

MANUALE UTENTE

**Consolidamento organico in situazione di fatto
Personale A.T.A.**

IDENTIFICATIVO

SI-CF-MU-Consolidamento Organico in situazione di Fatto Personale ATA-4.0

VERSIONE

Ed. 4 Rev.0 / 02-08-2011

Uso Esterno

Non Riservato

Definitivo

Indice dei contenuti

0	GENERALITÀ	3
0.1	SCOPO DEL DOCUMENTO	3
0.2	APPLICABILITÀ	3
0.3	RIFERIMENTI	3
0.4	DEFINIZIONI E ACRONIMI	3
0.5	TABELLA DELLE VERSIONI	4
1	DESCRIZIONE DELLE FASI DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	5
1.1	ATTIVITÀ INFORMATIZZATE SUSSIDIARIE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	5
1.1.1	<i>Documenti trattati</i>	5
2	OPERAZIONI AMMINISTRATIVE	6
3	ARTICOLAZIONE IN FUNZIONI ELEMENTARI E MODALITÀ D'ATTIVAZIONE	7
3.1	FUNZIONE ELEMENTARE: ACQUISIZIONE POSTI DI ORGANICO	8
3.1.1	<i>Modalità operative di acquisizione dati</i>	8
3.1.2	<i>Azioni del Sistema Informativo</i>	9
3.1.3	<i>Guida operativa</i>	9
3.2	FUNZIONE ELEMENTARE: ACQUISIZIONE POSTI DI ASSISTENTE TECNICO	10
3.2.1	<i>Modalità operative di acquisizione dati</i>	10
3.2.2	<i>Azioni del Sistema Informativo</i>	11
3.2.3	<i>Guida operativa</i>	12
3.3	FUNZIONE ELEMENTARE: INTERROGAZIONE POSTI DI ORGANICO	13
3.3.1	<i>Modalità operative di interrogazione dati</i>	13
3.3.2	<i>Azioni del Sistema Informativo</i>	14
3.3.3	<i>Guida operativa</i>	14
3.4	FUNZIONE ELEMENTARE: INTERROGAZIONE POSTI DI ASSISTENTE TECNICO	15
3.4.1	<i>Modalità operative di interrogazione dati</i>	15
3.4.2	<i>Azioni del Sistema Informativo</i>	17
3.4.3	<i>Guida operativa</i>	17
3.5	FUNZIONE ELEMENTARE: INTERROGAZIONE PROVINCIALE POSTI DI ORGANICO	18
3.5.1	<i>Modalità operative di interrogazione dati</i>	18
3.5.2	<i>Azioni del Sistema Informativo</i>	19
3.5.3	<i>Guida operativa</i>	19
3.6	FUNZIONE ELEMENTARE: STAMPA ADEGUAMENTO POSTI ATA IN ORGANICO DI DIRITTO ALLA SITUAZIONE DI FATTO	20
4	ALLEGATO 1	21

0 GENERALITÀ

0.1 Scopo del documento

Il presente manuale ha lo scopo di illustrare le funzioni software, e le loro modalità di utilizzo, realizzate per la gestione dell'organico di fatto del personale Amministrativo, Tecnico ed Ausiliario delle istituzioni scolastiche ed educative.

0.2 Applicabilità

Le funzionalità descritte nel presente manuale sono applicabili a tutte le istituzioni scolastiche ed educative per le quali è prevista la presenza di personale Amministrativo, Tecnico ed Ausiliario e più precisamente:

- Circoli Didattici;
- Istituti Principali di I grado;
- Istituti Comprensivi;
- Istituti Principali di II grado;
- Sezioni Associate fuori provincia di II grado;
- Istituti d'Istruzione Superiore;
- Convitti Nazionali;
- Educandati Femminili;
- Centri Territoriali Permanenti.

0.3 Riferimenti

Codice	Titolo
SDE-APS-MOD-ManualeUtente-1.1	Template: "Manuale utente"

0.4 Definizioni e acronimi

Definizione/Acronimo	Descrizione
USP	Uffici scolastici provinciali
OF	Organico di Fatto
OD	Organico di Diritto

0.5 Tabella delle Versioni

Ver.	Elabora (UO)	Verifica (UO)	Approva (UO)	Data emissione	Descrizione delle modifiche
1.0				05-06-2007	Nascita del documento
2.0				28-05-2008	Revisione interfaccia
3.0				24-06-2008	Revisione interfaccia
3.1				31-07-2009	Modificato paragrafo “ 3.3 - Confronto ipotesi O.D. – O.F ”. Eliminato riferimento all’allegato 2; Eliminato “ Allegato2 ”
4.0				02-08-2011	Modificati i seguenti paragrafi: 3.1 - 3.2 - 3.3 - 3.4 – 3.5 – 4.

1 DESCRIZIONE DELLE FASI DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

In questa sezione vengono illustrate le fasi per la gestione dell'Organico di fatto del personale Amministrativo, Tecnico ed Ausiliario.

Di seguito vengono riportate le operazioni da effettuare:

- a) comunicare a sistema i posti di assistente tecnico ed i posti di organico.
- b) rettificare dove necessario i dati di organico di fatto.

1.1 Attività informatizzate sussidiarie al procedimento amministrativo

Le funzionalità a supporto del procedimento amministrativo sono le seguenti:

- punto a) del precedente paragrafo:
 - acquisizione posti di organico;
 - acquisizione posti di Assistenti Tecnici;
- punto b) del precedente paragrafo:
 - acquisizione posti di organico;
 - acquisizione posti di Assistenti Tecnici;
- interrogazione posti di organico;
- interrogazione posti di Assistenti Tecnici;
- interrogazione posti a livello provinciale;
- confronto tra la situazione dell'OD scaturita dal numero degli alunni comunicati in OD con la situazione dell'OF scaturita dal numero di alunni eventualmente variati in OF;
- stampa di supporto.

1.1.1 Documenti trattati

N.A.

2 OPERAZIONI AMMINISTRATIVE

A fronte dell'indicazione di una singola istituzione scolastica, la funzione consente la visualizzazione dei posti di Organico di Diritto, totali e destinati alla mobilità e gli accantonamenti e una proposta di posti totali in Organico di Fatto che la prima volta risultano valorizzati con i dati del diritto. Gli USP possono rettificare i posti in organico di fatto e gli accantonamenti.

Il sistema informativo elaborerà l'organico di fatto risultante.

3 ARTICOLAZIONE IN FUNZIONI ELEMENTARI E MODALITÀ D'ATTIVAZIONE

Funzione Elementare	Tipo di elaborazione	Passi propedeutici	Codice di attivazione (nodo)	Livello di utenza
Acquisizione Posti di Organico	In linea		Acquisizione Posti di Organico	USP
Acquisizione Posti di Assistente Tecnico	In linea		Acquisizione Posti di Assistente Tecnico	USP
Interrogazione posti di organico	In linea		Interrogazione posti di organico	USP
Interrogazione posti di Assistente Tecnico	In linea		Interrogazione posti di Assistente Tecnico	USP
Interrogazione provinciale posti acquisiti per profilo	In linea		Interrogazione provinciale posti acquisiti per profilo	USP
Stampa dell'adeguamento dei posti in organico di diritto alla situazione di fatto	In differita		Stampe organico	USP

3.1 Funzione Elementare: Acquisizione Posti di Organico

Mediante il percorso Consolidamento organico di fatto => personale ATA => Acquisizione Posti di Organico è possibile attivare la funzione di gestione dei posti di organico del personale A.T.A.

3.1.1 Modalità operative di acquisizione dati

Lo schermo di attivazione della funzione è riportato in **Figura 1**, in cui deve essere indicato il codice meccanografico dell'istituzione scolastica per la quale si vogliono acquisire i posti di organico.

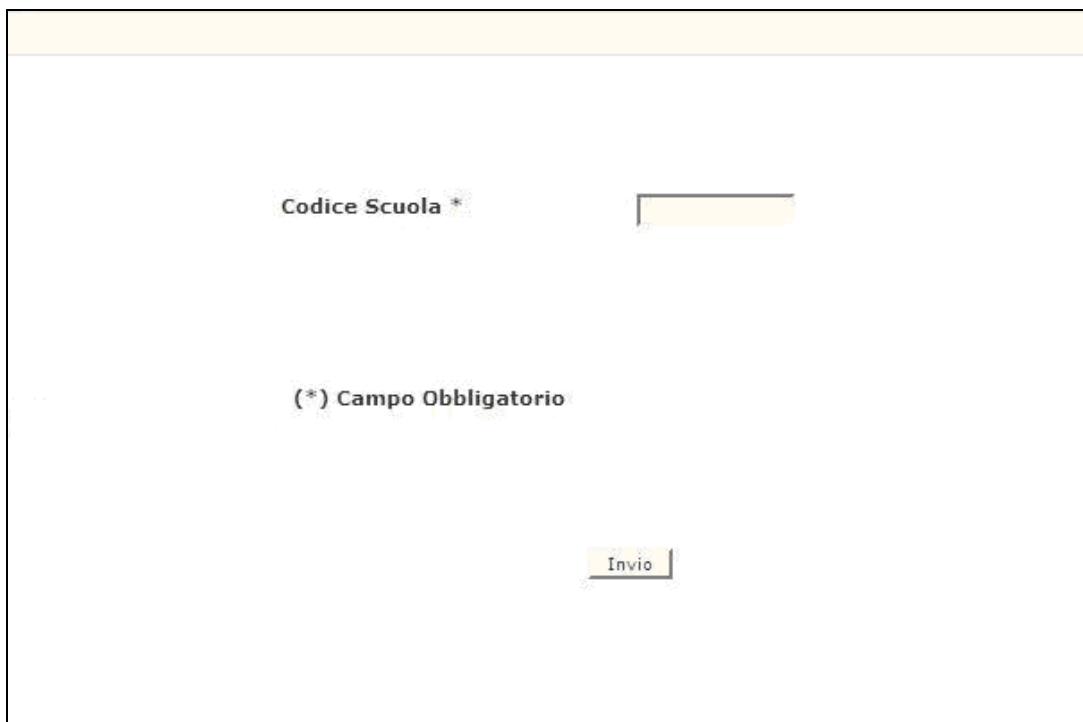


Figura 1

Successivamente all'inserimento del codice meccanografico, il sistema prospetterà nello schermo di **Figura 2** i seguenti dati:

- i posti totali di organico di diritto (**OD Tot.**) *non modificabili*;
- i posti di organico di diritto destinati alla mobilità (**OD Mob.**) *non modificabili*;
- i posti totali di organico di fatto (**OF Tot.**) *modificabili*; corrispondenti al numero totale di posti in OD +/- eventuali variazioni in OF;
- gli accantonamenti di organico di fatto *non modificabili* (il dato verrà prospettato nel formato decimale)
- i posti di organico di fatto al netto degli accantonamenti (**OF Risultante**) determinati come la differenza tra i posti totali in OF (OF Tot.) e gli eventuali accantonamenti (*non modificabile*).

Nella prima attivazione della funzione, i campi relativi all'organico di fatto e quelli degli accantonamenti saranno impostati con i valori dell'organico di diritto con la precisazione che il campo OF Risultante riporterà il valore effettivo (ovvero comprensivo del valore decimale):

ES.

- **OD Tot = OF Tot = 5 posti**
- **Accantonamento = 1,25**
- **OD Mob = 3**
- **OF Risultante = 3,75**

Consolidamento Organico di Fatto=>Personale ATA=>Acquisizione posti di organico						
Anno Scolastico	2011 / 12					
Istituto Superiore			Distr			
Comune						
Profili	OD Tot.	OD Mob.	(**)OF Tot.	Accantonamento Posti		O.F. Risultante
				Ex LSU e Contratti 25% Posti	Incarichi CO.CO.CO 50% Sogg.	
Dir.Serv.	1	1	1			1,00
Ass.Amm.	8	8	8			8,00
Coll.Scol.	18	11	18	7,00	0,00	11,00
Cuochi	0	0	0			0,00
Infermieri	0	0	0			0,00
Guardar.	0	0	0			0,00
Add.Az.Agr.	0	0	0			0,00

(*) Campo Obbligatorio
 (**)OF Tot = Organico di diritto +/- variazione in situazione di fatto

Figura 2

3.1.2 Azioni del Sistema Informativo

Il sistema informativo effettuerà i seguenti controlli:

- Congruenza tra il tipo scuola digitato e i tipi di scuola per i quali è consentito l'utilizzo della funzione (Circoli Didattici, Istituti principali di I grado, Istituti Comprensivi, Istituti principali di II grado, Sezioni Associate di II grado fuori provincia, Istituti d'Istruzione Superiore, Istituzioni educative, Centri Territoriali),
- Controllo che il numero di posti di Direttore dei servizi generali e amministrativi inserito dall'utente non sia maggiore di uno,
- Controllo che, per ciascun profilo professionale, il totale delle decurtazioni non superi il numero di posti della colonna OF TOT (Figura 2).

3.1.3 Guida operativa

N.A.

3.2 Funzione Elementare: Acquisizione Posti di Assistente Tecnico

Mediante il percorso Consolidamento organico di fatto => personale ATA => Acquisizione Posti di Assistente Tecnico è possibile attivare la funzione di gestione dei posti di assistente tecnico per tutte quelle istituzioni scolastiche che prevedono dei laboratori.

3.2.1 Modalità operative di acquisizione dati

Lo schermo di attivazione della funzione è riportato in **Figura 3** in cui deve essere indicato il codice meccanografico dell'istituzione scolastica per la quale si vogliono acquisire e/o rettificare i laboratori ed i relativi posti di assistente tecnico.

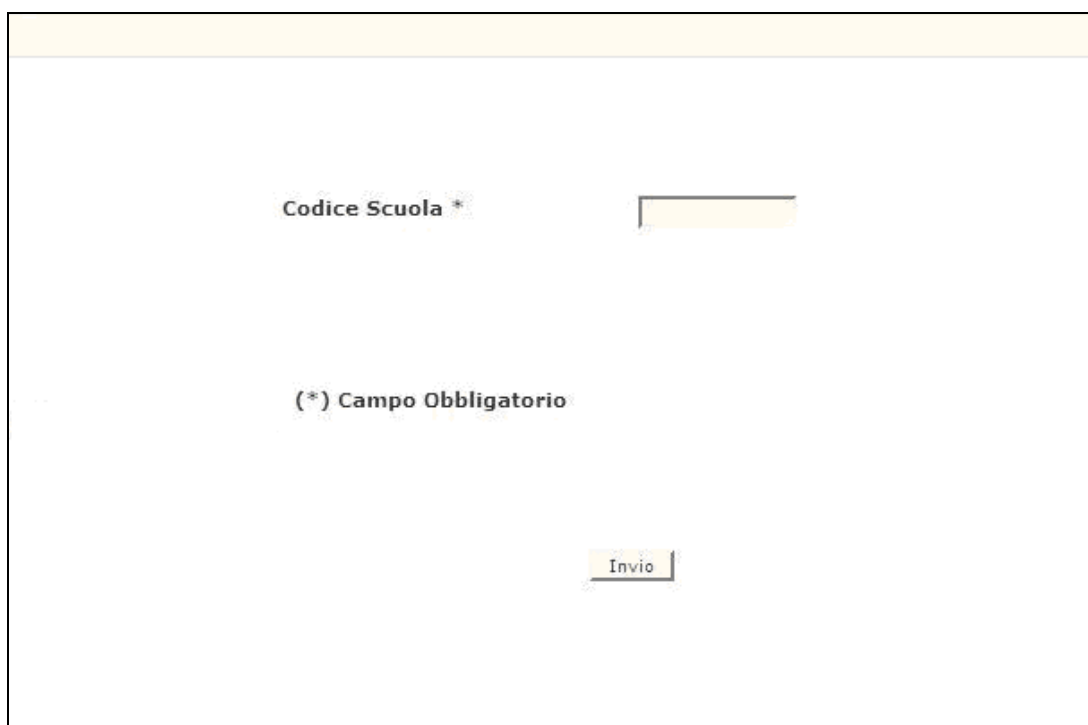


Figura 3

Successivamente all'inserimento del codice meccanografico, il sistema prospetterà lo schermo di **Figura 4** nel quale, se presenti, saranno proposti i codici dei laboratori e le relative informazioni indicate qui di seguito:

- le descrizioni dei laboratori,
- i posti di organico di diritto totali (**Od. tot.**) *non modificabili*;
- i posti di organico di diritto destinati alla mobilità (**O.d. mob.**) *non modificabili*;
- i posti totali di organico di fatto (**Of. Tot.**) *modificabili*; corrispondenti al numero totale di posti in OD +/- eventuali variazioni in OF;
- gli accantonamenti di organico di fatto *non modificabili*;

- i posti di organico di fatto al netto degli accantonamenti (**Of. Ris.**) determinati come la differenza tra i posti totali in OF (Of. Tot.) ed il totale degli eventuali accantonamenti (*non modificabile*).

Nella prima attivazione della funzione, i campi relativi all'organico di fatto e quelli degli accantonamenti saranno impostati con i valori dell'organico di diritto con la precisazione che il campo OF Risultante riporterà il valore effettivo (ovvero comprensivo del valore decimale):

ES.

- **OD Tot = OF Tot = 3 posti**
- **Tot. Accantonamenti = 1,50**
- **OD Mob = 1**
- **OF Risultante = 1,50**

E' possibile inoltre inserire nuovi laboratori e i corrispondenti posti di assistente tecnico indicando il codice meccanografico del laboratorio, nell'apposito campo COD. ed il numero di posti **Of. Tot.**. In questo caso il numero dei posti di accantonamento sarà pari a zero ed il numero di posti risultante sarà uguale ai posti di Of. Tot.

Consolidamento Organico di Fatto=>Personale ATA=>Acquisizione posti di assistente tecnico

Anno Scolastico 2011 / 12

Ist.to Superiore _____

Comune _____ Distr. _____

Cod.	Descrizione	Od. Tot.	Od. Mob.	(**)Of. Tot.	Assistenti Tecnici con Titolo Fittizio	CoCoCo	D.F. Ris
A01	GABINETTO DI FISICA E CHIMICA	1	1	1	0	0,00	1,00
I95	TRATTAM.TESTI CONTABILITA' ELET	6	6	6	0	0,00	6,00
L01	LABORATORIO LINGUISTICO	3	3	3	0	0,00	3,00
T72	INFORMATICA	2	2	2	0	0,00	2,00

SCELTA *
 Conferma Aggiornamento Indietro Avanti Uscita

(*) Campo Obbligatorio
 (**)Of Tot = Organico di diritto +/- variazione in situazione di fatto

Figura 4

3.2.2 Azioni del Sistema Informativo

Il sistema informativo effettuerà i seguenti controlli:

- Congruenza tra il tipo scuola digitato e i tipi di scuola per i quali è consentito l'utilizzo della funzione,
- Controllo che, per ciascun laboratorio, il totale delle decurtazioni non superi il numero di posti della colonna OF TOT (Figura 4).

3.2.3 Guida operativa

N.A.

3.3 Funzione Elementare: Interrogazione Posti di Organico

Mediante il percorso Consolidamento organico di fatto => personale ATA => Interrogazione Posti di Organico è possibile attivare la funzione di interrogazione dei posti di organico del personale A.T.A.

3.3.1 Modalità operative di interrogazione dati

Lo schermo di attivazione della funzione è riportato in **Figura 5**, in cui deve essere indicato il codice meccanografico dell'istituzione scolastica per la quale si vogliono interrogare i posti di organico.

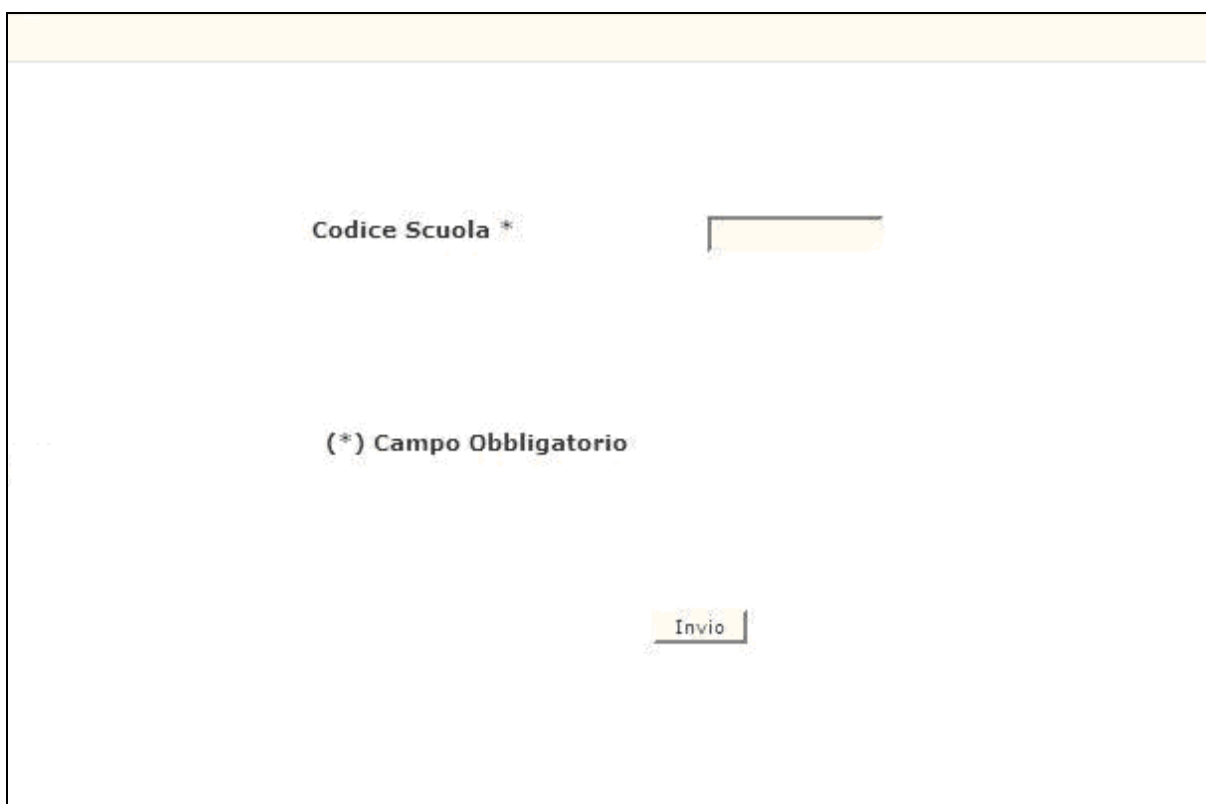


Figura 5

Successivamente all'inserimento del codice meccanografico, il sistema prospetterà nello schermo di **Figura 6** i seguenti dati:

- i posti di organico di diritto;
- i posti di organico di diritto destinati alla mobilità;
- i posti totali di organico di fatto;
- gli accantonamenti di organico di fatto;
- i posti di organico di fatto al netto degli accantonamenti determinati come la differenza tra i posti totali in OF e gli accantonamenti.

Consolidamento Organico di Fatto=>Personale ATA=>Interrogazione posti di organico

Anno Scolastico 2011 / 12

Istituto Superiore

Comune

Distr

Profili	OD Tot.	OD Mob.	(*)JOF Tot.	Accantonamento Posti		O.F. Risultante
				Ex LSU e Contratti 25% Posti	Incarichi CO.CO.CO 50% Sogg.	
Dir.Serv.	1	1	1			1,00
Ass.Amm.	8	8	8		0,00	8,00
Coll.Scol.	18	11	18	7,00		11,00
Ass.Tecn.	12	12	13		0,00	13,00
Cuochi	0	0	0			0,00
Infermieri	0	0	0			0,00
Guardar.	0	0	0			0,00
Add.Az.Agr.	0	0	0			0,00

(*)JOF Tot = Organico di diritto +/- variazione in situazione di fatto

Invia

Figura 6

3.3.2 Azioni del Sistema Informativo

Il sistema informativo effettuerà i seguenti controlli:

- Congruenza tra il tipo scuola digitato e i tipi di scuola per i quali è consentito l'utilizzo della funzione (Circoli Didattici, Istituti principali di I grado, Istituti Comprensivi, Istituti principali di II grado, Sezioni Associate di II grado fuori provincia, Istituti d'Istruzione Superiore, Istituzioni educative, Centri Territoriali).

3.3.3 Guida operativa

N.A.

3.4 Funzione Elementare: Interrogazione Posti di Assistente Tecnico

Mediante il percorso Consolidamento organico di fatto => personale ATA => Interrogazione Posti di Assistente Tecnico è possibile attivare la funzione di gestione dei posti di assistente tecnico per tutte quelle istituzioni scolastiche che prevedono dei laboratori.

3.4.1 Modalità operative di interrogazione dati

Lo schermo di attivazione della funzione è riportato in **Figura 7** in cui deve essere indicato il codice meccanografico dell'istituzione scolastica per la quale si vogliono interrogare i posti di laboratorio ed i relativi posti di assistente tecnico.

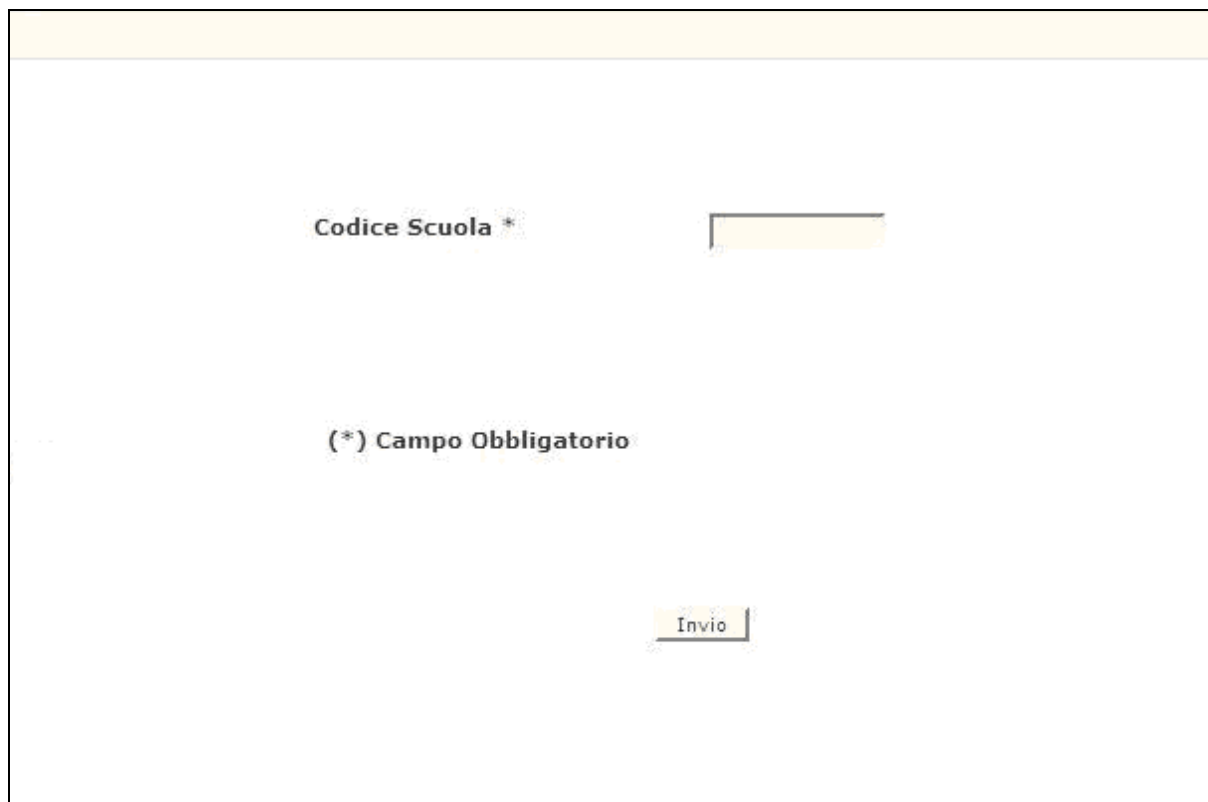


Figura 7

Successivamente all'inserimento del codice meccanografico, il sistema prospetterà lo schermo di **Figura 8** nel quale, se presenti, saranno proposti i codici dei laboratori e le relative informazioni indicate qui di seguito:

- le descrizioni dei laboratori,
- i posti di organico di diritto totali;
- i posti di organico di diritto destinati alla mobilità;
- i posti totali di organico di fatto;

- gli accantonamenti di organico di fatto;
- i posti di organico di fatto al netto degli accantonamenti determinati come la differenza tra i posti totali in OF e gli accantonamenti.

Consolidamento Organico di Fatto=>Personale ATA=>Interrogazione posti di assistente tecnico

M027 - INTERROGAZIONE CONCLUSA - PREMERE <INVIO> PER DATI DI AREA

Anno Scolastico 2011 / 12

Ist.to Superiore
 Comune

Distr.

Cod.	Descrizione	Od.Tot	Od.Mob.	(*)Of.Tot	Assistenti Tecnici con Titolo Fittizio	CoCoCo	O.F. Ris
A01	GABINETTO DI FISICA E CHIMICA	1	1	1	0	0,00	1,00
H01	REPARTO CUCINA	0	0	1	0	0,00	1,00
I95	TRATTAM.TESTI CONTABILITA' ELET	6	6	6	0	0,00	6,00
L01	LABORATORIO LINGUISTICO	3	3	3	0	0,00	3,00
T72	INFORMATICA	2	2	2	0	0,00	2,00
						0	0
						0	0
						0	0

(*)OF Tot = Organico di diritto +/- variazione in situazione di fatto

Invio

Figura 8

A fronte dell'Invio viene visualizzato lo schermo in Figura 9 sul quale vengono prospettati i posti raggruppati per area:

Consolidamento Organico di Fatto=>Personale ATA=>Interrogazione posti di assistente tecnico

M029 - INTERROGAZIONE CONCLUSA - PREMERE <INVIO> PER USCIRE

Anno Scolastico 2011 / 12

POSTI ASSISTENTE TECNICO PER AREA PROFESSIONALE - INTERROGAZIONE DATI

Ist.to Superiore
 Comune

Distretto

Cod.	Area di Appartenenza	Organico di Fatto Risultante
AR08	FISICA	1,00
AR20	ALBERGHIERA	1,00
AR02	ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA	11,00

Invio

Figura 9

3.4.2 Azioni del Sistema Informativo

Il sistema informativo effettuerà i seguenti controlli:

- Congruenza tra il tipo scuola digitato e i tipi di scuola per i quali è consentito l'utilizzo della funzione.

3.4.3 Guida operativa

N.A.

3.5 Funzione Elementare: Interrogazione provinciale posti di organico

Mediante il percorso Consolidamento organico di fatto => personale ATA => Interrogazione prov. posti acquisiti per profilo è possibile attivare la funzione che permette agli USP di interrogare a livello provinciale tutti i posti di organico acquisiti ripartiti per singolo profilo professionale.

3.5.1 Modalità operative di interrogazione dati

Lo schermo di attivazione della funzione è riportato in **Figura 10**, sul quale viene richiesto di digitare la sigla dell'USP operante.

Ufficio Scolastico Provinciale *

Digitare la Sigla dell' Ufficio Scolastico Provinciale e Premere "Invio"

(*) Campo Obbligatorio

Invio

Figura 10

- Successivamente all'inserimento della sigla verrà prospettato lo schermo riportato in **Figura 11**.

Consolidamento Organico di Fatto=>Personale ATA=>Interrogazione prov. posti acquisiti per profilo						
H0128 INTERROGAZIONE CONCLUSA - PREMERE <INVIO>						
Anno Scolastico	2011 / 12					
Prof.	OD Tot	Tot Acc OD	Od Mob	OF Tot	Tot Acc Of	OF Ris
Dir.Serv.	642,00		642	642		642,00
Ass.Amm.	2941,00	3,00	2938	2941	3,00	2938,00
Coll.Scol.	7265,00	1080,00	6181	7265	1080,00	6185,00
Ass.Tecn.	172,00	0,00	172	173	0,00	173,00
Cuochi	4,00		4	4		4,00
Infermieri	1,00		1	1		1,00
Guardar.	9,00		9	9		9,00
Add.Az.Agr.	3,00		3	3		3,00
Totali	11037,00	1083,00	9950	11038	1083,00	9955,00
Contingente Provinciale Assegnato Dall'U.S.R. in O.D.	0					

Figura 11

dove:

- “*OD TOT*” rappresenta i posti totali in organico di diritto (comprensivi degli accantonamenti). L’informazione è provinciale ed è ripartita per profilo professionale;
- “*TOT ACC OD*” rappresenta il totale dei posti accantonati in organico di diritto. Il dato è provinciale ed ripartito per profilo professionale;
- “*OD MOB*” rappresenta il totale dei posti effettivi sui quali sono state effettuate le operazioni di mobilità. Il dato è provinciale ed è ripartito per profilo provinciale;
- “*OF TOT*” rappresenta i posti totali in organico di fatto (comprensivi degli accantonamenti e dei posti per diplomi). L’informazione è provinciale ed è ripartita per profilo professionale;
- “*TOT ACC OF*” rappresenta il totale dei posti accantonati in organico di fatto. Il dato è provinciale ed ripartito per profilo professionale;
- “*OF RIS*” rappresenta il totale dei posti effettivi in organico di fatto. Il dato è provinciale ed è ripartito per profilo provinciale;
- “*CONTINGENTE PROVINCIALE ASSEGNATO DALL’U.S.R. IN O.D. :’*” rappresenta il numero totale dei posti che il direttore regionale ha assegnato ad ogni USP in organico di diritto.

3.5.2 Azioni del Sistema Informativo

- Controllo che la sigla della provincia digitata si riferisca a quella dell’USP operante, in caso contrario il sistema bloccherà il proseguimento dell’operazione inviando un messaggio diagnostico.

3.5.3 Guida operativa

N.A.

3.6 Funzione Elementare: Stampa adeguamento posti ATA in organico di diritto alla situazione di fatto

Mediante il percorso Consolidamento organico di fatto => personale ATA => Stampa adeguamento posti ATA in organico di diritto alla situazione di fatto viene attivata la funzione generalizzata di gestione delle stampe, per mezzo della quale, selezionando “In Differita Prenotazione” l’ordine scuola di appartenenza “Personale non docente” e selezionando la Tipologia di stampa” Personale ATA“, è possibile prenotare la stampa prevista per l’organico di fatto del personale ATA:

Modalita' di stampa *

In Linea

In Differita Prenotazione

In Differita Annullamento

Ordine scuola

Tipologia di stampa

(*) Campo Obbligatorio

Invio

- **SS-13-HB-XNO01 – ADEGUAMENTO POSTI ATA IN ORGANICO DI DIRITTO ALLA SITUAZIONE DI FATTO**

La stampa prospetta i posti e gli accantonamenti suddivisi per profilo professionale e il dettaglio dei posti di laboratorio e i relativi accantonamenti per gli assistenti tecnici, per tutte le istituzioni scolastiche per le quali è prevista la gestione dell’organico di diritto del personale ATA.

In **Allegato 1** è riportato il lay-out del tabulato.

4 Allegato 1

SISTEMA INFORMATIVO DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE							SS-13-HB-XNO01	
AMBITO TERRITORIALE DELLA PROVINCIA DI FIRENZE - ORGANICO DI FATTO - ANNO SCOLASTICO 2011/12							PAG. 01	
STAMPA DELL'ADEGUAMENTO DEI POSTI IN ORGANICO DI DIRITTO ALLA SITUAZIONE DI FATTO							28/07/11	
LIC. CLAS. FIPC010000C "LICEO CALSSICO"								
COMUNE: FIRENZE DISTR.: 013								
PROFILI	P O S T I O. D.	D I O. D.	O R G A N I C O O. F.	! A C C A N T O N A M E N T I ! Ex LSU	I N Incarichi	O.F.	!(*) O R G A N I C O ! D I F A T T O	
	TOTALE	MOBILITA"	TOTALE	! Contr 25%	COCOCO 50%		! R I S U L T A N T E	
DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI	0	0	1	!			!	
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	3	1	3	!	1,50		!	
COLLABORATORI SCOLASTICI	6	4	4	!	1,50		!	
CUOCHI	0	0	0	!			!	
INFERMIERI	0	0	0	!			!	
COLLAB.SCOL.TECNICI (GUARDAROB.)	0	0	0	!			!	
COLLAB.SCOL.TECNICI (AZIENDE AGR)	0	0	0	!			!	
POSTI DI ASSISTENTE TECNICO								
CODICE	LABORATORI, SEZIONI, GABINETTI	O.D.	O.D.	O.F.	! A C C A N T O N A M E N T I ! Ass. Tecnici	I N Incarichi	O.F.	!(*) O R G A N I C O ! D I F A T T O
		TOTALE	MOBILITA"	TOTALE	! Titolo Fitt.	COCOCO 50%	TOTALE	! R I S U L T A N T E
A01	GABINETTO DI FISICA E CHIMICA	3	2	3	!	1,50	2,50	!
I90	COSTRUZIONI PER TELECOMUNICAZIONI	5	2	5	!	2,50	3,50	!
T72	INFORMATICA	6	1	6	!	2,50	5,50	!

(*)ORGANICO DI FATTO RISULTANTE = POSTI DI ORGANICO O.F. TOTALE - ACCANTONAMENTI IN O.F. TOTALE