



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca-Alta Formazione  
Artistica Musicale e Coreutica

**VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE del  
18/12/2019**

Il giorno diciotto (18) del mese di dicembre anno 2019 (duemiladiciannove), alle ore 11.15 si è riunito il Consiglio di Amministrazione dell'Accademia di Belle Arti di Napoli.

All'appello risultano presenti i Signori:

Prof. Giulio Baffi, Presidente;  
Prof. Giuseppe Gaeta, Direttore;  
Dott.ssa Carla Ciccarelli, Rappresentante Miur  
Prof. Pier Luigi Ciapparelli, Rappresentante Docenti;  
Sig. Francesco Arena, Rappresentante Studenti.

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

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

- 1) Comunicazioni del Direttore e del Direttore Amministrativo e relative delibere;
- 2) Variazioni di bilancio: discussione e approvazione;
- 3) Esercizio provvisorio a.f. 2020: discussione e approvazione;
- 4) Relazione programmatica del Direttore a.a. 2019/2020;
- 5) Criteri redazione bilancio e.f. 2020: discussione e approvazione;
- 6) Approvazione/Ratifiche determine a contrarre: discussione e approvazione;
- 7) Bozza regolamento attività conto terzi, co-finanziate, finanziate: discussione e approvazione;
- 8) Azioni di decongestionamento sede Accademia: discussione e approvazione;
- 9) Individuazione e nomina membri Nucleo di Valutazione: discussione e approvazione ;

- 10) Rilascio nulla osta incarico ad interim Conservatorio San Pietro a Majella sig.ra Lubrno Lavadera: discussione e approvazione;
- 11) Varie ed eventuali

## 1. Comunicazioni del Direttore e del Direttore Amministrativo e relative delibere

- Il Direttore e Direttore Amministrativo, dopo aver formulato un sentito ringraziamento al Presidente e a tutti i Consiglieri per l'attività svolta nel corso di tutto il 2019, comunicano che non sussistono ulteriori argomenti in aggiunta a quelli individuati per la loro trattazione nell'OdG.

## PUNTO 2: Variazioni di bilancio: discussione e approvazione

Il Consiglio, all'unanimità, dopo avere preso visione del Verbale n° 37 dei Revisori dei Conti del 21/11/2019 nel quale viene espresso il parere favorevole all'approvazione della proposta di variazione al bilancio di previsione 2019, e visti gli atti contabili che si intendono integralmente allegati al presente verbale, **DELIBERA** all'unanimità l'approvazione delle seguenti variazioni di bilancio:

VARIAZIONI AL BILANCIO 2019- NOVEMBRE 2019									
ENTRATA						USCITA			
U.P.B	Denominazione	Somma Prevista	Aument i Diminu zioni	Prevision e Definitiva	Descrizione	U.P.B .	Denomina zione	Aument i Diminu zioni	Previsio ne Definitiv a
1.1.1/1	Contributi degli Studenti	€ 2.730.000,00	€ 66.312,94	€ 2.796.312,94	Maggiore entrata dei contributi accademici degli studenti rispetto alla previsione iniziale	1.1.3/111	Manutenz ione ordinaria, riparazion e e adattame nto di locali e relativi impianti	€ 3.000,00	€ 153.494,55
						1.1.3/120	Trasporti e facchinag gio	€ 7.000,00	€ 27.000,00
						1.1.3/123	Pulizia locali	€ 3.312,94	€ 192.676,14

						1.1.3/ 124	Telefonia	€ 10.000, 00	€ 40.000, 00
						1.2.1/ 264	Supporto alle Prestazio ni Istituziona li - Esperti Esterni	€ 25.000, 00	€ 90.281, 40
						1.2.6/ 503	Rimborsi Contributi di Iscrizione	€ 18.000, 00	€ 40.600, 00 €
1.1.2/ 52	Progetto Europeo LLP/Erasm us	102.257 ,00 €	23.771, 00 €	€ 126.028, 00	Prefinanzi amento 2019 e saldo 2018	1.2.1/ 259	Progetto Europeo LLP/Erasm us	23.771, 00 €	204.077 ,14 €
1.3.4/ 551	Altre entrate eventuali	€ 36.554, 85	€ 1.370,0 0	€ 37.924,8 5	Contributi bando modelli viventi	1.2.6/ 501	Varie	€ 1.370,0 0	€ 14.806, 29
1.3.4/ 552	Produzione Copie	€ 191,10	€ 1,25	€ 192,35	Costo riproduzione atti amministrati vi per accesso agli atti.	1.2.6/ 501	Varie	€ 1,25	€ 14.807, 54
TOTALE			€ 91.455, 19			TOTALE		€ 91.455, 19	

### **PUNTO 3: Esercizio provvisorio a.f. 2020: discussione e approvazione**

Il Presidente ricorda che la deliberazione si rende necessaria nelle more della predisposizione del progetto di bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2020. Il Consiglio, dopo ampia discussione, ai sensi dell'art. 5, comma 9), del regolamento di Amministrazione, Finanza e contabilità, delibera, all'unanimità dei presenti l'Esercizio provvisorio per l'anno 2020.

Il Consiglio raccomanda al Direttore Amministrativo di provvedere quanto prima alla elaborazione del progetto di bilancio per l'esercizio finanziario 2020.

### **PUNTO 4: Relazione programmatica del Direttore a.a. 2019/2020**

Il Direttore sottopone al Consiglio la Relazione Programmatica per l'a.a. 2019/2020 (che si intende riportata integralmente), approvata del Consiglio Accademico in

data 6.12.2019, con la quale comunica i programmi e le esigenze relativi all'anno finanziario 2020 indicando le coperture finanziarie di massima.

Il Direttore Amministrativo provvederà, a questo punto, alla predisposizione del progetto di bilancio di previsione annuale sulla base delle indicazioni formulate dal Consiglio di Amministrazione al successivo punto dell'OdG.

#### **PUNTO 5: Criteri redazione bilancio e.f. 2020: discussione e approvazione;**

Il Consiglio, dopo ampia e approfondita discussione, indica i criteri di massima da osservare all'atto della redazione del Bilancio di previsione 2020. In particolare, il Consiglio, su proposta del Presidente, delibera all'unanimità dei presenti e con il voto consultivo favorevole del Direttore Amministrativo di:

- Svolgere un attenta riflessione sui progetti didattici, culturali e scientifici proposti e sulle loro ricadute in termini economico-finanziari
- Prevedere nel corso dell'anno la valorizzazione degli spazi dell'Accademia di elevato prestigio e di sicura attrazione sia per il pubblico e che per il mercato
- Organizzare, per le tipologie di uscite per le quali l'Amministrazione lo riterrà 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
- Prevedere una razionalizzazione delle forniture specifiche per gli insegnamenti accademici e dei servizi utili ed infungibili anche sotto il profilo della sicurezza ed affidabilità per l'Accademia (es.: servizi di pulizia in laboratori e spazi comuni dell'edificio, servizi di manutenzione ordinaria e servizi informatici per laboratori, aule e spazi)
- Prevedere un ulteriore contenimento della spese di rappresentanza, eventualmente anche al di sotto degli attuali limiti normativi

#### **PUNTO 6: Approvazione/Ratifiche determine a contrarre: discussione e approvazione**

Il Direttore e Direttore Amministrativo comunicano al Consiglio di avere avviate le necessarie procedure per affidamenti di servizi ovvero di lavori, ai sensi e per gli effetti del vigente Codice Appalti che, di seguito, si descrivono

1. Manutenzione ordinaria impianti Accademia determina 475 del 18/12/2019 – importi erogati sotto soglia € 28.500,00 – fornitore Noel

- srl (rinnovabile, previa accettazione E.F. 2021 per un import di € 27.500,00)
2. Servizio di assistenza tecnica e manutenzione degli impianti hw dell'Accademia – determina 468 del 18/12/2019 – € 34.900.00 – fornitore 3AInformatica srl (rinnovabile, previa accettazione E.F. 2021 per un importo di € 34.000,00)
  3. Servizio pulizia aule e spazi – Focus – determina 474 del 18/12/2019 – affidamento sotto soglia - € 37.112,00 (rinnovabile, previa accettazione E.F. 2021 per un importo di € 36.000,00)
  4. Servizio di fornitura in proroga materiale elettrico, ferramenta, utensileria e falegnameria per importi sotto soglia- determina 471 del 18/12/2019 – fornitore Ditta Casolaro
  5. Servizio di fornitura in proroga materiale per Belle Arti per importi sotto soglia- determina 470 del 18/12/2019 – fornitore Ditta Giosi
  6. Servizio pulizia aule e spazi Accademia delle belle arti - determina 473 del 18/12/2019 – affidamento € 118.596,00 (rinnovabile, previa accettazione E.F. 2021 per un importo di € 117.000,00)
  7. Servizio di assistenza tecnica e manutenzione, gestione e controllo dei sistemi hw dell'Accademia -ambienti virtualizzati– determina 469 del 18/12/2019 – € 34.900.00 – fornitore 3AInformatica srl (rinnovabile, previa accettazione E.F. 2021 per un importo di € 34.000,00)
  8. Affidamento per la fornitura di materiale di cancelleria – proroga tecnica ex art. 106 DLgs 50/2016 – fino al 31/3/2019 – per effettuazione procedura comparative già informalmente avviata – determina 472 del 18/12/2019
  9. Concessione contributo CRAL ABA- € 3000,00-

Il Consiglio approva/ratifica le spese laddove portate già in esecuzione ovvero da avviare per motivi di necessità ed urgenza, al fine di evitare l'interruzione dei servizi necessari per il buon funzionamento dell'Istituto, considerate l'aderenza ai principi ex Art. 36 del DLGS 50/2016: economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione e parità di trattamento, proporzionalità, prevenzione e risoluzione di eventuali conflitti di interesse.

#### **PUNTO 7: Bozza regolamento attività conto terzi, co-finanziate, finanziate: discussione e approvazione**

Il Direttore sottopone una revisione del Regolamento attività conto terzi, co-finanziate, finanziate che, di seguito, si riporta evidenziando i passaggi modificati, illustrandone le motivazioni :

# **Regolamento per la definizione dei criteri per l'erogazione dei compensi derivanti da attività aggiuntive con l'acquisizione di risorse finanziarie esterne derivanti da finanziamenti, co-finanziamenti e c.d. attività conto terzi personale docente e T.A. dell'Accademia Belle Arti di Napoli**

## **Art. 1 – Finalità**

Il presente Regolamento, redatto ex art. 8 del CIN vigente, disciplina criteri e procedure da seguire per l'affidamento retribuito di attività aggiuntive derivanti da finanziamenti, co-finanziamenti e c.d. attività conto terzi conto terzi, al personale dipendente dell'Accademia Belle Arti di Napoli (di seguito ABA).

## **Art. 2 – Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento riguarda il conferimento di incarichi per lo svolgimento di prestazioni e compiti connessi ad attività che implicino per l'ABA l'acquisizione di risorse finanziarie esterne, pubbliche o private.
2. L'ABA può affidare a propri dipendenti che ne abbiano le competenze, incarichi per lo svolgimento di attività anche non strettamente rientranti nei compiti istituzionali, attingendo a risorse derivanti da terzi.
3. Il presente Regolamento si applica a tutto il personale docente e tecnico-amministrativo in servizio presso l'ABA con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, con contratto annuale e/o part time.
4. Per quanto riguarda il personale tecnico-amministrativo, gli incarichi possono essere conferiti ove le relative attività siano svolte al di fuori dell'orario d'obbligo e non siano retribuite come lavoro straordinario.
5. Il responsabile dell'attività certifica lo svolgimento effettivo delle prestazioni, previa verifica da parte del competente ufficio dell'Amministrazione dell'assolvimento dell'orario d'obbligo attraverso rilevazione obbiettiva.
6. Per quanto riguarda il personale docente, gli incarichi possono essere conferiti solo qualora le relative attività siano svolte al di là dell'impegno didattico previsto dalla programmazione dell'istituzione.

## **Art. 3 – Anagrafe delle figure professionali**

Al fine di consentire l'individuazione delle figure professionali all'interno dell'ABA cui affidare gli incarichi connessi allo svolgimento delle attività conto terzi relativi alla componente docente e alla componente tecnico-amministrativa di cui ai precedenti articoli, viene istituita apposita anagrafe dall'a.a. 2014/15.

La stessa consiste in una raccolta organica di dati relativi al personale docente e tecnico-amministrativo in possesso di specifiche e documentate competenze, in relazione a specifici ambiti professionali individuati su proposta del Direttore per quanto riguarda i docenti e del Direttore Amministrativo, per il personale tecnico amministrativo.

L'anagrafe è tenuta costantemente aggiornata e ad essa si accede su domanda presentata dagli interessati, corredata dalla documentazione comprovante il possesso delle competenze richieste.

## **Art. 4 – Conferimento di incarichi**

Gli incarichi sono conferiti a parità di competenze certificabili, prioritariamente al personale di ruolo, dal Direttore per quanto riguarda i docenti e dal Direttore Amministrativo per il personale tecnico-amministrativo.

Nell'individuazione delle competenze, ai fini del conferimento degli incarichi si terrà conto, preventivamente, dell'anagrafe delle figure professionali di cui all'art. 3 del presente Regolamento a decorrere dall'a. a. 2019/20.

I criteri di assegnazione degli incarichi aggiuntivi alla didattica seguono inoltre i sottoelencati principi:

- ampia partecipazione;
- dichiarata disponibilità allo svolgimento delle funzioni assegnate;
- competenza curriculare in relazione all'attività da effettuare o alla funzione da assumere;
- pregresse esperienze certificabili maturate al di fuori o all'interno dell'istituzione;
- rotazione degli incarichi in presenza di più disponibilità connesse a competenze attestabili;
- fungibilità delle funzioni finalizzata al mantenimento della continuità del servizio;
- verifica degli obiettivi conseguiti;

Per ognuna delle funzioni attribuite sono previste forme di verifica dell'attività svolta e degli obiettivi conseguiti sulla base della programmazione, da attestarsi, previa formalizzazione dei compiti e delle funzioni connesse all'espletamento dei diversi incarichi.

Gli incarichi vengono affidati previa acquisizione di disponibilità scritta da parte del personale e in seguito a formale richiesta preventiva a tutti i dipendenti.

La proposta di conferimento dell'incarico deve contenere il nome dell'unità di personale, l'oggetto di tale incarico, il periodo previsto per il suo svolgimento e l'importo del compenso previsto.

In ogni caso deve essere accertato che l'attività da svolgere, in relazione all'impegno richiesto e alla relativa durata, non pregiudichi l'assolvimento di compiti istituzionali, tenuto conto anche di altri incarichi già conferiti.

Il conferimento dell'incarico per lo svolgimento di attività connesse alla realizzazione di progetti conto terzi è ratificato dal Consiglio di Amministrazione, nel rispetto del presente Regolamento e della normativa vigente.

## **Art. 5 – Criteri per determinazione dei compensi per incarichi nelle attività conto terzi**

Il compenso complessivo per il personale incaricato della progettazione e/o direzione e/o coordinamento non potrà essere superiore al 30% del bilancio totale della specifica attività e, comunque non potrà superare di norma l'importo di € 5.000,00 per ogni singola attività prevista dal progetto, il cui affidamento sarà oggetto di determinazione del Direttore per il personale docente, e del Direttore Amministrativo per il personale tecnico amministrativo.

Eventuali compensi maggiori, proposti dalle citate figure dovranno essere deliberati ovvero ratificati dal CdA, comunque in misura non superiore al 20% dell'importo massimo riconoscibile.

Nell'ambito della gestione della medesima attività si dovrà rendicontare, per il personale tecnico-amministrativo coinvolto, un impegno orario massimo di 200 ore per ogni singola unità di personale per le attività amministrative, di supporto, di segreteria, di logistica, di sorveglianza e custodia.

I compensi orari relativi agli incarichi (per i docenti che abbiano superato il monte ore dovuto come carico didattico) e delle attività prestate dal personale tecnico-amministrativo sono determinati:

€ 80.00 per il personale dell'area docente

€ 42.00 Area EP personale t.a.

€ 34,00 area III

€ 32.00 area II

€ 28,00 area I

## **Art. 6 – Limiti**

Le somme eventualmente eccedenti, per il personale tecnico-amministrativo confluiscono nel fondo per la produttività collettiva individuale.

Le somme eventualmente eccedenti, per il personale docente, confluiscono nel fondo per la produzione e ricerca.

### **Art.7 – Entrata in vigore**

Le disposizioni del presente Regolamento entrano in vigore dal giorno successivo alla data di emanazione del decreto presidenziale di adozione del regolamento medesimo, da pubblicarsi nell'albo di questa Accademia e da divulgare per via telematica.

Sono fatti salvi, fino all'entrata in vigore del regolamento, gli incarichi già conferiti.

Nelle more dell'attuazione dell'anagrafe si potrà prescindere dalla sua consultazione per l'affidamento degli incarichi.

Prot.n.

Napoli,.....

Il Direttore illustra il  
REGOLAMENTO PER IL COFINANZIAMENTO DI PROGETTI DI RICERCA ED ALTA FORMAZIONE  
A VALERE SUI FONDI DI BILANCIO DELL'ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI NAPOLI

### **IL DIRETTORE**

VIS TO lo Statuto dell'Accademia di Belle Arti di Napoli;

VIS TO il regolamento per l'amministrazione della finanza e della contabilità;

VIS TO il regolamento generale dell'Accademia di Belle Arti di Napoli;

VIS TA la delibera con la quale il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del \_\_\_\_\_, ha approvato, all'unanimità, il presente regolamento per il cofinanziamento di progetti di ricerca ed alta formazione a valere sui fondi di bilancio dell'Ateneo;

RITENUTO necessario procedere all'emanazione del suddetto regolamento;

### **D E C R E T A**

E' emanato il seguente regolamento:  
o:

REGOLAMENTO PER IL COFINANZIAMENTO DI PROGETTI DI RICERCA ED ALTA FORMAZIONE A VALERE SUI FONDI DI BILANCIO DELL'ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI NAPOLI

### **Articolo 1 Condizione d'accesso 1.1**

La quota massima di cofinanziamento a valere sui fondi di bilancio dell'Accademia di Belle Arti di Napoli è fissata nel 25% del costo del progetto e comunque fino ad un tetto massimo pari a Euro 250.000,00

1.2 L'accesso al cofinanziamento è condizionato alla possibilità di recupero da parte dell'Accademia di Belle Arti di Napoli di una quota almeno pari al 75% del cofinanziamento concesso.

Articolo  
2

Richiesta

2.1 La richiesta, da inoltrare al Direttore, alla presentazione della richiesta di finanziamento dell'iniziativa che deve essere cofinanziata, deve essere corredata della scheda finanziaria dell'iniziativa cui si riferisce.

2.2 La scheda di cui al punto precedente deve prevedere, per le voci di costo ammesse (utilizzate di localie/o attrezzature, spese generali o altro) una somma complessiva almeno pari all'70% della somma richiesta come cofinanziamento.

2.3 I cofinanziamenti informatici del personale dipendente, attrezzature o prestazioni professionali sono ammessi – secondo gli specifici costi lordi e le vigenti tariffe – se espressamente previste nei regolamenti delle iniziative cui si riferisce.

Nel caso in cui il

cofinanziamento si garantisca nelle forme citate, il recupero da parte dell'Amministrazione sarà esclusivamente pari al 30% del cofinanziamento stesso. Eventuali compensi al personale che partecipi direttamente alle attività di progetto potranno essere erogati con le modalità previste dal *Regolamento per la definizione dei criteri per l'erogazione dei compensi derivanti da attività aggiuntive con l'acquisizione di risorse finanziarie esterne derivanti da finanziamenti, cofinanziamenti e c.d. attività conto terzi al personale docente e T.A. dell'Accademia Belle Arti di Napoli.*

2.4 La richiesta di cofinanziamento deve essere corredata di idonea dichiarazione del responsabile della convenzione e/o dell'iniziativa, vista dal Direttore.

Articolo  
3

Disponibilità

Le somme concesse come cofinanziamento

entreranno nella disponibilità dell'iniziativa ammessa a cofinanziamento alla presentazione della documentazione comprovante l'avvenuto finanziamento.

Articolo  
4

Recupero

Le somme di cui ai punti 2.3 e 3.1 andranno a confluire nel medesimo capitolo di bilancio finalizzato al cofinanziamento delle iniziative.

**PUNTO 8: Azioni di decongestionamento sede Accademia: discussione e approvazione;**

Il Direttore comunica che, in riferimento alle note esigenze di decongestionamento dell'edificio di Via bellini e di valorizzazione dei nuovi corsi oggetto di crescente richiesta da parte di potenziali iscritti, l'Accademia è impegnata nella ricerca di nuovi spazi da adibire a laboratori e aule per la didattica, con particolare riferimento alla Scuola di Fotografia, Cinema e Audiovisivo.

In collaborazione con la Film Commission Campania si stanno individuando spazi congeniali, atti anche ad accogliere progetti di comune interesse.

Si comunica altresì che il costo stimato è di € 110.000,00.

Il direttore terrà costantemente informato il cda.

**PUNTO 9: Individuazione e nomina membri Nucleo di Valutazione: discussione e approvazione ;**

Il Direttore fa presente al Consiglio la incresciosa situazione di impossibilità ad individuare e nominare componenti del NDV in assenza del dovuto riconoscimento economico . La situazione propria anche di altre istituzioni è al vaglio degli organi ministeriali più volte informati e coinvolti.

**PUNTO 10: Rilascio nulla osta incarico ad interim Conservatorio San Pietro a Majella sig.ra Lubrno Lavadera: discussione e approvazione;**

Il Consiglio prende in esame la “richiesta di nulla osta per Incarico di Direttore di Ragioneria ad interim Anna Maria Lavadera”.

Il DA fa presente l'irritualità della richiesta, formulata in maniera non esaustiva ed indirizzata in maniera non corretta.

Il Consiglio, comunque, pur lamentando le suddette carenze formali e sostanziali, esprime parere favorevole alla richiesta di nulla osta.

## **PUNTO 11: Varie ed eventuali**

- Il Direttore comunica che, in riferimento alle note esigenze di decongestionamento dell'edificio di Via bellini e di valorizzazione dei nuovi corsi oggetto di crescente richiesta da parte di potenziali iscritti, l'Accademia è impegnata nella ricerca di nuovi spazi da adibire a laboratori e aule per la didattica, con particolare riferimento alla Scuola di Fotografia, Cinema e Audiovisivo.

In collaborazione con la Film Commission Campania si stanno individuando spazi congeniali, atti anche ad accogliere progetti di comune interesse.

Si comunica altresì che il costo stimato è di € 110.000,00.

Il direttore terrà costantemente informato il cda.

Null'altro essendoci da deliberare il Presidente dichiara chiusa la seduta alle ore 14.30.

Il segretario verbalizzante  
Dott. Francesco Salerno

f.to SALERNO

Il Presidente  
Prof. Giulio Baffi

f.to BAFFI

Copia conforme all'originale ex art.2 comma 2 D.P.R. 403/98

  
Il Direttore Amministrativo  
Dott. Francesco Salerno

