



PROVVEDIMENTO DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Emesso in data 30/05/2017

PROVVEDIMENTO N. 57

OGGETTO: Criteri di ripartizione Fondo d'Istituto 2017 -- Determinazione obiettivi.

SETTORE: Ragioneria

**Dimostrazione
della disponibilità dei fondi**

Bilancio _____ Competenze _____

Residui _____

Art. _____ Lett. _____ Spese per _____

Somma stanziata €

Aggiunta per storni €

Dedotta per storni €

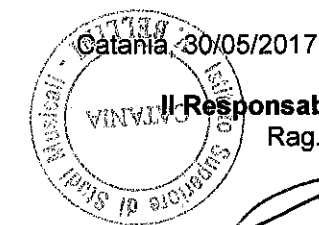
Impegni Assunti €

Fondo disponibile €

Visto ed iscritto a _____ n.

de _____ art. _____ lett. _____ nel _____

partitario uscita di competenza l'impegno di €. _____



Il Responsabile dell'Ufficio Ragioneria
Rag. Giovanni Giuffrida

Oggetto: Criteri di ripartizione Fondo d'Istituto 2017 – Determinazione obiettivi.

Il Direttore Amministrativo

Premesso che con provvedimento del Direttore Amministrativo n. 55 del 30/05/2017, avente a oggetto "Rideterminazione del Fondo d'Istituto 2016 e Determinazione Fondo d'Istituto 2017" veniva determinata la percentuale del 25% quale parte del fondo di istituto 2017 da destinare al personale amministrativo, per un importo di 21.890,97;

Esaminato il Contratto Integrativo d'Istituto relativo al personale dell'I.S.S.M. "V. Bellini" per l'anno accademico 2016-2017, in specie:

- Titolo IV "Impiego delle risorse finanziarie riferite al Fondo d'Istituto e a ogni altra risorsa per corrispondere compensi, indennità al personale in servizio presso l'I.S.S.M. "V. Bellini" di Catania";
- Titolo VIII "Criteri generali per la ripartizione d'Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente, amministrativo e tecnico per l'anno accademico 2016/2017", artt. 35 (criteri generali di suddivisione del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) e 36 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa. Personale tecnico-amministrativo: criteri di attribuzione, indennità, retribuzioni);

Dispone

Per l'anno 2017 prevedere:

- un monte ore di straordinario disponibile pari a 250 da autorizzare preventivamente;
- assegnare per ogni area amministrativa gli obiettivi declinati nel prospetto seguente, al raggiungimento dei quali sarà possibile attribuire una quota del fondo:

AREA DIDATTICA (Capizzi- Labbate)

obiettivo	Indicatori di valutazione
Monitoraggio pagamenti studenti e riscossione crediti – Borse di studio ERSU – Situazioni ISEE	Report dicembre 2017
Gestione digitale iscrizioni e esami	Report dicembre 2017
Attivazione modalità pagamento on line	Entro dicembre 2017
Canalizzazione conto postale su conto banca	Entro dicembre 2017
Gestione Registri	Entro dicembre 2017
Proposte modifiche quote d'iscrizione	Entro dicembre 2017

AREA CONTABILE / PROVVEDITORATO e ECONOMATO – ERASMUS (Giuffrida)

obiettivo	Indicatori di valutazione
Piattaforma crediti su MEF	Dicembre 2017
Attivazione Mandato Digitale	Dicembre 2017
Aggiornamento inventario per Economica patrimoniale	Dicembre 2017
Albo Fornitori	Dicembre 2017
Completamento Moduli Halley - Attivazione atti digitali – Inventario e Protocollo	Dicembre 2017

AREA AFFARI GENERALI (Pappalardo – Vinciguerra – Fusari)

Obiettivi	Indicatori di valutazione
Ricognizione interventi di Manutenzione ordinaria e straordinaria - Note al Comune	Report Dicembre 2017
Gestione beni patrimoniali	Implementazione inventario entro Dicembre 2017
Contatti con RSPP	Gestione time sheet interventi annuali
Sorveglianza medico sanitaria (organizzazione visite mediche)	Entro Dicembre 2017
Organizzazione formazione	
Monitoraggio Contratti e scadenze	Report Dicembre 2017
Biblioteca - ISBN	
Rilevazione presenze	

AREA PERSONALE (Zagarella)

Obiettivi	Indicatori di valutazione
Conto annuale	Entro i termini di legge
Gestione INAIL e INPS - Cartolarizzazione	Report Dicembre 2017
Adeguamento emolumenti	Dicembre 2017
Allineamento modulo del personale con il sistema contabilità	
Recupero contributi previdenziali	Dicembre 2017

La retribuzione intera dei compensi suddetti è subordinata alla presenza in servizio per almeno 8/12mi di mesi ed in ogni caso all'effettivo espletamento delle funzioni. Nel caso di prolungata assenza oltre la quota suddetta, al Personale assegnatario della funzione sarà riconosciuto un compenso proporzionale alla effettiva presenza in servizio, fermo restando l'effettivo espletamento, parziale, delle funzioni. Il Personale, al termine dell'anno accademico, ha l'obbligo di presentare alla Direzione Amministrativa un rendiconto in autocertificazione su apposito modulo, delle attività svolte, per una verifica delle prestazioni effettivamente rese.

Il Direttore Amministrativo
dott.ssa Clara Leonardi

