



**ISTITUTO TECNICO STATALE  
"CESARE BATTISTI"**

Via IV Novembre, 11 – 25087 SALÒ (Brescia)

Tel. 0365-41213 Fax 0365-43694 e-mail: [bstd02000x@istruzione.it](mailto:bstd02000x@istruzione.it) Web: [www.itcgbattisti.gov.it](http://www.itcgbattisti.gov.it)  
C.F. 87002230172



Prot. N. 8503 del 16/12/2016

## **CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

Tra il Dirigente Scolastico Prof. Gian Luca Chiodini , in rappresentanza dell'Istituzione Scolastica,  
i componenti della R.S.U. :

Prof. Baldo Fantina (C.G.I.L.)

Prof. Savoca Ruggeri Grazia (S.N.A.L.S.)

Sig.ra Novelli Anna (S.N.A.L.S.)

Per la CISL Scuola territoriale \_\_\_\_\_

Per la CGIL Scuola territoriale \_\_\_\_\_

Per la UIL Scuola territoriale \_\_\_\_\_

Per lo SNALS Scuola territoriale

Per la GILDA Scuola territoriale \_\_\_\_\_

L'anno 2016 , il giorno 16 del mese di dicembre alle ore 12.00 in Salò, presso l'Istituzione Scolastica sita in  
Via IV Novembre 11 in sede di contrattazione integrativa

TRA

la parte pubblica firmataria del presente Protocollo d'intesa,

E

i componenti della R.S.U. ed i rappresentanti delle Organizzazioni sindacali territoriali firmatarie del CCNL  
del  
Comparto Scuola, di cui in calce al presente Protocollo d'intesa.

La presente ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria  
e della  
Relazione illustrativa del Dirigente Scolastico, per il previsto parere.  
Il contratto e le relazioni saranno pubblicati anche sul sito dell'Istituto.

## **PARTE PRIMA : DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Articolo 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata.**

1) Il presente contratto è sottoscritto fra il Dirigente Scolastico dell'I.T.S. "Cesare Battisti" e la RSU eletta ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce, sulla base di quanto previsto dal CCNL Scuola.

2) Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed A.T.A. in servizio nell'istituto, assunto sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto s'intenderà tacitamente abrogato nelle parti in contrasto per l'entrata in vigore di atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.

3) La parte normativa del presente contratto conserva validità fino alla sottoscrizione di un accordo successivo, mentre la parte economica ha validità solo per il corrente anno scolastico.

4) Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

5) Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali vigenti. In particolare le materie di cui alle lettere h, i, m, del comma 2 dell'art. 6 del CCNL vigente sono rubricate (D.Lgs. 150/2009; art.2, commi 17 a 19 del D.L. 95 del 6.7.2012; art. 5, commi 2 e 6 del D.Lgs.165/2001 come modificati dalla L.135 del 7.8.2012) come informazione, ancorché definite col consenso sindacale, mentre le altre sono rubricate come contrattazione.

### **Articolo 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica**

1) In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti s'incontrano, presso la sede dell'istituto, entro cinque giorni dalla richiesta, la quale deve essere esposta in forma scritta e contenere una sintetica descrizione dei fatti.

2) Le parti concordano di non intraprendere iniziative unilaterali dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 1.

## **PARTE SECONDA: RELAZIONI SINDACALI**

### **Articolo 3 - Assemblee Sindacali**

- 1) Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgono i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore.
- 2) Le assemblee di scuola, sia in orario di servizio sia fuori orario di servizio, possono essere indette dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL, sia dalla RSU della Scuola.
- 3) Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, in modo che il personale docente ed A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.
- 4) E' garantita la partecipazione alle assemblee sindacali nel limite delle 10 ore annue.
- 5) Il dirigente scolastico, in base alla normativa vigente, predispose una circolare affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano controfirmate dal personale della scuola per conoscenza.
- 6) Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale A.T.A., se l'adesione è totale, si stabilisce che la quota di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali é la seguente: n.1 Assistenti Amministrativi e n.2 Collaboratori Scolastici.
- 7) Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto nel comma precedente, il dirigente scolastico individuerà i nominativi, seguendo il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
- 8) La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

### **Articolo 4 - Permessi Sindacali**

- 1) I dirigenti sindacali e le RSU possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statuari delle Organizzazioni Sindacali, per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di istituto e per ogni attività connessa al ruolo sindacale, nel rispetto della normativa vigente.
- 2) I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al dirigente scolastico in via esclusiva dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali, cosicché gli interessati non sono tenuti ad altro adempimento per assentarsi.
- 3) Fatto salvo quanto stabilito dal precedente comma 2, la fruibilità dei permessi di cui al comma 1, da richiedere di norma con un preavviso di almeno un giorno, costituisce diritto sindacale.
- 4) Ai fini e per gli effetti di cui al presente articolo le OO.SS. sono tenute a comunicare l'elenco nominativo dei dirigenti sindacali che hanno diritto a fruire dei permessi retribuiti. Sarà cura delle stesse OO.SS. comunicare tempestivamente eventuali modifiche o variazioni di tali elenchi nominativi.

## **Articolo 5 - Patrocinio ed accesso agli atti**

- 1) Le OO.SS., per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda, nel rispetto della L.241/90 e s.m.i..
- 2) Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma, entro tre giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.
- 3) La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.
- 4) Le lavoratrici ed i lavoratori in attività od in quiescenza possono farsi rappresentare, previa formale delega scritta, da un sindacato, o da un istituto di patronato sindacale, per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti organi dell'Amministrazione Scolastica.

## **Articolo 6 - Programmazione degli incontri**

- 1) Entro il 15 settembre di ciascun anno scolastico il dirigente scolastico convoca le RSU per iniziare la contrattazione : di comune accordo verranno definiti gli incontri successivi, allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione integrativa previste dal CCNL Scuola. Tali incontri devono essere fissati con un preavviso di almeno cinque giorni.
- 2) Sono ammessi agli incontri OO.SS. territorialie altre figure che, a giudizio delle RSU e del Dirigente Scolastico, possono contribuire al dibattito, in quanto esperte delle materie in discussione.
- 3) Non è obbligo redigere il verbale degli incontri, fatta salva la redazione del verbale di sottoscrizione del C.I.I. .

## **Articolo 7 - Agibilità sindacale all'interno della scuola**

- 1) Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla RSU ed ai rappresentanti delle OO.SS. di cui in calce al presente protocollo tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica. Il dirigente scolastico assicura la trasmissione alla RSU ed ai rappresentanti delle OO.SS. di cui in calce al presente protocollo di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.
- 2) Alla R.S.U. e ai rappresentanti di cui in calce al presente protocollo è consentito comunicare, con tutto il personale per motivi di carattere sindacale, al di fuori dell'orario di servizio individuale, nonchè durante lo stesso, ma solo per urgenti motivi di carattere sindacale.
- 3) Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali all'interno dell'istituzione scolastica il dirigente scolastico, previo accordo con la RSU e con i rappresentanti delle OO.SS. di cui in calce al presente protocollo, predispone misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione alla scuola, il cui uso è consentito, in forma gratuita alle RSU con assunzione diretta di responsabilità.
- 4) Alla R.S.U. è consentito, inoltre, l'utilizzo di locali scolastici quando essi siano liberi da altri usi, per lo svolgimento di riunioni e di incontri con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale.
- 5) Nella sede della scuola alla RSU ed alle OO.SS. è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della L. 300/70 : essa è situata nelle adiacenze della Sala Docenti, visibile e di facile consultazione.
- 6) La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. di cui in calce al presente protocollo hanno diritto di affiggere nella bacheca di cui ai commi precedenti materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione del dirigente scolastico.

Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali, oppure esposte e siglate dalla RSU.

### **Articolo 8 - Contingenti minimi di Personale A.T.A. in caso di sciopero**

- 1) Ai sensi del CCNL Scuola, i contingenti minimi di personale A.T.A. in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.
- 2) Secondo quanto definito dalla normativa vigente (L.146/1990) si conviene che in caso di sciopero del personale il servizio le prestazioni indispensabili che il personale deve garantire sono :
  - esami e scrutini finali : 1 Assistente Amministrativo , 1 Assistente Tecnico dell'area specifica, nel caso in cui il tipo d'esame preveda l'uso dei laboratori, 1 Collaboratore Scolastico per l'apertura e la chiusura dei locali scolastici;
  - pagamento stipendi : il DSGA, 1 Assistente Amministrativo, 1 Collaboratore Scolastico
- 3) In caso di adesione totale allo sciopero, entro il 5° giorno antecedente la data fissata, i dipendenti individuati ufficialmente dal Dirigente Scolastico, dopo contrattazione con le RSU, per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 2, ricevuta la comunicazione potranno dichiarare, qualora non l'avessero già fatto, la loro volontà di aderire allo sciopero e chiedere, qualora sia possibile, la sostituzione con altre unità.
- 4) Il Dirigente Scolastico, sulla base delle adesioni allo sciopero, valuterà se sospendere in tutto o in parte il servizio, comprese le attività didattiche, dandone comunicazione alle famiglie.

### **Articolo 9 - Documentazione e informazione preventiva e successiva**

- 1) Il Dirigente Scolastico mette a disposizione della RSU e delle OO.SS. la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno cinque giorni prima degli incontri medesimi.
- 2) I prospetti riepilogativi dei fondi dell'istituzione scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda, delle attività svolte, vengono messi a disposizione delle RSU della scuola e delle OO.SS. firmatarie del CCNL Scuola, nel rispetto delle leggi vigenti. Gli elenchi nominativi saranno oggetto di informazione successiva su specifica richiesta delle OO.SS. e delle RSU.
- 3) Il personale interessato può chiedere l'accesso ai sensi della L.241/90.
- 4) Il Dirigente Scolastico, nei modi e nei tempi previsti dal CCNL, provvede a dare informazione preventiva e successiva sulle materie previste dall'art.6 del CCNL.
- 5) Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti nella materia di cui al presente accordo avvengono tramite fax, lettera scritta, fonogramma.
- 6) All'interno dell'istituto le comunicazioni tra le parti possono avvenire verbalmente.

### **Articolo 10 - Sicurezza nei luoghi di lavoro**

- 1) Il Dirigente Scolastico si impegna:
  - ad applicare il più puntualmente possibile la normativa in materia, per la parte di sua competenza;
  - ad informare e chiedere agli Enti preposti, quanto di loro competenza;
  - ad informare la RSU;
  - ad attivare la Commissione per il Servizio di Prevenzione e Protezione per la sicurezza nei luoghi di lavoro con il compito di vigilare e segnalare eventuali disfunzioni, rischi e/o pericoli e di simulare il Piano di Emergenza, almeno due volte all'anno.
  - a nominare il RSPP;
- 2) Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al sistema di prevenzione e di prevenzione

dell'istituto, inoltre gli viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso d'aggiornamento specifico

3) Il RLS può accedere liberamente ai locali per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

4) Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

5) Vengono individuate fra il personale docente e ATA le figure sensibili per l'istituto (squadre pronto soccorso e antincendio) in numero adeguato di unità per costituire le squadre di pronto soccorso e antincendio obbligatorie ai sensi della legge sulla sicurezza (DL 81/2008).

6) Tali figure sono individuate a seguito del corso di formazione che è carico dell'Amministrazione. Qualora il personale non fosse spontaneamente disponibile, le figure sensibili verranno individuate mediante sorteggio pubblico.

## **PARTE TERZA : PERSONALE DOCENTE**

### **Articolo 1 -Assegnazione dei docenti alle classi**

L'assegnazione dei docenti alle classi è prerogativa del Dirigente Scolastico nel rispetto dei criteri generali indicati dal Consiglio d'Istituto, sentite le proposte del Collegio dei Docenti.

Il Dirigente Scolastico si riserva, comunque, la facoltà di assegnare in via definitiva i docenti alle classi secondo le più convenienti opportunità didattiche, che in ogni caso vengono motivate per iscritto al docente interessato, previa sua richiesta.

Potranno essere prese in considerazione richieste di passaggio ad altre classi o corsi da parte di singoli docenti, se compatibili con quanto sopra indicato.

### **Articolo 2 - Orario di lavoro**

La formulazione dell'orario degli insegnanti è prerogativa del Dirigente Scolastico, con riferimento a quanto stabilito dal CCNL, sentite le proposte del collegio dei docenti.

Sono possibili eccezionalmente scambi di orario fra docenti, dello stesso consiglio o della stessa materia, purché vi sia una preventiva intesa scritta tra docenti interessati e la preventiva approvazione del Dirigente Scolastico.

### **Articolo 3 - Attività funzionali all'insegnamento**

In ottemperanza a quanto stabilito dal CCNL, queste non possono di norma superare le 40 ore annuali per le attività previste.

Quando sono previste variazioni del calendario delle riunioni queste sono comunicate, possibilmente, con almeno cinque giorni di anticipo.

Fermo restando quanto disposto dall'art. 29 del CCNL in merito agli adempimenti individuali relativi ai rapporti con le famiglie e gli studenti, nei riguardi dell'ora di ricevimento settimanale il docente, in assenza di prenotazioni, non ha l'obbligo della presenza in servizio.

#### **Articolo 4 - Sostituzione docenti assenti**

Nella scuola la sostituzione dei docenti assenti, anche nelle more della nomina dell'eventuale supplente, sarà effettuata secondo i seguenti criteri e, nei limiti del possibile, secondo il seguente ordine di priorità:

- Sostituzione con docenti tenuti al recupero di permessi orari.
- Sostituzione con docenti già in servizio a disposizione a vario titolo, della stessa disciplina.
- Sostituzione con docenti già in servizio a disposizione a vario titolo, della stessa classe.
- Sostituzione con docenti già in servizio a disposizione a vario titolo.
- Sostituzione con docenti che hanno espresso la propria disponibilità ad effettuare ore di supplenza retribuite.
- Sostituzione con docenti in compresenza, della stessa classe, fino alla presa di servizio del supplente.
- Ordine di servizio con priorità ai docenti della stessa classe o della stessa materia.
- Suddivisione degli alunni per classi (parallele dello stesso corso, classi immediatamente precedenti o seguenti dello stesso corso o viciniori).

#### **Articolo 5– Priorità per l'accesso al fondo d'Istituto**

Il CCNL Scuola con gli artt. 27, 28, 29, 31, 88 sottolinea la scelta del valore del lavoro d'aula con gli studenti, verso cui orientare prioritariamente le risorse aggiuntive del fondo, e a cui va ricondotta la ricerca didattica; pertanto le attività che trovano priorità d'accesso al fondo di istituto sono quelle che hanno una ricaduta diretta verso gli studenti, cioè intesa come attività aggiuntiva di insegnamento.

Gli incarichi previsti dall'organigramma sono retribuiti come da tabelle allegate e nel rispetto del CCNL vigente.

In subordine, in base alle risorse disponibili, si procederà ad una decurtazione percentuale su tutte le attività aggiuntive.

Nel rispetto delle tabelle di cui al vigente CCNL scuola, gli sportelli didattici sono retribuiti € 35,00 Lordi orario mentre gli interventi di recupero saranno retribuiti € 50,00 Lordi.

#### **Funzioni strumentali all'offerta formativa**

Il corrispettivo economico per Funzioni strumentali è pari a € 4.506,72 (lordo dipendente).

Come da delibera del collegio dei docenti per l'anno scolastico 2016/2017, sono state nominate 3 funzioni strumentali. In contrattazione le parti si riservano di definire l'attribuzione dei compensi .

### **PARTE QUARTA : PERSONALE ATA**

#### **Articolo 1 - Piano delle attività personale ATA**

1) La ripartizione delle mansioni fra il personale, l'organizzazione dei turni e degli orari e le necessità di ore di lavoro straordinario vanno inserite nel Piano delle attività formulato nel rispetto delle finalità e degli obiettivi della scuola e previste nel P.O.F.

2) Il DSGA all'inizio dell'anno scolastico formula una proposta di piano delle attività. Il Dirigente Scolastico, verificatane la congruenza rispetto al P.O.F. ed espletate le procedure di cui al CCNL, adotta il piano delle

attività, la cui attuazione viene affidata al DSGA.

## Articolo 2 - **Criteri per individuare il personale a cui affidare gli incarichi specifici e attività**

- Sono esclusi dall'assegnazione dell'incarico specifico coloro che sono già beneficiari dell'ex art.7: gli incarichi si attribuiscono al personale a tempo indeterminato.
- Titoli Specifici e/o competenze individuali rispetto all'incarico assegnato
- Pertinenza rispetto alla qualifica rivestita e/o il reparto assegnato nell'ambito degli incarichi organizzativi
- Effettiva presenza in servizio

## **PARTE QUINTA : FONDO D'ISTITUTO**

### **Articolo 1 - Ripartizione generale del fondo**

Per assicurare una equilibrata ripartizione dei fondi a disposizione si conviene quanto segue: "Le risorse da assegnare complessivamente al personale A.T.A. sono pari max al 25% dell'importo complessivo".

### **Articolo 2 - Salvaguardia**

1. I compensi forfettari, in quanto tali ed essendo legati globalmente all'assolvimento dell'incarico e al raggiungimento degli obiettivi prefissati, non verranno meramente decurtati a causa di eventuali assenze per malattia, ma solo in proporzione agli effettivi obiettivi raggiunti, previo accordo tra le parti che si riservano di esaminare con accuratezza le eventuali singole situazioni..
2. Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto diversi e/o ulteriori finanziamenti rispetto al momento della stipula del presente accordo, il DSGA ne darà immediata comunicazione affinché possa essere effettuata la relativa integrazione di contrattazione decentrata di Istituto.
3. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48. comma 3, del D.lgs. 165/2001 ("i contratti collettivi sono corredati da prospetti contenenti la quantificazione degli oneri nonché l'indicazione della copertura complessiva per l'intero periodo di validità contrattuale, prevedendo con apposite clausole la possibilità di prorogare l'efficacia temporale del contratto ovvero di sospenderne l'esecuzione parziale o totale in caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa"), il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
4. La presente contrattazione viene definita sull'intero importo del FIS come da l'intesa del 24/06/2016 inerente la determinazione degli importi unitari degli istituti contrattuali e comunicato dal MIUR (periodo settembre-dicembre 2016 e gennaio- agosto 2017) con la nota prot. n° 14207 del 29/09/2016 .
5. Si conviene che, a fronte della contrattazione sull'intero importo di **Euro 55.581,42** (lordo dipendente). comprensivo delle economie del precedente anno scolastico, verrà disposto il pagamento, una volta conclusa e rendicontata l'attività relativa a ogni incarico previsto per le funzioni docenti e ATA, nella misura percentuale corrispondente all'acconto trasferito dal MIUR all'ITS Battisti rispetto al totale del FIS di cui sopra. Della restante parte verrà disposto il pagamento al personale solo una volta trasferito il saldo all'Istituzione scolastica.

Sottoscrizione del Contratto Integrativo di Istituto per l'a.s. 2016/2017 in data 16-12-2016  
assunto al protocollo con n°                      del 16-12-2016



Per l'Istituzione Scolastica Istituto Tecnico Commerciale "C.Battisti" di Salò

F.TO Il Dirigente Scolastico Gian Luca Chiodini

Per il personale dell'Istituzione Scolastica Istituto Tecnico Commerciale "C.Battisti" di Salò

I Componenti della RSU

F.TO Prof.ssa Baldo Fantina (CGIL)

F.TO Prof. Savoca Ruggeri Grazia(S.N.A.L.S.)

F.TO Sig.ra Novelli Anna Maria (S.N.A.L.S.)

Il presente atto è composto da n. 8 pagine compresa la presente.

**ALLEGATI:**

**Allegato A:** Attività del Personale Docente finanziate con il fondo d'Istituto (composto da n. 2 pagine).

**Allegato B:** Attività finanziate con il fondo d'Istituto ed unità coinvolte personale ATA (composto da n.3 pagine)