

A Revisori dei conti
dell'ISIA di Faenza
Dott.ssa Maria Ticchi
Dott.ssa Eva Ferretti
Loro sedi

RELAZIONE ILLUSTRATIVA
Contrattazione integrativa a.a. 2015/2016

- Visto il Contratto Integrativo d'Istituto dell'ISIA di Faenza relativo all'a.a. 2015/2016 siglato in data 18/04/2016 e acquisita agli atti con Prot. n. 805/A26 del 19/04/2016;
- Visto che ai sensi dell'art. 40bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa è effettuato dai Revisori dei conti dell'ISIA;
- Vista la circolare del MEF n. 25 del 19/07/2012 che realizza il disposto dell'art. 40 comma 3sexies del D.Lgs. 165/2001 che dispone che le Pubbliche Amministrazioni redigano una relazione illustrativa e una relazione tecnico/finanziaria – a corredo di ogni contratto integrativo e certificate dal Collegio dei Revisori – sulla base di schemi appositamente predisposti d'intesa tra il MEF e il Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Tenuto conto di quanto riportato nella Relazione tecnico-finanziaria redatta, Prot. n. 2645/A26 del 14/11/2016,

si relaziona quanto segue

Modulo I – Illustrazione aspetti procedurali, sintesi del contenuto del contratto

Data di sottoscrizione	18/04/2016
Periodo temporale di vigenza	01 novembre 2015 – 31 ottobre 2016
Composizione della delegazione trattante	Parte pubblica: Presidente dell'ISIA: prof.ssa Giovanna Cassese Direttore dell'ISIA: prof. Roberto Ossani Direttore amministrativo: dott.ssa Antonella Maiorello su invito del Presidente, con la funzione di segretario verbalizzante Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione: UIL-RUA; FLC-CGIL; SNALS UNAMS. Organizzazioni sindacali firmatarie: FLC-CGIL; UIL-RUA. RSU: FLC-CGIL dott.ssa Rossella Gondoni; UIL-RUA sig.ra Anita Tronconi.
Soggetti destinatari	Personale docente e T.A. dell'ISIA
Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)	Nella parte normativa il Contratto contiene disposizioni volte a disciplinare le relazioni sindacali e l'organizzazione del lavoro, al fine di assicurare uno svolgimento del servizio che garantisca la migliore efficacia ed efficienza. Nella parte economica il Contratto individua criteri che consentono l'attribuzione di incarichi e funzioni con modalità trasparenti e condivise, assicurando nell'impiego delle risorse un'equa distribuzione fra i settori di lavoro e di Personale, nel rispetto delle priorità e delle esigenze dell'offerta formativa e della programmazione di attività dell'ISIA di Faenza. In particolare, le materie trattate sono: a) Titolo I - Norma quadro b) Titolo II - Relazioni sindacali c) Titolo III - Servizi minimi in caso di sciopero – Gestione delle emergenze d) Titolo IV - Organizzazione del lavoro del Personale tecnico-amministrativo e) Titolo V - Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro f) Titolo VI - Impiego delle risorse finanziarie dell'Istituto g) Norme finali e prospetto economico ipotizzato

Rispetto dell'iter adempimenti procedurali e degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione	Interventi dell'organo di controllo interno. Allegazione della certificazione dell'Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa	Acquisizione della certificazione dell'Organo di controllo interno – Revisori dei conti
		Allegazione documento eventuali rilievi dell'Organo di controllo interno – Revisori dei conti
	Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempimento comportano la sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria	Adozione del Piano delle performance previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 150/2009*
		Programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dall'art. 11 comma 2 del D.Lgs. 150/2009**
		Relazione della <i>performance</i> , ai sensi dell'art. 14 comma 6 del D.Lgs. 150/2009*

Osservazioni:

* Per tali esigenze si rinvia a quanto disposto dal Titolo III (artt. 10 e ss) del D.P.C.M. 26/01/2011, in base al quale per le finalità relative alla valutazione della *performance* dei Docenti degli Enti del Comparto AFAM, l'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR), d'intesa con la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, individua specifici obiettivi, indicatori e standard nonché le modalità per assicurare il ciclo di gestione della *performance* dei docenti delle istituzioni AFAM. Tale individuazione non risulta ad oggi effettuata. Nella stessa relazione dell'ANVUR sul piano della performance 2012/2014 si chiarisce che, stante le particolari caratteristiche del settore AFAM, l'Agenzia ha avviato una fase istruttoria, intendendo sviluppare una riflessione sul sistema di valutazione delle Istituzioni, analogo a quello che è in corso di definizione per le Università. In ogni caso il Contratto d'Istituto dell'ISIA di Faenza rispetta i criteri generali indicati nel D.P.C.M. per la valutazione della *performance*, per la trasparenza e per l'attuazione del sistema premiale, anche per il Personale T.A., i cui incarichi sono inquadrati nei criteri suddetti.

**Per quanto riguarda l'obbligo di pubblicazione, sarà adempiuto a seguito della certificazione dell'Organo di Controllo interno (Revisori dei conti). Nelle more comunque il Contratto è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'ISIA.

Modulo 2 - Illustrazione dell'articolato del contratto

(Attestazione della compatibilità con i vincoli derivanti da norme di legge e di contratto nazionale – modalità di utilizzo delle risorse accessorie – risultati attesi – altre informazioni utili).

a) Illustrazione dell'articolato

Il Contratto Integrativo d'Istituto dell'ISIA di Faenza, in vigore per l'a.a. 2015/2016, siglato in data 18 aprile 2016 è composto da 40 articoli, suddivisi in VI Titoli.

Il Titolo I – “Norma Quadro” comprende l'art. 1, dedicato alla definizione del campo di applicazione, alla decorrenza e alla durata del Contratto Integrativo. In particolare, l'art. 1 stabilisce che il Contratto Integrativo:

- si applica a tutto il Personale docente e tecnico-amministrativo in servizio presso l'ISIA di Faenza sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato sia con contratto di lavoro a tempo determinato;
- regola le relazioni sindacali, i criteri generali per l'organizzazione del lavoro e della formazione del Personale docente e tecnico-amministrativo e i criteri per l'impiego delle risorse finanziarie costituenti il cd. Fondo d'Istituto. La distribuzione delle mansioni rimane attribuzione propria dell'Amministrazione sulla base dei criteri contrattati;
- gli effetti giuridici decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che, quanto stabilito nel contratto, s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali nazionali successivi, se fonti superiori, qualora incompatibili; gli effetti economici decorrono dal 01/11/2015 al 31/10/2016;

- conserva validità fino alla sottoscrizione di eventuali nuovi accordi integrativi in materia, salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali;
- è sottoposto al controllo dei Revisori dei conti sulla compatibilità dei costi, ai sensi di quanto disposto dall'art. 40bis D.Lgs. 165/01 e s.m.i.;
- il contratto integrativo è pubblicato nelle bacheche sindacali dell'ISIA e sul sito istituzionale, oltre ad essere trasmesso all'ARAN e al CNEL.

Il Titolo II "Relazioni Sindacali"- artt. da 2 a 11, riguarda, come enunciato nella denominazione del titolo, la regolamentazione delle relazioni sindacali all'interno dell'ISIA.

Nello specifico, vengono disciplinati in modo dettagliato: obiettivi, strumenti e modalità delle relazioni sindacali, modalità di informazione, svolgimento della contrattazione, definizione dei tempi della trattativa, tentativo di conciliazione, elenco delle materie escluse dalla contrattazione, disciplina impiego albo sindacale e diritto di informazione, agibilità sindacale, delegati sindacali, accesso agli atti dei delegati sindacali, modalità di svolgimento delle assemblee sindacali, concessione dei permessi sindacali.

Durante l'intera fase della contrattazione integrativa, le Parti non assumono iniziative unilaterali, né azioni dirette sui temi e sulle materie trattate ed oggetto di contrattazione.

In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del Contratto, l'art. 6, in particolare, dispone che le Parti non intraprendano iniziative unilaterali prima di aver esperito rispettivamente la procedura descritta nello stesso per pervenire ad un accordo che sostituisca la clausola la cui interpretazione sia controversa oppure prima di aver esperito un tentativo di conciliazione, nell'ipotesi di controversia sull'applicazione delle disposizioni del contratto.

Il Contratto Integrativo agli artt. 8 e 9 prevede che sia riservato alla rappresentanza sindacale un apposito Albo ed una bacheca da allestire in luogo accessibile, visibile, non marginale e di normale transito per il Personale in servizio.

È inoltre consentito ai rappresentanti sindacali di comunicare con il Personale dell'ISIA durante l'orario di servizio, compatibilmente con gli impegni di lavoro, per motivi di carattere sindacale. Per gli stessi motivi è consentito loro di usare gratuitamente il telefono, il fax, la fotocopiatrice, i supporti e collegamenti informatici, la posta elettronica e le reti informatiche, compatibilmente con le esigenze di servizio degli uffici.

L'art. 10 precisa le RSU presso l'Istituto hanno diritto di accesso agli atti su tutte le materie di carattere sindacale..

L'art. 11 disciplina specificamente lo svolgimento delle assemblee sindacali alle quali, tenute in idonei locali concordati con l'Amministrazione, i dipendenti possono partecipare durante l'orario di lavoro, per 10 ore annue pro capite (riferite all'anno accademico) senza decurtazione della retribuzione. Tuttavia, è stabilito che non si possano svolgere assemblee sindacali nelle date e ore concomitanti con lo svolgimento di esami e sessioni di tesi.

E' prevista la concessione di permessi sindacali retribuiti, giornalieri o orari, secondo le modalità di cui alla vigente normativa. La richiesta di permesso va comunicata almeno 48 ore prima. La concessione dei permessi si configura come atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

Il Titolo III, dall'art. 12 all'art. 15 regola i servizi minimi in caso di sciopero e la gestione delle emergenze, da prevedersi in osservanza a quanto disposto dalla vigente normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro. Si tiene conto del fatto che, in analogia a quanto espressamente previsto per il Comparto Scuola, l'Alta Formazione non costituisce di per sé servizio pubblico essenziale, per cui si è convenuto di definire servizi pubblici essenziali le attività dirette e strumentali riguardanti:

- a) l'effettuazione di esami conclusivi del ciclo di istruzione universitaria (tesi)
- b) il pagamento di stipendi ed indennità con funzione di sostentamento, quando lo sciopero cada nell'ultimo giorno utile per effettuare tali adempimenti.

Con riferimento a tali servizi ritenuti essenziali, si è provveduto a fissare le modalità e i criteri per individuare il Personale obbligato al servizio, al fine di garantirne l'espletamento.

L'art. 14 disciplina la procedura finalizzata a garantire la sicurezza in caso di sciopero.

L'art. 15 sancisce che in caso di emergenza tutte le attività sono sospese e tutti gli addetti presenti assumono le funzioni assegnate dal piano per la gestione delle emergenze.

Il Titolo IV- artt. da 16 a 22 disciplina l'organizzazione del lavoro e l'articolazione dell'orario del Personale tecnico-amministrativo. In particolare, per il Personale di segreteria, Area Seconda – Assistente, sono state individuate ed assegnate delle Aree di servizio suddivise in Area didattica, Area gestionale, Area finanziaria e Area amministrativa e ne sono state rispettivamente descritte, a titolo esemplificativo, alcune delle attività assegnate. Per il Personale Area Prima - Coadiutore sono stati individuati e descritti alcuni tipi di attività connessi alle esigenze dell'Istituto e sono state individuate quattro Aree di lavoro secondo le esigenze funzionali sussistenti. E' stato inoltre disciplinato l'orario di servizio di tutto il Personale tecnico amministrativo (Area Prima e Area Seconda) adeguatamente distribuito, tenuto conto dei giorni ed orari di apertura dell'Istituto agli studenti e al pubblico. Sono state, infine, regolamentate le modalità di fruizione delle ferie, al fine di garantire l'efficienza delle attività dell'ISIA. Per l'orario di servizio del Personale docente è fatto rinvio a quanto disposto dall'art. 12 del CCNL/AFAM quadriennio 2006/2009.

Il Titolo V – artt. da 23 a 32 disciplina l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, attraverso la definizione dei soggetti tutelati, ossia tutti coloro che nell'Istituzione prestano servizio con rapporto di lavoro a qualsiasi titolo, gli studenti, anche di altre Istituzioni scolastiche, compresi gli stranieri, presenti in ISIA in orario curricolare ed extracurricolare per eventuali specifiche iniziative. Sono stati fissati gli obblighi del datore di lavoro e quelli del Personale docente e TA in materia di sicurezza, ed è stata disciplinata l'organizzazione del servizio di prevenzione e protezione, la redazione del documento sulla valutazione dei rischi, la riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi, i rapporti con la Provincia di Ravenna, proprietaria dell'edificio, l'attività di aggiornamento, formazione e informazione in materia di sicurezza, l'individuazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Il Titolo VI - artt. da 33 a 40 regola l'impiego delle risorse finanziarie dell'Istituto.

Ai sensi dell'art. 33 del Contratto d'Istituto, la tipologia di attività da retribuire con il Fondo di Istituto, i relativi cespiti e le modalità di pagamento sono stabilite in base alle seguenti disposizioni contrattuali e agli strumenti di bilancio:

- a. C.C.N.L./AFAM/2005, art.72
- b. C.C.N.I. AFAM/ 2005, art.4
- c. CCNL 11/04/2006, II biennio economico 2004/2005, art. 8
- d. CCNL 04/08/2010, biennio economico 2006/2007 art. 17
- e. CCNL 04/08/2010 biennio economico 2008/2009 art. 4
- f. C.C.N.I. AFAM 12/07/2011
- g. DPCM 26.01.2011
- h. Strumento di Bilancio Esercizio 2016
- i. Assegnazione ministeriale 2016 per indennità e compensi per il miglioramento dell'offerta formativa.

Ai sensi dell'art. 4 D.L. 78/2010, il pagamento delle competenze accessorie, a partire dal 2011, è effettuato dalle stesse Ragionerie Territoriali dello Stato competenti ad erogare le competenze fisse. Infatti il MIUR non ha più provveduto a liquidare agli Istituti alcuna somma finalizzata alla retribuzione delle cd. attività aggiuntive del Personale dipendente. Gli Istituti AFAM sono quindi destinatari solo di una comunicazione ministeriale nella quale è indicato l'importo complessivamente assegnato a tale scopo, di cui gli Istituti potranno disporre utilizzando l'apposito programma informatico (SPT WEB) e ripartendolo tra i dipendenti aventi diritto, secondo le somme riconosciute a ciascun dipendente nel rispetto dei criteri e modalità fissati dal Contratto integrativo d'Istituto. Gli Istituti, pertanto, possono eventualmente emanare mandati di pagamento solo nell'ipotesi di utilizzazione di somme disponibili in Bilancio per il miglioramento dell'offerta formativa, prevalentemente e solitamente derivanti da contributi erogati da Enti pubblici e/o privati.

Per il Personale docente, con riferimento alle ore di didattica aggiuntiva, l'art. 5 del CCNI del 12/07/2011 ha disposto che a partire dall'a.a. 2011/2012 esse non possano essere a carico del Fondo d'Istituto ma debbano essere finanziate con fondi del bilancio appositamente stanziati dal CdA, il quale, previo parere del Consiglio Accademico, deve disciplinare con apposito regolamento le modalità e le procedure di attribuzione di dette ore nonché la determinazione dei relativi compensi. Considerato che negli ISIA, a differenza degli altri Istituti AFAM, non sussiste l'esigenza di affidare ore di didattica aggiuntiva ai soli 3 docenti in organico, le Parti, nel Contratto Integrativo, hanno convenuto la non approvazione del regolamento citato, limitandosi

pertanto a disciplinare le ore aggiuntive di ricerca e produzione artistica, così come individuate nell'art. 36, del Personale docente che continuano ad essere retribuite con il Fondo d'Istituto di derivazione ministeriale. L'art. 34 riporta un quadro economico presunto per il miglioramento dell'offerta formativa a.a. 2015/2016. Per quanto concerne il fondo di pertinenza del Personale tecnico-amministrativo, l'art. 36 dispone che siano da retribuire a carico del Fondo di Istituto le attività aggiuntive effettuate nell'ambito dell'orario di lavoro quando comportino un'intensificazione delle mansioni ordinarie o un maggiore impegno e costituiscano, pertanto, *Attività Aggiuntive di Particolare Impegno*, così come previsto dall'art. 6 del CCNI del 12/07/2011. Le predette attività sono individuate nel Contratto ed assegnate dal Direttore amministrativo, con lettera d'incarico, tenendo conto, nell'ordine, dei seguenti criteri:

- disponibilità dichiarata da parte del personale
- attitudine all'incarico da espletare
- esperienza eventualmente documentata rispetto al tipo di attività da espletare
- rotazione nell'utilizzo delle unità di personale.

Le attività aggiuntive di particolare impegno per il Personale tecnico amministrativo sono individuate nelle apposite tabelle di cui ai commi 4 e 5 dell'art. 36, riguardanti, rispettivamente, gli Assistenti – Area Seconda e i Coadiutori – Area Prima. Sono stati anche determinati i corrispondenti compensi forfettari minimi assegnati, nel rispetto dei limiti delle risorse MIUR assegnate, di cui all'art. 34. E' previsto che gli interessati presentino un rendiconto in autocertificazione delle attività svolte, per una verifica delle prestazioni effettivamente eseguite.

All'art. 37 si è convenuto che, nell'ipotesi di minori somme utilizzabili, rispetto a quelle disponibili, si provveda alla riduzione proporzionale dei compensi assegnati, previa informazione preventiva alle RSU e che, invece, nell'ipotesi di sopravvenute maggiori somme disponibili, si dia luogo, d'ufficio, previa informazione preventiva alle RSU, ad un incremento dei compensi assegnati a ciascuna attività entro la misura occorrente secondo equità per l'impegno richiesto.

Si precisa che la retribuzione delle attività assegnate al Personale tecnico amministrativo tiene in giusto conto le esigenze di razionalizzazione ed ottimizzazione del lavoro, finalizzate a garantire adeguati livelli di efficienza e produttività ai servizi pubblici erogati dall'ISIA all'utenza, nonostante i problemi di organico, oggettivamente ridotto rispetto alle reali esigenze. Ne deriva la necessità di una equilibrata distribuzione dei carichi lavorativi.

b) Quadro di sintesi delle modalità di utilizzo da parte della contrattazione integrativa delle risorse del Fondo.

Per il Personale docente l'art. 35 riporta la seguente tabella delle attività retribuibili che, tenuto conto dell'ammontare del Fondo d'Istituto effettivamente disponibile e utilizzabile, e tenuto conto di quanto illustrato nella Relazione tecnico finanziaria nonché delle considerazioni ed osservazioni espresse in merito all'interpretazione da attribuire alla disposizione dell'art. 1 comma 456 della L. 147/2013, saranno applicate come da ipotesi già prevista entro il limite della soglia 2010:

Tipo attività	Ipotesi già prevista nel C.I.
Attività di ricerca e di produzione artistica (35% del 28% assegnato sulla assegnazione presunta disponibile di € 15.480,00 – lordo dipendente)	€ 1.460,00
Incarichi di coordinamento ai sensi dell'art. 4 del CCNI 12/07/2011 (65% del 28% assegnato)	€ 2.711,00
TOTALE SPESA	€ 4.171,00

Per il Personale di segreteria Assistenti– Area Seconda le attività, per l'a.a. 2015/2016 sono determinate sulla base delle esigenze di massima, didattiche ed amministrative, come da sottostante tabella di cui all'art. 36 comma 4 del Contratto Integrativo:

Descrizione attività	Ipotesi già prevista nel C.I.
▪ Gestione pratiche relative alla sicurezza	€ 400,00

▪ Supporto Dir. Amm. pratiche pregresse Personale dipendente	€ 286,00
▪ Gestione ricollocazione biblioteca nei nuovi locali e coordinamento logistico biblioteca	€ 717,00
▪ Gestione pratiche lavori nuovi locali e collaborazione con la Direzione per gestione eventi ISIA	€ .355,00
▪ Gestione pratiche pregresse diplomi e certificati supplement, e stesura certificati supplement	€ 382,00
▪ Supporto Dir. Rag. Pratiche varie gestite per funzioni superiori anno precedente	€ 286,00
▪ Assistenza al Coordinatore mobilità ERASMUS	€ 955,00
▪ Gestione transizione e messa a regime software per la didattica – inserimento dati storici	€ 573,00
▪ Supporto a colleghi di nuova assunzione	€ 287,00
▪ Gestione transizione e messa a regime nuovo protocollo e conservazione digitale. Gestione archivio digitale progetti studenti	€ 717,00
▪ Prestazioni aggiuntive per sostituzione colleghi assenti	€ 287,00
▪ Retribuzione lavoro straordinario	€ 191,00
TOTALE SPESA	€ 6.436,00

Per i Coadiutori – Area Prima le attività, per l'a.a. 2015/2016 sono determinate sulla base delle esigenze di massima, didattiche ed amministrative, come da sottostante tabella di cui all'art. 36 comma 5 del Contratto Integrativo:

Descrizione attività	Ipotesi già prevista nel C.I.
a) Supporto alla gestione dei controlli per la sicurezza	€ 248,00
a) Gestione dei programmi di manutenzione	€ 373,00
c) Attività di assistenza tesi	€ 248,00
d) Conferimento rifiuti solidi pesanti (trasporto sacchi pesanti)	€ 1.118,00
e) Gestione archivio didattico	€ 498,00
f) Riordino e pulizia archivi e locali su pianificazione della Direzione	€ 956,00
g) Prestazioni aggiuntive per affiancamento personale di nuova assunzione	€ 380,00
h) Prestazioni aggiuntive per sostituzione colleghi assenti	€ 279,00
i) Retribuzione lavoro straordinario	€ 191,00
TOTALE SPESA	€ 4.291,00

Pertanto, in sede di liquidazione, il prospetto economico riportato a chiusura del Contratto d'Istituto, anche in attuazione di quanto disposto dall'art. 37, sarà applicato con le modifiche di seguito indicate:

tipo di attività	qualifica	Liquidazione
Attività aggiuntive di produzione e ricerca	docenti	€ 1.460,00
Incarichi di coordinamento ai sensi dell'art. 4 CCNI 12/07/2011		€ 2.711,00
Attività aggiuntive	Area Seconda	€ 6.245,00
	Area Prima	€ 4.100,00

Attività in orario straordinario	Area Seconda	€ 191,00
Attività in orario straordinario	Area Prima	€ 191,00
Totale spesa lordo dipendente		€ 14.898,00
Oneri		
	IRAP 8,50%	€ 1.266,33
	INPDAP 24,20%	€ 3.605,32
Totale spesa Fondo M.O.F. inclusi oneri		€ 19.769,65

c) Effetti abrogativi impliciti

Non si determinano effetti abrogativi impliciti.

d) Illustrazione e specifica attestazione della coerenza con le previsioni in materia di meritocrazia e premialità ai fini della corresponsione degli incentivi per la performance individuale ed organizzativa.

Con atti di incarico (Prot. n. 861/A26 del 26/04/2016 e Prot. n. 862/A26 del 26/04/2016) il Direttore amministrativo ha affidato ai quattro Assistenti e ai quattro Coadiutori in servizio presso l'ISIA le preindicate attività aggiuntive di particolare impegno previste dal Contratto Integrativo per l'a.a. 2015/2016. Si attesta che la distribuzione del Fondo d'Istituto viene effettuata tenendo conto dell'effettivo e corretto svolgimento delle mansioni aggiuntive assegnate e che pertanto detto Fondo non viene erogato "a pioggia".

e) Illustrazione e specifica attestazione della coerenza con il principio di selettività delle progressioni economiche finanziate con il Fondo per la contrattazione integrativa – progressioni orizzontali – ai sensi dell'art. 23 del Dlgs 150/2009 (previsione di valutazione di merito ed esclusione di elementi automatici come l'anzianità di servizio)

Tale punto non deve essere compilato in quanto non pertinente allo specifico accordo illustrato.

f) Illustrazione dei risultati attesi dalla sottoscrizione del contratto integrativo, in correlazione con gli strumenti di programmazione gestionale (Piano della Performance), adottati dall'Amministrazione in coerenza con le previsioni del Titolo II del Dlgs n. 150/2009

Tale punto non deve essere compilato in quanto non pertinente allo specifico accordo illustrato.

g) Altre informazioni eventualmente ritenute utili per la migliore comprensione degli istituti regolati dal contratto

Nessuna ulteriore informazione

CONCLUSIONI

Le attività e gli incarichi relativi all'a.a. 2015/2016 sono tesi al raggiungimento di adeguati livelli di efficienza e produttività. Il Contratto d'Istituto non prevede in alcun caso la distribuzione a pioggia delle risorse. I fondi sono assegnati al Personale previa verifica di effettivo svolgimento delle attività programmate, nel rispetto dei criteri di meritocrazia ed, in particolare, nell'ottica di natura premiale e selettiva dell'erogazione delle risorse, di ricaduta sui livelli di produttività individuale e collettiva e di garanzia del servizio pubblico. Infatti, al termine dell'anno accademico viene effettuata una valutazione sull'andamento delle attività, allo scopo di accertare la qualità del servizio reso ed individuare i punti di criticità rispetto ai risultati attesi, costituiti da maggiore produttività sul piano dell'azione didattica, dell'organizzazione dell'Istituto, della funzionalità e qualità del servizio, nonché della valorizzazione dell'intero sistema, in linea, pertanto, con gli obiettivi strategici ed operativi dell'ISIA.

Il Direttore amministrativo
dott.ssa Antonella Maiorello