

ACCADEMIA DELLA CRUSCA

IL PIÙ BEL FIOR NE COGLIE

Consiglio Direttivo

Verbale del 28 novembre 2014

Il Consiglio direttivo dell'Accademia della Crusca si è riunito venerdì 28 novembre 2014 alle ore 10 nella Villa medicea di Castello con il seguente ordine del giorno:

1. Approvazione verbale riunione del consiglio precedente
2. Comunicazioni del Presidente
3. Assestamento di bilancio
4. Pubblicazioni
5. Contratti
6. Acquisti
7. Ratifiche
8. Varie ed eventuali.

Sono presenti i seguenti Accademici componenti il Consiglio Direttivo:

Claudio Marazzini, Presidente
Aldo Menichetti, Vicepresidente
Vittorio Coletti, Segretario
Massimo Fanfani, Segretario

È assente giustificato Luca Serianni, Consigliere.

È presente inoltre Cristina Marchese.

I Revisori dei Conti sono rappresentati da Oscar Fini, mentre sono assenti giustificati Angela Benintende e Alessandro Zuccotti.

Accertata la presenza del numero legale, si dà inizio alla riunione.

1. Approvazione verbale riunione del consiglio precedente

Viene approvato all'unanimità il verbale del Consiglio Direttivo del 31 ottobre 2014.

2. Comunicazioni del Presidente

Richiesta apertura conto Tesoreria Unica presso Banca d'Italia a seguito di inserimento dell'Accademia tra gli enti obbligati con DPCM del 19 settembre 2014.

3. Assestamento di bilancio

La Dott.ssa Cristina Marchese illustra le variazioni per l'assestamento di bilancio 2014 che il Presidente propone all'approvazione del consiglio: le variazioni delle entrate ammontano ad Euro 17.600,00 in aumento e ad Euro 168.570,00 in diminuzione; le variazioni delle uscite ammontano ad Euro 15.150,0 in aumento e ad Euro 166.120,00 in diminuzione. A seguito delle suddette variazioni per assestamento il totale delle previsioni definitive di entrata e di uscita per il 2014 ammontano a Euro 1.313.258,51.

(Allegato 1). Con **DELIBERAZIONE N. 148 CD/2014** il consiglio approva le variazioni di bilancio per assestamento proposte dal Presidente.

4. Pubblicazioni

- Progetto presentato da Prof. Teresa Poggi Salani per presentazione richiesta di finanziamento a Banca Federico del Vecchio per pubblicazione in due volumi + DVD del Vocabolario Fiorentino Contemporaneo. Il Consiglio approva con **DELIBERAZIONE N. 149 CD/2014** la richiesta di finanziamento alla Fondazione della banca Del Vecchio.
- Acquisto di 200 copie brochure più 60 copie cartonate dell'inventario Fondo Flaminio Pellegrini a cura di Ginevra Avalle per euro 1.248,00 dalla Tipografia San Marco di Cantignano (Lucca). Il Consiglio approva con **DELIBERAZIONE N. 150 CD/2014**, con spesa sul capitolo n. 31.
- Pagamento di diritti d'autore di euro 250,00 lordi per gli autori dei contributi nel volume della Settimana della Lingua italiana all'estero 2013: "L'Italiano dei saperi" (le Lettere "Lingua italiana nel mondo", n. 5) a Valentina Bambini, Giulio Peruzzi, Elena Puliti, Simona Rinaldi, Maria Luisa Villa. Il Consiglio approva con **DELIBERAZIONE N. 151 CD/2014**, con spesa sul capitolo n. 31, per un totale di Euro 1.250,00. Il pagamento avverrà contestualmente al pagamento dei diritti d'autore del volume per la Settimana della lingua italiana 2014, e non prima.
- Incarico a MC Digital Media per rielaborazione file X-Press del libro di Delia Ragionieri sulla Biblioteca della Crusca in coedizione con Vecchiarelli editore (si veda deliberazione n. 41 del 26 giugno 2013, al costo di euro 500 oltre iva. Il Consiglio approva con **DELIBERAZIONE N. 152 CD/2014**, con spesa sul capitolo n. 31.
- Comunicazione della Prof. Frosini relativa alla richiesta di cofinanziamento all'Università per stranieri di Siena del volume di Eugenio Salvatore. "*Non è questa un'impresa da pigliare a gabbo*". Giovanni G. Bottari filologo e lessicografo per la IV Crusca in via di pubblicazione per le Edizioni dell'Accademia nella collana "Storia dell'Accademia della Crusca. Testi e documenti". Decisioni in merito sono rinviate alla prossima riunione del consiglio.

5. Contratti

- Richiesta di compenso di euro 2.000,00 netti ciascuna da parte di Valeria Saura e Valentina Firenzuoli per collaborazione occasionale nel corso del 2014 relativa al progetto Crusca-Iprase *Leggere e scrivere Matematica Fisica Scienze* indagando nel Laboratorio e con le Tecnologie. Il consiglio rinvia eventuali decisioni in merito alla prossima riunione.
- Richiesta da parte di Valeria Saura di compenso di euro 100,00 lordi per Elisabetta Benucci ed euro 250,00 lordi per Raffaella Setti, come da accordi stabiliti con la scorsa presidenza per collaborazione occasionale nel progetto Galileo: una nuova lingua per una nuova scienza in collaborazione con il Liceo Scientifico Gobetti di Bagno a Ripoli (Fi). Decisioni in merito sono rinviate alla prossima riunione del consiglio.
- Compenso di euro 100,00 lordi per Elisabetta Benucci, di 100 euro lordi per Stefania Iannizzotto e di 100,00 euro lordi per Amerigo Fontani per collaborazione occasionale nel progetto "La riflessione sulla lingua nello Zibaldone di Leopardi" in collaborazione con il Liceo Scientifico A. Poliziano di Montepulciano. Decisioni in merito sono rinviate alla prossima riunione del consiglio.

6. Acquisti

- Richiesta di Delia Ragionieri di acquisto di 30 scatole per miscellanee (prezzo 39,50 cad. + IVA per un totale di EURO 1.185 + IVA; offerta su MEPA. Decisioni in merito sono rinviata alla prossima riunione del consiglio.
- Acquisto di RAM 16 GB, WD RED 2X1TB, Licenza windows come da richiesta di Marco Biffi con mail del 18 novembre euro per euro 640,00 + iva 22% per un totale di euro 780,80. Il Consiglio approva con **DELIBERAZIONE N. 153 CD/2014**, con spesa sul capitolo n. 43.
- È stato affidato un incarico a ditta esterna per la presentazione delle SCIA relativa alla certificazione antincendio. Si autorizza fin da il Presidente a provvedere provveda agli acquisti di beni o servizi, assumendo i necessari adempimenti suggeriti dai tecnici, non appena si riceveranno i risultati della verifica. Il Consiglio approva con **DELIBERAZIONE N. 154 CD/2014**, con spesa sul capitolo n. 58.

7. Ratifiche

- Ratifica autorizzazione del Presidente al cantautore italiano che vive a Bruxelles, Giacomo Lariccia, a utilizzare l'uso della facciata dell'Accademia e il nome della medesima, per diffondere il suo invito a partecipare alla realizzazione del video del brano "Piuttosto, contro l'uso del piuttosto che". Giacomo Lariccia ha chiesto anche l'uso del logo, che il Presidente, in attesa della decisione del consiglio, non ha concesso. Il consiglio rinvia eventuali decisioni in merito alla prossima riunione.
- Ratifica correzione delibera 102 del 27 settembre 2014, relativa al pacchetto ore per servizi informatici, per 50 ore (anziché 30 precedentemente deliberate). Il Consiglio con **DELIBERAZIONE N. 155 CD/2014** ratifica la decisione del Presidente.

Varie ed eventuali

- Richiesta da parte di Delia Ragionieri di una giornata di formazione per inserire i dati di esemplare e di provenienza relativi agli incunaboli della Biblioteca nel MEI ("Material Evidence in Incunabula"). Costo 250 euro + rimborso spese biglietto treno AR Milano-Firenze. Il Consiglio approva con **DELIBERAZIONE N. 156 CD/2015**, con spesa sul capitolo n. 120.
- Relazione di Paolo Belardinelli sull'uso dei telefoni cellulari. Il Consiglio con **DELIBERAZIONE N. 157 CD/2014** stabilisce che gli unici telefoni cellulari in uso devono rimanere per la Segreteria e per la Dott.ssa Marchese. Gli uffici sono incaricati di dare disdetta a tutti gli altri abbonamenti, ivi compresi quelli alle chiavette dei dati attualmente in essere. Se necessario, a richiesta degli interessati, potranno eventualmente essere attivati altri contratti, più convenienti, approfittando delle nuove condizioni di mercato e delle offerte disponibili. Gli uffici di segreteria sono incaricati di esplorare queste nuove possibilità.
- Riduzione a partire dal 1 dicembre a 30 ore dell'orario di lavoro di Francesca Carletti, che svolge attività in biblioteca in relazione al contratto di servizio con la Cooplat, in quanto il suo orario era stato aumentato per l'assenza di altro personale in biblioteca, ora rientrata. Il Consiglio approva con **DELIBERAZIONE N. 158 CD/2014**.
- Approvazione del piano delle performance anno 2014, predisposto dalla Dott.ssa Marchese in collaborazione con il personale ed approvato dal OIV (Allegato a). Il Consiglio approva con **DELIBERAZIONE N. 159 CD/2014**.

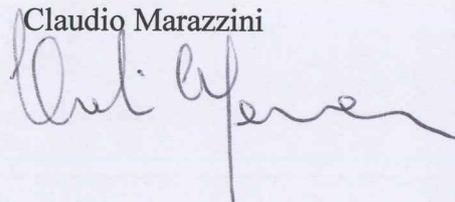
- Approvazione del sistema di valutazione delle performance con allegata scheda di valutazione individuale annuale, predisposto dalla Dott.ssa Marchese ed approvato dal OIV (Allegato b). Il Consiglio approva con **DELIBERAZIONE N. 160 CD/2014**.
- Relazione di Paolo Belardinelli per l'attivazione di nuovo tirocinio formativo per l'anno 2015, in parte finanziato dalla Regione Toscana. La Dott.ssa Marchese illustra la possibilità di realizzare un progetto interessante per un tirocinante nell'ufficio amministrativo, che potrebbe essere un laureato per 12 mesi compensato con euro 500,00 mensili dei quali 300,00 finanziati dalla regione. Concorda con Belardinelli sulla necessità di una procedura di selezione. Il Consiglio approva l'attivazione di un tirocinio di 12 mesi per un laureato per l'anno 2015 da svolgere nell'ufficio amministrativo, con **DELIBERAZIONE N. 161**, con spesa sul capitolo n. 55. Dispone che la segreteria proceda alla stipula di una nuova convenzione e che la Dott.ssa Marchese collabori con la segreteria per l'elaborazione del progetto di formazione, definendo gli opportuni tempi di pubblicazione del bando e di selezione.
- Richiesta prestito *Pala del confortato* da parte di Lorenzo Soave, responsabile Ufficio Mostre di Mosaico srl, per la mostra "Le bevande coloniali e l'argenteria italiana del settecento, tè, caffè e cioccolato", Basilica di San Francesco, Affreschi di Piero della Francesca, Arezzo, 28 marzo - 31 ottobre 2015. Il consiglio rinvia eventuali decisioni in merito alla prossima riunione.
- Richiesta patrocinio istituzionale in occasione del Premio letterario Nazionale Nicola Zingaretti. Il Consiglio Il consiglio rinvia eventuali decisioni in merito alla prossima riunione.

Alle ore 11 il consiglio si chiude.

Il Segretario
Massimo Fanfani



Il Presidente
Claudio Marazzini



Allegato 1 – Assestamento di bilancio



ACCADEMIA DELLA CRUSCA
Il Presidente



Villa Medicea di Castello
Via di Castello, 46 - 50141 Firenze
Tel. 055-454277/8 - Fax 055-4542
http://www.accademiadellacrusca.it

Al Consiglio Direttivo

Firenze, 28 novembre 2014

A seguito della comunicazione o di maggiori o minori entrate e stima di maggiori o minori uscite propongo le variazioni di bilancio per assestamento, indicate nella seguente tabella, che sottopongo alla vostra approvazione.

Tra le variazioni si segnalano per le entrate:

- comunicazione del Ministero per i Beni e le attività Culturali del 15 ottobre scorso con la quale sono confermati gli esatti importi del contributo ordinario tabellare in € 90.000,00, che si somma ad una quota del contributo per l'anno precedente (di € 21.544,96) comunicato e ricevuto nell'anno in corso, e del contributo di cui alla Legge 214/2011 in € 629.830,00;
- comunicazione del Ministero per i Beni e le Attività Culturali del 10 novembre scorso con la quale è confermato lo stanziamento di € 4.000,00, come contributo per il Convegno "Piazza delle Lingue 2014";
- minore importo del contributo per il 2014 da parte della Regione Toscana (da € 200.000,00 a € 100.000,00);
- flessione nei ricavi dalla vendita di pubblicazioni;

e per le uscite:

- un minor costo per consumi di energia elettrica;
- una diminuzione di € 100.000,00 per la realizzazione di progetti a seguito del minore importo del contributo della Regione Toscana;
- una diminuzione della disponibilità sul capitolo per ricostruzioni, ripristini e trasformazioni di immobili, a seguito della minore disponibilità di entrate.

ENTRATE					
CAP.	DENOMINAZIONE	PREVISIONE ATTUALE	VARIAZIONI IN AUMENTO	VARIAZIONI IN DIMINUZIONE	STANZIAMENTO FINALE
1	Contributo ordinario MIBAC	100.544,96	11.000,00	0,00	111.544,96
90	Contributo D.L. 201- Legge 214/2011	677.000,00		47.170,00	629.830,00
103	Contributo Mibac per convegni	0,00	4.000,00		4.000,00
4	Contributo Regione Toscana	200.000,00	0,00	100.000,00	100.000,00
8	Ricavi da vendita pubblicazioni	50.000,00	0,00	20.000,00	30.000,00
9	Proventi derivanti da servizi	4.000,00	0,00	1.400,00	2.600,00
10	Ricavi dalla Crusca per Voi	17.000,00	2.000,00	0,00	19.000,00
27	Contributi da enti-privati-ass.ni varie	2.200,00	600,00	0,00	2.800,00
TOTALI			17.600,00	168.570,00	

USCITE					
CAP.	DENOMINAZIONE	PREVISIONE ATTUALE	DA AUMENTARE	DA DIMINUIRE	STANZIAMENTO FINALE
2	Indennità carica sindaci revisori	6.000,00	0,00	500,00	5.500,00
3	Rimborsi a organi collegiali	4.700,00	1.000,00	0,00	5.700,00
139	Spese per organi collegiali	1.800,00	500,00	0,00	2.300,00

USCITE <i>continua</i>					
CAP.	DENOMINAZIONE	PREVISIONE ATTUALE	DA AUMENTARE	DA DIMINUIRE	STANZIAMENTO FINALE
5	Indennità e rimborso missioni	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
12	Uscite di rappresentanza	840,00	0,00	840,00	0,00
17	Spese postali	10.000,00	0,00	1.000,00	9.000,00
19	Uscite per convegni, congressi...	9.840,00	0,00	2.840,00	7.000,00
21	Manutenzione ed esercizio mezzi trasporto	3.200,00	500,00	0,00	3.700,00
22	Canoni d'acqua	6.000,00	0,00	1.000,00	5.000,00
23	Energia elettrica	58.000,00	0,00	13.000,00	45.000,00
25	Onorari speciali incarichi	6.800,00	0,00	456,00	6.344,00
27	Premi di assicurazione	10.000,00	0,00	800,00	9.200,00
28	Pulizia locali e sorveglianza	67.000,00	0,00	3.000,00	64.000,00
29	Uscite telefoniche	12.000,00	0,00	2.000,00	10.000,00
80	Servizi informatici	12.200,00	5.000,00	0,00	17.200,00
30	La Crusca per Voi	15.000,00	4.000,00	0,00	19.000,00
31	Pubblicazioni con fondi ordinari	35.544,96	2.650,00	0,00	38.194,96
55	Realizzazione vari progetti	272.563,50	0,00	100.000,00	172.563,50
140	Per missioni istituzionali	1.000,00	500,00	0,00	1.500,00
58	Ricostruzioni, ripristini trasform. immobili	50.000,00	0,00	36.184,00	13.816,00
43	Acquisto impianti, attrezzature, macchine	12.443,55	1.000,00		13.443,55
45	Restauro mobili ed arredi	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
47	Restauro e rilegatura libri	5.000,00	0,00	1.500,00	3.500,00
TOTALI			15.150,00	166.120,00	

Pertanto dopo le variazioni di cui sopra i totali di bilancio sono i seguenti:

	PREVISIONE ATTUALE	VARIAZIONI in +	VARIAZIONI in -	DISPONIBILITA' FINALE
TOTALE ENTRATE	1.464.228,51	17.600,00	168.570,00	1.313.258,51
TOTALE USCITE	1.464.228,51	15.150,00	166.120,00	1.313.258,51

Il Presidente

Prof. Claudio Marazzini

Allegato 2

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2014 – ACCADEMIA DELLA CRUSCA

Piano per il Personale di ruolo dipendente a tempo indeterminato e determinato per le attività tecniche e amministrative

Area Biblioteca

Descrizione delle posizioni:

Delia Ragionieri – responsabile 36 h. settimanali

Attività

Coordinamento e supervisione delle attività ordinarie della Biblioteca. Progettazione, organizzazione e gestione dei progetti speciali. Catalogazione. Gestione dei prestiti per mostre, servizio di informazioni bibliografiche.

Altre attività integrative:

Responsabile del progetto del Servizio civile in corso e di quello del prossimo anno.

Giuseppe Abbatista – bibliotecario 36 h. settimanali

Attività

Tutela e conservazione delle raccolte: periodico monitoraggio climatico dei locali della Biblioteca (sala di consultazione e magazzini); gestione del restauro e della rilegatura dei volumi. Descrizione semantica secondo il Nuovo soggettoario, servizio di informazioni bibliografiche. Da settembre gestione dei periodici.

Altre attività integrative:

Responsabile del Servizio civile in Accademia;
Consegnatario dei beni mobili dell'Accademia.

Marta Ciuffi – assistente bibliotecario - 30 h settimanali – rientrata in servizio nel settembre 2014

Attività

Attività di assistente bibliotecario; descrizione semantica e gestione dei periodici.

Obiettivi di produttività collettiva esercizio 2014

a. completamento del progetto di migrazione del nostro catalogo in quello dell'Ateneo dell'Università di Firenze (Polo UFI): bonifiche, correzioni e controlli del nostro catalogo secondo gli accordi con i Servizi Bibliotecari di Ateneo;

INDICATORI DI RISULTATO:

- realizzazione del progetto con evidenza sul relativo catalogo,
- evidenza delle correzioni e dei controlli effettuati.

b. Collaborazione nella predisposizione e svolgimento della gara di appalto per la fornitura di abbonamenti a periodici e collezioni italiane e straniere.

INDICATORI DI RISULTATO:

- Collaborazione nella predisposizione degli atti amministrativi correlati e attività di supporto per la definizione ed il completamento della relativa gara di appalto.

c. realizzazione di una banca dati relativa ai 41 incunaboli posseduti dalla Biblioteca;

INDICATORI DI RISULTATO:

- evidenza ed operatività della banca dati.

d. pianificazione del progetto di "localizzazione" e immissione progressiva dei record della Crusca nel catalogo SBN, attraverso procedure da concordare con il personale del Sistema Bibliotecario di Ateneo dell'Università degli studi di Firenze e dell'ICCU di Roma;

Oler

e. **INDICATORI DI RISULTATO:**

- evidenza del progetto e della immissione dei record nel catalogo SBN.

f. prosecuzione della formazione e assistenza alla catalogazione del Fondo Castellani;

INDICATORI DI RISULTATO:

- evidenza della catalogazione del Fondo Castellani.

g. Servizio Civile: progettazione, stesura dei bandi, formazione e assistenza ai volontari, rapporti con la Regione Toscana;

INDICATORI DI RISULTATO:

- evidenza della partecipazione al bando,
- evidenza della formazione ed assistenza ai volontari,
- evidenza dei rapporti con la Regione Toscana.

Area Segreteria

Descrizione delle posizioni:

Silvia Franchini – Coordinatore di Segreteria - 36 h. settimanali

Attività

Coordina la Segreteria. Tiene i contatti con i Ministeri vigilanti e con gli Enti finanziatori nella fase di presentazione e rendicontazione di progetti; cura i rapporti con l'utenza esterna e con le associazioni culturali. Tiene i contatti con il Consiglio direttivo e col Collegio accademico per le applicazioni delle deliberazioni. Si occupa dell'organizzazione dei congressi e delle manifestazioni pubbliche dell'Accademia. Tiene l'agenda del Presidente e dell'Accademia.

Rileva le esigenze degli acquisti dei beni necessari, degli interventi e dei preventivi per la gestione e manutenzione della sede riferendone al Presidente e collaborando, per l'attuazione dei provvedimenti, con i responsabili dell'amministrazione economica. Cura la gestione della Foresteria.

Paolo Belardinelli – assistente segreteria - 36 h. settimanali

Attività

Si occupa del lavoro ordinario della Segreteria, interno ed esterno. Collabora con il Coordinatore di Segreteria a tutte le diverse attività dell'ufficio. Collabora con l'Archivio per la manutenzione dell'Archivio fotografico e della filмотeca e cura l'agenda degli appuntamenti per le riprese cine-fotografiche. Gestisce la registrazione delle presenze e delle assenze dei dipendenti e trasmette i dati al consulente del lavoro.

Obiettivi di produttività collettiva esercizio 2014

a. Gestione delle richieste di prestiti delle suppellettili artistiche per mostre;

INDICATORI DI RISULTATO:

- evidenza della gestione dei prestiti

b. Gestione Ufficio stampa e comunicazione periodiche a terzi; aggiornamento della rassegna stampa;

INDICATORI DI RISULTATO:

- evidenza dell'attività svolta

c. Realizzazione di eventi straordinari in proprio o in collaborazione con altri enti inclusa la gestione dei relativi budget.

INDICATORI DI RISULTATO:

- evidenza della realizzazione di eventi

d. Assistenza, in collaborazione con la Ragioneria, per le relazioni relative alla rendicontazione dei finanziamenti straordinari da parte dei vari Enti.

INDICATORI DI RISULTATO:

- evidenza dell'attività di assistenza alla Ragioneria

e. Assistenza alla redazione dei contratti di collaborazione secondo le indicazioni del Consulente del Lavoro e in collaborazione con la Ragioneria;

INDICATORI DI RISULTATO:

- evidenza dell'attività di assistenza alla redazione dei contratti

f. Servizio Civile: tutoraggio dei volontari e gestione presenze;

INDICATORI DI RISULTATO:

- evidenza del tutoraggio dei volontari;
- evidenza della gestione delle presenze

g. Gestione delle pratiche relative ai tirocini formativi curricolari ed extra curricolari;

INDICATORI DI RISULTATO:

- evidenza gestione delle pratiche relative ai tirocinanti curricolari
- evidenza gestione delle pratiche relative ai tirocinanti extra curricolari

h. Gestione delle presenze e dei volontari del servizio civile e alla Regione Toscana.

INDICATORI DI RISULTATO:

- evidenza della gestione delle presenze dei volontari

Area Amministrazione:

Descrizione delle posizioni:

Baldini Cristina - 32 h settimanali- livello A/2

Attività

Tenuta della contabilità finanziaria ed economica.

Controllo e archiviazione dei mandati e reversali estinti consegnati dalla banca.

Rapporti con la banca.

Preparazione delle verifiche di cassa trimestrali, da sottoporre al Collegio dei Sindaci revisori.

Elaborazione delle certificazioni dei compensi corrisposti a professionisti e rapporti con consulente del lavoro.

Invio, tramite canale telematico bancario, degli stipendi dei dipendenti e dei collaboratori.

In collaborazione con l'ufficio pubblicazioni, registrazione delle vendite effettuate tramite bonifico e tramite canale telematico.

Variazioni di bilancio e inserimento in contabilità.

Obiettivi di produttività esercizio 2014

a. Rendicontazione economica dei vari progetti finanziati da Enti e Istituti Bancari;

INDICATORI DI RISULTATO:

- evidenza dell'attività di rendicontazione

b. Gestione fondo economale e emissione bollette e mandati e reintegro fondo;

INDICATORI DI RISULTATO:

- evidenza dell'attività di gestione del fondo economale

c. Assistenza alla redazione dei contratti di collaborazione e per diritto d'autore;

INDICATORI DI RISULTATO:

- evidenza dell'attività di assistenza alla redazione dei contratti

Piano per i collaboratori per le attività tecniche e amministrative

Marchese Cristina - collaborazione coordinata e continuativa

Obiettivi di attività esercizio 2014

Responsabilità e organizzazione della contabilità generale dell'Accademia e predisposizione del bilancio preventivo e consuntivo; sovrintendere agli acquisti, alle manutenzioni, alla compilazione degli inventari e qualunque altra attività inerente la gestione economico patrimoniale dell'Accademia; collaborazione alla predisposizione della nuova pianta organica, assistenza alle riunioni del CD e del CA; assistenza all'Accademico segretario per i verbali e le delibere, tenuta dei rapporti con il Collegio dei Revisori e con la banca tesoreria; redazione dei contratti, collaborare alla tenuta dei rapporti con il personale, con il consulente del lavoro, con le organizzazioni sindacali; sovrintendere a tutte le iniziative che comportino un esborso finanziario; assistere agli organi direttivi nei rapporti con la Corte dei Conti, il Mibac, gli altri ministeri, la Regione Toscana, la Provincia di Firenze, il Comune; dare esecuzione a tutte le delibere del Collegio, del Consiglio e del Presidente. Presentazione e rendicontazione di progetti anche europei; organizzazione e realizzazione degli adempimenti relativi a trasparenza, anticorruzione, privacy; adempimenti contabili e fiscali connessi all'attività di edizione e di commercio elettronico di libri; partecipazione a Commissioni di valutazione e di audit interno.

INDICATORI DI RISULTATO

-Effettiva realizzazione delle attività suindicate.

Area Pubblicazioni

Domenico De Martino – collaborazione coordinata e continuativa

Obiettivi di attività esercizio 2014

Responsabile dell'Ufficio pubblicazioni, Coordinamento attività di pubblicazione di libri editi o coediti dall'Accademia della Crusca (scelta dei libri, rapporti con gli autori, allestimento del testo, editing, rapporti con le tipografie, produzione, comunicazione). Gestione del sito www.edizionidicrusca.it

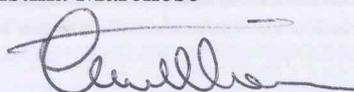
INDICATORI DI RISULTATO:

- Effettiva realizzazione delle pubblicazioni programmate nel corso dell'anno nei tempi previsti e concordati con il Direttivo dell'Accademia, in forma tipograficamente corretta e con i relativi supporti di consultazione (indici ecc.).

FIRMATO

Il responsabile amministrativo

Dott.ssa Cristina Marchese



Allegato 3



Accademia della Crusca

By

**SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA
PERFOMANCE**



Articolo 1

Ambito di applicazione e principi generali

1. Il presente regolamento disciplina il sistema di valutazione della performance del personale in servizio presso l'Accademia della Crusca.
2. I principi ispiratori sono quelli di un sistema teso al miglioramento complessivo della performance e dello sviluppo professionale del personale, con valorizzazione dei punti di forza e di debolezza nell'ottica del miglioramento continuo;
3. Il sistema di valutazione della performance viene attivato promuovendo il principio di trasparenza e favorendo la massima comunicazione e partecipazione ad ogni livello di valutazione, valorizzando i risultati positivi ottenuti e attivando le misure correttive in caso di criticità riscontrate.

Articolo 2

Piano della performance sugli obiettivi

1. Il piano della performance sugli obiettivi viene predisposto su indirizzi della Presidenza, a cura del Responsabile dell'amministrazione dell'Accademia, per ogni esercizio di riferimento. Il piano viene redatto, di norma, entro il 31 Gennaio dell'esercizio di riferimento, o secondo i tempi definiti dalla Presidenza.
2. Il piano della performance sugli obiettivi viene portato a conoscenza del personale interessato, tramite apposite riunioni operative dirette ad assicurare la massima informazione. Dell'espletamento di tali riunioni viene redatto un report sintetico con l'indicazione dei partecipanti e degli argomenti trattanti.
3. Il piano della performance sugli obiettivi viene pubblicato sul sito dell'Accademia della Crusca, al fine di assicurare la massima informazione.

Articolo 3

Piani annuali di valutazione individuale

1. Contestualmente alla fase di elaborazione e comunicazione del piano della performance, si procede all'esposizione delle schede di valutazione annuale per il personale dell'Accademia della Crusca.
2. Il processo di comunicazione sui fattori e indicatori delle schede di valutazione, viene attivato all'inizio dell'esercizio di riferimento (entro il 31 Gennaio di ogni anno) a cura del Responsabile dell'amministrazione dell'Accademia della Crusca.

Articolo 4

Relazione sulla performance sugli obiettivi di budget

1. La relazione sulla performance sugli obiettivi viene predisposta, a cura del Responsabile dell'amministrazione dell'Accademia della Crusca, entro il 30 Giugno dell'esercizio successivo a quello di riferimento.
2. La relazione sulla performance viene trasmessa alla Presidenza per opportuna conoscenza per una prima analisi dei risultati raggiunti, nel quadro del sistema di valutazione permanente annuale del personale.
3. Contestualmente, la Relazione sulla Performance viene trasmessa, all'Organismo Indipendente di Valutazione per la fase di validazione, ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera c) del Decreto Legislativo 27 Ottobre 2009, n. 150.
4. La relazione sulla performance sugli obiettivi è condizione essenziale per l'erogazione degli incentivi economici, secondo le seguenti misure generali:

I criteri di selettività per l'erogazione delle quote economiche, sono i seguenti:

Per gli obiettivi raggiunti nella fascia 100% - 90%:
erogazione del 100% della quota potenziale;

Per gli obiettivi raggiunti con livello inferiore al 90% e fino al 70%:
erogazione proporzionale della quota potenziale;

Per gli obiettivi raggiunti con livello inferiore al 70% e fino al 50%:
erogazione proporzionale con ulteriore decurtazione 10%;

Per gli obiettivi con livello inferiore al 50% :
non erogazione della quota potenziale;

I residui derivanti dal parziale raggiungimento degli obiettivi, vengono ripartiti tra gli obiettivi raggiunti al 100%

5. Definita la fase di validazione dei risultati, la Relazione sulla Performance viene pubblicata sul sito dell'Accademia della Crusca.

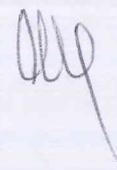
Articolo 5

Esito schede di valutazione individuale

1. Le schede di valutazione individuale, di cui all'articolo 3, costituiscono parte integrante della Performance, e vengono definite entro il 30 Giugno dell'esercizio successivo a quello di riferimento;
2. Le schede di valutazione, costituiscono il sistema di valutazione permanente annuale dell'Accademia della Crusca, per gli effetti e per l'applicazione delle misure previste da tutti gli istituti contrattuali che li richiamano;
3. La valutazione individuale è presupposto essenziale per l'erogazione del sistema di incentivazione di risultato e di produttività collettiva, con riferimento alle seguente criterio:

La collocazione nelle fasce di merito presuppone che la valutazione sia comunque positiva (di maggiore o di minor grado); sono pertanto esclusi dalla collocazione nelle fasce di merito coloro che conseguono una valutazione negativa, fermi restando gli altri effetti previsti dalle vigenti disposizioni contrattuali.

4. La valutazione individuale viene effettuata, in prima istanza, da parte del responsabile dell'amministrazione dell'Accademia.
5. La fase di cui al comma 4, viene definita, previo colloquio tra il valutatore e valutato, assicurando il pieno contraddittorio e evidenziando i punti di forza e di debolezza emersi nel corso della valutazione.
6. Le schede di valutazione vengono di seguito trasmesse all'Organismo Indipendente di Valutazione, per la relativa validazione.



In allegato – modello scheda di valutazione individuale annuale.

