabilità	Il filo di Arianna	NON FINANZ. PROGETTI ESTERNI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
contabilità	Sportello ec. Az.le	Palomba - Starifa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
informatica	Pass Form ECDL	Staibano Vincenzo	108	5.016,06	108	1.393,35	108	2.078,08	0	7.094,14	0	7.094,14	0
informatica	DOC&ATA digitali	NON FINANZ. PROGETTI ESTERNI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
informatica	Genitori digitali	NON FINANZ. PROGETTI ESTERNI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
informatica	ECDL Core Full Doc & Ata	NON FINANZ. PROGETTI ESTERNI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
informatica	ECDL Core Full studenti	Nitido - Panza	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
informatica	ECDL advanced x studenti	Nitido - Panza	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
informatica	EUCIP x studenti	Nitido - Panza	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
informatica	Nonni digitali	NON FINANZ. PROGETTI ESTERNI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Lab. di espressione	Cineforum didattico	Viscogliosi Assunta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Lab. di espressione	Lab. Teatrale	NON FINANZ. PROGETTI ESTERNI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Lab. Musicale	una voce x chitarra	Cuomo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Lingua cinese/russo	Alfabetiz cinese/russo	De Dilectis Francesca	0	0	60	1.393,35	0	0	60	1.393,35	0	500,00	500,00
Lingua francese	Formation DELF A2	Minichini Maria	30	1.393,35	0	0	0	0	0	1.393,35	0	100,00	3.771,85
Lingua francese	Formation DELF B1	D'Alessio Aniello	30	1.393,35	0	0	0	0	0	1.393,35	0	100,00	1.493,35
Lingua francese	Scambi culturali	D'Alessio Aniello	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.393,35
Lingua inglese	Trinity A1 - grade 3	Oliviero M. Ant.ta	40	1.857,80	0	0	0	0	0	0	0	0	8.500,00
Lingua inglese	Trinity B1	Oliviero M. Ant.ta	20	928,90	0	0	0	0	0	1.857,80	0	0	1.857,80
Lingua inglese	Trinity B2	Oliviero M. Ant.ta	20	928,90	0	0	0	0	0	928,90	0	0	928,90
Lingua inglese	Trinity - grade 6	Oliviero M. Ant.ta	20	928,90	0	0	0	0	0	928,90	0	0	928,90
Lingua spagnola	Diplomas de espanol	Lombardo Virginia	30	1.393,35	0	0	0	0	0	1.393,35	0	0	1.793,35
territorio	il giardino di terra e di mare	Borrelli salvatore	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.600,00
territorio	Vivere il porto	Di Cristo-Aurilia-Di Donna-Borriello - Ciardi	30	1.393,35	0	0	0	0	0	1.393,35	0	0	1.393,35
				€ 15.233,96		€ 1.393,35		108	€ 2.078,08		€ 2.278,50	€ 10.500,00	€ 31.483,89
										€ 2.078,08			
										€ 16.627,31			
										€ 20.215,47			
										-€ 3.588,16			




num.	ore	tot. Ore	costo/h	TOTALE	irap	inpdap	totale
PROGETTI a.s. 2013/14				€ 15.233,96	€ 1.294,89	€ 3.686,62	€ 20.215,47
sostituzione colleghi assenti		100	€ 17,50	€ 1.750,00	€ 148,75	€ 423,50	€ 2.322,25
Progetto di ottimizzazione didattica		120	€ 50,00	€ 6.000,00	€ 510,00	€ 1.452,00	€ 7.962,00
CORSI DI RECUPERO giugno-luglio		500	€ 50,00	€ 25.000,00	€ 2.125,00	€ 6.050,00	€ 33.175,00
<b>Totale</b>		<b>720</b>		<b>€ 47.983,96</b>	<b>€ 4.078,64</b>	<b>€ 11.612,12</b>	<b>€ 63.674,72</b>

Attività funzionali con designazione e nomina del D.S.

num.	ORE	tot. Ore	COSTO	TOTALE	irap	inpdap	totale
I COLLABORATORE D.S.	1	250	€ 17,50	€ 4.375,00	€ 371,88	€ 1.058,75	€ 5.805,63
II COLLABORATORE D.S.	1	190	€ 17,50	€ 3.325,00	€ 282,63	€ 804,65	€ 4.412,28
responsabili laboratori	2	10	€ 17,50	€ 350,00	€ 29,75	€ 84,70	€ 464,45
Responsabile per la Sicurezza RSPP	2	80	€ 17,50	€ 2.800,00	€ 238,00	€ 677,60	€ 3.715,60
<b>Totale</b>		<b>620</b>		<b>€ 10.850,00</b>	<b>€ 922,26</b>	<b>€ 2.625,70</b>	<b>€ 14.397,96</b>

Attività funzionali con designazione del Collegio Docenti

num.	ORE	tot. Ore	COSTO	TOTALE	irap	inpdap	totale
COORDINATORI DI DIPARTIMENTO	6	10	€ 17,50	€ 1.050,00	€ 89,25	€ 254,10	€ 1.393,35
I addetto alla vigilanza succursale	1	110	€ 17,50	€ 1.925,00	€ 163,63	€ 465,85	€ 2.554,48
II addetto alla vigilanza succursale	1	70	€ 17,50	€ 1.225,00	€ 104,13	€ 296,45	€ 1.625,58
Coord. serale	1	30	€ 17,50	€ 525,00	€ 44,63	€ 127,05	€ 696,68
Referente BES	1	20	€ 17,50	€ 350,00	€ 29,75	€ 84,70	€ 464,45
COMMISSIONE VIAGGI	2	20	€ 17,50	€ 700,00	€ 59,50	€ 169,40	€ 928,90
COMMISSIONE NUOVI INDIRIZZI	2	20	€ 17,50	€ 700,00	€ 59,50	€ 169,40	€ 928,90
COMMISSIONE ORARIO		80	€ 17,50	€ 1.400,00	€ 119,00	€ 338,80	€ 1.857,80
COMMISSIONE ORIENTAMENTO		765	€ 17,50	€ 13.387,50	€ 1.137,94	€ 3.239,78	€ 17.765,22
<b>Totale</b>		<b>1215</b>		<b>€ 21.262,50</b>	<b>€ 1.807,31</b>	<b>€ 5.145,53</b>	<b>€ 28.215,34</b>

Attività di servizio

num.	ORE	tot. Ore	COSTO	TOTALE	irap	inpdap	totale
COORDINATORI DI CLASSE V ANNO	7	26	€ 182	€ 3.185,00	€ 270,73	€ 770,77	€ 4.226,50
COORDINATORI DI CLASSE DAL I AL IV ANNO	24	20	€ 480	€ 8.400,00	€ 714,00	€ 2.032,80	€ 11.146,80
COMMISSIONE ELETTORALE	2	10	€ 20	€ 350,00	€ 29,75	€ 84,70	€ 464,45
GRUPPO G.L.H.	6	10	€ 60	€ 1.050,00	€ 89,25	€ 254,10	€ 1.393,35
CORREZIONE PROVE INVALSI	8	10	€ 80	€ 1.400,00	€ 119,00	€ 338,80	€ 1.857,80
<b>Totale</b>		<b>822</b>		<b>€ 14.385,00</b>	<b>€ 1.222,73</b>	<b>€ 3.481,17</b>	<b>€ 19.088,90</b>
<b>Totale complessivo</b>		<b>3.377</b>		<b>€ 94.481,46</b>	<b>€ 8.030,94</b>	<b>€ 22.864,52</b>	<b>€ 125.376,92</b>

da budget 65% docenti	€ 126.469,83
differenza in +/-	€ 1.092,91

*[Handwritten signatures and initials]*

€ 10.217,91

N. unità : 6		ASSISTENTI AMMINISTRATIVI						
N.H.x Cap.	N.unità	N. H.	IMP. OR.	TOTALE	Irap	Inpdap	Totale	
<b>ATTIVITA' ORDINARIE</b>								
Sostituzione colleghi assenti	5	4	60 € 14,50	€ 870,00	€ 73,95	€ 210,54	€ 1.154,49	
A.S.P.P.	10	1	20 € 14,50	€ 290,00	€ 24,65	€ 70,18	€ 384,83	
Rapporti con gli Enti esterni	10	1	10 € 14,50	€ 145,00	€ 12,33	€ 35,09	€ 192,42	
Privacy + sicurezza + ASUB	10	1	10 € 14,50	€ 145,00	€ 12,33	€ 35,09	€ 192,42	
Coordinamento e rilevazioni Custodi	10	1	10 € 14,50	€ 145,00	€ 12,33	€ 35,09	€ 192,42	
Formazione classi	10	1	10 € 14,50	€ 145,00	€ 12,33	€ 35,09	€ 192,42	
maggiore impegno su progetto orientamento	50+40+30	120	€ 14,50	€ 1.740,00	€ 147,90	€ 421,08	€ 2.308,98	
intensificazione lavorativa	30	6	180 € 14,50	€ 2.610,00	€ 221,85	€ 631,62	€ 3.463,47	
attività straordinarie	85	6	510 € 14,50	€ 7.395,00	€ 628,58	€ 1.789,59	€ 9.813,17	
<b>TOTALE FABBIS.AMMIN.</b>		<b>930</b>		<b>€ 13.485,00</b>	<b>€ 1.146,25</b>	<b>€ 3.263,37</b>	<b>€ 17.894,62</b>	
seconda posizione economica Sostituzione DSGA secondo sostituto DSGA + digitazione organico prima posizione economica posta elettronica istituzionale prove Invalsi controllo personale ex-Issu e appalti storici predisposizione Gare								
Passarelli Scognamiglio Silvaggio Catanzaro Izzo Montella								
<b>NON SI PREVEDONO ICARICHI SPECIFICI X A.A.</b>								



Handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.

COLLABORATORI S.C.						
N. unità : 10,5 (9 a 36h + 3 a 18h)	N.H.x Cap.	N. unità	N. H.	IMP. OR.	TOTALE	Totale
ATTIVITÀ ORDINARIE						
RESPONSABILI ANTIFUMO	5	6	30	€ 12,50	€ 375,00	€ 31,88
A.S.P.P.	5	8	40	€ 12,50	€ 500,00	€ 42,50
Assistenza al magazzino	10	1	10	€ 12,50	€ 125,00	€ 10,63
Centralinista	10	2	20	€ 12,50	€ 250,00	€ 21,25
Assistenza archivio	10	2	20	€ 12,50	€ 250,00	€ 21,25
Fotocopie e assistenza vicepresidenza succursale	10	2	20	€ 12,50	€ 250,00	€ 21,25
Sostituzione colleghi assenti			105	€ 12,50	€ 1.312,50	€ 111,56
Flexibilità oraria corso serale	30	1	30	€ 12,50	€ 375,00	€ 31,88
maggiore impegno su progetto orientamento	10+10+10+25+25		80	€ 12,50	€ 1.000,00	€ 85,00
intensificazione lavorativa	30	10,5	315	€ 12,50	€ 3.937,50	€ 334,69
attività straordinarie	100	10,5	1050	€ 12,50	€ 13.125,00	€ 1.115,63
intensificazione pulizie sabato se effettuata	10	10,5	105	€ 12,50	€ 1.312,50	€ 111,56
apertura e chiusura sede succursale	50	2	100	€ 12,50	€ 1.250,00	€ 106,25
differenza tra art. 7 e incarichi specifici C.S.	24	2	48	€ 12,50	€ 600,00	€ 51,00
<b>TOTALE FABBIS.COLL.S.C.</b>			<b>1720</b>		<b>€ 24.662,50</b>	<b>€ 2.096,33</b>

**prima posizione economica**

assistenza alunni D.A. sede centrale;  
interventi di primo soccorso sede centrale

Iacomino  
Fiore

330 diff. Su F.I.  
330 diff. Su F.I.

**Incari specifici collaboratori scolastici**

1. Assistenza uff. amm. vi sede centrale
2. Piccole manutenzioni sede centrale;
3. Piccole manutenzioni sede succursale;
4. Pronto soccorso e ass.za alunni D.A. (succursale)

Di Notolo  
Terrone  
Sicignano  
Costa

619,75  
619,75  
619,75  
619,75

I.S.  
1/4 d'ora al giorno x 2

*(Handwritten signatures and initials)*

*(Handwritten initials)*

N. unità : 5		ASSIST. TECNICI						Totale
N.H.x Cap.	N. unità	N. H.	IMP. OR.	TOTALE	Irap	Inpdap	Totale	
ATTIVITA' ORDINARIE								
A.S.P.P.	5	2	10	€ 14,50	€ 145,00	€ 12,33	€ 35,09	€ 192,42
Sito web	60	1	60	€ 14,50	€ 870,00	€ 73,95	€ 210,54	€ 1.154,49
Sostituzione colleghi assenti			50	€ 14,50	€ 725,00	€ 61,63	€ 175,45	€ 962,08
Tenuta Registro di Laboratorio	10	5	50	€ 14,50	€ 725,00	€ 61,63	€ 175,45	€ 962,08
maggiore impegno su progetto orientamento	80+20+20		120	€ 14,50	€ 1.740,00	€ 147,90	€ 421,08	€ 2.308,98
amministratore di rete	30	2	60	€ 14,50	€ 870,00	€ 73,95	€ 210,54	€ 1.154,49
assistenza registro elettronico			30	€ 14,50	€ 435,00	€ 36,98	€ 105,27	€ 577,25
supporto eventi	15	2	30	€ 15,50	€ 465,00	€ 39,53	€ 112,53	€ 617,06
intensificazione lavorativa	30	5	150	€ 14,50	€ 2.175,00	€ 184,88	€ 526,35	€ 2.886,23
attività straordinarie	65	5	325	€ 14,50	€ 4.712,50	€ 400,56	€ 1.140,43	€ 6.253,49
<b>TOTALE IABBS, A.T.</b>			<b>885</b>		<b>€ 12.862,50</b>	<b>€ 1.093,34</b>	<b>€ 3.112,73</b>	<b>€ 17.068,57</b>
					Totale complessivo ATA		€ 67.690,36	
					35% ata da contrattazione		€ 68.099,14	
							-€ 408,78	

seconda posizione economica

Piano dei lab. + ass. tecnica att.re  
gestione patrimonio e inventario succ.le  
gestione patrimonio e inventario cen.le

prima posizione economica

Comodato libri

Di Rosa  
Mennella  
Del Gatto  
Pecoraro

**NON SI PREVEDONO ICARICHI SPECIFICI X A.T.**

Handwritten signatures and stamps are present at the bottom of the page, including a circular stamp and several illegible signatures.