



**ACCADEMIA
DI BELLE ARTI
MACERATA**



Ministero
dell'Istruzione
dell'Università
e della Ricerca

P.zza Vittorio Veneto, 5 – 62100 – Macerata tel. 0733405111 fax 0733405140
C.F. 80006160438 amministrazione@abamc.it abamc@pec.it

Al Presidente
Del Consiglio di amministrazione
Al Direttore
SEDE

Relazione tecnico finanziaria post contrattazione d'istituto a.a. 2024/2025

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 e ss.;

tenuto conto della pronuncia del C.A. per l'a.a. 2022 – 23 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 reiterato 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 Mur;

considerato inoltre che l'assegnazione dei presunti fondi ministeriali verrà 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;

visto il Decreto Dirigenziale n. 3172 del 29-2-2024, con il quale è stato ripartito il MOF per l'e.f. 2024;

visto il Decreto Dirigenziale n. 5235 del 9-4-2024, con il quale è stata ripartita l'economia dell'esercizio finanziario 2023;

visto il Decreto Dirigenziale n. 8866 del 20-6-2024 con il quale è stata ripartita l'economia dell'esercizio finanziario 2024;

dichiara che

le risorse finanziarie, i cui importi sono espressi "lordo dipendente" cioè al netto degli oneri a carico dello Stato (in via esemplificativa: irap e contributi pensionistici a carico del datore di lavoro ecc...), oggetto di contrattazione di istituto per l'a.a. 2024 – 25 sono di seguito dettagliate:

Modulo I – La costituzione del Fondo per la contrattazione integrativa

Sez. I – Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità. Gli importi riportati nella presente sezione, dal momento che alla data di sottoscrizione del contratto (10/4/2025) non è stato pubblicato il decreto di assegnazione dei fondi relativamente all'e.f. 2025, sono desunti dai citati: Decreto Dirigenziale n. 3172 del 29-2-2024; Decreto Dirigenziale



P.zza Vittorio Veneto, 5 – 62100 – Macerata tel. 0733405111 fax 0733405140
C.F. 80006160438 amministrazione@abamc.it abamc@pec.it

n. 5235 del 9-4-2024; Decreto Dirigenziale n. 8866 del 20-6-2024;

Descrizione	importo
Risorse stabili	€126.019,96
Residuo anni precedenti (calcolato dal consuntivo relativo all'e.f. 2024 e riportato dal Direttore amministrativo nella tabella B personale operatore).	€ 2.674,05
TOTALE	€ 128.694,01

Sez. II – Risorse variabili provenienti dal bilancio dell'Istituzione, desunte dall'art. 32 del contratto integrativo d'istituto per il personale docente e tecnico-amministrativo triennio economico 2021-2024 parte economica 2024-2025 di cui al protocollo 4589 del 2025.

Destinate al personale docente		
Descrizione		importo
Compensi per didattica aggiuntiva		€ 54.835,00
Compensi per coordinatori di Scuola e di Dipartimento		€ 46.000,00
TOTALE		€ 100.835,00
Destinate al personale tecnico e amministrativo per ore 349,18		
Compensi per straordinario area Funzionari	€20	
Compensi per straordinario area Assistenti	€18	
Compensi per straordinario area Operatori	€16	
Media costo orario = $(20+18+16)/3$	€20,67	
TOTALE= 20,67*349,18		€ 7.217,55
TOTALE GENERALE SEZ. II		€ 108.052,55

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

Descrizione	importo
	€ 0,00
TOTALE	€ 0,00

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

Descrizione	importo
Risorse stabili = totale sez. I	€ 128.694,01
Risorse variabili provenienti dal bilancio dell'Istituzione = totale sez. II	€ 108.052,55
TOTALE	€ 236.746,56

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



P.zza Vittorio Veneto, 5 – 62100 – Macerata tel. 0733405111 fax 0733405140
C.F. 80006160438 amministrazione@abamc.it abamc@pec.it

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	€ 8.528,86
Indennità Direttore di ragioneria	€ 5.653,86
TOTALE	€ 14.182,72

Dette somme sono regolate dall'art.12 del CCNI 4 aprile 2024 e quantificate

Sez. II – Destinazione specificamente regolate dal Contratto Integrativo.

Descrizione	Importo	
Incarichi di coordinamento e supporto al Direttore, secondo la ripartizione di cui all'art. 31 del C.I.I.	€ 78.286,06 Pari al 70%	
Attività aggiuntive Collaboratori (4), Assistenti (n. 8), Attività aggiuntive Coadiutori (n. 13), Straordinario Collaboratori, Assistenti e Coadiutori	€ 33.551,17 Pari al 30%	
TOTALE	€ 111.837,24	
Economie anno precedente già assegnato al personale tecnico amministrativo dal CII	€ 2.674,05	
Compensi per didattica aggiuntiva	€ 54.835,00	
Compensi per coordinatori di Scuola e di Dipartimento	€ 46.000,00	
Straordinari per il personale tecnico e amministrativo per ore 349,18		
Compensi per straordinario area Funzionari	€20	
Compensi per straordinario area Assistenti	€18	
Compensi per straordinario area Operatori	€16	
Media costo orario = $(20+18+16)/3$	€20,67	
TOTALE= 20,67*349,18	€ 7.217,55	
TOTALE	€ 222.563.83	

Sez. III – Destinazione ancora da regolare.

Descrizione	Importo
Attività docenti conto terzi	€ 0,00
attività personate tecnico e amministrativo conto terzi	€ 0,00
TOTALE	€ 0,00

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



P.zza Vittorio Veneto, 5 – 62100 – Macerata tel. 0733405111 fax 0733405140
C.F. 80006160438 amministrazione@abamc.it abamc@pec.it

sottoposto a certificazione.

Descrizione	Importo
Somme regolate dal contratto	€ 236.746,56
Destinazione ancora da regolare	€ 0,00
TOTALE	€ 236.746,56

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. 2024 – 25 ammontano a complessivi € 232.746,56.

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

Le unità di personale interessato sono complessivamente n. 62 (al netto del posto del Direttore) docenti e n. 22 unità di personale tecnico amministrativo al netto del personale con qualifica EQ.

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

A.A. 2023-2024: somme ricalcolate lordo dipendente.

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

Descrizione	importo
Risorse stabili	€ 125.946,00
Residuo anni precedenti	€73,96
TOTALE	€ 126.019,96

Sez. II – Risorse variabili provenienti dal bilancio dell'Istituzione.

Destinate al personale docente	
Descrizione	importo
Compensi per didattica aggiuntiva	49.830,00 €
Compensi per coordinatori di Scuola e di Dipartimento	44.000,00 €
TOTALE	€ 93.830,00
Destinate al personale tecnico e amministrativo	
Compensi per straordinario	€ 7.217,55
TOTALE	€ 7.217,55
TOTALE	€ 101.047,55



P.zza Vittorio Veneto, 5 – 62100 – Macerata tel. 0733405111 fax 0733405140
C.F. 80006160438 amministrazione@abamc.it abamc@pec.it

a.a. 2023 – 24		a.a. 2024 – 25	
Fondo presumibilmente disponibile	Fondo effettivamente disponibile	Fondo presumibilmente disponibile	Fondo presumibilmente che si spenderà
€ 227.067,51	€ 227.067,51	€ 232.746,56	€ 232.746,56

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 programmatoria della gestione.

Disponibilità cedolino unico presunta alla data di sottoscrizione del contratto

Descrizione	importo
Incarichi di coordinamento e supporto al Direttore	€ 78.286,06
Attività aggiuntive Collaboratori (4), Assistenti (n. 8), Attività aggiuntive Coadiutori (n. 13), Straordinario Collaboratori, Assistenti e Coadiutori	€ 33.551,17 € 2.674,05
TOTALE	€ 114.511,29

Disponibilità fondi Istituto

Destinate al personale docente	
Descrizione	Importo
Compensi per didattica aggiuntiva	€ 49.830,00
Compensi per coordinatori di Scuola e di Dipartimento	€ 44.000,00
TOTALE	€ 93.830,00
Destinate al personale tecnico e amministrativo	
Compensi per straordinario	€ 7.217,55
TOTALE	€ 7.217,55

Sez. II – Esposizione finalizzata alla verifica a consuntivo che il limite di spesa del Fondo dell'anno precedente risulta rispettato

a.a. 2023 – 24		Importo
Fondo presumibilmente disponibile	Fondo speso	Differenze
€ 227.067,51	€ 224.393,46	€ 2.674,05

Sez. III – Verifica delle disponibilità finanziarie dell'Amministrazione ai fini della copertura delle diverse voci di destinazione del Fondo

Il totale del fondo come determinato dall'Amministrazione è impegnato: nel sistema del cedolino unico, per un



P.zza Vittorio Veneto, 5 – 62100 – Macerata tel. 0733405111 fax 0733405140
C.F. 80006160438 amministrazione@abamc.it abamc@pec.it

ammontare complessivo di € 128.694,01 e nel bilancio di previsione dell'Accademia di Belle Arti di Macerata, e.f. 2025, nei capitoli 53, 54 e 62 delle uscite per un ammontare di € 108.052,55, quali compensi da corrispondere ai lavoratori, € 9184,47 per I.R.A.P. ed € 24.453,51 per i contributi previdenziali a carico del datore di lavoro.

L'Amministrazione si riserva di aggiornare il presente documento nel caso in cui il superiore Ministero destini maggiori risorse a titolo di Fondo per il miglioramento dell'offerta formative e/o il Consiglio di amministrazione deliberi altre attività che possano coinvolgere, a qualsiasi titolo, il personale TA, previo esperimento di tutto il procedimento in sede sindacale.

SOGGETTI INTERESSATI:

A) Personale docente

ATTIVITA' INCENTIVATA (MOF)	%
Delegato alla direzione del Centro Studi e Ricerca E' responsabile dell'organizzazione del CSR, per l'uso e la valorizzazione delle risorse e per la valutazione della qualità della ricerca. Gestisce le attività volte all'acquisizione di risorse economiche per la ricerca, anche tramite i progetti P.R.I.N. Svolge le sue funzioni a supporto dei dottorati di ricerca e ha specifica competenza per la pianificazione dell'offerta formativa dei dottorati, l'accreditamento, le procedure di ammissione. E' anche responsabile dei rapporti con enti, istituzioni e associazioni del terzo settore.	10,3
Delegato per la gestione della Commissione degli Storici dell'Arte Organizza le riunioni della commissione, le attività di monitoraggio sui contenuti dei corsi e della didattica ed anche le attività extra didattiche e di servizio per gli studenti. La commissione formula e suggerisce pareri per il miglioramento dei contenuti tematici dei corsi di studio e si interfaccia con il consigliere delegato per i servizi alla didattica, per gli aspetti tecnico-normativi e di qualità. Inoltre, il delegato, gestisce le prove di idoneità di Storia dell'Arte e si occupa dell'editing per gli eventi culturali dell'Accademia, in collaborazione con la Direzione artistica.	5,2
Delegato per la qualità grafico-creativa E' responsabile della qualità grafica degli strumenti ideati per la comunicazione dell'Accademia. Si confronta con i delegati per la comunicazione istituzionale e editoriale e propone ai coordinatori di dipartimento e scuola, soluzioni adeguate in relazione a specifici canali di comunicazione e cura personalmente la stesura degli strumenti necessari.	6,36
Delegato-consulente per la pianificazione strategica e sviluppo delle strutture accademiche Svolge le sue funzioni nell'area dell'attività edilizia e logistica dell'Accademia, con particolare riguardo all'applicazione degli indirizzi deliberati dal C.A. e C.d.A. Propone alla Direzione e agli organi istituzionali dell'Accademia i piani di sviluppo e le soluzioni per future problematiche logistiche, riferite agli spazi sia didattici che di servizio. Si interfaccia con il responsabile dell'ufficio tecnico dell'Accademia per le questioni tecniche e normative riguardanti il settore di competenza.	10,8629



**ACCADEMIA
DI BELLE ARTI
MACERATA**



Ministero
dell'Istruzione
dell'Università
e della Ricerca

P.zza Vittorio Veneto, 5 – 62100 – Macerata tel. 0733405111 fax 0733405140
C.F. 80006160438 amministrazione@abamc.it abamc@pec.it

Delegato per gli affari legali Si occupa dell'attività consultiva e propositiva, anche diretta ed immediata, in favore dell'Accademia, fornendo servizi di consulenza e pareri, su richiesta della presidenza e della direzione. Nonché servizi di normazione previsti nell'ambito dei regolamenti dell'Accademia.	1
Delegato per la comunicazione editoriale E' responsabile della produzione dell'editoria dell'Accademia e gestisce il lavoro di stesura e realizzazione dei prodotti editoriali, che verifica di concerto con i delegati per la comunicazione istituzionale e grafico-creativa. Propone agli stessi soluzioni adeguate in relazione a specifici canali di comunicazione e cura personalmente la stesura degli strumenti editoriali necessari.	3,84
Delegato per la gestione dell'Infopoint Gestisce le attività di orientamento e lo sviluppo di programmi atti a favorire l'organizzazione ed applicazione di strumenti a favore di nuovi potenziali utenti. Gestisce ed organizza gli open day e l'eventuale produzione di materiale specifico, per la promozione dei corsi. Il delegato si interfaccia con il delegato al front office ed è responsabile dell'organizzazione degli incontri periodici con i coordinatori di dipartimento e di scuola, per accogliere suggerimenti, esigenze specifiche e proposte.	3,84
Delegato-consulente per i servizi alla didattica Gestisce le riunioni con i coordinatori di dipartimento e scuole, per accogliere richieste, suggerimenti, proposte, sulle problematiche attinenti le attività didattiche. Svolge attività di consulenza per la direzione e di servizio per i colleghi, nella corretta stesura, modifica o aggiornamento dei piani di studio, in ordine alle procedure normative ministeriali. E' responsabile della pianificazione oraria degli spazi ed accoglie richieste, suggerimenti, esigenze dei colleghi docenti.	8,31
Delegato per il Centro di Documentazione dell'Accademia E' responsabile dell'organizzazione del centro, organizza il gruppo di lavoro che lo supporta nelle attività di produzione e gestione del materiale documentale, sulle attività culturali, artistiche e istituzionali dell'Accademia. Svolge attività di consulenza alla direzione e suggerisce specifiche iniziative, per la valorizzazione del materiale documentale raccolto o prodotto, anche riferito alla storia dell'istituzione e ne propone la valorizzazione.	5,2
Delegato per la comunicazione istituzionale E' responsabile della pianificazione e gestione della comunicazione istituzionale dell'Accademia, per promuovere l'immagine dell'Accademia sul territorio. Si occupa di selezionare i canali di informazione più idonei per diffondere le notizie, anche tramite comunicati stampa, interviste, social media e altri mezzi di comunicazione. Cura, in particolare modo, la comunicazione pubblico-istituzionale, con l'obiettivo di rafforzare i rapporti con le istituzioni pubbliche e gli enti locali.	6,36
Delegato per la Direzione Artistica degli eventi culturali dell'Accademia La delega riguarda la pianificazione e l'organizzazione degli honoris causa, delle mostre, dei convegni, delle manifestazioni e di tutti gli eventi culturali dell'Accademia. Il delegato dirige il comitato tecnico per l'espletamento e la realizzazione delle attività strategiche ed operative utili alla realizzazione degli eventi. E' Direttore Responsabile della rivista dell'Accademia e ne cura i temi e i contenuti.	10,3
Delegato per la comunicazione operativa social E' responsabile della comunicazione sui social-media e si interfaccia periodicamente con i coordinatori di dipartimento e di scuola, per accogliere richieste e suggerimenti, su contenuti e temi da sviluppare e su esigenze specifiche di comunicazione dei corsi. Gestisce il gruppo operativo per la realizzazione di tutto il materiale utile alla comunicazione sui social-media.	3,84
Vice Direttore delegato per le attività istituzionali Si occupa del coordinamento operativo della documentazione per le manifestazioni istituzionali, come il Premio Nazionale delle Arti o altri eventi culturali ed artistici, sia interni all'istituzione che esterni e si coordina con la Direzione Artistica per l'organizzazione operativa. E' anche delegato alla verifica e monitoraggio dei flussi documentali relativi alle deliberazioni degli organi di governo. Svolge attività di consulenza alla direzione per gli affari generali dell'istituzione.	10,8629



**ACCADEMIA
DI BELLE ARTI
MACERATA**



Ministero
dell'Istruzione
dell'Università
e della Ricerca

P.zza Vittorio Veneto, 5 – 62100 – Macerata tel. 0733405111 fax 0733405140
C.F. 80006160438 amministrazione@abamc.it abamc@pec.it

Delegato per il front office dell'Infopoint E' responsabile del primo contatto con la potenziale futura utenza, a cui trasmette le informazioni utili per una corretta conoscenza dell'istituzione, dei suoi servizi didattici e in particolar modo dell'offerta formativa, anche gestendo le informazioni on line. Si interfaccia periodicamente con il responsabile dell'infopoint, per dare supporto a tutte le attività previste dal servizio. Si confronta con la segreteria studenti per tutte le necessarie attività di informazione all'utenza.	2,56
Delegato- consulente per il brand design, l'immagine e il merchandising Ha la responsabilità di sviluppare ed implementare progetti volti ad accrescere l'immagine dell'Accademia. Elabora proposte per la promozione dell'istituzione, anche per nuovi canali di utenza. E' responsabile a tutti i livelli della promozione del brand, riporta direttamente alla direzione e cura per la stessa la news letter istituzionale. Si interfaccia costantemente con il delegato per la comunicazione istituzionale, la direzione grafico-creativa e i delegati per comunicazione editoriale e operativa social. Propone la gamma per la realizzazione di strumenti di merchandising.	10,8629
Delegato alla direzione del Centro Studi e Ricerca E' responsabile dell'organizzazione del CSR, per l'uso e la valorizzazione delle risorse e per la valutazione della qualità della ricerca. Gestisce le attività volte all'acquisizione di risorse economiche per la ricerca, anche tramite i progetti P.R.I.N. Svolge le sue funzioni a supporto dei dottorati di ricerca e ha specifica competenza per la pianificazione dell'offerta formativa dei dottorati, l'accreditamento, le procedure di ammissione. E' anche responsabile dei rapporti con enti, istituzioni e associazioni del terzo settore.	10,3

L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività avverrà con apposito incarico deliberato dal C.A., sulla base di specifiche competenze dei docenti coinvolti e necessità dell'Istituzione.

Nell'ambito della suddivisione del Fondo di cui all'art. 31 del presente contratto, in via prioritaria vengono retribuite le ore di lavoro prestate dai docenti per le uscite del gruppo orientamento e, in via sussidiaria, l'attività incentivabile

Aa

**ALLEGATO B – FUNZIONI DI COORDINAMENTO ED ATTIVITÀ AGGIUNTIVE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO
AREA SECONDA E TERZA (FUNZIONARI ED ASSISTENTI)**

ATTIVITÀ INCENTIVANTI PERSONALE FUNZIONARIO e ASSISTENTI (AREA III e II) A.A. 2024/2025				
(gli importi lordi indicati, che non possono essere dati a pioggia, non sono vincolanti in quanto non prevedono le necessità eccezionali e/o gli impegni che dovessero intervenire nel corso dell'anno accademico)				
AREA Di attività	Tipologia	Numero dipendenti	Descrizione	Importo unitario lordo



**ACCADEMIA
DI BELLE ARTI
MACERATA**



Ministero
dell'Istruzione
dell'Università
e della Ricerca

P.zza Vittorio Veneto, 5 – 62100 – Macerata tel. 0733405111 fax 0733405140
C.F. 80006160438 amministrazione@abamc.it abamc@pec.it

Segreteria Studenti e protocollo	Coordinamento area segreteria studenti e attività aggiuntive di particolare impegno	1	Intensificazione dei quotidiani ritmi lavorativi, all'interno dell'orario di lavoro, per far fronte all'aumento delle ordinarie attività amministrative e didattiche. Attività di coordinamento delle procedure amministrative afferenti all'area della segreteria studenti.	1200
	Attività aggiuntive di particolare impegno	2	Intensificazione dei quotidiani ritmi lavorativi, all'interno dell'orario di lavoro, per far fronte all'aumento delle ordinarie attività didattica dell'ABAMC. Prestazioni aggiuntive conseguenti ad eventuali assenze di colleghi. Gestione statistiche con vari Enti, front office	1200
			Intensificazione dei quotidiani ritmi lavorativi, all'interno dell'orario di lavoro, per far fronte all'aumento delle ordinarie attività didattica dell'ABAMC. Prestazioni aggiuntive conseguenti ad eventuali assenze di colleghi. Smaltimento diplomi arretrati e in corso. Consulta. Rapporti con istituti e scuole convenzionate; Gestione percorsi PCTO	1200
Area contabile e Erasmus	Coordinamento Erasmus e mobilità internazionale ed economato	1	Intensificazione dei quotidiani ritmi lavorativi, all'interno dell'orario di lavoro, per far fronte all'aumento delle ordinarie attività amministrative. Attività di coordinamento delle procedure amministrative afferenti all'area della Ragioneria, Economato, Erasmus e mobilità internazionale. Gestione delle ricostruzioni di carriera. Problematiche complesse di natura fiscale, retributiva e contributiva, in collaborazione con il DUR e con enti vari quali INPS e Agenzia delle Entrate. Conto annuale per quanto di competenza.	4.593
	Attività aggiuntive di particolare impegno	1	Intensificazione dei quotidiani ritmi lavorativi, all'interno dell'orario di lavoro, per far fronte all'aumento delle ordinarie attività amministrative come i contrattisti. Prestazioni aggiuntive conseguenti ad eventuali assenze di colleghi. Organizzazione della scheda A4 in collaborazione con il referente del progetto. Gestione accesso agli atti e reclami, anagrafe delle prestazioni compensi extra istituzionali autorizzati da enti vari.	1200
Area del personale	Attività aggiuntive di particolare impegno	2	Intensificazione dei quotidiani ritmi lavorativi, all'interno dell'orario di lavoro, per far fronte all'aumento delle ordinarie attività didattica dell'ABAMC. Prestazioni aggiuntive conseguenti ad eventuali assenze di colleghi. Supporto nella pubblicazione di dati e informazioni nel sito web istituzionale. Tenuta registri. Conto annuale per quanto di competenza. Anagrafe delle prestazioni. Rapporti con enti esterni quali MUR, INPS e RTS	4593
			Intensificazione dei quotidiani ritmi lavorativi, all'interno dell'orario di lavoro, per far fronte all'aumento delle ordinarie attività didattica dell'ABAMC. Prestazioni aggiuntive conseguenti ad eventuali assenze di colleghi. Supporto al Direttore Amministrativo; pratiche pensioni PASSWEB con ultimo miglio. Conto annuale per quanto di competenza. Anagrafe delle prestazioni. Rapporti con enti esterni quali MUR, INPS e RTS.	4593
Area biblioteca	Coordinamento biblioteca	1	Coordinamento degli stagisti assegnati alla biblioteca. Gestione richieste relative alla Biblioteca e rapporti con enti esterni come il CABS.	1200

Attività aggiuntive di particolare			Verifica periodica stato immobili ed impianti. Svolgimento regolare della funzione di RSPP per tutte le sedi, tenuta corsi di formazione	1026
------------------------------------	--	--	--	------



**ACCADEMIA
DI BELLE ARTI
MACERATA**



Ministero
dell'Istruzione
dell'Università
e della Ricerca

P.zza Vittorio Veneto, 5 – 62100 – Macerata tel. 0733405111 fax 0733405140
C.F. 80006160438 amministrazione@abamc.it abamc@pec.it

			Totale importo presunto	20805,00
--	--	--	--------------------------------	-----------------

AREA PRIMA (OPERATORI)

ATTIVITÀ INCENTIVANTI PERSONALE OPERATORE (AREA I) A.A. 2024/2025 (gli importi lordi indicati, che non possono essere dati a pioggia, non sono vincolanti in quanto non prevedono le necessità eccezionali e/o gli impegni che dovessero intervenire nel corso dell'anno accademico)				
Sede di servizio	Tipologia	Numero dipendenti	Descrizione	Importo unitario lordo
Via Berardi, 6	Attività aggiuntive di particolare impegno.	6	Intensificazione dei quotidiani ritmi lavorativi, all'interno dell'orario di lavoro, per far fronte all'aumento delle attività operative connesse alle ordinarie attività dell'ABAMC anche in relazione alla qualità e quantità del lavoro svolto. Prestazioni aggiuntive conseguenti ad eventuali assenze di colleghi, anche in servizio presso sedi e piani diversi dell'ABAMC. Interventi di piccola manutenzione, per ogni esigenza, e con esclusione di lavori che comportino l'esposizione a pericoli specifici.	980,90
P.zza Vittorio Veneto, 5	Attività aggiuntive di particolare impegno.	3	Intensificazione dei quotidiani ritmi lavorativi, all'interno dell'orario di lavoro, per far fronte all'aumento delle attività operative connesse alle ordinarie attività dell'ABAMC anche in relazione alla qualità e quantità del lavoro svolto. Prestazioni aggiuntive conseguenti ad eventuali assenze di colleghi, anche in servizio presso sedi e piani diversi dell'ABAMC. Interventi di piccola manutenzione, per ogni esigenza, e con esclusione di lavori che comportino l'esposizione a pericoli specifici. Osservanza orario telefonico da centralino a uffici.	980,90
Via Garibaldi, 77	Attività aggiuntive di particolare impegno.	2	Intensificazione dei quotidiani ritmi lavorativi, all'interno dell'orario di lavoro, per far fronte all'aumento delle attività operative connesse alle ordinarie attività dell'ABAMC anche in relazione alla qualità e quantità del lavoro svolto. Prestazioni aggiuntive conseguenti ad eventuali assenze di colleghi, anche in servizio presso sedi e piani diversi dell'ABAMC. Interventi di piccola manutenzione, per ogni esigenza, e con esclusione di lavori che comportino l'esposizione a pericoli specifici.	980,90
IRM	Attività aggiuntive di particolare impegno	2	Intensificazione dei quotidiani ritmi lavorativi, all'interno dell'orario di lavoro, per far fronte all'aumento delle attività operative connesse alle ordinarie attività dell'ABAMC anche in relazione alla qualità e quantità del lavoro svolto. Prestazioni aggiuntive conseguenti ad eventuali assenze di colleghi, anche in servizio presso sedi e piani diversi dell'ABAMC. Interventi di piccola manutenzione, per ogni esigenza, e con esclusione di lavori che comportino l'esposizione a pericoli specifici.	980,90



**ACCADEMIA
DI BELLE ARTI
MACERATA**



Ministero
dell'Istruzione
dell'Università
e della Ricerca

P.zza Vittorio Veneto, 5 – 62100 – Macerata tel. 0733405111 fax 0733405140
C.F. 80006160438 amministrazione@abamc.it abamc@pec.it

Via Cincinelli, 6		0		
	Attività aggiuntive di particolare impegno			€ 2674,05
Totale importo presunto				12743,26

Visto
IL DIRETTORE DI RAGIONERIA
Dott. Nino Mangiaracina

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dr.ssa Vera Risso

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*