

ACCADEMIA DELLA CRUSCA

IL PIÙ BEL FIOR NE COGLIE

Consiglio Direttivo
Verbale del 25 maggio 2015

Il Consiglio direttivo dell'Accademia della Crusca regolarmente convocato dal presidente con lettera elettronica del 18 maggio 2015, si è riunito lunedì 25 maggio 2015 alle ore 11 nella Villa medicea di Castello, in via di Castello n. 46 a Firenze, con il seguente ordine del giorno:

1. Approvazione del verbale della riunione del 28/04/2015
2. Comunicazioni
3. Ratifica provvedimenti urgenti
4. Acquisti
5. Biblioteca
6. Contratti e borse di studio
7. Pubblicazioni
8. Attività
9. Varie ed eventuali

Sono presenti i seguenti Accademici componenti il Consiglio Direttivo: Claudio Marazzini, Presidente, Vittorio Coletti, Luca Serianni, Massimo Fanfani (segretario), Aldo Menichetti.

È presente inoltre Cristina Marchese. I tre Revisori dei Conti sono tutti assenti giustificati.

Accertata la presenza del numero legale, si dà inizio alla riunione. Il Presidente chiede che siano aggiunti all'OdG due punti mancanti, resi necessari da necessità sopraggiunte dopo la convocazione: **punto 3a. Variazioni di bilancio; punto 3b. Avvio procedura per assunzione segretario amministrativo.** La proposta del Presidente viene approvata all'unanimità.

1. Approvazione del verbale della riunione del 28/04/2015

Il verbale viene approvato all'unanimità.

2. Comunicazioni

Il Presidente aggiorna sulla presenza dell'Accademia della Crusca in Expo a Milano e a Venezia.

Viene illustrato il parere dell'Avvocatura dello stato sul Segretario amministrativo. Da questa illustrazione dipende l'inserimento del punto 3b dell'OdG (vedi oltre).

Viene presentata la lettera diretta al Consiglio Direttivo dalla prof.ssa Maraschio.

3. Ratifica provvedimenti urgenti

Il consiglio ratifica, con **DELIBERAZIONE N. 80/CD 2015** l'accordo con IPRASE di Trento (CFR Valeria Saura).

Il consiglio ratifica, con **DELIBERAZIONE N. 81/CD 2015** l'autorizzazione a pubblicare su una rivista americana il contributo di Victoria Kirkham utilizzato per il convegno "Boccaccio Letterato" (CFR mail del 07/05/2015).

Il consiglio ratifica, con **DELIBERAZIONE N. 82/CD 2015** la firma della convenzione con Sesto TV (CFR prot. 865/A3 del 13/05/2015).

Il consiglio ratifica, con **DELIBERAZIONE N. 83/CD 2015** il patrocinio concesso per incontro a Milano sul dipinto "Caprotti di Caprotti" proposto da Maria Luisa Villa a Coletti.

3a. Variazioni di bilancio

Avendo accertato la necessità di costituire un fondo per eventuali correzioni di operazioni in entrata e in uscita, come da richiesta dell'ufficio Ragioneria del 22 maggio scorso, il Presidente propone le seguenti variazioni di bilancio su partite di giro: in entrata e in uscita costituzione "Fondo per correzioni", rispettivamente capitolo n. 105 e n. 142, per l'importo di euro 8.000,00. A seguito delle suddette variazioni il totale delle disponibilità di Entrate e di Uscite per il 2015 ammonta a euro 1.245.000,00. Il consiglio, con **DELIBERAZIONE N. 84/CD 2015**, approva le variazioni proposte (allegato A).

3b. Avvio procedura per assunzione segretario amministrativo

Il Consiglio all'unanimità con **DELIBERAZIONE N. 85/CD 2015**, decide di dare avvio alla procedura per l'assunzione di una figura da adibire alle mansioni di segretario amministrativo, secondo le indicazioni del parere dell'Avvocatura Distrettuale dello Stato, Cs. 1210/15, Proc. Goggioli con oggetto: Quesito inerente la figura del Segretario Amministrativo, che testualmente conclude: "Dunque questo appare essere l'iter da seguire:

- l'organo deliberativo dell'Accademia della Crusca deve procedere ad adottare una determinazione ad assumere una unità di personale non dirigenziale da adibire alle mansioni di Segretario Amministrativo;

- occorre poi dare la comunicazione di cui all'art. 34 *bis*, co. 1, al Dipartimento della Funzione pubblica e, una volta decorso il tempo previsto della norma senza che non vi sia stata assegnazione di personale in disponibilità (circostanza prevedibile), ottenere l'autorizzazione a bandire la procedura concorsuale da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

- a quel punto deve essere redatto e pubblicato il bando di concorso in Gazzetta Ufficiale secondo i dettami del D. Lgs. 165/01 e del DPR 487/94".

Tenuto conto:

- che secondo la declaratoria contrattuale del personale non dirigenziale di Area C enunciato nella Contrattazione nazionale vigente, appartengono a questa area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi produttivi e nei sistemi di erogazione dei servizi, che assicurano il presidio di importanti e diversi processi ai fini del raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione delle risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative;

- che il personale appartenente a questa area deve avere le seguenti elevate conoscenze: del ruolo dell'ente e del suo posizionamento in relazione al contesto di riferimento; delle normative, delle regole, delle tecniche e dei principi organizzativi richiesti per la gestione dell'ente e dei suoi settori specifici, nonché dei vincoli esterni da rispettare; dei principi e modalità di funzionamento di sistemi organizzativi, anche riferite a settori che richiedono l'utilizzo di tecnologie informatiche e di comunicazione mediante reti; delle tecniche organizzative, dei sistemi gestionali, dei sistemi di gestione di qualità, delle tecniche di gestione dei gruppi e dei collaboratori;

- che il personale appartenente a questa area deve avere le seguenti capacità: di assumere responsabilità di produzione di risultato, relativamente agli obiettivi assegnati; di gestire i processi presidiati sulla base di una visione globale degli stessi e della struttura organizzativa di appartenenza; di soluzioni di problemi ed elevata complessità, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle possibilità; capacità decisionale in situazioni di complessità, orientando il proprio contributo professionale alla ottimizzazione del sistema, al monitoraggio sistematico dei risultati e della qualità, alla circolarità delle informazioni, alla gestione, integrazione e facilitazione di processo; di gestire i processi presidiati in funzione dei bisogni degli utenti; di gestire il cambiamento organizzativo, anche a seguito di innovazioni di prodotto, servizio o processo; di gestire relazioni organizzative interne di natura negoziale e

complessa, anche tra strutture organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne con altri enti o Istituzioni, di tipo diretto anche con rappresentanza, relazioni complesse con gli utenti di natura diretta e relazioni negoziali; di cooperazione e integrazione operativa e funzionale; di gestire gruppi di lavoro, anche interfunzionali, guidando e motivando gli appartenenti al gruppo; di dirigere e gestire moduli e strutture organizzative;

- che pertanto tale figura può essere ricompresa nel seguente profilo professionale: lavoratore che svolge attività di istruttoria e preparazione di decisioni amministrative ad elevata complessità, riguardanti una pluralità di processi, assicurando la predisposizione di atti e documenti di tipo tecnico o amministrativo, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza.

Tutto ciò considerato il consiglio con **DELIBERAZIONE N. 86/CD 2015** dispone di assumere una unità di personale non dirigenziale da adibire alle mansioni di Segretario Amministrativo, con qualifica C5.

4. Acquisti

La dott.ssa Ragionieri presenta la proposta di acquisto di 500 copie stampate a colori numerate di tessere di ingresso alla biblioteca, come da preventivo di euro 140,00 euro più iva, secondo quanto già indicato dal precedente consiglio e considerato che è stato attivato il modulo della circolazione in Aleph. Il Consiglio, con **DELIBERAZIONE N. 87/CD 2015**, dispone l'acquisto come richiesto.

5. Biblioteca

Questioni climatico-ambientali comunicate ed esposte dal sig. Abbatista: il sig. Abbatista spiega il contenuto di un avviso inviato al Presidente relativamente alla presenza di umidità nei depositi sotterranei e per l'eccesso di calore nella Biblioteca. Si decide di procedere alla riparazione della perdita d'acqua dei sotterranei e poi di controllare nuovamente lo stato dei locali.

È giunta una segnalazione del dott. Bertolo per conto della casa d'aste che ha in vendita la Biblioteca del defunto accademico Ghino Ghinassi. La biblioteca andrà in vendita in blocco come "lotto 1", e poi (in caso di mancata vendita del lotto 1 unico) sarà venduta in lotti separati, il 6 giugno a Roma. Il Presidente ha provveduto a chiedere per via telematica il parere dei Consiglieri.

Le risposte pervenute mostrano che prevale l'opinione di evitare in questo momento delicato per la vita dell'Accademia una spesa di circa 30/35.000 euro per l'acquisto dell'intera biblioteca, anche se sarebbe una bella opportunità mantenere il fondo integro, in memoria del grande studioso che l'ha raccolto nel corso della propria vita. Il Presidente ha condotto una prima verifica per individuare i lotti costituiti da libri non posseduti dalla Biblioteca dell'Accademia. Per questi, e questi soltanto, sarebbe possibile procedere con un'offerta scritta alla casa d'Aste. La ricognizione dovrebbe essere verificata in brevissimo tempo dalla Responsabile della Biblioteca e dai suoi collaboratori, utilizzando il catalogo a stampa della casa d'aste. Se le annotazioni del Presidente fossero confermate, la spesa si aggirerebbe attorno ai 3.000 euro in tutto, contro i 30.000 dell'acquisto completo.

Il Consiglio esamina il catalogo della Casa d'aste e dispone, con **DELIBERAZIONE N. 88/CD 2015**, la partecipazione alla gara per i soli sette lotti individuati come mancanti nella Biblioteca dell'Accademia, con spesa sul capitolo n. 41.

In risposta alla richiesta della Dott.ssa Ragionieri relativa alla disponibilità sulla voce di bilancio per acquisto, si precisa che la cifra ora già in bilancio è confermata.

6. Contratti e borse di studio

Tenuto conto della richiesta presentata dalla prof. Maraschio (Allegato B), il Consiglio, con **DELIBERAZIONE N. 89/CD 2015** decide di convocare un Consiglio aperto agli accademici ordinari che si terrà (come suggerito dalla Presidente onoraria) il giorno 22 giugno 2015. Per questa ragione ogni provvedimento relativo ai contratti viene rinviato al nuovo Consiglio del 22 giugno 2015.

7. Pubblicazioni

Il verbale del 28 aprile 2015 porta al punto 12 alcune considerazioni sul ritardo con cui il Direttivo si è trovato a scegliere la tipografia più conveniente per stampare i libri dell'Accademia. Il Presidente ha ora ottenuto dall'Ufficio Pubblicazioni l'offerta proveniente da cinque tipografie sulla base di un capitolato concordato (la sesta tipografia non ha risposto). Il dott. De Martino ha inviato su richiesta del Presidente un confronto dei dati (si veda il foglio di calcolo allegato al presente verbale: allegato C). Il Presidente osserva che, sulla base del capitolato stabilito, non risulta facile individuare in maniera chiara la ditta più conveniente, per la varietà e complessità delle voci. Il Presidente sarebbe dunque favorevole a una semplificazione, magari definendo in anticipo in maniera univoca le caratteristiche della stampa di ciascuna delle varie collane dell'Accademia. Il 19 maggio 2015 il dott. De Martino ha risposto facendo notare che "...lo schema e i preventivi delle 5 tipografie fanno appunto riferimento al libro-tipo delle edizioni dell'Accademia della Crusca, che sono generalmente realizzate con le stesse caratteristiche definite nei vari aspetti tecnici (formato, tipo di stampa, font, corpi, gabbia di stampa, tipo di carta, giri di bozze, consegna ecc.), che sono quelle prese in considerazione dal capitolato: valide sia per le collane che per i "fuori collana". Le varianti hanno riguardato, in alcuni casi, la copertina e la presenza o meno di una sovraccoperta (vedi capitolato). Si sono date nel tempo solo delle numerate eccezioni quanto al formato, con motivazioni varie, e di quelle abbiamo chiesto di volta in volta preventivi specifici. Mi sembrerebbe che dai preventivi ricevuti e dallo schema da me allestito si possa trarre una valutazione generale sufficiente. In vista di una rapida decisione, sono ovviamente disponibile a illustrare con maggiori dettagli il quadro a te e al Consiglio". Per questo il Presidente ha chiesto al dott. De Martino di essere presente alla discussione di questo punto dell'OdG. Sulla base dei chiarimenti tecnici forniti dal dott. De Martino, si decide di privilegiare le prime quattro colonne del foglio di calcolo allegato C, nel quale le cifre più convenienti sono già state evidenziate in verde (vedi). Risulta più conveniente l'offerta della Tipolitografia Contini S.R.L. di Sesto Fiorentino (FI), alla quale, con **DELIBERAZIONE N. 90/CD 2015**, decide di rivolgersi l'Accademia.

L'Accademica Poggi Salani propone la seguente modifica all'art. 9 del Regolamento pubblicazioni: "Le fasi operative e realizzative dei libri editi o coediti dall'Accademia della Crusca sono affidate all'Ufficio Pubblicazioni. In questo ambito l'Ufficio terrà, sulla base di quanto previsto dagli articoli precedenti, i rapporti da un lato con gli autori e i curatori, dall'altro con i grafici e tipografici e con gli eventuali distributori. All'Ufficio è affidata la revisione editoriale delle bozze e l'editing dei volumi, secondo le norme dell'Accademia. Inoltre l'Ufficio gestisce il sito www.edizionidicrusca.it per la vendita online delle pubblicazioni di Crusca e il magazzino, con i relativi compiti di carico-scarico e fatturazione delle vendite online e dirette. Organizza ed effettua, tramite l'incaricato della segreteria, le spedizioni dei volumi e delle riviste per i cambi, le vendite, i depositi legali e gli omaggi agli accademici e per recensione; aggiorna il catalogo delle pubblicazioni dell'Accademia e il catalogo nazionale delle pubblicazioni tramite ISBN. Tiene rapporti con la SIAE per diritti d'autore, e per le pubblicazioni con corredo di immagini svolge tutte le pratiche relative all'acquisizione dei diritti. Il coordinatore dell'Ufficio Pubblicazioni partecipa, senza diritto di voto, alla Commissione per le pubblicazioni."

Il Consiglio con **DELIBERAZIONE N. 91/CD 2015** accoglie solo la parte iniziale, poi quella relativa ai Diritti d'autore e quella sulla partecipazione senza voto alle riunioni. La parte relativa al funzionamento delle vendite, di cui il Direttivo apprezza la precisione dei suggerimenti, sarà discussa per l'eventuale inserimento nel regolamento amministrativo e contabile che resta ancora da stabilire.

Pertanto il nuovo regolamento delle pubblicazioni risulta essere così modificato con l'inserimento dell'art. 9 in cui testo è il seguente:

"Le fasi operative e la realizzazione tecnica dei libri editi dall'Accademia della Crusca sono affidate all'Ufficio Pubblicazioni. Possono esserlo in tutto o in parte quelle dei libri coediti. L'Ufficio Pubblicazioni ha il compito di tenere i rapporti con autori e curatori, grafici, tipografi ed eventuali distributori. L'Ufficio organizza ed effettua le spedizioni dei volumi e delle riviste per omaggi,

cambi, vendite, depositi legali; aggiorna il catalogo delle pubblicazioni dell'Accademia; procura l'ISBN da indicare nelle pubblicazioni; tiene rapporti con la SIAE e svolge le pratiche relative all'acquisizione dei diritti. Il coordinatore dell'Ufficio Pubblicazioni partecipa, senza facoltà di voto, alla Commissione per le pubblicazioni".

8. Attività

Expo Milano e Venezia: si conferma la presenza dell'Accademia nelle due sedi.

Si approva la lettera dell'accademico D'Achille che invita a un coinvolgimento nel servizio di Consulenza linguistica di tutti gli accademici che lo desiderino.

Nuovo tema del mese: ricerca urgente di argomenti.

Incontro ABI del 29 maggio: indicazione delle spese necessarie per il rinfresco. Il consiglio, con **DELIBERAZIONE N. 92/CD 2015**, approva la spesa di euro 1.100,00, con spesa sul capitolo n. 19.

È fissato l'intervento del Presidente alla riunione della UAN a Roma, nel palazzo dei Lincei.

È giunta una proposta del prof. P.M. Bertinetto della Scuola Normale Superiore di Pisa per un convegno, di cui ha inviato il programma provvisorio, che si dovrebbe tenere in Crusca. La collaborazione finanziaria è di 2.500,00 euro da parte della Scuola Normale. Il titolo è "Esplorare il lessico dell'italiano: CoLFIS e oltre". Interventi previsti: De Mauro, *Storia dei corpora italiani*; Thornton & Marconi, *Storia di CoLFIS*; Bambini & Trevisan, *Esploracolfis*; Cristina Romani, *Phonitalia*; Talamo, *DerIvaTario*; Baroni, *Grandi corpora*; Davide Crepaldi, *Corpora speciali*; Laudanna & Burani, *Psicolinguistica e corpora*; Pirrelli, *Modelli cognitivi del lessico*; eventuale sessione "POSTERS". Il Presidente osserva che questo convegno potrebbe unirsi con grande giovamento reciproco a un incontro del Prin sul "Corpus dei corpora", che ha come riferimento proprio l'Accademia della Crusca. Il Consiglio approva questa attività, in attesa che sia stabilita la data di svolgimento.

È giunta attraverso il Presidente la proposta del prof. Stefano Mazzoni per una tornata accademica dedicata al Guido Mazzoni e alla raccolta dei suoi saggi danteschi, in corso di completamento. Il Consiglio è favorevole a svolgere questa tornata nella seconda parte dell'anno solare 2015.

È giunta un'interessante proposta di Sandro Bianconi per un convegno in Crusca sul tema "La geolinguistica Svizzera novecentesca e l'Italia", concordata con il dialettologo prof. Moretti di Berna. Bianconi fa notare che l'anno prossimo cade il 60° anniversario della pubblicazione della tesi di Rüegg (la traduzione sarà pronta per la primavera) e della pubblicazione del 2° vol. del *Bauernwerk in Italien* di Scheuermeier; inoltre Scheuermeier era accademico della Crusca. Propone per il convegno la data del novembre 2016, nella sede della Crusca (2 al massimo 3 giorni), con un'esposizione di materiali di Scheuermeier. Alla Crusca si chiederebbe: la messa a disposizione dei locali della Villa di Castello, delle camere della foresteria per i relatori, l'attivazione dell'ufficio stampa (comunicati preparatori, spedizione inviti) e la collaborazione nei lavori di preparazione degli atti che uscirebbero in ed. della Crusca.

Il Direttivo approva la costituzione di un gruppo di lavoro italo-svizzero di cui faranno parte per la Svizzera Bianconi (coordinatore) e Moretti (Berna), Loporcaro (Zurigo/Jud) e Tomasin, da un lato, e dall'altro Sanga (etnografia), Telmon o Canobbio (dialettologia), Poggi Salani, Maraschio, D'Achille e Covino. Al gruppo spetterebbe l'impostazione scientifica del convegno, la scelta dei temi e dei relatori.

9. Varie ed eventuali

Archivio Raffaelli. Il Consiglio con rammarico delibera che in questo momento non è possibile pensare a una spesa per l'acquisto del fondo. Occorre attendere che si risolvano i problemi finanziari che hanno segnato questo avvio del 2015. In una fase diversa, ci si augura che sia possibile definire l'acquisto, che risulta senza dubbio scientificamente interessante per la validità del materiale.



Viene accolta, con **DELIBERAZIONE N. 93/CD 2015**, senza pretesa di oneri la richiesta di utilizzo immagine della pala dell'IMBUCATO per il catalogo della mostra "Carlo Dolci" - Galleria Palatina, Palazzo Pitti.

Con **DELIBERAZIONE N. 94/CD 2015** si decide di rispondere all'invito della Banca Nazionale delle Comunicazioni a presentare un progetto per erogazione di assegni di ricerca (CFR ns prot. 887/A33 del 15/05/2015).

Per il Premio Nencioni 2015, viene allestito il bando e, con **DELIBERAZIONE N. 95/CD 2015** si stabilisce la commissione: Stussi, Formentin, Coluccia.

Per il Premio Tramontano, viene emanato il bando come per l'anno passato, con **DELIBERAZIONE N. 96/CD 2015**.

Le due premiazioni, del Premio Nencioni e del Premio Tramontano, sono stabilite il giorno 11 settembre 2015 a Firenze.

L'USPI prende atto della decisione assunta dall'Accademia di non rinnovare l'adesione, ma comunica che questa indicazione avrà valore solo dal prossimo anno per regole statutarie. Viene richiesto quindi il pagamento delle quote per l'anno in corso. Il Consiglio accetta di saldare la quota 2015, con **DELIBERAZIONE N. 97/CD 2015**, con spesa sul capitolo n. 35.

Richiesta di Felice Messina dottorando in studi Letterari, linguistici e comparati presso l'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale", vincitore, nell'ottobre 2014, di una borsa di studio triennale sotto la direzione della prof.ssa Rita Librandi, che chiede, al fine di partecipare a un corso di formazione per redattori del TLIO organizzato dall'"OVI", di alloggiare in una stanza della Foresteria dell'Accademia della Crusca per un periodo di due settimane, prorogabili a tre a seconda delle necessità formative (periodo compreso tra il 21 giugno e il 2 luglio, con un possibile prolungamento del mio soggiorno fino al 9 luglio). Il Consiglio, con **DELIBERAZIONE N. 98/CD 2015**, concede l'utilizzo, con il pagamento del relativo rimborso spese.

È accolta la richiesta di passaggio a tempo pieno presentata da Cristina Baldini, con **DELIBERAZIONE N. 99/CD 2015**.

Esame del Piano dell'efficienza 2015 ("Piano della *performance*"). Il Presidente presenta il piano (allegato D) che individua gli obiettivi da raggiungere e le priorità di efficienza. Il Direttivo lo approva, con **DELIBERAZIONE N. 100/CD 2015**.

Quanto alla richiesta della prof. Maraschio per una convocazione straordinaria in forma di Tornata accademica nel mese di giugno (allegato B), il Consiglio accoglie la proposta già accettata dal Collegio, con la seguente modifica: non si tratterà di "Tornata", ma di una riunione del Consiglio direttivo (il 22 giugno ore 11) aperta a tutti gli accademici ordinari che vorranno partecipare.

Alle ore 15, esaurita la discussione dell'OdG, il consiglio si chiude.

Il Segretario
Massimo Fanfani

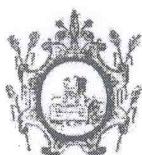
Massimo Fanfani



Il Presidente
Claudio Marazziti

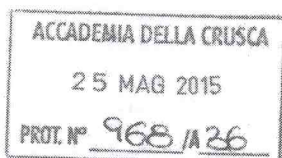
Claudio Marazziti





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>



Firenze, 25 maggio 2015

All'Ufficio ragioneria
dell'Accademia della Crusca
Firenze

Avendo accertato la necessità di costituire un fondo per eventuali correzioni di operazioni in entrata ed uscita, come da richiesta dell'Ufficio Ragioneria del 22 maggio scorso, propongo le seguenti variazioni di bilancio:

ENTRATE:

Cap. 105	Fondo per correzioni	+	8.000,00
	Totale aumento entrate		8.000,00

USCITE:

Cap. 142	Fondo per correzioni	+	8.000,00
	Totale aumento uscite		8.000,00

Pertanto dopo le suddette variazioni i totali di bilancio risultano essere i seguenti:

	Previsione attuale	Variazione +	Variazione -	disponibilità
Totale Entrate	1.237.000,00	8.000,00	00	1.245.000,00
Totale Uscite	1.237.000,00	8.000,00	00	1.245.000,00

Cordiali saluti

Il Presidente
Prof. Claudio Marazzini



Allegato B

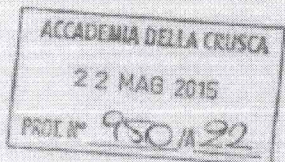
Lettera della Presidente Onoraria Maraschio



ACCADEMIA DELLA CRUSCA

Villa Medicea di Castello
Via di Castello, 46 - 50141 Firenze
Tel. 055-454277/8 - Fax 055-454279

Firenze, 22 maggio 2015



Ai membri del Consiglio
Direttivo dell'Accademia della Crusca

Prof. Claudio Marazzini
Prof. Aldo Menichetti
Prof. Massimo Fanfani
Prof. Vittorio Coletti
Prof. Luca Serianni

Cara Presidente, cari consiglieri,

nell'ultimo Collegio sono emerse con particolare chiarezza le difficoltà di bilancio che in questo momento affliggono l'Accademia. Del resto, un'intervista del Presidente Marazzini alla "Nazione", seguita da quella del Presidente del nostro Collegio dei Revisori del Conti, Oscar Fini e da molti articoli giornalistici pubblicati prima e dopo il nostro Collegio, ha lanciato ancora una volta un "grido di allarme" per la Crusca. Di grande importanza in questo quadro il recente appello rivolto a tutti i parlamentari toscani da Dario Nardella, Sindaco di Firenze. L'Accademia è di nuovo in una situazione di emergenza a causa soprattutto del taglio del finanziamento regionale.

Per questo, sulla base anche di un mio intervento in Collegio, vi chiedo di discutere circa l'opportunità di anticipare a giugno, in via straordinaria, la tornata privata prevista per il 30 ottobre, oppure di fissare un incontro "straordinario" dei membri del Collegio in questo stesso mese. Credo che sarebbe molto utile riflettere tutti insieme su un grave problema che investe direttamente la funzionalità e i progetti dell'Accademia, e impegnarsi a trovare soluzioni adeguate.

Mi sembra che in Collegio ci fosse consenso sulla mia richiesta, a cominciare dal Presidente Marazzini. Ho sentito alcuni accademici assenti, in particolare Francesco Sabatini, e ho riscontrato piena adesione all'iniziativa. Giugno è un mese complicato per tutti noi: le date finora emerse con le persone con cui ho parlato sono l'11 o il 22 giugno.

L'Accademia, come ha fatto altre volte in passato, potrebbe così, innanzi tutto, far sentire la sua voce in un documento/appello firmato da tutti i suoi membri. Vi ringrazio dell'attenzione, buon lavoro,

Nicoletta Maraschio
Nicoletta Maraschio

MF

mf

Allegato C
(il colore verde individua l'offerta più conveniente)

	250 copie di un vol. di 240 pp. stampa offset brossura filo refe copertina 2 colori offset	400 copie di un vol. di 240 pp. stampa offset brossura filo refe copertina 2 colori offset	250 copie di un vol. di 496 pp. stampa offset brossura filo refe copertina 2 colori offset	400 copie di un vol. di 496 pp. stampa offset brossura filo refe copertina 2 colori offset	250 copie di un vol. di 240 pp. stampa digitale fresata copertina 2 colori offset	400 copie di un vol. di 240 pp. stampa digitale fresata copertina 2 colori offset	250 copie di un vol. di 496 pp. stampa digitale fresata copertina 2 colori offset	400 copie di un vol. di 496 pp. stampa digitale fresata copertina 2 colori offset	Sovracoperta offset 4 colori 250 copie	Sovracoperta offset 4 colori 400 copie
TIPOGRAFIA										
IP	2220	2430	4300	4670	1995	2430	3835	4670	350	400
EMMECI	3070	3485	6110	6925	2695	3110	5335	6150	450	550
ABC	3217	3505	6225	6721	2409	2769	4601	5185	368	422
CONTINI	1724	1909	3297	3626	2568	3778	5082	7489	362	400
POLISTAMPA	2080	2345	4000	4505	0	0	0	0	500	620
MD GRAFICA	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?

RF

EE

ACCADEMIA DELLA CRUSCA
PIANO DELL'EFFICIENZA ("PIANO DELLA
PERFORMANCE")
ANNO 2015

Personale di ruolo dipendente a tempo indeterminato e determinato

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 per l'anno 2015.

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.

Altre attività integrative:

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

Marta Ciuffi – assistente di sala. 30 h settimanali

Attività

Attività di supervisione della sala di lettura; consulenza e assistenza agli studiosi; prestito (interno, esterno, interbibliotecario e SDIAF); gestione dei periodici (ordini, controllo fatture, rapporti con i fornitori e registrazione in Aleph).

Obiettivi di produttività collettiva esercizio 2015

- a. Bonifiche, correzioni e controlli dei record dell'Accademia all'interno del Catalogo di Ateneo dell'Università di Firenze (Polo UFI), secondo gli accordi con i Servizi Bibliotecari di Ateneo;

INDICATORI DI RISULTATO:

- evidenza delle correzioni e dei controlli effettuati.

- b. Completa realizzazione di una banca dati relativa ai 41 incunaboli posseduti dalla Biblioteca;

INDICATORI DI RISULTATO:

- evidenza ed operatività della banca dati.



c. supervisione del completamento della catalogazione del Fondo Castellani;

INDICATORI DI RISULTATO:

- evidenza del completamento della catalogazione del Fondo Castellani.

d. Servizio Civile: progettazione, stesura dei bandi, assistenza alle procedure di selezione dei giovani, rapporti con la Regione Toscana

INDICATORI DI RISULTATO:

- evidenza della assistenza alle procedure di selezione,
- evidenza della formazione ed assistenza ai volontari,
- evidenza dei rapporti con la Regione Toscana.
- evidenza della eventuale stesura del nuovo bando.

e. Attivazione del modulo di circolazione in Aleph (studio, registrazione utenti e trasferimento dati prestito dal database in Access ad Aleph);

INDICATORI DI RISULTATO:

- evidenza dell'attivazione del modulo.

f. Stesura di un primo prototipo per la soggettazione del materiale antico, nell'ambito della convenzione tra l'Accademia della Crusca e la Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze;

INDICATORI DI RISULTATO:

- evidenza della stesura del prototipo.

Area Segreteria

Descrizione delle posizioni:

Silvia Franchini – Coordinatore di Segreteria. 36 h.

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. Gestione protocollo.

Paolo Belardinelli – assistente segreteria. 36 h.

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 filmoteca e cura l'agenda degli appuntamenti per le riprese cine-fotografiche. Gestisce il software presenze dei dipendenti e trasmette i dati al consulente del lavoro.

Gestione dei rapporti con la stampa e rassegna stampa.

Obiettivi di produttività collettiva esercizio 2015

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

INDICATORI DI RISULTATO:

- evidenza della gestione dei prestiti



- b. Gestione Ufficio stampa e Newsletter; aggiornamento della rassegna stampa;

INDICATORI DI RISULTATO:

- evidenza dell'attività di rassegna stampa

- c. Realizzazione di eventi straordinari in proprio o in collaborazione con altri enti;

INDICATORI DI RISULTATO:

- evidenza della realizzazione di eventi

- d. Assistenza, in collaborazione con la Ragioneria, per la rendicontazione economica dei finanziamenti straordinari da parte dei vari Enti

INDICATORI DI RISULTATO:

- evidenza dell'attività di assistenza alla Ragioneria

- e. Stesura in bella copia su carta intestata dei verbali dei consigli, da sottoporre alla firma di presidente e consiglieri, con archiviazione degli allegati e dei documenti di lavoro del consiglio Direttivo e del Collegio accademico, e consegna del materiale da mettere *on line* nel sito agli incaricati del settore informatico.

INDICATORI DI RISULTATO

- Collocazione nel sito dell'Accademia (sezione Amministrazione trasparente) in tempi brevi dei verbali definitivamente approvati.

- c. Servizio Civile della Regione Toscana: tutoraggio dei volontari e gestione presenze;

INDICATORI DI RISULTATO:

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

- d. Gestione tirocini formativi curricolari ed extra curricolari;

INDICATORI DI RISULTATO:

- evidenza gestione di tirocinanti curricolari
- evidenza gestione di tirocinanti extra curricolari

Area Amministrazione:

Descrizione delle posizioni:

Baldini Cristina - 32 h settimanali - livello A/2

Attività

Tenuta della contabilità finanziaria ed economica.

Controllo dei mandati e reversali cartacei.

Ordinativo informatico locale: predisposizione flussi e controllo.

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 2015

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

INDICATORI DI RISULTATO:

MF

Boep

- 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. OIL, Ordinativo informatico locale, con relativa predisposizione dei flussi e controllo;

INDICATORI DI RISULTATO:

- evidenza dell'attività di predisposizione degli ordinativi informatici

e. Fatturazione elettronica attiva e passiva

INDICATORI DI RISULTATO:

- evidenza dell'attività di gestione delle fatture attive e passive

