

A – ORGANIZZAZIONE SEGRETERIA (Area Amministrativa)	ATA	Compensi indiv.	Totale
a) Nomine L. 107/15 e documentazione amministrativa	1	300,00	300,00
b) Adempimenti anno di prova	2	200,00	400,00
c1) Riordino e gestione archivio	7	100,00	700,00
c2) Riordino, gestione e organizzazione archivio	1	250,00	250,00
d) Coordinamento servizi generali	1	400,00	400,00
			-
B – SUPPORTO AI PROGETTI (Area Amministrativa)			-
a) Mastercom (registro elettronico)	3	150,00	450,00
b) Verifiche periodiche magazzino cancelleria	1	100,00	100,00
c) Gestione tessere fotocopie studenti	1	100,00	100,00
d) Supporto PTOF	1	100,00	100,00
e) Supporto Progetti	2	200,00	400,00
C – LABORATORI (Area tecnica)			
a) Supporto progetti Young/Lariofiere	3	200,00	600,00
b) Rapporti con la Provincia	1	50,00	50,00
c) Piano Scuola Digitale	3	250,00	750,00
d) Supporto PTOF	1	150,00	150,00
D – SERVIZI (Collaboratori Scolastici)			
a) Respons.ingresso	3	100,00	300,00
b) Sostituzione colleghi assenti	16	80,00	1.280,00
c) Area stampa	1	100,00	100,00
d) Fotocopie e supporto docenti	16	50,00	800,00
e) Supporto alunni in difficoltà	15	50,00	750,00
f) Magazzino materiale Pulizia	1	250,00	250,00
g) Turno serale	11	100,00	1.100,00
h1) Sicurezza	14	30,00	420,00
h2) Sicurezza aree esterne; sicurezza classi prime	2	100,00	200,00
E – ATTIVITA' DA RETRIBUIRE A CONSUNTIVO			
a) Ore straordinarie non recuperate (residuali)	//	//	1.816,97
b) Ricognizione biblioteca storica e museo	1	300,00	300,00

	<i>Lordo Stato</i>	<i>Lordo dip.</i>
Assistenti Amministrativi	4.246,40	3.200,00
Assistenti Tecnici	2.056,85	1.550,00
Collaboratori Scolastici	6.900,40	5.200,00
Ore da retribuire a consuntivo	2.809,22	2.116,97
TOTALE	16.012,87	12.066,97