

 <p>UNIVERSITÀ DI PISA</p>	<p>AREA RECLUTAMENTO E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE</p> <p><i>Dirigente: Dott.ssa Aurelia De Simone</i></p>	<p><i>UNITA' RETRIBUZIONI</i></p> <p>Lungarno Pacinotti, 43 Pisa – 56100 – ITALY</p> <p>Telefoni: 050 2212 325 - 529 –306 - 954 Fax: 050 2212 123 - 137</p>	<p>Coordinatore</p> <p><i>Dott.ssa Maria Donata Caputo</i></p> <p>Telefono: 050 2212 524</p>
---	---	---	---

Prot.I/6 10235

Pisa, 26/07/2012

Ai Responsabili delle Strutture Didattiche, Scientifiche
e di Servizio

Ai Coordinatori e Segretari Amministrativi di
Dipartimento

Ai Dirigenti delle Strutture amministrative centrali

Ai Responsabili degli Uffici e coordinatori delle
strutture amministrative centrali

E p.c. Al Direttore Amministrativo

Al Prorettore per le Politiche di Bilancio

Al Prorettore per Gli Affari Giuridici

Oggetto: Regolamento per le prestazioni conto terzi – disposizioni per l'attuazione.

Gentili professori, cari colleghi,

vi comunico che, per dare attuazione al nuovo regolamento per le prestazioni conto terzi, emanato con D.R. n. 3097 del 6 marzo 2012, in particolare alle disposizioni di cui agli art. 4 comma 5 e art. 6 comma 1, il Direttore Amministrativo con D.D. n. 8677 del 25/6/2012, ha disposto quanto segue:

- il limite dell'impegno annuo complessivo di ciascuna unità di personale tecnico amministrativo, del personale di categoria EP e dei Dirigenti, è definito in 562 ore annue per le prestazioni conto terzi svolte durante l'orario di lavoro ordinario;
- per ogni categoria di personale tecnico amministrativo, personale di categoria EP e Dirigenti sono determinati gli stipendi tabellari medi per quantificare il costo dell'attività conto terzi svolta durante l'orario di lavoro ordinario, come da tabella allegato n. 1;
- per il personale tecnico amministrativo, fino alla categoria D, è determinato il costo orario per lavoro straordinario, maggiorato di una quota del 30% quale incentivo per la partecipazione alla prestazione, come da tabella allegato n. 2

Per uniformare l'attività dei vari uffici si allegano inoltre i prospetti in formato excel per la rendicontazione dei contratti, la ripartizione e la liquidazione dei compensi al personale docente e tecnico/amministrativo; i suddetti prospetti potranno essere scaricati anche dalla pagina web dell'Ateneo www.unipi.it/ateneo/personale/carriere/stipendi/contoterzi/tabelle.xls .

Per la liquidazione dei compensi deve pervenire all'Unità Retribuzioni e all'Ufficio Finanza e Contabilità per gli aspetti contabili di sua competenza entro e non oltre **il giorno 30 del mese precedente a quello della liquidazione**, la seguente documentazione:

- delibera della struttura o provvedimento di urgenza del responsabile della stessa;
- copia del contratto;
- rendicontazione del contratto;
- prospetti di ripartizione dei compensi per il personale docente e tecnico/amministrativo compilati in ogni singola parte;
- avvisi di pagamento

L'occasione mi è gradita per inviare cordiali saluti

Il Dirigente
Dott.ssa Aurelia De Simone

ALLEGATO 1

STIPENDI TABELLARI MEDI					
CAT.	Costo orario media delle posizioni economiche Lordo Dipendente	Costo orario media delle posizioni economiche Lordo Amministrazione	Limite orario impegno lavorativo ordinario annuo	Limite annuo lavoro ordinario per la determinazione del corrispettivo Lordo Amministrazione	Limite compenso annuo percepibile categ B, C D (40%) EP Dirigenti (60%) lavoro ordinario
B	€. 11,38	€. 11,83	562 ore	€. 6.642,12	€. 2.658,45
C	€. 12,95	€. 13,46	562 ore	€. 7.563,67	€. 3.025,47
D	€. 17,84	€. 18,54	562 ore	€. 10.418,76	€. 4.167,51
EP	€. 23,68	€. 24,61	562 ore	€. 13.830,12	€. 8.298,07
Dirigenti	€. 47,00	€. 48,84	562 ore	€. 27.447,75	€.16.468,65

ALLEGATO 2

COSTO ORARIO STRAORDINARIO			
Categoria	Lordo dipendente	IRAP	TOTALE
B	€. 16,36	0,64	€. 17,00
C	€. 18,04	0,70	€. 18,74
D	€. 20,50	0,80	€. 21,30