

Verbale n. 5 del Consiglio di amministrazione Accademia di Belle Arti statale di Verona

Oggi **11 aprile dell'anno 2024** alle **ore 16:25** in modalità mista e previa osservanza di tutte le formalità previste dal vigente Statuto, è stato convocato, con nota prot. 2324/II.7 del 05/04/2024 e n. 2739/II7 del 9/04/2024.

Sono presenti i membri del Consiglio di amministrazione: il Presidente ing. Andrea Falsirolo, il Direttore prof. Francesco Ronzon, la prof.ssa Elena Astolfi, il dott. Federico Martinelli (on line prima parte e in presenza dall'argomento 5).

Assente giustificata la studentessa Giulia Miculan.

Sono inoltre presenti i Revisori dei Conti: dott.ssa Loredana De Vita (on line) e dott.ssa Sabina Mogliani (on line) presenti all'inizio della seduta.

Partecipa con voto consultivo la Direttrice amministrativa dott.ssa Loredana Teramo che procede alla redazione del presente verbale.

Sono altresì presenti alla discussione dell'argomento 5 la Direttrice di ragioneria dott.ssa Marilena Palazzo e l'Assistente sig.ra Simonetta Bellomi, referente area contabile.

Presiede il Presidente ing. Andrea Falsirolo.

Il Presidente riconosce valida la seduta che dichiara aperta per trattare il seguente odg:

1. **Approvazione verbale seduta precedente del 19/03/2024**
2. **Ratifica graduatoria di merito profilo "Assistente" area seconda (prot. 2206/VII.1 del 2/04/2024) e relative assunzioni TD a.a. 2023/24**
3. **Nota MUR n. 2655 del 20.02.2024 "Organico anno accademico 2024/25. Personale docente e amministrativo. Nuovi profili tecnici" - Aggiornamento delibera 19/03/2024**
4. **Nota MUR 3956 del 14/03/2024 avente per oggetto "Mobilità personale docente e tecnico-amministrativo a.a. 2024/25. Reclutamento e posti disponibili per la mobilità del personale amministrativo"**
5. **Rendiconto Generale e.f. 2023**
6. **Richiesta dipendente Teresa Comparotto (Assistente TI) di trasformazione contratto a tempo parziale**
7. **Bando per titoli ed esami profilo "Assistente" area seconda per costituzione graduatoria in subordine alla grad. prot. 2206/VII.1 del 2/04/2024**
8. **Attività/Patrocini/Progetti**
9. **Acquisti/Spese/Incarichi**
10. **Varie ed eventuali**

ARGOMENTO 1 - Approvazione verbale seduta precedente del 19/03/2024

Il Presidente dà per letto il verbale della seduta del giorno 19 marzo 2024 scorso e chiede se vi siano osservazioni in merito. Non essendoci osservazioni, il Presidente sottopone il verbale all'approvazione dei presenti.

Il Consiglio di amministrazione

delibera

all'unanimità dei presenti il verbale del 19/03/2024.

ARGOMENTO 2 - Ratifica graduatoria di merito profilo "Assistente" area seconda (prot. 2206/VII.1 del 02/04/2024) e relative assunzioni TD a.a. 2023/24

Ratifica graduatoria

- Vista la Selezione pubblica per titoli ed esami per la formazione di una graduatoria di idonei al profilo di Assistente settore professionale Amministrativo/Gestionale - area II - personale TA C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca - sezione AFAM - per assunzioni a tempo determinato - bando prot. 769 del 07/02/2024;
- Visti gli esiti della procedura di cui al punto precedente;
- Vista la graduatoria di merito d'istituto dell'Accademia di Belle Arti di Verona, relativa al profilo di Assistente settore professionale Amministrativo/Gestionale (Decreto prot. 2206 del 02/04/2024 in riferimento al sopracitato bando);

delibera

all'unanimità dei presenti e con voto palese la ratifica della graduatoria definitiva di merito per titoli ed esami prot. n. 2206 del 02/04/2024 per il profilo di "Assistente" settore professionale Amministrativo/Gestionale - area II (bando prot. 769 del 07/02/2024) e sottorappresentata:

Candidato	Codice Inpa	Prova Scritta	Prova Orale	Titoli	TOTALE prove e titoli	ESITO
Franzini Gaya	RXQBHQ7HR6	31,25	26,00	2,90	60,15	IDONE*
Burato Tamara	W6Q22MSB1	24,00	30,00	4,50	58,50	IDONE*

Contratti TD a.a. 2023/24 profilo "Assistente" area seconda

- Vista la Selezione pubblica per titoli ed esami per la formazione di una graduatoria di idonei al profilo di Assistente settore professionale Amministrativo/Gestionale - area II - personale TA C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca - sezione AFAM -per assunzioni a tempo determinato - bando prot. 769 del 07/02/2024;
- Visti gli esiti della procedura di cui al punto precedente;
- Vista la graduatoria di merito d'istituto dell'Accademia di Belle Arti di Verona, relativa al profilo di Assistente settore professionale Amministrativo/Gestionale (Decreto prot. 2206 del 02/04/2024 in riferimento al sopracitato bando);
- Visto l'organico dell'Accademia di Belle Arti di Verona per l'a.a. 2023/24 autorizzato dal MUR (rif.to Decreto 1195 del 14/10/2022);
- Vista la delibera di ampliamento organico per l'aa 2024/25 dell'Accademia di Belle Arti di Verona deliberata del Consiglio di amministrazione nella seduta del 19/03/2024;

Il Consiglio di amministrazione

delibera

all'unanimità dei presenti e con voto palese la ratifica della nomina a tempo determinato dei contratti per il profilo di Assistente come da sintesi sotto riportata:

- Franzini Gaya contratto prot. n. 2229/VII.2 del 03/04/2024 con decorrenza dal 03/04/2024 al 31/10/2024, a copertura di un posto vacante;
- Burato Tamara contratto prot. n. 2268/VII.2 del 03/04/2024 con decorrenza dal 04/04/2024 al 31/10/2024, a copertura di un posto vacante e disponibile fino al 31/10/24. Il posto non sarà più vacante a partire dall'a.a. 2024/25 come da riduzione unità del profilo di Assistente e corrispondente incremento nel profilo immediatamente superiore (Funzionario area terza) come da delibera aggiornata successivo argomento 3.

ARGOMENTO 3 - Nota MUR n. 2655 del 20.02.2024 "Organico anno accademico 2024/25. Personale docente e amministrativo. Nuovi profili tecnici" - Aggiornamento delibera 19/03/2024

Il Presidente invita il Direttore ad introdurre l'argomento.

Il Direttore in riferimento alla richiesta pervenuta per le vie brevi dal MUR di modificare le delibere del CA e CdA assunte in precedenza considerata l'importanza dell'argomento e le nuove tempistiche fornite dal MUR (scadenza 30 aprile pv) propone di rinviare la disamina del presente argomento a successiva seduta.

**Il Consiglio di amministrazione esprime parere positivo alla proposta del Direttore e
delibera**

All'unanimità dei presenti con voto palese il rinvio a successiva seduta il rinvio della disamina dell'argomento 3 a successiva seduta.

ARGOMENTO 4 - Nota MUR 3956 del 14/03/2024 avente per oggetto "Mobilità personale docente e tecnico-amministrativo a.a. 2024/25. Reclutamento e posti disponibili per la mobilità del personale amministrativo"

Il Presidente chiede alla Direttrice amministrativa di illustrare il presente argomento.

La Direttrice amministrativa illustra ai Consiglieri la Nota Mur n° 3956 del 14/03/2024 avente per oggetto "Mobilità personale docente e tecnico-amministrativo a.a. 2024/25. Reclutamento e posti disponibili per la mobilità del personale amministrativo" e la situazione dell'organico relativo al personale TA.

Tenuto conto della delibera assunta in data 19/03/2024 relativamente alla variazione di organico risulta la seguente situazione di posti vacanti all'1/11/2024: 3 posti di Assistenti area seconda, 1 posto di Operatore (ex Coadiutore) area prima e 1 posto di Docente per dimissione volontario del prof. Enzo Gentile (SAD: ABTEC40 - Progettazione Multimediale) a decorrere dal 13/03/2024 (comunicazione del 22/01/2024 acquisita al protocollo n. 388 del 22/01/2024), cattedra attualmente coperta del prof. Piero Feltrinelli secondo le priorità dell'elenco B (prot. 7062 del 6/12/2022).

Il Consiglio di amministrazione a questo punto prende in esame le domande di riconferma del Personale TA su posto vacante, acquisite al protocollo:

- o **per il profilo di Assistente da parte dei dipendenti a tempo determinato in servizio:**

- Franzini Gaya (richiesta conferma del 04/04/2024 Prot. n. 2287;
- Morini Alice (richiesta conferma del 14/03/2024 Prot. n. 1728;
- Saporiti Prisca (richiesta conferma del 14/03/2024 Prot. n. 1729;

- per il profilo Coadiutore da parte della dipendente a tempo determinato Biasin Barbara (richiesta conferma del 14/03/2024 Prot. n. 1730).

Il Consiglio di amministrazione in relazione al posto che si renderà vacante nella dotazione organica del Personale Docente stabilisce di stabilizzare con decorrenza dall'a.a. 2024/25 e secondo le priorità dell'Elenco B del settore disciplinare "ABTEC40 -Progettazione Multimediale" il prof. Piero Feltrinelli.

Tutto ciò premesso il Consiglio di amministrazione

DELIBERA

- La conferma per l'a.a. 2024/25 su posto vacante del seguente personale TA:
 - Franzini Gaya su posto vacante di Assistente area II;
 - Morini Alice su posto vacante di Assistente area II;
 - Saporiti Prisca su posto vacante di Assistente area II;
 - Barbara Biasin area I su posto vacante di "Operatore" (ex Coadiutore).
- La copertura della cattedra per il settore disciplinare ABTEC40 - Progettazione Multimediale che si renderà vacante a seguito delle dimissioni del prof. Gentile con la stabilizzazione del prof. Piero Feltrinelli secondo le priorità dell'elenco B (prot. 7062 del 06/12/2022).
- La non disponibilità per le procedure di mobilità dei predetti posti vacanti: 3 posti di Assistente area II, 1 posto di Operatore (ex Coadiutore) area I e 1 posto di Docente per il settore ABTEC40 - Progettazione Multimediale.
- La pubblicazione degli atti sul sito Cineca nella sezione dedicata e sul sito istituzionale www.accademiabelleartiverona.it.

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

ARGOMENTO 5 - Rendiconto Generale e.f. 2023

Presente alla discussione del presente argomento la Direttrice di ragioneria Marilena Palazzo e l'Assistente Simonetta Bellomi.

Il Presidente fa una breve introduzione del Rendiconto generale ef 2023 sottoposto in data 10/04/2024 ai Revisori dei Conti che hanno espresso parere positivo.

Il Presidente dà per letto il Rendiconto Generale e i relativi allegati agli atti del fascicolo che chiude con un avanzo di amministrazione di € 4.711.187,04.

Il Rendiconto Generale 2023 è composto da:

- **Relazione illustrativa del Presidente;**
- **Rendiconto finanziario decisionale** (*Allegato 5*);
- **Rendiconto finanziario gestionale** (*Allegato 6*);
- **Situazione amministrativa** (*Allegato 7*);
- **Stato patrimoniale** (*Allegato 8*);
- **Prospetti riepilogo residui** passivi e attivi riferiti agli anni precedenti e quelli riferiti ai residui dell'esercizio;
- **Prospetto riepilogo variazioni/storni.**

Si esaminano i prospetti di bilancio e vengono forniti approfondimenti su alcune voci di bilancio come richiesto dai Consiglieri da parte della Direttrice amministrativa e della Direttrice di ragioneria.

Il Presidente chiede ai presenti se ci sono quesiti.

Non essendoci osservazioni il Presidente pone ai voti il Rendiconto Generale 2023 approvato dai Revisori dei conti nella seduta del 10/04/2024.

Il Consiglio di amministrazione

delibera

all'unanimità dei presenti e con voto palese l'approvazione del Rendiconto Generale 2023, agli atti del fascicolo.

ARGOMENTO 6 - Richiesta dipendente Teresa Comparotto (Assistente TI) di trasformazione contratto a tempo parziale (prot. n. 1819 del 15/03/2024)

In data 15/03/2024 la dipendente Teresa Comparotto, in servizio presso questa istituzione in qualità di assistente a tempo indeterminato, ha presentato formale richiesta di trasformazione di rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale orizzontale a partire dall'a.a. 2024/25 (richiesta prot. n. 1819 del 15/03/2024) per un totale di 24 ore settimanali (riduzione orario pari al 66,67% dell'orario di servizio completo).

Vengono sentiti i Direttori per la fattibilità della richiesta.

La Direttrice amministrativa rende nota la normativa sul tempo parziale (art. 42 del CCNL AFAM del 16/02/2005 - Rapporti di lavoro a tempo parziale) che prevede *"Per il personale di cui al presente Capo, nelle istituzioni di alta cultura possono essere costituiti rapporti di lavoro a tempo parziale mediante assunzione o trasformazione di rapporti a tempo pieno su richiesta dei dipendenti, nei limiti massimi del 25% della dotazione organica di personale a tempo pieno, con esclusione della qualifica del direttore amministrativo e, comunque, entro i limiti di spesa massima annua previsti per la dotazione organica medesima"*. La richiesta va presentata ogni anno accademico in quanto le circostanze e la situazione dei dipendenti potrebbe mutare.

La Direttrice amministrativa ritiene che l'autorizzazione debba essere subordinata alla copertura della riduzione oraria con un supplente tenendo conto dell'organizzazione dell'Ufficio.

Il Consiglio di amministrazione esaminata l'istanza della dipendente, sentiti i Direttori e verificata la normativa vigente in materia esprime parere preventivo positivo di massima rimandando la decisione finale anche in relazione al n° ore di ore a successiva seduta in quanto l'autorizzazione è subordinata alla copertura delle ore da parte di un supplente tenendo conto della situazione organica, dell'organizzazione dell'Ufficio e del personale in forza dell'Accademia.

ARGOMENTO 7 - Bando per titoli ed esami profilo "Assistente" area seconda per costituzione graduatoria in subordine alla grad. prot. 2206/VII.1 del 2/04/2024

Vista la Selezione pubblica per titoli ed esami per la formazione di una graduatoria di idonei al profilo di Assistente settore professionale Amministrativo/Gestionale – area II – personale TA C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca – sezione AFAM –per assunzioni a tempo determinato – bando prot. 769 del 07/02/2024;

-Visti gli esiti della procedura di cui al punto precedente;

- Vista la graduatoria di merito d’istituto dell’Accademia di Belle Arti di Verona, relativa al profilo di Assistente settore professionale Amministrativo/Gestionale (Decreto prot. 2206 del 02/04/2024 in riferimento al sopracitato bando);

- Considerando che in tale graduatoria risultano idonee solamente due candidate e risulta esaurita;

- Considerato che una dipendente ha anticipato l’astensione dal lavoro a partire dal mese di settembre e tenuto conto della richiesta di trasformazione del contratto a tempo parziale di cui al punto precedente;

Il Consiglio di amministrazione

delibera

all’unanimità dei presenti con voto palese l’indizione di una nuova procedura selettiva pubblica per titoli ed esami per la formazione di una graduatoria di idonei al profilo di Assistente settore professionale Amministrativo/Gestionale – area II, in subordine alla graduatoria prot. 2206 del 02/04/2024, al fine di garantire la copertura di posti disponibili per assenze e/o riduzione oraria del personale (Assistente).

ARGOMENTO 8 – Attività/Patrocini/progetti/Relazioni Internazionali

Il Presidente chiede al Direttore di intervenire per illustrare l’argomento.

8.1 Convegno a Ferrara e Firenze presentazione Scuole di Restauro volume “Restauri svelati”

Il Direttore illustra l’argomento già approvato in sede di Consiglio Accademico del 22.03.24 relativo all’invito, inviato dalla prof.ssa Giovanna Cassese ai Direttori di tutte le Accademie di Belle Arti coinvolte nel progetto “Restauro svelati”, di organizzare un convegno di presentazione del volume presso il Salone del Restauro di Ferrara. Durante il convegno ogni Accademia avrà l’opportunità di illustrare alcuni esempi di restauri realizzati dalla propria Scuola. Il Direttore ha già comunicato, come altri Direttori, la partecipazione con rimborso spese al Convegno del Coordinatore della Scuola di Restauro Prof. Valdinoci e delle Coordinatrici di profilo Prof.ssa Parodi e Prof.ssa Trazzi.

I Convegni di terranno all’interno dei Saloni del Restauro di Ferrara e Firenze nei seguenti periodi:

- Salone dell’arte e del Restauro Firenze 25 aprile - 1° maggio 2024
- Salone Internazionale del Restauro Ferrara 15 – 17 maggio 2024

Il Consiglio di amministrazione, esaminato l’argomento e considerato il parere favorevole del Consiglio Accademico assunto nella seduta del 22/03/2024,

delibera

all’unanimità dei presenti la partecipazione con rimborso spese per i tre relatori Prof. Massimiliano Valdinoci, prof.ssa Parodi e Prof.ssa Trazzi, per le giornate che verranno definite successivamente (Firenze 25 aprile - 1° maggio 2024 e Ferrara 15 - 17 maggio 2024)

8.2 Richiesta Patrocinio: “Scuola di Autoimprenditoria” - ESU

Il Direttore illustra la richiesta dell’ente ESU per il patrocinio dell’evento “Scuola di autoimprenditoria” 9-10 aprile 2024, come realizzato anche negli anni accademici precedenti, già approvato in sede di Consiglio Accademico del 22.03.24.

Il Consiglio di amministrazione, esaminato l’argomento e considerato il parere favorevole del Consiglio Accademico assunto nella seduta del 22/03/2024,

delibera

all’unanimità dei presenti la ratifica della concessione del patrocinio a dell’ESU Verona per l’evento “Scuola di autoimprenditoria” in programma il 9-10 aprile 2024.

8.3 Atelier Creativi a.a.2024-25 – prof. Spaliviero

Il Direttore espone il progetto proposto dal prof. Spaliviero, già approvato in sede di Consiglio Accademico del 22/03/24, relativo alla proposta di laboratori per le scuole per il prossimo anno accademico. I costi della progettazione e della realizzazione di ogni laboratorio sarebbero coperti dal contributo che ogni scuola erogherà in fase di prenotazione.

Il Consiglio di amministrazione, esaminato l’argomento e considerato il parere favorevole del Consiglio Accademico assunto nella seduta del 22/03/2024,

delibera

all’unanimità dei presenti e con voto palese l’autorizzazione del progetto Atelier Creativi proposto dal prof. Franco Spaliviero, essendo tutti i costi a carico delle Scuole che prenoteranno i laboratori come da precedente delibera del Consiglio.

8.4 Pierelli: restauro monumento funebre Cimitero - Agec

Il Direttore in riferimento alla precedente delibera illustra gli aggiornamenti relativi al progetto di restauro in oggetto. A seguito di confronto con il Coordinatore della Scuola di Restauro, prof. Valdinoci, e approfondimento relativo all’intervento del professionista esterno chiamato ad eseguire lavorazioni di restauro particolari (preventivo di € 4.697,00 inserito agli atti).

Fa presente che a seguito di confronto con il Presidente è stato stabilito di chiedere ad AGECE il contributo di € 6.000,00.

Il Consiglio di amministrazione sentito l’intervento del Direttore esprime parere favorevole.

ARGOMENTO 9 -Acquisti/Spese/Incarichi

Il Presidente chiede alla Direttrice amministrativa e al Direttore di intervenire per illustrare l’argomento.

Il Consiglio di amministrazione

- **Nelle more dell’adozione definitiva del Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità deliberato dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 6/11/2023 e in attesa di approvazione ministeriale;**

- Esamine le richieste del Personale e/o degli Studenti e/o dei Collaboratori dell'Accademia;
- Considerate le necessità del Personale e dei Collaboratori dell'Accademia;
- Sentito il parere del Direttore per le istanze presentate dai Docenti e/o Collaboratori e/o dagli Studenti;
- Considerato che si tratta di spese e/o servizi e/o incarichi necessari per il proseguimento dell'attività dell'Accademia;

delibera

- ✓ all'unanimità dei presenti di autorizzare le spese/gli incarichi sotto riportati, entro i limiti degli stanziamenti di bilancio.
- ✓ con riferimento alle richieste presentate dai docenti per materiale di consumo ed attrezzature - tenuto conto del fatto che alcuni preventivi sono ancora in fase di acquisizione da parte dell'ufficio competente - nonché per le spese varie in corso di preventivazione, delega le Direzioni a procedere con gli ulteriori acquisti necessari entro i limiti degli stanziamenti di bilancio che verranno sottoposti per ratifica in successive sedute.

9.1 - MATERIALI DI CONSUMO E PER CORSI II° SEMESTRE

9.1.1 Tabella riepilogativa per ratifica acquisti materiale di consumo autorizzati in precedenza:

Materiale	Fornitore	Importo Imponibile	Importo Complessivo
Materiale per pulizie	Errebian Spa	4.047,91	4.938,45
Materiale Consumo corsi	CTS Srl	2.900,00	3.538,00
Materiale Consumo corsi	Colorificio Bresciano	253,54	309,32
Materiale Consumo corsi	Antares Srl	3.129,36	3.817,82
TOTALE IMPONIBILE			10.330,85
TOTALE IVATO			12.603,64

Si ratificano le spese effettuate di cui alla riportata tabella.

9.1.2. Acquisto materiali progetto finanziato ref. Prof.ssa Astolfi

La Prof.ssa Astolfi ha richiesto l'acquisto di materiale di consumo per progetto finanziato dai Padri Stimmatini avente ad oggetto il restauro di dipinto murale raffigurante la Crocifissione, per un importo stimato di € 1.126,07, nonché l'acquisto di un telaio da Grazioli Telai per una spesa stimata di € 2.045,94. E' stato acquistato un telaio dallo stesso operatore economico per altra tesi seguita dalla prof.ssa Rivali (per € 300,00 oltre IVA 22%, affidamento da ratificare), tuttavia la docente riferisce la necessità di rivolgersi al medesimo operatore per la particolarità del prodotto non realizzabile da altro operatore economico.

Si autorizzano gli acquisti richiesti e si ratifica la spesa già effettuata.

9.1.3 Acquisto computer portatili personale TA

Si chiede autorizzazione all'acquisto di due portatili.

Si autorizza l'acquisto.

9.2 - ATTREZZATURE

Si riporta estratto della nota di trasmissione della delibera del CA del 22.03.2024 inviata dal Direttore, riguardante l'individuazione criteri assegnazione stanziamento l'acquisizione di materiali e l'acquisizione/noleggio di attrezzature:

Il Direttore comunica che è necessario stabilire dei criteri per l'assegnazione degli stanziamenti per l'acquisizione di beni/servizi e per l'acquisizione e/o noleggio di attrezzature e software.

I membri del Consiglio Accademico indicano come responsabilità del Consiglio Accademico stesso la valutazione delle richieste e l'eventuale definizione delle priorità della didattica (eventualmente coinvolgendo di volta in volta i coordinatori e/o i singoli docenti per favorire l'efficientamento e la condivisione degli strumenti in ordine alle necessità e afferenze). Si delibera quindi all'unanimità di procedere in tal senso.

I membri del Consiglio Accademico inoltre auspicano che in futuro i documenti vengano condivisi in tempo utile per valutazione di merito da parte del Consiglio Accademico stesso. Viene infatti ricordato che l'allegato fornito durante la seduta (comprensivo delle richieste dei docenti) non è stato fornito precedentemente e che molte delle richieste risalgono ad inizio anno accademico, questo implica notevoli problemi nell'erogazione della didattica.

Per il prossimo Anno Accademico, il Consiglio Accademico chiede che gli acquisti vengano inviati dai docenti entro maggio o giugno 2024 (data indicativa), in modo che il Consiglio Accademico possa effettuare opportune valutazioni, eventualmente convocare i docenti e promuovere una migliore e più efficiente politica di acquisti. Si incarica il Direttore di indicare data entro la prossima seduta del Consiglio Accademico.

In relazione alla richiesta del Prof. Marziali e Prof. Bigini, il Consiglio Accademico chiede che le attrezzature fotografiche e video vengano valutate insieme a tutti i docenti afferenti al laboratorio fotografico (acquisto in attesa).

Allo stato attuale non si procede all'acquisto di laptop ad uso personale (non si procede alla richiesta del Prof. Camardo), mentre si può procedere con l'acquisto dell'Hard Drive.

La richiesta del Prof. Feltrinelli è già parte delle richieste delle Direttrici di Dipartimento (non si procede all'acquisto).

Sono considerati acquisti prioritari le richieste delle direttrici di dipartimento (righe 1,2,3,4 della tabella fornita).

Per il resto si approvano le richieste dei docenti e si prega parimenti di voler procedere celermente.

Si verifica il riepilogo predisposto dall'Ufficio acquisti, agli atti del fascicolo, che comprende le richieste di attrezzature dei docenti.

Si fa presente che l'Ufficio Acquisti ha già provveduto ad acquisire i preventivi per le attrezzature richieste dai docenti (salvo alcuni articoli, di difficile reperibilità, per i quali nessuno dei fornitori interpellati ha presentato offerta). A tal fine si riporta una tabella riepilogativa:

TOTALE COMPLESSIVO Richieste pervenute dai Docenti A.A. 2023/24		65.045,21
Acquisti non autorizzati da C.A. del 22/03/2024 (Vedi docenti Camardo e Feltrinelli)	-	2.846,27
Totale acquisti		62.198,94
residuo Bilancio - UPB 2.1.2 601 (stanziamento 73.578,46)		11.379,52

Rispetto al riepilogo sopra riportato il Consiglio accademico nella seduta del 22/03/2024 ha dato precise indicazioni per le attrezzature fotografiche come di seguito riportato:

Acquisti autorizzati dal C.A.	36.698,70
ACQUISTI SOSPESI per attrezzature fotografiche/ video per i docenti Bigini e Marziali al fine di far effettuare una valutazione a tutti i docenti afferenti al laboratorio fotografico	25.500,24
	62.198,94

Si approva la spesa entro i limiti dello stanziamento previsto nel bilancio tenendo conto delle indicazioni del Consiglio accademico come da tabella riepilogativa agli atti del fascicolo.

9.3 SERVIZI

9.3.1 Webinar Tempo Dr.ssa Petullà

È stato affidato incarico a Tempo Srl per corso di formazione in modalità webinar sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti, per tre dipendenti dell'Accademia, per il costo complessivo di € 540,00 oltre IVA.

Si ratifica la spesa.

9.3.2 Affidamento servizi produzione, allestimento e disallestimento installazione Unnatural Design

Nell'ambito del progetto Unnatural Design, già approvato nel corso del CA dell'11.01.2024 e CdA 31.01.2024, è stato affidato il servizio di cui sopra alla società Insula delle Rose Srl per l'importo di € 4.467,21 oltre IVA 22% (per un totale di € 5.450,00).

Si ratifica la spesa.

9.4 - LICENZE SOFTWARE

9.4.a Licenza Zbrush

Il Prof. Filippo Valsecchi, per il corso di Modellazione 3D ha richiesto l'installazione nel computer messo a disposizione del docente della licenza di ZBrush. È stata individuata su Me.PA la licenza perpetua ZBrush 2023, fornita da MATER srl al costo di € 789,00 oltre IVA 22%.

Si autorizza l'acquisto delle licenze indicate.

9.4.b Licenze Adobe Creative Cloud Named docenti

Con riguardo alle licenze Adobe Creative Cloud richieste dai docenti Balestrini, Camardo, Marchesi, Orlandi, considerata l'esigenza di questi ultimi di poter provvedere in autonomia all'installazione delle stesse, dopo nuovo confronto con il prof. Camardo e ABS, individuata la possibilità di acquistare 4 licenze Educational Named con nuovo codice VIP, è stato richiesto preventivo al fornitore Virtual Logic, che ha offerto:

Nr. 48 VIPE Creative Cloud for teams All Apps ALL New Monthly Education Named License - 4 dispositivi per un anno per l'importo di € 1.830,72 oltre IVA (pari a 12 mensilità per ciascuno dei 4 docenti).

Si autorizza l'acquisto delle licenze indicate anche in considerazione degli ultimi chiarimenti forniti da ABS Computers.

9.4.c Licenze per Workshop “Visioni Algoritmiche” – Prof. Balestrini

Per il Progetto di Istituto approvato dal C.A. in data 11/01/2024 il Prof. Balestrini ha richiesto l’acquisto di:

Nr.	Software	Durata	Costo unitario	Costo totale	Utilizzatore
4	Midjourney	mensile	32,70	130,80	Studente
4	OpenAI (ChatGPT/Dall-e)	mensile	21,80	87,20	Studente
4	DomoAI	mensile	21,80	87,20	Studente
1	DomoAI	annuale	209,28	209,28	Docente
1	Wonder Dynamics	annuale	218,00	218,00	Docente
TOTALE COMPLESSIVO EURO (escluso eventuale iva ed oneri)				732,48	

Constatata l’impossibilità di effettuare l’acquisto tramite rivenditore sulla piattaforma Me.pa. in quanto operatori economici esteri che commercializzano direttamente le licenze, come da pressa precedente individuata previo confronto con i Revisori si potrà procedere a far effettuare l’acquisto direttamente dagli studenti e dal Docente con rimborso.

Si autorizza l’acquisto delle licenze indicate.

9.5 - MANUTENZIONI

9.5.1 Riparazione Lappatrice laboratorio Diagnostica

È in corso di affidamento alla società Struers incarico per la riparazione della Lappatrice situata nella sede Filippini, per l’importo di € 1.283,12 oltre IVA.

Si ratifica la spesa per l’incarico indicato.

9.5.2 Interventi svuotamento e pulizia tubi e pozzetti acque reflue sede Montanari

In occasione del sopralluogo del 22.03.2024 effettuato dall’idraulico incaricato, è stato necessario far intervenire Peloso Autospurghi per l’importo di € 200,00 oltre IVA.

Si ratifica la spesa effettuata.

10 - VARIE ED EVENTUALI

10.1 - Bando 200 ore – Collaborazioni a tempo parziale studenti

Il Presidente chiede al Direttore di illustrare l’argomento.

Il Direttore informa i membri del Consiglio di amministrazione che, in data 03/04/2024, è stato pubblicato un Bando per collaborazioni studenti 200 ore considerato l’esaurimento della graduatoria dell’area B “Amministrazione” considerata la necessità di attivare una nuova collaborazione per il periodo giugno – ottobre 2024 a supporto in particolare del servizio biblioteca. La collaborazione che si andrà ad attivare è compresa nel totale delle collaborazioni (n° 6) previste con delibera del Consiglio di amministrazione del 21/09/2024 per l’A.A.2023/2024 in quanto viene aggiunta una collaborazione all’area B a compensazione della collaborazione eliminata nell’area C “Supporto Produzione artistica e servizi: logistica e organizzazione”.

Il Consiglio di amministrazione sentita la relazione del Direttore

delibera

All'unanimità dei presenti con voto palese la variazione proposta dal Direttore anche in considerazione del mantenimento della spesa totale prevista in precedenza (delibera 21/09/2023) pari a € 9.600,00 nei limiti dello stanziamento previsto in bilancio alla voce "Interventi a favore degli studenti per il diritto allo studio (200 ore)" come da tabella riepilogativa sotto riportata:

AREA	settore collaborazione	n°	ore	tariffa/h	totale
A	Supporto per le attività di orientamento	3	200	8,00	4.800,00
B	Amministrazione	2	200	8,00	3.200,00
D	Grafica/Tecnologia (audio, video, foto)	1	200	8,00	1.600,00
				Totale	9.600,00

10.2 Richiesta dilazione rate contributo omnicomprensivo [REDACTED]

Il Presidente chiede al Direttore di illustrare l'argomento.

Il Direttore informa i membri del Consiglio di amministrazione che la [REDACTED] necessita di dilazione del pagamento della seconda rata del contributo omnicomprensivo pari ad € 715,00, [REDACTED]

La studentessa chiede la dilazione dell'importo in due quote.

Il Direttore propone la seguente dilazione:

- € 357,50 entro il 30/04/2024
- € 357,50 entro il 31/05/2024

Il Consiglio di amministrazione, sentita la relazione del Direttore, approva all'unanimità la richiesta di dilazione del pagamento della seconda rata del contributo omnicomprensivo di [REDACTED].

10.3 Richiesta dilazione contributo iscrizione fuori corso tesi [REDACTED]

Il Presidente chiede al Direttore di illustrare l'argomento.

Il Direttore informa i membri del Consiglio di amministrazione che lo [REDACTED] necessita di dilazione del pagamento del contributo di iscrizione per lo studente fuori corso in debito di sola tesi pari ad € 423,50. [REDACTED]

Lo studente chiede la dilazione dell'importo in due quote.

Il Direttore propone la seguente dilazione:

- € 223,50 entro il 30/04/2024
- € 200,00 entro il 30/04/2024

Il Consiglio di amministrazione, sentita la relazione del Direttore, approva all'unanimità la richiesta di dilazione del pagamento della contribuzione per studente fuori corso in debito di sola tesi per [REDACTED]

10.4 - Partiva iva per progetti attività conto terzi scuola di restauro

Si riporta la richiesta del prof. Valdinoci relativa all'uso della partita IVA per la Scuola di Restauro: il Coordinatore sottolinea l'utilità che l'Accademia si doti di partita IVA in modo tale da poter introiettare opere utili alla didattica della scuola di restauro (e relativi finanziamenti) da istituzioni operanti solo con questo regime.

Il Consiglio di amministrazione ricorda che è già attiva la Partita iva come da delibera precedente del 13/12/2023 pertanto chiede al Direttore di informare il Coordinatore.

10.5 - Verbale Polizia Locale Comune di Verona

La Direttrice amministrativa comunica che è stato notificato il Verbale S-11283420 (prot. 44070557) del 27/02/2024 da Comune di Verona - Polizia Locale Protezione Civile ns prot. n. 2768 del 10/04/2024, che prevede la multa con la seguente causale [REDACTED] e tempistiche di pagamento: € 327,50 entro 5 gg o € 456,50 entro 60 gg.

Il Presidente propone di far ricorso alla Prefettura entro 60 giorni dalla notifica come previsto dal verbale per contestare l'infrazione e la conseguente sanzione [REDACTED]

[REDACTED]. La multa in caso di non accoglimento potrà essere pagata successivamente con i relativi oneri aggiunti.

Il Consiglio di amministrazione approva la proposta del Presidente.

10.6 - MIT Verbale di consegna lavori di Realizzazione Impianto di rivelazione incendi; Impianto di diffusione sonora per evacuazione EVAC; Integrazioni ed adeguamento dell'impianto illuminazione di emergenza

La Direttrice amministrativa comunica che in data odierna è stato firmato il Verbale di consegna dei lavori (prot. n. 2792 del 11/04/2024), agli atti del fascicolo, per la realizzazione dell'impianto antincendio alla ditta Blitz Antincendio s.r.l. in presenza del Direttore dei Lavori arch. Isabella Beghini per conto del MIT (Centrale Unica committenza). Fa presente che le tempistiche inizialmente previste sono slittate a causa di diversi contrattempi legati a vari fattori e in particolare per aggiornamenti chiesti al progettista, problematiche connesse alla procedura di gara riscontrate dalla Centrale unica di committenza e difficoltà ad effettuare l'intervento in periodo di attività didattica per l'occupazione delle aule nei giorni feriali.

La DL nominata dal MIT sta verificando con l'impresa affidataria BLITZ ANTINCENDIO Srl e il progettista Ing. Ivan Travaglini la revisione dei prezzi in considerazione della data del prezzario risalente al 2021 oltre ad individuare modalità alternative che possano permettere di realizzare l'intervento senza posare i cavi (es.

tramite wifi previo confronto con il nostro referente informatico sull'effettiva fattibilità) e che consentano la conclusione del maggior numero di interventi in tempi più ridotti e utili alla rendicontazione prevista dal MUR ai sensi dell'art. 3 del DM 338/2022 (30 giugno 2024).

Il Consiglio di amministrazione esprime parere favorevole in relazione a quanto sopra esposto, e delega il Presidente all'approvazione del contratto di affidamento dei lavori REP. Atti Pubblici n. 8963 agli atti del fascicolo, come richiesto dalla Centrale Unica di Committenza.

10.7 - Spostamenti per ottimizzazione spazi e digitalizzazione archivi cartacei

Il Presidente propone di effettuare alcuni spostamenti per ottimizzare gli spazi del piano terra della sede Montanari anche al fine di riservare agli studenti un'aula più confortevole individuata nell'ex presidenza.

Le variazioni riguardano in particolare:

- svuotamento del magazzino dove trovano collocazione i materiali di restauro lapideo per spostamento sede Dogana per metterlo a disposizione degli studenti e collocare il microonde;
- svuotamento attuale "infermeria" per metterla a disposizione degli studenti collocando all'interno il microonde;
- collocazione lettino infermeria spazio reception;
- svuotamento depositi (cantina) previa digitalizzazione della documentazione cartacea e smaltimento dei documenti possibili previa gara per individuare operatore economico.

La Direttrice amministrativa fa presente che:

- il materiale di restauro dovrà trovare collocazione all'interno del laboratorio lapideo della sede Dogana in quanto il MIT dovrebbe a breve avviare la gara per l'intervento di adeguamento previsto;
- i coadiutori lamentano carenza di spazi a loro disposizione (deposito dei detersivi, infermeria/spogliatoio, dotazioni tecniche e macchine per pulizia).

Il Presidente fa presente di aver già concordato le variazioni direttamente con i Coadiutori e chiede alla prof.ssa Astolfi di sentire i colleghi di restauro per trovare una soluzione relativa alla collocazione dei materiali all'interno del laboratorio della sede Dogana. Tale riorganizzazione a suo parere dovrebbe migliorare i servizi offerti agli studenti e favorire il processo di digitalizzazione che costituisce uno degli obiettivi prioritari degli enti pubblici.

10.8 - Richiesta Assistente Teresa Comparotto

Il Direttore amministrativo comunica che la dipendente Teresa Comparotto, assistente a TI dal 01/11/2023, ha presentato richiesta di rilascio di nulla osta e/o preventiva dichiarazione di disponibilità alla cessione del contratto [REDACTED]

Il Consiglio di amministrazione prende atto della richiesta della dipendente e delibera il rilascio della dichiarazione di disponibilità subordinatamente al rilascio delle dichiarazioni previste bando

sopra indicato alla verifica da parte dei Direttori della normativa sulla mobilità a conferma del mantenimento del posto in organico.

Null'altro essendo a deliberare, il Consiglio di amministrazione termina alle ore 17:55 del 11/04/2024.

Letto, approvato e confermato.

Il Segretario verbalizzante
dott.ssa Loredana Teramo (*)

Il Presidente
ing. Andrea Falsirollo (*)

(*) Firma autografa sostituita, ai sensi dell'art.3, comma 2, del D. Lgs. N.39/93 da indicazioni a mezzo stampa. Ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.Lgs. n. 82/05, non seguirà trasmissione dell'originale se non richiesta.