



REPUBBLICA ITALIANA  
MINISTERO DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
"ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI CATANIA"  
Via del Bosco, 34/A - 95125 CATANIA  
Tel. 095-7335027 - fax 095-338181

**Relazione Illustrativa al Contratto Integrativo di Istituto a.s. 2009/10**

Ai fini di quanto disposto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150 e dalla circolare n. 7 del 13/05/2010 relativa alla contrattazione integrativa, si espone quanto segue:

la contrattazione integrativa sottoscritta il 11 Novembre 2010 tiene conto dei criteri di selettività e premialità cui deve essere connessa l'erogazione delle risorse, con particolare riguardo alla ricaduta sui livelli di produttività individuale e collettiva, alla garanzia del servizio pubblico e all'interesse specifico della collettività. Infatti l'individuazione dei soggetti destinatari delle attività retribuibili con il fondo avviene secondo criteri che tengono conto di specifiche competenze possedute, della partecipazione ai progetti di miglioramento del servizio indicati nel contratto integrativo stesso e dell'assolvimento di incarichi specifici.

Si è evitato di effettuare l'unica erogazione generalizzata per tutti i soggetti a fronte della intensificazione del lavoro prediligendo la differenziazione degli incarichi, anche a consuntivo come per la parte docente, considerando le presenze in servizio, in modo tale da premiare chi corrisponde effettivamente un maggiore impegno nelle attività sia esse didattiche che amministrative in modo da penalizzare l'immotivato assenteismo. Tuttavia, ai fini di una più mirata erogazione dei fondi contrattuali, si ribadisce la necessità delle introduzione di un adeguato sistema di valutazione.

In riferimento all'ipotesi di contratto sottoscritto si chiarisce quanto segue:

**Art. 11. Docenti.** La ripartizione della somma a disposizione è finalizzata:

ATTIVITA'	OBIETTIVI	RISULTATI	IMPORTI
attività di docenza necessarie allo svolgimento delle ore aggiuntive per i corsi di I e II livello secondo il Piano presentato dal direttore (previste 1600 ore di attività di docenza oltre l'orario d'obbligo);	implementazione dell'offerta formativa con lo specifico obiettivo di portare a compimento la sperimentazione didattica legata alla Legge di riforma del settore e ridurre, pertanto, il ricorso a professionalità esterne con conseguente contenimento dei costi	Le attività effettivamente svolte sono misurate nei modi e con le tempistiche previsti dal CCNL - AFAM (art. 25, comma 5) e sono retribuite nella misura oraria di € 50,00.	€ 80.000,00
attività artistiche (mostre, manifestazioni ecc) deliberate dal Consiglio Accademico nel Piano Generale delle attività dell'Anno Accademico 2009-2010;	promozione dell'arte nel territorio attraverso eventi che coinvolgono gli allievi e i docenti	I risultati sono misurati dal Direttore tenendo conto della coerenza degli eventi organizzati con gli obiettivi determinati dal C.A. e del grado di penetrazione che la manifestazione/evento ha avuto nel territorio.	€ 41.000,00
attività di supporto, programmazione, partecipazione a commissioni, responsabilità di progetti istituzionali e finalizzati all'esecuzione di convenzioni e contratti con enti pubblici e privati;	partecipazione alle 15 commissioni per l'assegnazioni di contratti esterni (50 graduatorie per contratti di diritto privato e 7 graduatorie per graduatorie d'istituto conferimento supplenze); Progetti specifici su incarico del Direttore	Compilazione delle graduatorie definitive per garantire il corretto avvio dell'anno accademico 2010/2011	€ 27.500,00

Ufficio ERASMUS	Sviluppo del Progetto di Mobilità internazionale LPP/ERASMUS che consente l'interscambio culturale di allievi e docenti dell'Accademia con le Istituzioni paritarie della Unione Europea e dei paesi aderenti al protocollo. L'Accademia ha inteso promuovere ed annualmente implementare il servizio che riscontra largo successo e consente una spesa media annua di circa 90.000,00 Euro in erogazione di borse di studio	Stipula di Accordi con le Istituzioni consorelle, formazione della graduatoria degli allievi in uscita e stipula dei contratti per l'erogazione delle Borse di Mobilità, tenuta della corrispondenza con l'Agenzia Nazionale e con il MIUR per accesso ai relativi finanziamenti, accoglienza degli studenti stranieri.	€ 5.000,00
Vicedirezione	Svolgimento di funzioni previste dalla carica statutaria	Il ViDirettore sostituisce il Direttore in ogni sua funzione in caso di assenza o impedimento e compie tutti gli atti ad esso delegati dal Direttore	€ 5.000,00
Ufficio Stage per l'approntamento di convenzioni che consentano agli studenti dell'Istituto, per espresso obbligo formativo, la frequenza di STAGE previsti dal piano di studi	Attività che consente l'approccio culturale e/o lavorativo di allievi dell'Accademia con le Istituzioni pubbliche o private.	Stipula di convenzioni, tenuta elenco stagisti e riconoscimento crediti formativi agli stessi allievi.	€ 3.000,00
Coordinamento Biblioteca	Attività di promozione e valorizzazione del proprio patrimonio artistico anche al fine di incrementarne la funzionalità e fruibilità	Maggiore fruibilità della Biblioteca	€ 3.000,00
Predisposizione Orario delle Lezioni e Organizzazione delle attività didattiche Didattica	Attività di programmazione 2010/2011 intesa al corretto ed ordinato avvio dell'anno accademico con la finalità di una maggiore fruibilità dei servizi da parte dell'utenza	Predisposizione del calendario delle lezioni e relativa assegnazione delle aule delle lezioni e dei laboratori, calendarizzazione delle sessioni di esami	€ 6.000,00
Coordinamento attività del C.A. e delle relative Sottocommissioni nonché Verbalizzazione del C.A.	Attività che tende a garantire una maggiore efficienza dell'organo statutario dal quale dipende un corretto funzionamento delle varie strutture didattiche	Stesura di progetti didattici, rielaborazione piani di studio, verbalizzazioni delle sedute del C.A.	€ 10.000,00

Il dettaglio è illustrato nel Contratto integrativo (paragrafo Docenti al quale si fa riferimento per le tipologie di prestazione individuate); i compensi verranno erogati previa attestazione del Direttore certificante l'avvenuta e puntuale esecuzione dell'incarico e/o dell'attività.

**Art. 13. Personale Tecnico Amministrativo.** La ripartizione della somma a disposizione è finalizzata:

<b>ATTIVITA'</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>RISULTATI</b>	<b>IMPORTI</b>
Area EP2 – a.a. 2009/2010 Supporto alla Direzione per la predisposizione della nuova programmazione didattica con particolare riferimento alla predisposizione della Bozza dei Bandi per le Graduatorie per Supplenze, predisposizione nuova tipologia di Avviso Pubblico per la formazione delle graduatorie per il conferimento di incarichi a contratto di diritto privato. Nonché predisposizione delle bozze di verbali delle commissioni per supplenze e per il conferimento degli incarichi a contratto oltre alla predisposizione delle relative graduatorie.	Uniformare le procedure per l'attribuzione degli incarichi alla normativa vigente ed alle osservazioni del Collegio dei Revisori dei Conti (Verbale n. 6 del 14/05/2010)	Compilazione delle graduatorie definitive per garantire il corretto avvio dell'anno accademico 2010/2011 previa predisposizione della documentazione relativa al corretto funzionamento delle 15 commissioni per l'assegnazione di contratti esterni (50 graduatorie per contratti di diritto privato e 7 graduatorie per graduatorie d'istituto conferimento supplenze). Le condizioni necessarie al riconoscimento dell'incarico sono il raggiungimento degli obiettivi programmati, anche parziali, nel qual caso spetta al Presidente, quantificare nelle percentuali del 25%, 50%, 75% o 100% il raggiungimento del risultato.	€ 9.200,00

<p>Area EP1 Istruttoria per l'anno accademico 2009/2010 per la i provvedimenti finali dei trattamenti di quiescenza, buonuscita e TFR, nonché riliquidazione di n. 13 pensioni a seguito della sottoscrizione dei CC.CC.NN.LL. siglati in data 04/08/2010 relativi ai bienni 2006/2007 e 2008/2009. Compenso previsto € 3.200,00. Oltre all'istruttoria per la definitiva stesura dell'inventario dei beni mobili dell'Istituzione.</p>	<p>Formalizzazione di Provvedimenti finali per il trattamento di quiescenza del personale in considerazione della sottoscrizione del C.C.N.L – AFAM che prevede il riconoscimento dei benefici economici anche al personale cessato nel periodo della vigenza del contratto medesimo (2006/2009). Definizione delle scritture inventariali dell'Istituto.</p>	<p>Emissione dei provvedimenti finali degli obiettivi assegnati. Le condizioni necessarie al riconoscimento degli incarichi sono il raggiungimento degli obiettivi programmati, anche parziali, nel qual caso spetta al Direttore Amministrativo quantificare nelle percentuali del 25%, 50%, 75% o 100% il raggiungimento del risultato.</p>	<p>€ 6.400,00</p>
<p>Area B - 2009/2010 Attività tendente al recupero arretrato segreteria incarico per la stampa delle Pergamene di Diploma aa.aa. 2004/2005 e 2005/2006 2006-2007 e 2007/2008 2008-2009 N. 3 UNITA di personale;</p>	<p>Il MIUR ha consegnato nel mese di maggio 2010 le pergamene originale per i diplomati tra gli anni 2004/2005 e 2008/2009 che devono essere debitamente compilate.</p>	<p>Emissione dei documenti finali in relazione agli obiettivi assegnati. Le condizioni necessarie al riconoscimento degli incarichi sono il raggiungimento degli obiettivi programmati, anche parziali, nel qual caso spetta al Direttore Amministrativo quantificare nelle percentuali del 25%, 50%, 75% o 100% il raggiungimento del risultato.</p>	<p>€ 7.350,00</p>
<p>Area B - 2009/2010 Attività tendente alla stampa dei libretti e dei tesserini per gli allievi relativi agli aa.aa. 2009/2010 e 2010/2011. N. 1 unità;</p>	<p>L'Accademia ha istituito dei documenti per l'attestazione degli esami e l'ingresso ai musei nazionali che devono essere debitamente compilati per essere consegnati agli allievi e consentire un ampliamento dei servizi amministrativi.</p>	<p>Emissione dei documenti finali in relazione agli obiettivi assegnati. Le condizioni necessarie al riconoscimento degli incarichi sono il raggiungimento degli obiettivi programmati, anche parziali, nel qual caso spetta al Direttore Amministrativo quantificare nelle percentuali del 25%, 50%, 75% o 100% il raggiungimento del risultato.</p>	<p>€ 2.450,00</p>
<p>Area B - 2009/2010 Attività di gestione delle scritture inventariali a supporto dell'incarico attribuito al Direttore di Ragioneria e gestione nuovo software pagamento emolumenti oltre a predisposizione degli atti e dei documenti che consentano l'istruttoria dei provvedimenti finali per i trattamenti di quiescenza, buonuscita e TFR e disposizione della fase istruttoria relativa dei contratti a tempo indeterminato e determinato del personale assunto su posti di ruolo e alla loro trasmissione alla Ragioneria Provinciale dello Stato, alla Direzione Provinciale dei Servizi Vari e alla Ministero del Lavoro. N. 3 unità</p>	<p>Formalizzazione di Provvedimenti finali per il trattamento di quiescenza del personale in considerazione della sottoscrizione del C.C.N.L – AFAM che prevede il riconoscimento dei benefici economici anche al personale cessato nel periodo della vigenza del contratto medesimo (2006/2009). Definizione delle scritture inventariali dell'Istituto.</p>	<p>Emissione dei provvedimenti finali degli obiettivi assegnati. Le condizioni necessarie al riconoscimento degli incarichi sono il raggiungimento degli obiettivi programmati, anche parziali, nel qual caso spetta al Direttore Amministrativo quantificare nelle percentuali del 25%, 50%, 75% o 100% il raggiungimento del risultato.</p>	<p>€ 7.350,00</p>
<p>Area B - 2009/2010 Attività di gestione per il recupero dell'arretrato del protocollo informatico e incarico per sviluppo nuovo software gestione allievi; N. 3 unità</p>	<p>Attività di inserimento dati al nuovo sistema informativo per la gestione degli allievi e recupero arretrato protocollo</p>	<p>Efficienza dei servizi al pubblico. Le condizioni necessarie al riconoscimento degli incarichi sono il raggiungimento degli obiettivi programmati, anche parziali, nel qual caso spetta al Direttore Amministrativo quantificare nelle percentuali del 25%, 50%, 75% o 100% il raggiungimento del risultato.</p>	<p>€ 7.350,00</p>
<p>Area A - 2009/2010 Attività di addetto al Centralino. n. 10 Unità</p>	<p>La dislocazione delle attività istituzionali in tre diverse sedi con la conseguente necessità di garantire un servizio sempre più ampio e puntuale all'utenza hanno reso indispensabile dislocare in ogni plesso un centralino telefonico presidiato da un coadiutore che ne garantisca il corretto funzionamento.</p>	<p>Efficienza dei servizi al pubblico. Le condizioni necessarie al riconoscimento degli incarichi sono il raggiungimento degli obiettivi programmati, anche parziali, nel qual caso spetta al Direttore Amministrativo quantificare nelle percentuali del 25%, 50%, 75% o 100% il raggiungimento del risultato.</p>	<p>€ 13.000,00</p>

Area A - 2009/2010 Attività di supporto alle didattiche e all'amministrazione N. 16 Unità	L'esponenziale incremento del numero degli allievi iscritti e il conseguente aumento dei docenti impone un maggiore carico di lavoro nel profilo dei coadiutori che svolgono una attività di supporto alla didattica (inteso come assistenza alla strumentazione tecnica, predisposizione dei materiali di lavoro ecc) nonché all'amministrazione (inteso come assistenza al ricevimento del pubblico, gestione dei fascicoli personali allievi, collaborazione con Direzione, Presidenza e Direzione Amministrativa).	Efficienza dei servizi al pubblico ed efficacia dell'azione amministrativa. Le condizioni necessarie al riconoscimento degli incarichi sono il raggiungimento degli obiettivi programmati, anche parziali, nel qual caso spetta al Direttore Amministrativo quantificare nelle percentuali del 25%, 50%, 75% o 100% il raggiungimento del risultato.	€ 20.800,00
Area A - 2009/2010 Attività di addetto alla piccola manutenzione dei servizi idraulici e servizi esterni Posta; (Banca; DPT; INPDAP ecc). ; n. 4 Unità.	La dislocazione delle attività istituzionali in tre diverse sedi con la conseguente necessità di garantire un servizio sempre più ampio e puntuale all'utenza hanno reso indispensabile affidare i servizi di piccola manutenzione e i servizi esterni (svolti giornalmente più volte al giorno) a personale dotato di specifica competenza o che dispone di mezzo proprio per effettuare gli interventi.	Efficienza dei servizi al pubblico ed efficacia dell'azione amministrativa. Le condizioni necessarie al riconoscimento degli incarichi sono il raggiungimento degli obiettivi programmati, anche parziali, nel qual caso spetta al Direttore Amministrativo quantificare nelle percentuali del 25%, 50%, 75% o 100% il raggiungimento del risultato.	€ 5.200,00

Le attività, invece, svolte oltre l'orario d'obbligo da tutto il personale amministrativo è pagato nel limite delle risorse disponibili e dei parametri fissati dall'ipotesi della Contrattazione Integrativa siglata in data 11/11/2010.

Gli incarichi individuati formalmente dal direttore amministrativo con specifiche lettere di affidamento corrispondono alla necessità di adeguare l'attività degli uffici amministrativi a compiti straordinari (cambiamento del sistema informativo e necessità di ricognizione, recupero, aggiornamento e immissione dati), compiti derivanti dall'ampliamento delle attività di diritto allo studio e mobilità universitaria, compiti di tenuta amministrativa e contabile per le docenze esterne; compiti per la trasmissione dati formalizzata ai fini dell'aggiornamento del sito web e l'espletamento delle norme di valutazione e trasparenza.

Con riferimento all'area dei Coadiutori gli incarichi individuati dal direttore amministrativo corrispondono alla necessità di migliorare, anche con l'attribuzione di precise responsabilità, le attività dell'Accademia. In particolare: le somme destinate ai servizi esterni determinano un'economia per l'amministrazione dal momento che le stesse attività affidate all'esterno comporterebbero costi maggiori; altre attività sono di natura tale da richiedere perizia e disponibilità, considerato che si tratta dello spostamento e della cura delle attrezzature didattiche.

Il riconoscimento dell'erogazione dei compensi accessori così come sopra descritta è finalizzata a evitare ripercussioni negative sul servizio prestato all'utenza e prevede, inoltre, la decurtazione proporzionale alle assenze comunque effettuate.

Per quanto sopraesposto si ritiene che l'ipotesi di Contratto Integrativo siglata in data 11/11/2010 persegue gli obiettivi:

- di valorizzazione della professionalità dei dipendenti come uno degli strumenti chiave per garantire una migliore qualità dei servizi erogati e per aumentare il livello di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa e quindi sottolinea il valore dei percorsi economici legati al merito, alla qualità delle prestazioni ed ai risultati;

- di un approccio innovativo della gestione del personale sul sistema permanente di valutazione;
- di riconoscere all'Istituzione ulteriori opportunità di razionalizzazione della propria azione introducendo elementi di maggiore flessibilità di impiego delle risorse umane e attuazione di processi di delega legati ad obbiettivi da perseguire e a momenti di verifica.

*Prot. 3358/V.03*

*Catania, 24/11/2010*

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**  
**Dott. Alessandro Blancato**  
**(F.to Blancato)**

**VISTO :IL DIRETTORE**  
**Prof. Carmelo Nicosia**  
**(F.to Nicosia)**

**VISTO :IL PRESIDENTE**  
**Prof. Vincenzo Indaco**  
**(F.to Indaco)**