



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ACCADEMIA DI BELLE ARTI

NAPOLI

VERBALE del CONSIGLIO di AMMINISTRAZIONE del 19.10.2017

Il giorno 19.10.2017 alle ore 10.30 presso l'Ufficio di Direzione si è riunito il Consiglio di Amministrazione dell'Accademia di Belle Arti di Napoli.

All'appello risultano presenti i Signori:

Prof. Paolo Ricci, Presidente;
Prof. Giuseppe Gaeta, Direttore;
Prof. Pier Luigi Ciapparelli, Rappresentante Docenti;
Dott. Antonio Tarasco, rappresentante MIUR

E' presente il Direttore Amministrativo Dott. Francesco Salerno, con funzioni di verbalizzante.

E' altresì presente e coadiuva alle operazioni di verbalizzazione la Dott.ssa Nicoletta Martino della Direzione Amministrativa. E' presente altresì il sig. Francesco Arena, designato in data 20.09.2017 dalla Consulta degli studenti, quale rappresentante al Consiglio di Amministrazione.

Il sig. Arena assisterà alle sedute del Consiglio in qualità di uditore in attesa della nomina ufficiale che avverrà con decreto del MIUR.

Il Presidente, verificata la maggioranza dei Consiglieri presenti, dichiara aperta la seduta per la trattazione del seguente ordine del giorno:

- 1) Comunicazioni del presidente;
- 2) Comunicazioni del direttore;
- 3) Comunicazioni del direttore amministrativo;
- 4) Variazioni di bilancio e.f. 2017: discussione e approvazione;
- 5) Nuovo schema di tassazione a.a. 2017/2018: discussione e approvazione;
- 6) Criteri per la determinazione del bilancio di previsione 2018: discussione e approvazione;
- 7) Piano triennale per la prevenzione della corruzione e programma per la trasparenza e l'integrità: discussione e approvazione;
- 8) Attivazione dell'istituto dei buoni pasto: discussione e approvazione;
- 9) Varie ed eventuali

PUNTO 1: Comunicazioni del Presidente

Il Prof. Paolo Ricci comunica al Consiglio, precisando che copia del materiale citato nel presente verbale è tutta depositata, come di consueto, nelle cartelline in dotazione ai consiglieri o è giunta agli stessi per posta elettronica a cura degli uffici della direzione amministrativa:

- di aver ricevuto nota n. 2912 del 01/08/2017 a firma del referente Cisl Università, Prof. Davide Siciliano, con oggetto richiesta di chiarimenti in merito alle attribuzioni di attività e relativi compensi da parte del Direttore Amministrativo all'assistente Francesca Zarbo; successivamente, nelle more, è venuto a conoscenza che il Direttore Amministrativo, per competenza, ha provveduto a fornire risposta a quanto richiesto;

- di aver ricevuto nota, in data 21/09/2017 n. 3530, da parte della consulta degli studenti con cui si comunicava il nominativo designato del nuovo rappresentante degli studenti al Consiglio di Amministrazione, sig. Francesco Arena;
- di aver ricevuto nota del Comune di Napoli in data 26/09/2017, relativo al dissesto del marciapiede di via Broggia e per cui è diffida ad adempiere ai lavori di messa in sicurezza;
- di aver ricevuto comunicazione, in data 11/10/2017 n. 3744, inviata dalla prof.ssa Donella Di Marzio, avente ad oggetto richiesta di chiarimenti: si è provveduto a chiedere un incontro con la professoressa che avverrà al termine della presente seduta del CdA;

PUNTO 2: Comunicazioni del Direttore

Il Direttore Prof. Giuseppe Gaeta non ha comunicazioni da svolgere.

PUNTO 3: Comunicazioni del direttore amministrativo

Il Direttore Amministrativo comunica al Consiglio:

- che in data 28/9/2017 il Provv. OO.PP. ha segnalato, a seguito di un sopralluogo congiunto con i tecnici del Comune di Napoli- Servizio Ciclo Integrato delle Acque- un dissesto del marciapiede di Via Broggia altezza civico 18 causato dalla rottura del pozzetto posto al piede della pluviale di scarico dell'edificio demaniale sede di questa Accademia, provocando un vuoto al di sotto dell'edificio.
Successivamente, in data 29/9/2017, il Comune di Napoli- Servizio Ciclo Integrato delle Acque ha notificato al Direttore dell'Accademia, nella qualità di legale rappresentante, un atto di diffida per il ripristino della funzionalità della rete fognaria, facendo eseguire le opere necessarie per l'eliminazione del pericolo a tutela della pubblica e privata incolumità. Dette opere, tenuto conto della nota del 3/10/2017 dell'Agenzia del Demanio – Direzione Generale Campania - che riporta la specifica normativa vigente, sono a carico dell'utente del compendio demaniale che ospita l'Accademia. L'immobile sede dell'Accademia è censito nella Banca Dati dell'Agenzia del Demanio al n° NAB0284 ed è stato consegnato con verbale del 29/11/1958 in uso gratuito all'allora Pubblica Istruzione ed è oggi in uso all'Accademia. E, pertanto, anche al fine di evitare, a seguito di eventuale mancato intervento, addebiti di spese ed eventuale risarcimento del danno da parte dello stesso Demanio, con possibile revoca dell'uso gratuito del bene, l'Accademia ha provveduto, con la supervisione da parte di tecnici del Comune di Napoli, ad intervenire. In particolare l'Accademia di Belle Arti di Napoli, a seguito di comunicazioni ed incontri informali con la Direzione Regionale Campania dell'Agenzia del Demanio, nella persona del Dott. Cristian Torretta, e con la Direzione Centrale Infrastrutture, Lavori Pubblici e mobilità – Servizio Ciclo integrato delle acque U.O. fognatura privata, nelle persone del Dott. Iervolino e del Geom. Attanasio, si è resa disponibile alla esecuzione delle opere di rifunzionalizzazione della rete fognaria e della sede stradale danneggiate. La Soc. Noel r.l., già aggiudicataria della gara informale per la manutenzione degli impianti dell'Accademia, è stata invitata, con nota del 4/10/2017, a fornire un preventivo per l'esecuzione dei lavori di somma urgenza, anche al fine di poter evitare richieste di risarcimento di ulteriori danni. La stessa Soc. Noel r.l. si è dichiarata disponibile ad avviare i lavori in data 5/10/2017 fornendo adeguato e dettagliato preventivo di spesa, pari ad € 27.724,00, corredato da particolareggiata documentazione fotografica. Si precisa che l'ultimazione di detti lavori di ripristino è stata comunicata agli Uffici interessati.
- Che, facendo seguito alla comunicazione del Presidente nella seduta del CdA del 19/6/2017, in relazione alla espressa richiesta della RSU di questa Accademia del 7/6/2017 – prot. 2286 -, avente ad oggetto l'attribuzione di buoni pasto sostitutivi del servizio mensa al personale avente diritto, così come previsto dalla normativa di riferimento, ha svolto necessarie adeguate valutazioni delle condizioni organizzative del personale e degli aspetti connessi ai costi. In particolare, si fa presente, che la stessa Aran ricorda che appartiene all'autonomia delle singole amministrazioni regolamentare l'utilizzo del buono pasto "in relazione al proprio assetto organizzativo ed alle risorse spendibili a tal fine". L'Aran precisa, in aggiunta, che gli ambiti rimessi alla contrattazione integrativa sono assai limitati: spetta a questo istituto individuare le figure professionali che in considerazione della necessità di assicurare la continuità dei servizi, fermo restando l'attribuzione del buono pasto, possono fruire di una pausa per la consumazione del pasto di durata determinata in via negoziale, in termini di maggiore brevità rispetto a quella prevista nella pregressa disciplina contrattuale.

Le condizioni oggettive di attribuzione del buono pasto sono:



- 1) L'assenza di una mensa di servizio o di una mensa sostitutiva;
- 2) L'orario settimanale di servizio articolato su 5 giorni;
- 3) Il prolungamento dell'orario ordinario di servizio oltre le 6 ore lavorative continuative;
- 4) L'effettuazione della pausa pranzo;
- 5) La prosecuzione dell'orario di lavoro ordinario dopo la pausa;

Dette condizioni, unitamente al sistema oggettivo di rilevazione delle presenze del personale attraverso l'utilizzo della timbratura del badge, sistema già presente in Accademia, consentono l'attribuzione del buono pasto sostitutivo del servizio mensa, in subordine alla verifica del pieno assolvimento e della certificazione e dell'orario d'obbligo.

Per completezza espositiva si fornisce una ipotesi di spesa che considera la massima presenza di tutto il personale eventualmente avente diritto:

unità di personale: 33

giorni lavorativi : 210

importo presumibile buono pasto: € 5.50 (verifica CONSIP)

Ipotesi massima costo totale: € 38.115,00.

- che, con riferimento alla progettazione definitiva edile ed impiantistica per l'adeguamento del sistema di sicurezza antincendio di questa Accademia, l'Arch. Cecconi, in occasione di un sopralluogo ed accesso presso la nostra sede in data 5/10/2017, ha sollecitato la consegna delle schede didattiche necessarie per il suddetto adeguamento del sistema di sicurezza antincendio da parte dei docenti delle seguenti materie: - Storia della fotografia – Serigrafia – NTA – Laboratorio di scrittura giornalistica – Tecnica e tecnologia della diagnostica – Incisione – Tecniche del marmo. La consegna di detta documentazione permetterebbe il completamento del lavoro di progettazione.

PUNTO 4: Variazioni di bilancio e.f. 2017: discussione e approvazione

Il Presidente comunica che i Revisori hanno espresso il proprio parere favorevole sulle proposte di variazione al bilancio finanziario 2017, che vengono illustrate dal Direttore Amministrativo e sono allegate al presente verbale di cui fanno parte integrante. Dopo ampia discussione, visto il parere favorevole dei Revisori dei Conti, il Consiglio delibera, all'unanimità dei presenti e con voto favorevole del Direttore Amministrativo, di approvare le variazioni di bilancio finanziario 2017 così come proposte e allegate.

PUNTO 5: Nuovo schema di tassazione a.a. 2017/2018: discussione e approvazione

Dopo una approfondita illustrazione del documento da parte del Direttore Prof. Gaeta, che il Consiglio ringrazia per l'eccellente lavoro svolto, e dopo ampia discussione, il Consiglio delibera, all'unanimità dei presenti e con voto consultivo favorevole del Direttore Amministrativo, di approvare il documento "Guida al nuovo sistema di tassazione accademico 2017/2018" che fa parte integrante del presente verbale.

PUNTO 6: Criteri per la determinazione del bilancio di previsione 2018: discussione e approvazione

Il Consiglio, dopo ampia e approfondita discussione, tenuto conto delle prime e parziali indicazioni ricevute tra le odierne comunicazioni del Direttore e del Direttore Amministrativo, considerate le diverse rilevanti esigenze e le urgenze emerse nel corso dell'anno corrente, indica alcuni criteri da osservare all'atto della redazione del Bilancio di Previsione 2018. In particolare, il Consiglio, su proposta del Presidente, delibera all'unanimità dei presenti e con il voto consultivo favorevole del Direttore Amministrativo di:

- prevedere, a causa del definitivo disimpegno della Città Metropolitana di Napoli nel sostenimento delle principali spese di funzionamento e, in particolare, della collegata richiesta di quest'ultima di ottenere la



- restituzione di quanto finora sostenuto a predetto titolo, il mantenimento del fondo spese future per oneri pregressi, già costituito per l'anno finanziario 2017;
- prevedere apposite spese per la sicurezza, ed in particolare per l'adeguamento strutturale dell'edificio, adeguamento necessario per adempiere alle prescrizioni che deriveranno dall'esecuzione del progetto in corso di elaborazione da parte dell'Arch. Cecconi. Nella sostanza confermare o incrementare, per quanto possibile, quanto già stanziato nell'esercizio 2017 per lo stesso titolo di spesa;
 - prevedere una razionalizzazione delle forniture specifiche per gli insegnamenti accademici (materiali per pittura, scultura, restauro, incisione) e dei servizi utili e infungibili anche sotto il profilo della sicurezza e affidabilità per l'Accademia (es.: servizi di pulizia in laboratori e spazi comuni di prestigio, servizi di manutenzione ordinaria e servizi informatici per laboratori, aule e spazi);
 - svolgere una attenta riflessione sui progetti didattici, culturali e scientifici proposti e sulle loro ricadute in termini economico-finanziari, promuovendo finanziariamente quelli che presentano un elevato carattere di internazionalizzazione. In particolare, per l'attivazione dell'Istituto Confucio, dando seguito agli accordi culturali sottoscritti con le prestigiose istituzioni cinesi;
 - prevedere nel corso dell'anno la valorizzazione degli spazi dell'Accademia di elevato prestigio e di sicura attrazione per il pubblico;
 - prevedere un ulteriore contenimento delle spese di rappresentanza, eventualmente anche al di sotto degli attuali limiti normativi;
 - migliorare sotto un profilo quali-quantitativo per i servizi per gli studenti, proseguendo quell'opera di sensibilizzazione e di sollecitazione presso l'ADISU competente;
 - organizzare, per le tipologie di uscite per le quali la Direzione Amministrativa e la Ragioneria lo riterranno normativamente praticabile, la gestione delle fasi dell'impegno e della liquidazione in sincronia con le collegate fasi dell'accertamento e della riscossione, onde evitare possibili fenomeni di illiquidità o di tensione finanziaria;
 - rendere più rapida la riscossione dei crediti verso soggetti appartenenti alla P.A.
 - verificare la possibilità di uno stanziamento per l'attivazione dei buoni pasto, sulla scorta delle indicazioni fornite dal Direttore Amministrativo nelle sue comunicazioni.

PUNTO 7: Piano triennale per la prevenzione della corruzione e programma per la trasparenza e l'integrità: discussione e approvazione

Dopo una approfondita illustrazione del documento da parte del Direttore Prof. Gaeta, e dopo ampia discussione, il Consiglio delibera, all'unanimità dei presenti e con voto consultivo favorevole del Direttore Amministrativo, di approvare il documento "Piano Triennale 2017/2019 di prevenzione della corruzione e Programma Triennale 2017/2019 per la trasparenza e l'integrità" che fa parte integrante del presente verbale.

PUNTO 8: Attivazione dell'istituto dei buoni pasto: discussione e approvazione

La discussione sul punto non avviene ritenendolo assorbito dall'introduzione del criterio di cui al punto 6).

PUNTO 9: Varie ed eventuali

Nessuna discussione .

La seduta è tolta alle ore 12.30

Il segretario verbalizzante
Dott. Francesco Salerno

Il Presidente
Prof. Paolo Ricci

VERBALE RELATIVO ALLA VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE

VERBALE N. 21 del 10 ottobre 2017

In data 12 ottobre 2017, alle ore 12:05, presso l'ACCADEMIA di BELLE ARTI di Napoli, in NAPOLI, via S. Maria di Costantinopoli, n. 7/A, si sono riuniti, previa regolare convocazione, i revisori dei conti, nelle persone di

Dott. Grilli Marco	Componente effettivo in rappresentanza del MEF	Presente
Dott.ssa Proietti Barbara	Componente effettivo in rappresentanza del MIUR	Presente

per procedere all'esame della proposta di Variazione n. 1 al Bilancio di Previsione relativo all'anno 2017.

Il predetto documento contabile, corredato della relativa documentazione, è stato trasmesso ai revisori data 10 ottobre 2017, in conformità a quanto previsto dall'articolo 20, comma 3, del decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123, per acquisirne il relativo parere di competenza.

I revisori viene assistito, nell'esame della proposta di cui trattasi dal Responsabile dell'Ufficio di Ragioneria, nella persona della sig.ra Lubrano Lavadera, appositamente invitata dai revisori, per fornire allo stesso tutti gli elementi informativi necessari per la redazione del prescritto parere.

I revisori dopo aver acquisito ogni utile notizia al riguardo ed aver effettuato le opportune verifiche alla suindicata proposta di Variazione, redigono la relazione che viene allegata al presente verbale e ne costituisce parte integrante.

I revisori rammentano, infine, che la delibera di approvazione della variazione di cui trattasi dovrà essere trasmessa all'Amministrazione vigilante e al Ministero dell'economia e delle finanze.

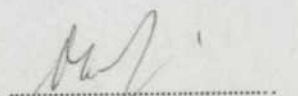
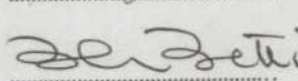
Non essendovi altre questioni da trattare, la riunione termina alle ore 13:30 previa stesura del presente verbale, che viene successivamente inserito nell'apposito registro.

Letto, confermato e sottoscritto.

I Revisori dei conti

Dott. Marco Grilli (MEF)

Dott.ssa Barbara Proietti


.....

.....

Accademia di Belle Arti di Napoli

RELAZIONE RELATIVA ALLA VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO

Parere sulla Proposta di Variazione n. 1

al Bilancio di previsione anno 2017

Con nota del 10/10/2017 è stata trasmessa la proposta di variazione n. 1 al bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2017 predisposto dal Direttore Amministrativo dell'Ente sulla quale il Collegio dei revisori dei conti, è tenuto a rendere il parere di competenza, in attuazione a quanto previsto dall'articolo 11 del Regolamento di amministrazione e contabilità.

La proposta di variazione, adeguatamente motivata e corredata dalla pertinente documentazione, riguarda i seguenti eventi modificativi delle risultanze del bilancio:

Prefinanziamento "Progetto Erasmus"; Progetto Internazionalizzazione "Studenti Cinesi" e "Summer School"; Maggiore stanziamento fondi Funzionamento - MIUR; Fondi Formazione e Aggiornamenti - MIUR e Contributi segreteria per Bandi Docenze Esterne.

CONSIDERAZIONI GENERALI

La proposta di variazione prevede maggiori entrate per euro 209.828,42 e con minori entrate per euro 58.000,00 con una differenza positiva pari ad euro 151.828,42.

ESAME DELLE VARIAZIONI IN ENTRATE

La variazione proposta viene rappresentata nella seguente tabella:

<i>Entrate correnti</i>			
Capitolo	Descrizione	Variazione +	Variazione -
1.1.2/52	Progetto Europeo LLP/Erasmus	€ 68.095,57	
1.1.2/54	Progetti Internazionali	€ 76.103,85	
1.2.1/101	Funzionamento	€ 40.275,00	
1.2.1/105	Formazione e Aggiornamento Personale Direttivo, Docente e TA	€ 665,00	
1.3.4/551	Altre Entrate Eventuali	€ 24.689,00	
1.2.1/102	Compensi Personale Supplente a Tempo Determinato		€ 58.000,00
	Totale entrate correnti		
<i>Entrate conto capitale</i>			
	Totale entrate conto capitale	€ 0,00	€ 0,00
<i>Entrate per partite di giro</i>			
	Totale entrate partite di giro	€ 0,00	€ 0,00
	Totale variazioni entrate	€ 209.828,42	€ 58.000,00

- Le variazioni nelle entrate correnti riguardano Finanziamenti "Progetto Erasmus"; Progetto Internazionalizzazione; Maggiori Finanziamenti MIUR per funzionamento e aggiornamento; Contributi segreteria per bando docenze esterne.

ESAME DELLE VARIAZIONI IN USCITA

La variazione proposta viene rappresentata nella seguente tabella:

Spese correnti			
Capitolo	Descrizione	Variazione +	Variazione -
1.2.1/259	Progetto Europeo LLP/Erasmus	€ 68.095,57	
1.2.1/260	Progetti Internazionali	€ 76.103,85	
1.2.6/503	Rimborsi: Contributi di Iscrizione, Borse di Studio ADISU ecc.	€ 24.630,00	
1.1.3/111	Manutenzione Ordinaria, Riparazione e Adattamento di Locali e relativi Impianti	€ 11.275,00	
1.1.3/116	Canoni d'Acqua	€ 5.000,00	
1.2.1/58	Formazione e Aggiornamento Personale Direttivo, Docente e TA	€ 665,00	
1.1.3/123	Pulizia locali	€ 6.879,00	
1.1.3/112	Spese Postali	€ 2.580,00	
1.2.6/501	Varie	€ 4.600,00	
1.2.6/504	Oneri Sicurezza	€ 10.000,00	
1.1.2/51	Compensi Personale a Tempo Determinato		€ 58.000,00
	Totale spese correnti	€ 209.828,42	€ 58.000,00
Spese conto capitale			
	Totale spese conto capitale	€ 0,00	€ 0,00
Spese per partite di giro			
	Totale spese partite di giro	€ 0,00	€ 0,00
	Totale variazioni spese	€ 209.828,42	€ 58.000,00

- Le variazioni nelle spese correnti riguardano i maggiori nei capitoli in entrata corrispondenti.

Per quanto precede e tenuto conto delle suindicate proposte di variazioni, il bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2017 presenta le seguenti risultanze:

QUADRO AGGIORNATO DEL BILANCIO DI PREVISIONE anno n							
Entrate			Previsione definitiva anno n	Variazioni in aumento	Variazioni in diminuzione	Importo aggiornato	Previsione aggiornata di cassa anno n
Entrate Correnti - Titolo I		Euro	3.119.856,00	209.828,42	58.000,00	3.271.684,42	3.884.168,07
Entrate conto capitale Titolo II		Euro	500.000,00			500.000,00	1.478.000,26
Partite Giro Titolo III		Euro	1.500,00			1.500,00	1.500,00
Totale Entrate		Euro	3.621.356,00	209.828,42	58.000,00	3.773.184,42	5.363.668,51
Avanzo es. n-1	amministrazione utilizzato	Euro	1.795.615,91			1.795.615,91	1.795.615,91
Totale Generale		Euro	5.416.971,91	209.828,42	58.000,00	5.568.800,33	7.159.284,42
Spese			Previsione definitiva anno n	Variazioni in aumento	Variazioni in diminuzione	Importo aggiornato	Previsione aggiornata di cassa anno n
Uscite correnti Titoli I		Euro	3.513.346,55	209.828,42	58.000,00	3.665.174,97	4.221.730,44
Uscite conto capitale Titolo II		Euro	1.902.125,36			1.902.125,36	1.970.161,23
Partite Giro Titolo III		Euro	1.500,00			1.500,00	1.500,00
Totale Uscite		Euro	5.416.971,91	209.828,42	58.000,00	5.568.800,33	6.196.340,64
Disavanzo di amministrazione		Euro					
Totale Generale		Euro	5.416.971,91	209.828,42	58.000,00	5.568.800,33	6.196.340,64

RISPETTO NORME DI CONTENIMENTO DELLA SPESA PUBBLICA

In proposito, i revisori evidenziano che le variazioni proposte tengono conto dei limiti delle singole norme di contenimento previste dalla vigente normativa in materia.

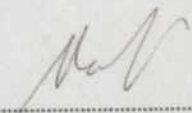
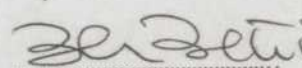
CONCLUSIONI

I revisori, sulla base degli atti proposti e considerato che le variazioni in esame non alterano l'originale equilibrio di bilancio, esprimono parere favorevole in ordine all'approvazione della proposta di Variazione al Bilancio di previsione per l'anno 2017 da parte dell'Organo di vertice.

I Revisori dei conti

Dott. Marco Grilli (MEF)

Dott.ssa Barbara Proietti (MIUR)


.....

.....

VARIAZIONI AL BILANCIO 2017 - ottobre 2017

ENTRATA				USCITA				
U.P.B.	Denominazione	Aumenti Diminuzioni	Descrizione	Previsione Definitiva	U.P.B.	Denominazione	Aumenti Diminuzioni	Previsione Definitiva
1.1.2/52	Progetto Europeo LLP/Erasmus	€ 68.095,57	I.N.D.I.R.E.Prefinanziamento Progetto Erasmus	98.916,57 €	1.2.1/259	Progetto Europeo LLP/Erasmus	€ 68.095,57	€ 163.848,27
1.1.2/54	Progetti Internazionali	€ 76.103,85	Finanziamento Progetto Internazionalizzazione - Studenti Cinesi +Summer School	76.103,85 €	1.2.1/260	Progetti Internazionali	€ 76.103,85	€ 86.103,85
1.2.1/101	Funzionamento	€ 40.275,00	Maggior Stanziamento Fondi Funzionamento - MIUR - DM n. 488/2016	134.249,00 €	1.2.6/503	Rimborsi: Contributi di Iscrizione, Borse di Studio ADISU ecc	€ 24.630,00	€ 34.000,00
					1.1.3/111	Manutenzione Ordinaria, Riparazione e Adattamento di Locali e relativi Impianti	€ 11.275,00	€ 101.275,00
					1.1.3/116	Canoni d'Acqua	€ 5.000,00	€ 25.000,00
1.2.1/105	Formazione e Aggiornamento Personale Direttivo, Docente e TA	€ 665,00	Formazione e aggiornamento MIUR - DM n. 1806 del 21/07/2017	665,00 €	1.2.1/58	Formazione e Aggiornamento Personale Direttivo, Docente e TA	€ 665,00	€ 21.383,50
1.3.4/551	Altre Entrate Eventuali	€ 24.689,00	Contributi segreteria Bando Docenti a Contratto; selezione restituzionemodelli viventi importo fatt. n. 8/2017	24.689,00 €	1.1.3/123	Pulizia Locali	€ 6.879,00	€ 126.879,00
					1.1.3/112	Spese Postali	€ 2.580,00	€ 4.580,00
					1.2.6/501	Varie	€ 4.600,00	€ 14.600,00
					1.2.6/504	Oneri Sicurezza	€ 10.000,00	€ 30.000,00
1.2.1/102	Compensi Personale Supplente a tempo Determinato	-€ 58.000,00	Minore entrata MIUR -DM n. 1293 del 29/05/2017	0,00 €	1.1.2/51	Compensi Personale Supplente a tempo Determinato, ecc.	-€ 58.000,00	€ 844.068,36
								€ 151.828,42



GUIDA AL NUOVO SISTEMA DI TASSAZIONE ACCADEMICO

a. a. 2017-2018

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive letter 'L' or similar character.

Per l'anno accademico 2017/18 L'Accademia di Belle Arti di Napoli, accogliendo quanto previsto dalla Legge 232/2016 (legge di bilancio), propone il nuovo sistema di tassazione.

Il dettato legislativo introduce misure per favorire l'accesso all'istruzione terziaria e premiare il merito.

L'Accademia di Belle Arti di Napoli in ottemperanza alla normativa vigente introduce tali misure a favore degli studenti capaci e meritevoli, affinché, anche se privi di mezzi, possano accedere ai gradi più alti degli studi (art. 34 Costituzione Italiana).

Il nuovo sistema è articolato su scaglioni di reddito ISEE e il contributo dovuto verrà determinato attraverso l'applicazione di un sistema di aliquote.

Il contributo da versare sarà **determinato individualmente** per ciascuno studente in funzione della situazione espressa dal reddito ISEE e dalla carriera. Le misure a favore degli studenti che si trovano nelle condizioni di merito previste dalla legge di bilancio e le ulteriori misure a favore degli studenti meritevoli sono specificate nel resto del presente documento.

Di seguito sono riportati a **titolo di esempio** il calcolo dei contributi ordinari e agevolati (vedi tabella) per alcuni valori di ISEE,

ISEE	Contributo	
	Ordinario	Agevolato
0	510	0
7000	510	0
9000	570	0
11000	630	0
13000	690	0
15000	820	140
17000	950	280
19000	1080	420
21000	1210	560
23000	1340	700
25000	1470	840
27000	1600	980
29000	1730	1120
31000	1860	1260
33000	1990	1400
35000	2120	1540
37000	2200	1640
39000	2280	1740
41000	2335	1810
43000	2365	1850
45000	2395	1890
47000	2415	1920
49000	2435	1950
51000	2455	1980
53000	2475	2010
55000	2495	2040
57000	2515	2070
59000	2535	2100
61000	2555	2130
63000	2575	2160
65000	2595	2190
Non presenta ISEE	2600	2270

ISCRIZIONE AL I ANNO

Gli studenti che si iscrivono al primo anno di un corso di studio (Primo Livello, Secondo Livello o a Ciclo Unico) presso l'Accademia di Belle Arti di Napoli sono tenuti al pagamento del Contributo Agevolato determinato in funzione dell'indicatore ISEE:

- Indicatore ISEE fra 0 e 13.000 Euro (L 232/2016): esenti
- Indicatore ISEE fra 13.000,01 e 30.000 Euro (L232/ 2016): il contributo è determinato nella misura del 7% sulla quota ISEE eccedente 13.000 Euro
- Indicatore ISEE maggiore di 30.000: si paga una quota fissa di 1.190 Euro più una quota variabile, commisurata in base al reddito ISEE, fino ad un massimo di 2270 Euro per chi non presenta la dichiarazione ISEE

ISCRIZIONE AL II ANNO

Gli studenti che si iscrivono al secondo anno di un corso di studio (Primo Livello, Secondo Livello o a Ciclo Unico) presso l'Accademia di Belle Arti di Napoli e che hanno maturato almeno 10 CFA entro il 10 agosto dell'anno accademico precedente sono tenuti al versamento del contributo in base alla colonna Contributo Agevolato, determinato come specificato al paragrafo 1 (colonna "Agevolato" in tabella).

ULTERIORI AGEVOLAZIONI

Gli studenti che si iscrivono al secondo anno e che hanno maturato almeno 6 e non più di 9 CFA entro il 10 agosto dell'anno accademico precedente sono tenuti al versamento del contributo secondo la tassazione ordinaria a cui sarà applicata una **riduzione del 10%**.

ISCRIZIONE AGLI ANNI SUCCESSIVI IN CORSO E I FUORI CORSO

Gli studenti che si iscrivono in corso e fino al I anno fuori corso di un corso di studio (Primo Livello, Secondo Livello o a Ciclo Unico) presso l'Accademia di Belle Arti di Napoli e che hanno maturato **almeno 25 CFA** nei dodici mesi antecedenti il 10 agosto dell'anno accademico precedente sono tenuti al versamento del contributo in base alla colonna Contributo Agevolato, determinato come specificato al paragrafo 1 (colonna "Agevolato" in tabella).

ISCRIZIONE AL II ANNO FUORI CORSO

Gli studenti che si iscrivono al secondo anno f. c. e successivi sono tenuti al versamento di un contributo corrispondente alla fascia di contributo ordinario relativa al proprio ISEE, cui verrà applicata una riduzione del 10%.

PROCEDURE PER EFFETTUARE L'ISCRIZIONE E IL PAGAMENTO DELLE TASSE

Ogni studente, quindi, potrà iscriversi versando (in una o più rate) il contributo dovuto che verrà determinato, come detto, secondo la condizione economica (reddito ISEE), quella di merito (CFA maturati nel periodo 11.8.2016-10.8.2017) ed il numero di anni di iscrizione.

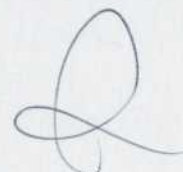
Per iscriversi all'a.a. 2017/18, quindi, è necessario:

- richiedere quanto prima il rilascio dell'attestazione ISEE e
- collegarsi all'area studente dove inserire l'importo;
- allegare il documento in formato PDF;
- verificare il contributo da pagare.

A questi deve essere aggiunto l'importo relativo alla tassa regionale per il diritto allo studio, attualmente pari a 140,00 €.

Gli studenti che ricadono nelle categorie dell'esonero totale dovranno versare solo la tassa regionale e l'imposta di bollo;

In tutti i casi sopra illustrati è necessario inserire il proprio ISEE per determinare il contributo da pagare e ricevere le agevolazioni previste.



Quindi, salvo coloro i quali scelgono di non presentare l'ISEE, tutti sono obbligati a chiedere il rilascio dell'attestazione ISEE 2017 per il diritto allo studio universitario presso un Centro di Assistenza Fiscale (CAF) o direttamente (on-line) attraverso il Portale dell'INPS.

In proposito, si sottolinea che per ottenere il documento ISEE possono essere necessarie anche diverse settimane; pertanto, è **indispensabile provvedere immediatamente a richiedere la certificazione**, soprattutto nei casi in cui si partecipa ai concorsi per l'accesso ai corsi a numero programmato, i cui termini di scadenza per immatricolarsi sono brevissimi e notevolmente anticipati rispetto a quelli ordinari.

Gli studenti che non dichiarano all'Accademia il valore del reddito ISEE pagano il massimo importo previsto.

PER ISCRIVERSI ALL'A.A. 2017/18, QUINDI, È NECESSARIO

- richiedere **quanto prima** il rilascio dell'attestazione ISEE:
- collegarsi all'area studente
- inserire l'importo,
- allegare il documento in formato PDF
- verificare il contributo da pagare.

Le istruzioni da seguire per effettuare l'iscrizione sono, in sintesi, le seguenti:

STUDENTI CHE DEVONO ISCRIVERSI AL PRIMO ANNO

Gli studenti che devono iscriversi al primo anno di un corso di studi dovranno:

- richiedere **quanto prima** il rilascio dell'attestazione ISEE e collegarsi all'area studente dove inserire l'importo
- allegare il documento in formato PDF e
- verificare il contributo da pagare.

STUDENTI CHE DEVONO ISCRIVERSI AD ANNI SUCCESSIVI

Gli studenti già iscritti ai corsi di studio dell'Accademia, Gli studenti che devono iscriversi al primo anno di un corso di studi dovranno:

- richiedere **quanto prima** il rilascio dell'attestazione ISEE e collegarsi all'area studente dove inserire l'importo
- allegare il documento in formato PDF e
- verificare il contributo da pagare.

Coloro i quali sceglieranno di non presentare i dati ISEE pagheranno gli importi massimi, differenziati sempre in base ai requisiti di merito.

La procedura on-line **NON POTRÀ ESSERE UTILIZZATA** dai cittadini stranieri.

Gli studenti con cittadinanza straniera dovranno effettuare l'iscrizione recandosi agli sportelli delle Segreterie Studenti.

Per tali studenti sono previsti importi predeterminati indipendenti dalla situazione reddituale, distinti solo in base alla cittadinanza (studenti comunitari e studenti extracomunitari).



L'importo da pagare è suddiviso in 1, 2 o 3 rate, il cui peso percentuale è uguale a quello degli anni scorsi.

- **Fino a € 300** *tassa unica*;
- **Da € 300 a € 1000** *due rate*:
 - a. da € 300 a € 600 1° rata € 300
 - b. da € 601 a € 800 1° rata € 400
 - c. da € 801 a € 1000 1° rata € 500

- **Da € 1001 a € 2600** *tre rate*:
 - a. da € 1001 a € 1.200 1° rata € 500
 - b. da € 1201 a 1.800€ 1° rata € 600
 - c. da € 1801 a 2.600€ 1° rata € 1000

LE DATE DEI PAGAMENTI

SCADENZE:

1) 31 gennaio 2018 data ultima consegna ISEE

Come già detto, gli importi sono determinati, esclusivamente, secondo la situazione reddituale, quella di merito ed il numero di anni di iscrizione; non sussiste più alcuna differenza rispetto all'area di appartenenza del corso al quale si è iscritti.

Con la prima rata, oltre al versamento relativo al contributo, alla tassa regionale e all'imposta di bollo, devono essere necessariamente comunicati i dati contenuti nella dichiarazione ISEE, il cui rilascio deve essere chiesto, quindi, quanto prima.

STUDENTI ALLA PRIMA ISCRIZIONE, STUDENTI IN CORSO E FUORI CORSO

1) Prima rata, tassa regionale, imposta di bollo

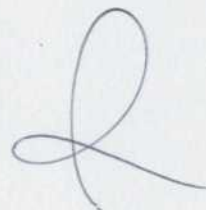
- a) Entro il 31 ottobre 2017

2) Seconda rata

- a) Entro il 31 gennaio 2018

3) Terza rata

- a) Entro il 31 marzo 2018



**PIANO TRIENNALE 2017-2019 DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
(P.T.P.C.)
E PROGRAMMA TRIENNALE 2017-2019 PER LA TRASPARENZA
E L'INTEGRITÀ (P.T.T.I.)**

Approvati con Delibera Cda del 19.10.2014

Sommario

SEZIONE I - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)

1. Premessa	2
2. Contesto organizzativo dell'Accademia di Belle Arti di Napoli	2
3. Identificazione aree potenzialmente esposte a rischio corruzione.	4
4. Controllo e prevenzione del rischio.	6
5. Responsabile della prevenzione e corruzione.	7
6. Programmazione triennale.	7
7. Relazione dell'attività svolta.	7

SEZIONE II - Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I)

8. Premessa	7
9. Obiettivi del Programma	9
10. Responsabile della trasparenza	9
11. Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza	10
12. Conclusioni	11

L'Accademia considera obiettivo primario il perseguimento dell'interesse pubblico nell'osservanza dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa e nel rispetto dell'ordinamento vigente. Intende garantire l'accesso da parte della collettività alle informazioni pubbliche trattate dall'Istituzione nel rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità degli atti.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ed il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che costituisce una sezione del predetto Piano, ai sensi dell'art.10 del D.Lgs.n.33/2013, è sottoposto al Consiglio di amministrazione per la necessaria approvazione.



SEZIONE I

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017 - 2019

1. Premessa

La Legge 6 novembre 2012, n.190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" nell'intento di contrastare i fenomeni corruttivi e l'illegalità nella Pubblica Amministrazione, ha introdotto l'obbligo di definire un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) all'interno del quale, nel rispetto delle indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), si operano l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente si indicano gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

L'Accademia intende con il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione non solo ottemperare agli obblighi di legge, ma porre in essere un documento che risponda concretamente agli obiettivi di prevenzione di qualsiasi fenomeno corruttivo e di ogni comportamento contrario al corretto andamento della Pubblica Amministrazione. Accogliendo le principali indicazioni fornite dalle organizzazioni sovranazionali, si vuole perseguire l'obiettivo di ridurre casi di corruzione individuando le attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione e prevedendo meccanismi relativi a formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione o di cattiva amministrazione.

2. Contesto storico e organizzativo dell'Accademia di Belle Arti di Napoli

L'Accademia di Belle Arti di Napoli, fondata originariamente come Real Accademia del Disegno nel 1752 e divenuta Reale Istituto di Belle Arti nel 1822, riceve la attuale denominazione di Accademia di Belle Arti di Napoli nel 1923 col R.D. del 31 dicembre 1923, n. 3123 e, con la riforma del 1999, Legge n. 508, acquisisce il diritto alla autonomia statutaria.

L'Accademia si propone di realizzare compiutamente l'offerta formativa prevista dai regolamenti che disciplinano la didattica ordinaria e sperimentale. Con l'entrata in vigore dello Statuto, deliberato dal Consiglio di Amministrazione ed approvato con Decreto Dirigenziale n.434 del 21.10.2005-Direzione Generale AFAM -sono stati ridefiniti gli organi di governo, ai sensi di quanto previsto dal DPR 28 febbraio 2003 n.132 "*Regolamento recante criteri per l'autonomia statutaria, regolamentare e organizzativa delle Istituzioni a norma della Legge 21 dicembre 1999, n. 508*".

ORGANI ISTITUZIONALI

Presidente è il rappresentante legale dell'Accademia ad eccezione perciò che attiene l'andamento didattico, disciplinare e artistico.

Direttore è responsabile dell'andamento didattico, scientifico, artistico e disciplinare nonché dei progetti di produzione artistica ed ha la rappresentanza legale in ordine alle collaborazioni e alle attività per conto terzi che riguardano la didattica, la ricerca, le sperimentazioni e la produzione artistica.

Consiglio Accademico esercita tutte le competenze relative alla programmazione e al coordinamento delle attività didattiche, di ricerca e di produzione artistica collabora con il Direttore nelle funzioni di indirizzo, di iniziativa e di coordinamento delle attività didattiche.

Consiglio di Amministrazione attua le linee di intervento e sviluppo della didattica, della ricerca e della produzione definite dal Consiglio Accademico, stabilisce gli obiettivi ed i programmi della gestione amministrativa e promuove le iniziative volte a potenziare le dotazioni finanziarie dell'Istituzione. Rappresenta l'organo responsabile dell'indirizzo strategico e della programmazione finanziaria e del personale. Esso esercita le proprie funzioni operando al fine di perseguire la migliore efficienza e qualità delle attività istituzionali, nel rispetto dei criteri di efficacia, economicità ed efficienza.

Revisori dei Conti organo costituito da due membri, uno in rappresentanza del Ministero

dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ed uno in rappresentanza del Ministero dell'Economia e delle Finanze, vigila sulla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa ed espleta i controlli di regolarità amministrativa e contabile.

Nucleo di Valutazione costituito da tre componenti, di cui due scelti fra esperti esterni, verifica la rispondenza dei risultati agli obiettivi e valuta le attività didattiche, di ricerca e amministrative.

Collegio dei Professori composto dal Direttore, che lo presiede, ed a tutti i docenti in servizio presso l'Istituzione. Svolge funzioni di supporto alle attività del Consiglio Accademico, sulla base delle disposizioni dello Statuto.

Consulta degli studenti composta da 8 studenti. Esprime pareri previsti dallo Statuto e dai Regolamenti, può indirizzare richieste e formulare proposte al Consiglio Accademico e al Consiglio di Amministrazione, con particolare riferimento all'organizzazione didattica e dei servizi per gli studenti.

PERSONALE AMMINISTRATIVO

Direttore Amministrativo n. 2 unità è a capo degli uffici e dei servizi amministrativi e contabili dell'Accademia. Svolge le attività proprie della gestione e organizzazione amministrativa dell'Accademia con elevato grado di autonomia. In qualità di preposto e responsabile della gestione dell'Istituzione, svolge anche le attività relative alla organizzazione della segreteria didattica e dei servizi correlati.

Direttore dell'Ufficio di Ragioneria n.1 unità svolge le attività afferenti ai servizi di ragioneria Contabilità e Finanza con elevato grado di autonomia connesso alla soluzione di problemi complessi di carattere organizzativo, gestionale, amministrativo o professionale. Responsabile dei risultati, dell'efficienza e dell'efficacia per le attività di competenza dei servizi relativi all'area dell'Ufficio di Ragioneria – Contabilità –Finanza- Patrimonio.

Uffici amministrativi n. 9 unità

Il personale assistente è impiegato nelle aree:

AREA 1: servizi agli studenti – didattica, ricerca, produzione, e sperimentazione – personale

AREA 2: protocollo ed archivio – affari generali e supporto organi di governo

AREA 3: area amministrativo-contabile – servizi di biblioteca

3. Identificazione aree potenzialmente esposte a rischio corruzione.

L'identificazione delle aree di rischio comporta la preliminare individuazione di tutti i processi svolti dall'amministrazione e richiede la raccolta di numerose informazioni. In questa prima predisposizione del piano, in ossequio a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), si è ritenuto opportuno in centrare l'analisi degli eventi potenzialmente a rischio nell'ambito di determinate aree. Nelle tabelle che seguono vengono riportate le principali attività dell'Accademia correlate alle misure di prevenzione adottate per contrastare fenomeni di corruzione o di scarsa trasparenza nello svolgimento dei procedimenti amministrativi.



TABELLA "A"

SETTORICOINVOLTI	ATTIVITA'	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Amministrativi contabili	Gestione delle diverse fasi amministrativo -contabili necessarie all'acquisizione di beni e servizi, sia mediante affidamenti diretti sia mediante gara Pagamenti a favore dei fornitori	Medio	Utilizzo delle convenzioni attive Consip e del MEPA. Utilizzo del mercato libero solo nei casi residuali di non presenza del bene nel mercato on-line. Applicazione della procedura, prevista dall'art.36 comma 2 lett. A e B del nuovo Codice degli appalti n.50/2016 Utilizzo ordinario della procedura negoziata prevista per gli acquisti sopra i 40.000,00 euro e saltuariamente l'utilizzo dell'affidamento diretto, sempre previa indagine esplorativa di mercato. Effettuazione di controlli obbligatori dei requisiti di cui all'art. 80 del suddetto codice degli appalti prima della stipula del contratto. Rispetto dei termini per il pagamento.
Uffici Amministrativi contabili e Ufficio di Produzione artistica	Pagamenti emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'istituto, di collaboratori e soggetti esterni	Basso	Utilizzo di criteri oggettivi, controlli con il rilevatore delle presenze e verifiche sulla documentazione, sulle firme di presenza, sulla effettiva e completa realizzazione dei progetti. Verifica della tempistica.
Uffici Amministrativi contabili	Gestione patrimonio mobiliare	Basso	Nomina di Commissioni preposte alle operazioni di scarico inventariale. Controlli periodici sul patrimonio mobiliare. Anche con l'ausilio dei sub consegnatari.
Uffici Amministrativi contabili	Gestione attività contabili e fondo economale	Basso	Forme di controllo e monitoraggio sulla corretta applicazione del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Accademia e delle norme di contabilità. Predisposizione fattura elettronica. Verifiche e controlli su atti e procedimenti.
Uffici Amministrativi contabili	Compensi a carico del Fondo di Istituto	Basso	Applicazione di criteri oggettivi di controllo e verifica.
Uffici Amministrativi	Personale-Concessione permessi e congedi.	Basso	Controlli sulle presenze e verifiche delle assenze. Controlli sulla rigorosa applicazione della normativa vigente dettata dai CCNL di comparto e dalla normativa di legge.
Uffici Amministrativi - Personale Studenti-Didattica	Procedure rilascio certificazioni	Basso	Attivazione protocollo informatico PEC e firma digitale. Forme di controllo e monitoraggio sul rispetto della normativa di riferimento (L.12/11/2011, n.183 e Direttiva n.14/2011 del Ministro della pubblica amministrazione e della semplificazione).



TABELLA "B"

SETTORICOINVOLTI	ATTIVITA'	GRADO DI RISCHIO	MISUREDIPREVENZIONE
Direzione, Consiglio accademico Consiglio di amministrazione	Procedure di reclutamento del personale docente e non docente, dei collaboratori esterni per svolgimento di workshop e seminari	Medio	Applicazione delle disposizioni ministeriali vigenti; indizione dei bandi e procedure comparative, individuazione di artisti il cui profilo artistico didattico e professionale sia perfettamente attinente alla natura e agli obiettivi perseguiti dall'Istituto. Pubblicazione dei bandi e di tutti gli atti conseguenti sul sito web dell'Istituto e adempimenti degli obblighi di Amministrazione Trasparente".
Direzione, Consiglio Accademico, Consiglio di Amministrazione-direzione amministrativa	Conferimento incarichi aggiuntivi personale docente e non docente	Medio	Applicazione del C.C.N.L. 16/02/2005 e del Contratto Integrativo d'Istituto. Applicazione del Regolamento che disciplina i criteri per l'attività didattica aggiuntiva.
Direzione, Consiglio Accademico	Affidamento incarichi esterni	Medio	Svolgimento di procedure di evidenza pubblica. Applicazione di criteri oggettivi nella fase di individuazione del contraente.

Le attività indicate afferiscono a procedimenti amministrativi svolti dall'Accademia che cura e controlla la trasparenza delle diverse fasi procedurali fino all'adozione dell'atto amministrativo. L'Istituzione, inoltre, è oggetto di verifiche periodiche dei Revisori dei Conti, che effettuano due o tre visite ogni anno, e sottoposta all'analisi effettuata dal Nucleo di Valutazione.

4. Controllo e prevenzione del rischio.

A seguito dell'individuazione delle aree di attività di cui alle tabelle A e B, si ritiene indispensabile avviare le strategie richieste dalla legge anticorruzione e, pertanto, si delinea il seguente programma operativo triennale:

- a. Avvio del piano formativo in tema di anticorruzione: in adempimento alle prescrizioni della Legge 190/2012, l'Accademia predisporrà percorsi di informazione/formazione rivolti al personale docente e amministrativo, tenendo conto delle attività da esso svolte e delle corrispondenti responsabilità.
- b. Attuazione e integrazione degli specifici obblighi di trasparenza previsti dalla legge 190/2012: gli specifici obblighi che impongono all'amministrazione di assicurare i livelli essenziali di trasparenza sono assolti mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale di tutte le informazioni rilevanti secondo prescrizioni di legge.
- c. Osservanza del Codice di Comportamento dei dipendenti: l'Accademia persegue l'intento di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, nonché il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico ai sensi dell'art. 1, comma 44, Legge 190/2012 e del DPR n.62 del 2013.
- d. Obblighi di informativa: tutto il personale che opera nell'Accademia è tenuto a riferire al Responsabile della prevenzione della corruzione notizie rilevanti che attengono a comportamenti atti a generare rischi di corruzione.

Il presente Piano è destinato a tutto il personale dell'Accademia di Belle Arti di Napoli: verranno, di conseguenza, applicate le misure idonee a garantire il rispetto delle prescrizioni formulate e delle norme del Codice di Comportamento la cui diffusione, conoscenza e monitoraggio sarà effettuata a



cura del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Saranno altresì previste forme di presa d'atto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione da parte dei dipendenti fin dal momento dell'assunzione in servizio.

Ai fini del controllo e della prevenzione del rischio, il Responsabile coinvolgerà il Direttore Amministrativo, il Direttore dell'Ufficio di Ragioneria e tutto il personale degli uffici nelle azioni di analisi, valutazioni e proposta delle misure preventive da adottare. Per l'adempimento dei compiti di cui alla Legge 190/2012 il Responsabile può in ogni momento:

- verificare e chiedere chiarimenti per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'Accademia al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi. Sulla base delle esperienze maturate nel primo anno di applicazione del Piano, potrà essere prevista e regolamentata una procedura per le attività di controllo.

L'Accademia adotta adeguate misure di monitoraggio delle procedure che potrebbero implicare ipotesi di corruzione, al fine di verificare periodicamente la corretta applicazione delle norme di legge e dei regolamenti nei procedimenti amministrativi, nonché il rispetto del presente piano. Esse, in fase di prima applicazione saranno le seguenti:

- analisi e verifica della completezza dei regolamenti dell'Istituto in vigore ai fini della armonizzazione e integrazione degli stessi in ossequio ai principi della Legge 190/2012 e delle ulteriori novità normative;
- analisi ed eventuale rivisitazione dei procedimenti amministrativi ai fini della piena trasparenza, completezza e comprensibilità delle scelte;
- verifica dell'attuazione della normativa in materia di conflitto di interessi nonché in materia di incompatibilità;
- controllo del rispetto dei termini previsto dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti e tempestiva rimozione di eventuali anomalie;
- costante monitoraggio dei rapporti tra l'Accademia e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi di qualunque genere.

5. Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nominato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 6/10/2016, è il Direttore Prof. Giuseppe Gaeta. Il nome del Responsabile è stato comunicato all'A.N.A.C. in data 18/10/2017 e pubblicato sul sito web nell'apposita sezione "*Amministrazione trasparente*".

Compito del Responsabile è la predisposizione e l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Accademia, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

Detto Piano viene trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato sul sito internet dell'Istituzione nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

Il Responsabile della Prevenzione pubblica sul sito web dell'Accademia una relazione recante i risultati dell'attività svolta, e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione.

6. Programmazione triennale.

L'Accademia avvia un sistema di prevenzione dei rischi di corruzione attraverso le seguenti fasi:

- prima ricognizione dei rischi;
- valutazione dei dati;
- individuazione di azioni di intervento.

7. Relazione dell'attività svolta.

Il Responsabile della prevenzione e corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno sottopone agli organi



competenti una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica sul sito internet dell'Accademia nella sezione "Amministrazione Trasparente" (art. 1, comma 14, L. 190/2012).

SEZIONE II PROGRAMMA TRIENNALE PER LATRASPARENZA E L'INTEGRITA'

8. Premessa.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), pur costituendo uno strumento di programmazione autonomo rispetto al Piano di Prevenzione della Corruzione, è a quest'ultimo strettamente collegato, essendo la trasparenza, unitamente alla cultura dell'integrità, uno dei principi fondamentali delle politiche di prevenzione della corruzione. In ragione di ciò e recependo quanto disposto dall'art. 10, comma 2, del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, quest'Accademia ha previsto che, nel proprio sistema organizzativo, il Programma per la Trasparenza costituisca una Sezione - la seconda - del Piano Anticorruzione.

La definizione di Trasparenza è fornita dall'art.11 del D.Lgs 150/2009, come "accessibilità totale, anche attraverso la pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e d'imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art.117, secondo comma, lettera m) della Costituzione".

La Legge 190/2012 prevede una serie di obblighi di pubblicazione nei siti web istituzionali relativamente alle seguenti informazioni:

- informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali (art. 1, comma 15);
- bilanci e conti consuntivi (art. 1, comma 15);
- costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini (art. 1, comma 15);
- autorizzazioni o concessioni (art. 1, comma 16);
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (art. 1, comma 16);
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, e attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati (art. 1, comma 16);
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera (art. 1, comma 16);
- risultati del monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali (art. 1, comma 32);
- indirizzo PEC (art. 1, comma 29).

L'Accademia di Belle Arti di Napoli intende garantire l'accesso da parte della collettività alle informazioni pubbliche trattate dall'Istituzione, nell'intento primario di rispettare i principi di buon andamento, imparzialità e trasparenza dell'attività amministrativa. La pubblicazione delle informazioni e la trasparenza consentono ai cittadini ed ai portatori di interessi la conoscenza dei risultati della gestione amministrativa, rendendo note sia le problematiche sia le buone pratiche dell'amministrazione nonché verificabile l'attività rispetto alla finalità di interesse pubblico.

Il principio della trasparenza va inteso come accessibilità totale di cui il Piano Triennale della Trasparenza e Integrità rappresenta lo strumento. L'Accademia adotta il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, per il triennio 2017-2019, in armonia con le disposizioni contenute nel D. Lgs. 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", con la Delibera CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità) n.2 del 2012, "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" e con quanto stabilito nel D. Lgs. n. 33 del 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da

parte delle pubbliche amministrazioni" approvato dal Governo in attuazione dei principi e dei criteri previsti dalla Legge n.190 del 2012.

La delibera CIVIT n.50 del 4 luglio 2013 ha approvato le Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016.

L'attuazione della trasparenza non si esaurisce nella pubblicazione dei dati online, ma fa riferimento ad un'adeguata gestione dei procedimenti amministrativi.

Si intende per venire all'accessibilità totale delle informazioni circa l'organizzazione, l'utilizzo delle risorse, la conformità dell'attività dell'amministrazione alle norme di legge, di Regolamento e di Contratto.

Scopo principale del Programma triennale è di garantire ai cittadini una posizione soggettiva nei confronti dell'operato dell'Amministrazione.

Sono quindi i cittadini-utenti i destinatari finali del Programma che, tramite lo strumento della trasparenza, possono esercitare un controllo sull'operato della pubblica amministrazione.

Il Programma Triennale è il documento con cui le Amministrazioni Pubbliche rispondono alle esigenze di trasparenza sul funzionamento amministrativo in base ad uno schema unitario e standard che permette la comparazione tra i dati che vengono pubblicati dalle diverse amministrazioni.

9. Obiettivi del Programma

Attraverso azioni positive e mirate, da espletarsi su base triennale, il Programma per la Trasparenza e l'Integrità persegue i seguenti obiettivi primari:

- ❖ garantire un "adeguato livello di trasparenza" attraverso l'istituzione sul proprio sito web di una apposita sezione "*Amministrazione trasparente*" nella quale pubblicare tutti i dati e le informazioni concernenti l'organizzazione, le attività e le modalità di realizzazione secondo modelli standard come previsto dal D. Lgs. n. 33 del 2013;
- ❖ avviare un percorso mirato rispondente alle esigenze degli interlocutori dell'Accademia: studenti, famiglie, istituzioni, cittadini etc. Le esigenze degli studenti già vengono sondate attraverso questionari somministrati in forma anonima dal Nucleo di Valutazione che consente di verificare la soddisfazione degli allievi e permette all'Accademia di ricevere suggerimenti per migliorare i servizi offerti; miglioramento del servizio agli studenti; ampliamento dell'offerta formativa e programmazione di seminari e attività di ricerca e produzione.
- ❖ diffusione nell'utilizzo della Pec istituzionale (accademianapoli.protocollo@postecert.it) che già viene utilizzata per le comunicazioni con tutti gli Enti pubblici.

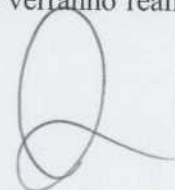
10. Responsabile della Trasparenza.

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma entro il 31 gennaio di ogni anno. Il Responsabile promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Istituzione avvalendosi anche del supporto del Nucleo di Valutazione. Il Nucleo stesso verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità. Il Responsabile è il Direttore Prof. Giuseppe Gaeta nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 6/10/2016, pubblicata sul sito web nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

11. Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza.

L'adeguamento dell'Accademia alle disposizioni di legge e la realizzazione degli obiettivi di trasparenza, legalità e di integrità definiti nel presente Programma richiedono il coinvolgimento, a livello capillare, di tutto il personale. Saranno pertanto programmati, nel corso del corrente anno e degli anni successivi, incontri informativi sul contenuto del Programma triennale e sulle iniziative per la trasparenza rivolti a tutto il personale con il fine di far acquisire una maggiore consapevolezza sulla rilevanza delle novità introdotte.

Di seguito sono dettagliate le iniziative finalizzate a realizzare l'attuazione della trasparenza. Talune di esse sono già in essere, altre devono essere perfezionate e migliorate, altre ancora verranno realizzate nell'arco del triennio.



SITO ISTITUZIONALE E SERVIZI ONLINE:

L'Accademia cura l'organizzazione, la gestione e l'accessibilità del proprio sito istituzionale nella ricerca di strategie sempre più adeguate a comunicare in tempo reale con gli operatori della scuola e con gli utenti. Nella realizzazione del sito internet sono stati tenuti presenti i requisiti di:

- trasparenza;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità.

Nell'ottica del miglioramento dei servizi agli studenti e dell'incontro con gli utenti, l'Accademia si propone di sensibilizzare l'utenza all'utilizzo del sito istituzionale e di offrire servizi on-line più diffusi, così da sfruttare le potenzialità del web oltre che dal punto di vista meramente informativo anche e soprattutto sul piano interattivo, infatti nel corso del 2016 è stato potenziato il procedimento amministrativo denominato "iscrizioni on-line" con cui degli studenti oltre a richiedere l'iscrizione ai corsi istituzionali producono, in forma dematerializzata, tutti i documenti necessari all'immatricolazione e alla gestione del proprio fascicolo personale.

Oltre alle novità che ci si propone di realizzare verrà effettuata un'analisi attenta dell'esistente al fine di migliorare e facilitare l'immediata individuazione e consultazione dei dati. La pubblicazione dei contenuti verrà adeguata ad eventuali nuove esigenze che si dovessero manifestare, anche da parte di portatori di interessi. Nella pubblicazione dei dati l'Accademia osserverà le disposizioni in materia di protezione dei dati personali e sensibili.

Appositi controlli periodici saranno esercitati dal referente Responsabile del presente Programma Triennale. Inoltre copia dei dati, nel rispetto del Codice dell'Amministrazione Digitale, è effettuata sui personal computer individuali e sul server in locale.

ALBOPRETORIO:

la Legge n.69 del 18 giugno 2009 riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici.

L'Accademia, nel rispetto della normativa sopra richiamata, e perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, ha regolarmente istituito l'Albo Pretorio Online.

POSTAELETTRONICACERTIFICATA:

L'Accademia ha da tempo dato attuazione al Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005 n. 68 dotandosi di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC).

La casella di PEC del Accademia è pubblicata nell'Indice della Pubblica Amministrazione (IPA) e sul sito istituzionale.

Nel prossimo futuro si intende favorire l'intensificazione dell'utilizzo della Posta Elettronica Certificata, nel chiaro rispetto della normativa vigente in materia riguardo i documenti che debbano pervenire nella forma cartacea tradizionale, come ad esempio le offerte di gara in busta chiusa.

DEMATERIALIZZAZIONE ED ARCHIVIAZIONE INFORMATICA:

L'Accademia sostiene che la gestione in ambiente informatico della documentazione offra prospettive in termini di efficienza, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa consentendo di ridurre i costi derivanti dalla materialità del documento cartaceo.

L'Accademia intende dotarsi di un archivio informatico per la conservazione di documenti con formati atti a garantirne la non modificabilità di struttura e contenuto.

FIRMADIGITALE DEL DIRETTORE - PRESIDENTE - DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Lo strumento della firma digitale è utile nel momento in cui è necessario sottoscrivere una dichiarazione ottenendo la garanzia di integrità dei dati oggetto della sottoscrizione e di autenticità delle informazioni relative al sottoscrittore.

La garanzia che il documento informatico, dopo la sottoscrizione, non possa essere modificato in alcun modo fornisce lo strumento della veridicità del documento stesso.

L'Accademia ha adottato i dispositivi per gli organi di Presidenza, Direzione e Direzione

Amministrativa, che attualmente vengono applicati solo per la firma di alcuni atti.

L'attuazione della trasparenza non si esprime solo nella pubblicazione dei dati online e più in generale nell'utilizzo di procedure informatizzate, ma fa riferimento ad un'adeguata gestione dei procedimenti amministrativi.

Il presente Programma triennale per la trasparenza prevede la realizzazione o comunque il miglioramento, delle seguenti attività:

- Servizi online per gli utenti
- Analisi dei dati pubblicati e completamento delle informazioni mancanti
- Verifica ed organizzazione dei contenuti del sito *internet*, compreso l'Albo Pretorio *on line*
- Intensificazione dell'utilizzo della Posta Elettronica Certificata e verifica delle modalità di utilizzo
- Dematerializzazione ed archiviazione informatica
- Informatizzazione dei procedimenti amministrativi
- Firma digitale degli organi dirigenziali
- Sistema Home banking
- Pubblicazione degli incarichi interni ed esterni e relativo compenso
- Pubblicazione assenze online
- Verifica dello stato di attuazione del Programma e aggiornamento dello stesso.

12. Conclusioni.

Il presente Programma triennale è uno strumento rivolto agli studenti, agli utenti, ai cittadini e alle imprese per rendere noti e verificabili gli impegni dell'Accademia di Belle Arti di Napoli in materia di trasparenza.

Diventa determinante, quindi, per realizzare una comunicazione efficace, che nella redazione del documento sia privilegiata la chiarezza espositiva e la comprensibilità dei contenuti anche per chi non è uno specialista del settore. In questo contesto è prioritario l'impegno dell'Accademia ad accrescere la possibilità dei soggetti portatori di interesse alla conoscenza dell'attività svolta dall'Istituzione nelle diverse aree di competenza a cura degli Organi Accademici e del personale dipendente.

Napoli, 19/10/2017....

Il Responsabile della Prevenzione
Anticorruzione e Trasparenza
(Prof. Giuseppe Gaeta)



A handwritten signature in black ink, appearing to be 'G. Gaeta'.