



**ACCADEMIA
DI BELLE ARTI
MACERATA**



**Ministero
dell'Istruzione
dell'Università
e della Ricerca**

Via Berardi, 6 – 62100 – Macerata tel. 0733405111 fax 0733405140
C.F. 80006160438 amministrazione@abamc.it

Macerata 14.12.2018

Al Presidente
Del Consiglio di amministrazione
Al Direttore
SEDE

Relazione tecnico finanziaria per iniziare la contrattazione d'istituto a.a. 2018/2019

Art.54 D.Lgs 150/2009

Visto l'art. 40 del D.Lgs. n. 165/2001, in forza del quale le pubbliche amministrazioni nella stipulazione dei contratti devono tener conto dei limiti stabiliti dai contratti collettivi nazionali o degli oneri previsti nei propri strumenti di programmazione;

visto in particolare il comma 3 sexies dell'art. 40 del D.Lgs n. 165/2001 il quale prevede che le amministrazioni pubbliche a corredo dei contratti integrativi predispongano una relazione tecnica finanziaria;

visto l'art. 6 del CCNL 16 febbraio 2005;

visto l'art. 2 comma 3 del CCNL 4 agosto 2010;

visto il CCNI 12 luglio 2011;

tenuto conto della pronuncia del C.A. per l'a.a. 2018 – 19 per l'indicazione dei criteri per l'attribuzione di ore delle prestazioni aggiuntive al personale docente;

visto il piano annuale delle attività del personale docente;

visto il piano delle attività del personale tecnico amministrativo predisposto e adottato dal Direttore amministrativo per il personale tecnico amministrativo;

Preso atto dell'applicazione da parte del Direttore amministrativo di non prevedere remunerazioni c.d. *a pioggia*, ma solo in base al rendimento in servizio del lavoratore, all'applicazione ed all'attitudine alla collaborazione e a risolvere le tematiche lavorative; gli straordinari sono per loro natura non programmabili ed autorizzati, vista la necessità lavorativa, dal Direttore amministrativo;

considerato che la spesa prevista nel contratto integrativo d'istituto troverà copertura finanziaria nel budget del fondo d'istituto assegnato annualmente dal Miur;

considerato inoltre che l'assegnazione dei presunti fondi ministeriali è effettuata direttamente dal MEF ai sensi della legge n. 191/2009 art 2 comma 197 (erogazione a cedolino unico);

vista la circolare del MEF – dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - n. 25 del 19 luglio 2012 e relativi allegati schemi di relazione illustrativa e relazione tecnico-finanziaria ai contratti integrativi;

Preso atto che l'importo che verrà liquidato a titolo di MOF per l'a.a. 2018 – 19, non ancora pervenuto, non potrà andare oltre il tetto massimo fissato dalla nota MIUR che perverrà;

dichiara che

le risorse finanziarie oggetto di contrattazione di istituto per l'a.a. 2018 – 19 presuntivamente sono di seguito dettagliate:

Modulo I – La costituzione del Fondo per la contrattazione integrativa

Sez. I – Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità

Descrizione	importo
Risorse stabili (assegnate con decreto prot. 3283 del 07-12-2018 da parte del MIUR)	€ 70.280,00
Residui anni precedenti	€ 421,90
Residuo iscritto in bilancio	€ 0,00
TOTALE	€ 70.701,90

Sez. II – Risorse variabili

Descrizione	importo
Residui anni precedenti	€ 0,00
Residuo iscritto in bilancio	€ 0,00
TOTALE	€ 0,00

Sez. III – Decurtazioni del fondo (ex L. 122/2010).

Descrizione	importo
	€ 0,00
	€ 0,00
	€ 0,00
TOTALE	€ 0,00

Sez. IV – Sintesi della costituzione del Fondo sottoposto a certificazione.

Descrizione	importo
Risorse stabili	€ 70.280,00
Residui anni precedenti riassegnati dal MIUR	€ 421,90
Residui anni precedenti iscritti in bilancio	€ 0,00
TOTALE	€ 70.701,90

Sez. V – risorse temporaneamente allocate all'esterno del fondo: NEGATIVO.

Modulo II – Definizione delle poste di destinazione del Fondo per la contrattazione integrativa.

Sez. I – Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o comunque non regolate specificatamente dal contratto integrativo sottoposto a certificazione.

Descrizione	importo
Indennità Direttore Amministrativo	€ 7.700,00
Indennità Direttore ragioneria e biblioteca	€ 4.950,00
TOTALE	€ 12.650,00

Dette somme sono regolate dal CCNL del 12.07.2011

Sez. II – Destinazione specificamente regolate dal Contratto Integrativo.

Descrizione	importo
Incarichi di coordinamento e supporto al Direttore (n. ... incarichi a ... docenti incaricati)	€ 49.196,00
Attività aggiuntive Assistenti (n. 5), Attività aggiuntive Coadiutori (n. 8), Straordinario	€ 21.084,00

Assistenti e Straordinario Coadiutori	
TOTALE	€ 70.280,00

Sez. III – Destinazione ancora da regolare.

Descrizione	importo
Attività docenti conto terzi	€ 0,00
Attività Coadiutori conto terzi	€ 0,00
Didattica aggiuntiva	€ 0,00
TOTALE	€ 0,00

Sez. IV – Sintesi della definizione delle poste di destinazione del Fondo per la contrattazione integrativa sottoposto a certificazione.

Descrizione	importo
Somme regolate dal contratto	€ 70.280,00
Destinazione ancora da regolare	€
	€
TOTALE	€ 70.280,00

Sez. V – Destinazione temporaneamente allocate all'esterno del Fondo: **NEGATIVA**.

Sez. VI – Attestazione motivata, dal punto di vista tecnico finanziario, del rispetto di vincoli di carattere generale, attestazione motivata del rispetto di copertura delle destinazioni di utilizzo del Fondo aventi natura certa e continuativa con risorse del Fondo fisse aventi carattere di certezza e stabilità.

Le risorse stabiliti aventi carattere di certezza e di stabilità e le risorse variabili per l'a.a. 2017 – 18 ammontano a complessivi € 70.701,90, le destinazioni di utilizzo ammontano ad € 70.280,00

Pertanto, le destinazioni di utilizzo sono tutte finanziate con risorse certe.

Le unità di personale interessato sono complessivamente n. 43 docenti e n. 12 unità di personale tecnico amministrativo al netto del Direttore amministrativo EP2 e del Direttore di ragioneria e di biblioteca EP1.

Modulo III – Schema generale riassuntivo del Fondo per la contrattazione integrativa e confronto con il corrispondente Fondo certificato dell'anno precedente.

a.a. 2017 - 18		a.a. 2018 - 19	
Fondo disponibile	Fondo speso	Fondo presumibilmente disponibile	Fondo presumibilmente che si spenderà
€ 70.280,00	€ 70.280,00	€ 70280,00	€ 0,00

Modulo IV – Compatibilità economico-finanziaria e modalità di copertura degli oneri del fondo con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio

Sez. I – Esposizione finalizzata alla verifica che gli strumenti della compatibilità economico-finanziaria dell'Amministrazione presidiano correttamente i limiti di spesa del fondo nella fase programmatica della gestione.

Disponibilità cedolino unico

Descrizione	Lordo Stato
Fondo istituto, attività aggiuntiva, incarichi specifici	€ 63.460,83

Servizio prestato oltre l'orario di servizio	€ 6.819,17
Somme non utilizzate anni precedenti	€ 421,90
TOTALE	€ 70.701,90

L'Amministrazione si riserva di aggiornare il presente documento nel caso in cui il Consiglio di amministrazione deliberi altre attività che possano coinvolgere, a qualsiasi titolo, il personale ATA.

SOGGETTI INTERESSATI:

- A) Il personale Assistente Area II - a consuntivo è stato verificato il reale impegno ed efficienza di detto personale in considerazione dei parametri e le percentuali di seguito riportati, preventivamente determinati:

AREA	Attività incentivabile	Unità coinvolte	Peso in percentuale rispetto al 100% della quota parte spettante
Area amministrativa	Convocazione del C.A. e del Collegio docenti con relativa tenuta dei registri	1	0,5
	Inserimento news sul web istituzionale	1	1
	Pubblicità ex D.L.vo 33/13 con creazione di grafici e atti in formati aperti	tutti	7
Area contabile e patrimoniale	Aumento numero dei contrattisti e relative spettanze economiche	1	3
	analisi studenti paganti da estratto conto bancario, inserimento protocollo fatt. elettroniche, inserimento fatt. elettr. su PCC, indicazione IVA split payment, DMA e DM10M	4	5,5
	Adeguamento a CCNL ricostruzioni di carriera a personale di ruolo prossimi a quiescenza e appena trasferiti, inserimento pos. assicurativa dipendenti su PASSWEB	2	5
Area del personale	Bando graduatorie, ricorsi, restituzione materiali ai concorrenti, graduatorie per tesi di Restauro e ufficio stampa	3	8
	Sostituzione del personale assente a qualsiasi titolo nelle mansioni basilari	tutti	7
	Collegamento telematico con MEF per sciopero – net, assenza-net, conto annuale, PerlaPA, CoMarche, supporti a vari collegamenti (University)	2	9
	Amministrazione del gestore automatico delle presenze e supporto software per i docenti, supplenti e contrattisti; registrazione della consegna e resa dei registri; contrattazione decentrata, supporto Nucleo di Valutazione	3	6

	Gestione libera professione e/o altri incarichi con denuncia all'anagrafe delle prestazioni	2	3
	Istruzione, svolgimento e definizione dei decreti di computo, riscatto e ricongiunzioni propedeutici alla quiescenza	1	3
	Istruzione e definizione della cessazione dal servizio con procedimenti informatici INPS-gdp, provvedimenti provvisori e definitivi	1	6
Area didattica studentesca	Accoglienza degli studenti allo sportello e al telefono	1	3
	Informatizzazione segreteria studenti	2	3
	Controllo esoneri ERSU	1	3
	gestione del software Isidata per gli esami	1	4
	Attestati di credito	2	6
	Gestione studenti stranieri	2	1
	Accreditamento Reg.Marche, stage, tirocinii, controlli vari	1	5
Area protocollo e didattica	Supporto alla Direzione didattica	2	11
Totale percentuale			100

A) Il personale Coadiutore Area I - a consuntivo è stato verificato il reale impegno ed efficienza di detto personale in considerazione dei parametri e le percentuali di seguito riportati, preventivamente determinati:

AREA	Attività incentivabile	Unità coinvolte	Peso in percentuale rispetto al 100% della quota parte spettante
Servizio di pulizie	Locali sottoposti a maggior impegno di pulizia	3	6
	Stoccaggio rifiuti speciali	3	4
Area sicurezza e custodia	Piccola manutenzione	3	9
	Spostamento e trasporto piccola mobilia	7	7
	Accensione spegnimento del banco regia audio-luci	4	7
	Sostituzione del personale assente a qualsiasi titolo	tutti	7
	Spostamento per chiusura sedi non di competenza specifica	4	15
	Riordino libri negli scaffali della biblioteca	1	1

Area orientamento	Orientamento all'utenza fornendo opuscoli informativi e informazioni varie sui corsi e/o esami di ammissione Distribuzione statini per esami Avvertenze sulla bacheca studenti di spostamenti o assenze dei docenti	7	15
	compiti di centralinista telefonico	tutti	4
	Servizi esterni	7	7
	predisposizione posta e raccomandate a mano	4	2
	Affrancamento per eventi	4	1
	Supporto in ragioneria, segreteria studenti e uffici vari	2	9
Supporto attività didattica	Tesi e manifestazioni varie; Fotocopie per test d'ingresso, dispense, etc; Supporto alla sistemazione dei docenti nelle aule in occasione di eventi e/o spostamento/recupero lezioni docenti; preparazione pacchi per mostre/bandi di concorso	Tutti	6
Totale percentuale			100

Visto
IL DIRETTORE DI RAGIONERIA
f.to Dott. Nino Mangiaracina

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
f.to Dr.ssa Vera Risso