



**ACCADEMIA DI BELLE ARTI
BOLOGNA**

ESTRATTO DI DELIBERA DEL CONSIGLIO ACCADEMICO

DELIBERA N. 47/2021

(dal verbale 12 del 17 dicembre 2021)

Oggi, 17 Dicembre 2021 alle ore 10.00 in modalità online, a seguito di convocazione nota prot. 11069/A17 del 13/12/2021, si è riunito il Consiglio Accademico per discutere i sotto elencati punti iscritti all'ordine del giorno:

1. Approvazione verbale seduta precedente;
2. Organico docente e personale TA;
3. Bando Docenti esterni 21/22;
4. Collaboratori alla didattica e alla ricerca 200 ore – Studenti 150 ore plus a.a. 21/22;
5. Circolare Mur 38011 dell'01/12/2021 modifiche Piano di studi AA 22/23;
6. Art City 2022, utilizzo Aula Magna e spazio Arte fiera;
7. Emergenza Covid19: Studenti obbligo di frequenza/Sessione tesi ed esami a distanza per studenti Cinesi;
8. Materia a scelta, valutazione possibilità esame in anno diverso da quello di iscrizione;
9. Brown University: chiusura Convenzione e relativi fondi;
10. Varie ed eventuali

risultano presenti:

N.	Nominativi	Componente C.a.	Presenti
1	Cristina Francucci	Presidente	Si
2	Amato Maria Agata	Docente	No
3	Babini Paola	Docente	Si
4	Bentini Mariarita	Docente	Si
5	Lamberti Gabriele	Docente	Si
6	Coluccio Caterina	Docente	Si
7	Deggiovanni Piero	Docente	Si
8	Finotto Maurizio	Docente	Si
9	Palazzolo Salvatore	Docente	Si
10	Spadoni Silvia	Docente	Si
11	Varrà Emilio	Docente	Si
12	Francesco De Conno	Studente	Si
13	Duina Denise	Studente	Si



**ACCADEMIA DI BELLE ARTI
BOLOGNA**

Totale presenti			12
-----------------	--	--	-----------

Verificata la legalità della convocazione ed il numero degli intervenuti, il Presidente dichiara aperta la seduta.

.....**OMISSIS**.....

2. Organico docente e personale TA

.....**OMISSIS**.....

Il Consiglio Accademico dopo ampia discussione, all'unanimità

Vista la legge 21 dicembre 1999, n. 508;

Visto il D.P.R. 28 febbraio 2003 n. 132 di approvazione del regolamento contenente i criteri di esercizio dell'autonomia statutaria, regolamentare e organizzativa delle istituzioni artistiche e musicali, a norma della Legge 21 dicembre 1999, n. 508;

Visto il D.I. del 16/1/2014, registrato dalla Corte dei Conti il 03/04/2014, foglio 915, che ridetermina la dotazione organica dell'Accademia di Belle Arti di Bologna in: n. 69 Docenti di Prima Fascia; n. 35 Docenti di Seconda Fascia; n. 1 Direttore Amministrativo; n. 1 Direttore dell'Ufficio di Ragioneria; n. 2 Collaboratori; n. 9 Assistenti; n. 21 Coadiutori;

Visto il D.I. del 28/06/2017, registrato alla Corte dei Conti il 04/09/2017, che ridetermina la dotazione organica dell'Accademia di Belle Arti di Bologna in: n. 69 Docenti di Prima Fascia, n. 34 Docenti di Seconda Fascia, n. 1 Direttore Amministrativo, n. 1 Direttore dell'Ufficio di Ragioneria, n. 2 Collaboratori, n. 10 Assistenti, n. 21 Coadiutori;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 8 luglio 2005, n. 212, concernente il regolamento recante disciplina per la definizione degli ordinamenti didattici delle istituzioni di Alta formazione artistica, musicale e coreutica, a norma dell'articolo 2 della legge 21 dicembre 1999, n. 508;

Visto il decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 3 luglio 2009, n. 89, recante settori artistico-disciplinari delle Accademie di belle arti;

Tenuto conto del Decreto Interministeriale n.1226 del 02/11/2021 – Ampliamento organici AFAM;

Vista la nota Mur 16686 del 7/12/2021 relativa all'ampliamento delle dotazioni organiche;

Valutato di utilizzare il rapporto tra ore di incarichi esterni e di didattica aggiuntiva rilevati con la procedura di ricognizione e numero di studenti quale parametro di stima parziale della carenza di organico nelle Istituzioni, tenuto conto delle peculiarità didattiche e organizzative dell'Accademia di Belle Arti di Bologna;

Valutato di utilizzare il rapporto docenti-studenti e personale tecnico amministrativo-studenti quale principale parametro di stima della carenza di organico nelle Istituzioni e di raffronto tra le stesse, tenuto conto delle peculiarità didattiche organizzative dell'Accademia di Belle Arti di Bologna:

DELIBERA N. 47/2021

Art.1) l'ampliamento dell'organico Docente secondo le necessità e le motivazioni seguenti:

N.	Codice declaratorie	Campo disciplinare	Crediti	Corso	Ore	Posti	Motivazione
1	ABLIN71 – Lingua straniera	Inglese	4	Tutti i corsi	300	1	Questo insegnamento è presente in tutti i piani di studio dei Trienni essendo materia obbligatoria, e



**ACCADEMIA DI BELLE ARTI
BOLOGNA**

							dall'a. a. 21/22 anche nei piani di studio dei Bienni specialistici con una caratteristica di approfondimento della disciplina. Finora sono stati dati dei contratti di docenza per questa materia. E' previsto un risparmio di 300 ore
2	ABTEC43 – Linguaggi e tecniche dell'audiovisivo	Video editing	6	Triennio Linguaggi del cinema e del video	300	1	Questa disciplina è presente in diversi piani di studio ed è stata sempre coperta con contratti quindi l'attivazione di tale organico porta un notevole risparmio equivalente al totale monte orario di docenza. E' inoltre fondamentale nel triennio di linguaggi del cinema e dell'audiovisivo per garantire una continuità didattica nella formazione dello studente.
		Digital video	6	Triennio scenografia			
		Digital video	6	Biennio Fashion			
		Elementi di produzione video	6	Biennio fotografia			
		Digital video	6	Biennio Pittura			
3	ABTEC44 – Sound Design	Progettazione spazi sonori	6	Triennio Pittura	200	1	Questa disciplina è presente nel triennio di pittura e di linguaggi del cinema e dell'audiovisivo e sarà una materia fondamentale nel nuovo Biennio di Linguaggi del cinema e dell'audiovisivo in via di attivazione; comporta un risparmio dell'Accademia, attualmente di 120 ore a cui si aggiungeranno altre 80 del nuovo Biennio e con l'apertura ad altri possibili affidamenti in questo settore.
		Sound design	6	Triennio Linguaggi del Cinema e del Video			
		Audio e mixeraggio	6	Biennio Linguaggi del cinema e dell'audiovisivo (da attivare)			
4	ABPR34 - Fashion Design	Design dell'accessorio	8	Triennio Fashion Design	300	1	Questa disciplina non è prevista in organico pur avendo l'Accademia di Bologna due percorsi di Fashion Design strutturati in un Triennio e in un Biennio. La sua attivazione è fondamentale e potrebbe coprire diverse discipline fino ad aver un risparmio di 300 ore fino ad oggi assegnate a docenti a contratto.
		Ambientazione moda	8				
		Cultura Tessile	8				
		Cultura dei materiali di moda	6	Biennio Fashion Design			



**ACCADEMIA DI BELLE ARTI
BOLOGNA**

5	ABTEC38 - Applicazioni digitali per l'arte	Applicazioni digitali per l'arte	6+6	Biennio - Fashion Design Biennio - Pittura	240	1	I docenti di questa disciplina di indirizzo sono stati fino ad ora a contratto, l'attivazione di un organico permetterebbe un risparmio all'Accademia di 240 ore oltre a determinare una migliore distribuzione degli studenti nelle attività di laboratorio.
		Elaborazione digitale dell'immagine I e II	6+6	Triennio Fashion Design Biennio Fotografia			
6	ABST59 - Pedagogia e didattica dell'arte	Tecniche e tecnologie delle arti visive (in affidamento - laboratorio per la Didattica dell'Arte)	12	Triennio Comunicazione e didattica dell'Arte	300	1	Questa disciplina è fondamentale per il Dipartimento di Comunicazione e Didattica dell'Arte in quanto è materia di indirizzo dei corsi ed era la disciplina di docenza dell'attuale Direttrice dell'Accademia che ha richiesto l'esonero per questo insegnamento. È necessario avere un organico per dare stabilità a questo percorso formativo, attualmente alcune materie sono date a contratto e avremo un risparmio di 300 ore. Inoltre questa disciplina è fra quelle riconosciute per i crediti formativi CFA per l'abilitazione all'insegnamento.
		Pedagogia e didattica dell'arte	6	Triennio Comunicazione			
		Didattica per il museo	12	Biennio Comunicazione			
7	ABPR29 - Chimica e fisica per il Restauro	Chimica industriale 45	4	Restauro PFP2	295	1	Questa disciplina di Chimica e fisica per il restauro è svolta da tutti gli studenti di Restauro, inoltre chi avrà questo incarico potrà avere in affidamento altri insegnamenti per un totale risparmio di 295 ore attualmente affidate a un docente a contratto.
		Tecnologie della carta 50	4	Restauro PFP5			
		Restauro dei manufatti sintetici 100	8				
		Restauro dei manufatti sintetici 2 - 100	8	Restauro PFP2			



**ACCADEMIA DI BELLE ARTI
BOLOGNA**

8	ABPR26 - Restauro per la decorazione	Restauro del mosaico e dei rivestimenti lapidei - 100 Tecniche del mosaico e dei rivestimenti lapidei - 100	8 8	Restauro PFP1	200 +124	1	La disciplina "Restauro per la Decorazione" attualmente viene insegnata da un docente a contratto che ha anche un incarico riferito a Restauro dei Mosaici e di Tecniche del mosaico e dei rivestimenti lapidei ma dal prossimo a.a. per la modifica del piano di studi già all'attenzione del Mur, si dovrà aggiungere anche un altro incarico relativo al laboratorio di Restauro dei mosaici II. Quindi si potrà avere un risparmio totale di 324 ore.
9	ABST50 - Storia dell'Architettura	Storia dell'Architettura contemporanea - 36 Storia dell'Architettura e urbanistica - 36 Urban Design - 60 Disegno tecnico e progettuale	6 6 6 8	Triennio - Design del Prodotto Triennio Decorazione Arte e ambiente Triennio Scenografia Triennio Design del prodotto	212	1	Questa disciplina è presente in diversi piani di studio, l'attivazione di un organico ci porta un risparmio di 212 ore di contratti, perché oltre alla materia di riferimento del campo disciplinare, possono essere assegnate altre docenze in affidamento.
10	ABPR16 - Disegno per la progettazione	Disegno Tecnico progettuale - 60 Disegno Tecnico progettuale - 80 Teoria e pratica del Disegno Prospettico	6 8 6	Triennio Scenografia Biennio Scenografia e Allestimenti Triennio Scenografia	200	1	Questa disciplina è presente in diversi piani di studio, chi la ricoprirà potrà avere un'altra materia in affidamento oltre a quelle che sono attualmente date in docenza a contratto per un risparmio totale di 200 ore.
11	ABPR20 - Arte del Fumetto	Arte del Fumetto - 100 Tecnologia e applicazioni digitali - 60+60	10 6	Biennio Linguaggi del fumetto Biennio di Illustrazione e Linguaggi del Fumetto	160	1	Questa disciplina è stata insegnata sempre da un docente a contratto pur essendo un corso fondamentale di questo percorso di studi. Un organico permetterebbe di dare stabilità e continuità didattica agli studenti. Inoltre il docente che la ricoprirà



**ACCADEMIA DI BELLE ARTI
BOLOGNA**

							potrà anche aumentare il suo monte ore con un affidamento
12	ABPC67 – Metodologia e tecniche della comunicazione	Tecniche dell'illustrazione per l'editoria Tecniche di Illustrazione I / II	10 10	Biennio Illustrazione per l'editoria Triennio Fumetto e illustrazione e Biennio Illustrazione per l'editoria	200	1	Questo insegnamento potrebbe coprire due corsi fondamentali relativi al Triennio di Fumetto e Illustrazione e al Biennio di Illustrazione per ora assegnati a docenti a contratto per un risparmio totale di 200 ore.
13	ABPC66 – Storia dei nuovi media	Storia del cinema e del video 36+36+36+36+36 Storia dei nuovi media per il corso di Restauro 36	6 6 6 6 6	Triennio Fumetto e illustrazione Triennio Linguaggi del cinema e dell'audiovisivo Triennio Didattica e comunicazione dell'arte Triennio Scenografia Biennio Illustrazione per l'editoria	180	1	Questa disciplina è presente in differenti corsi e i docenti che l'hanno insegnata sono stati a contratto oppure docenti che l'hanno avuta in affidamento e che ora sono andati in pensione. Quindi con l'attribuzione di un organico attualmente si risparmierebbero 180 ore a contratto che potranno aumentare con l'apertura del Biennio di Linguaggi del cinema e dell'audiovisivo in quanto materia fondamentale per questo percorso di studi.
14	ABPR35 - Regia	Regia Pratica e cultura dello spettacolo	6+6 6	Triennio e Biennio Scenografia	180	1	Questa disciplina è presente nel Triennio e nel Biennio di scenografia e attualmente è stata assegnata a un docente a contratto quindi l'attribuzione di un organico ci permetterebbe un risparmio di 180 ore.
15	ABTEC41 – Tecniche della modellazione digitale	Tecniche di modellazione digitale – Computer 3D	6 6 6 6	Triennio e Biennio Scenografia Triennio Scultura	240	1	Questa disciplina è trasversale, è presente nei Triennio di Scultura, di Triennio Design del prodotto e di Scenografia e anche nel Biennio di Scenografia. Attualmente questa materia è assegnata a docenti a contratto., quindi



**ACCADEMIA DI BELLE ARTI
BOLOGNA**

				Triennio Design del Prodotto			l'attivazione di un organico permetterebbe un risparmio di 240 ore.
16	ABPR31 – Fotografia	Fotografia 1 Fotografia 2 Documentazione fotografica	6 6 6	Biennio di Fotografia Biennio – Grafica d'arte	180	1	Questa disciplina è presente in molti corsi e la messa in organico di questa materia oltre a far diminuire la presenza di docenti a contratto è utile per far fronte alle esigenze didattiche: bisognerebbe infatti diminuire il numero di studenti attualmente presenti nei laboratori per poter applicare un'attività didattica di maggiore qualità.
17	ABAV06 – Tecniche per la pittura	Tecniche pittoriche Cromatologia Tecniche e tecnologie per la pittura	8 8+8 6	Triennio - Pittura	300	1	Il crescente aumento degli studenti di Pittura rendono indispensabile la presenza di un altro organico per quelle discipline a supporto della materia di indirizzo. Non è previsto un risparmio in quanto alcune di queste materie erano ricoperte da un docente di decorazione che le aveva in affidamento ed è stato trasferito. Attualmente non avendo più un docente con queste competenze senza l'organico sarebbero da ricoprire con dei contratti.
18	ABST51 - Fenomenologia delle arti contemporanee	Problemi espressivi del contemporaneo 36 Linguaggi dell'arte contemporanea 36 Ultime tendenze nelle arti visive 36	6 6 6 6	Biennio Comunicazione e didattica Biennio Fotografia Biennio – Scultura Biennio - Pittura	144	1	Questa disciplina si trova nei piani di studio di diversi Bienni e all'interno del campo disciplinare presenta materie teoriche importanti per la ricerca artistica contemporanea, infatti viene selezionata come materia "a scelta" anche da studenti che non l'hanno nel proprio piano di studi. La sua attivazione oltre a far risparmiare delle ore attualmente date a contratto, permette di diminuire le alte presenze di studenti alle lezioni e le difficoltà a cui siamo andati incontro in



**ACCADEMIA DI BELLE ARTI
BOLOGNA**

							questo periodo.
19	ABTEC39 – Tecnologie per l'informatica	Fondamenti di informatica	4	11 Corsi di primo livello	300	1	Questa disciplina è presente in tutti i corsi dei Trienni ed è obbligatoria, finora è stata insegnata da docenti interni e quindi si prevede un risparmio di circa 100 ore di didattica aggiuntiva. L'attivazione di questo organico è fondamentale per poter prevedere un ritorno della didattica in presenza che attualmente è impedita dall'alto numero di studenti che la frequentano. Seguono questo laboratorio 300 studenti contemporaneamente. Inoltre finalmente il corso potrebbe essere diviso a seconda delle specificità dei percorsi formativi con presenze ridotte di studenti per ogni laboratorio. Potremmo quindi avere un docente che ricopre un monte orario di didattica completo.
20	ABPR27 - Restauro dei materiali cartacei	Restauro manufatti librari e archivistici II Tecniche dei manufatti in cuoio e pelle	8 6	PPF5	175	1	La disciplina di restauro di Manufatti Librari permette di risparmiare ore destinate a docenti a contratto e ad accrescere la qualità e la stabilità di questo settore che acquisirebbe una completezza didattica utilizzabile anche nei cantieri scuola esterni. Risparmio di 175 ore a contratto
						20	

TENUTO CONTO che l'ampliamento dell'offerta formativa dell'Accademia di Belle Arti di Bologna ha determinato un appesantimento dell'attività degli uffici amministrativi, che si trovano a dover rispondere ad una molteplice ed articolata complessità di attività senza un adeguato supporto di risorse umane e tecnologiche, unitamente al carico di lavoro affrontato negli anni passati con l'attuazione della riforma del sistema AFAM di cui alla Legge 508/1999, a cui si aggiunge, inoltre, il continuo impegno per l'aggiornamento necessario al susseguirsi di norme e nuovi adempimenti, quali:

1. Nuove regole per la digitalizzazione della pubblica amministrazione;
2. Nuova e stringente disciplina per il trattamento dati personali (Regolamento UE/2016 /679);
3. Normativa sulla Dematerializzazione dei documenti;
4. Nuove regole per l'adozione del Mandato informatico;
5. Nuove disposizioni in materia di contribuzione studentesca;



ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

6. Nuovo sistema di erogazione dei tirocini Post-Diploma;
7. Nuove norme in materia di gestione delle comunicazioni di dati pensionistici (Pass-Web - INPS);
8. Nuove norme in materia di gestione delle comunicazioni dei dati per l'Anagrafe delle Prestazioni (PerLaPA – Dipartimento Funzione Pubblica);
9. Nuove norme in materia di gestione della pubblicazione dei dati per la Trasparenza Amministrativa (Amministrazione Trasparente);
10. Attuazione nuovo codice degli appalti (d.lvo 50/2016);
11. Attuazione del D.Lvo 81/2008 e ss.mm.ii in materia di Sicurezza nei Luoghi di Lavoro

Art.2) per le motivazioni di cui sopra si deliberano le seguenti unità di personale tecnico amministrativo:

n. 4 Collaboratori Amministrativi:

Collaboratore Area Terza (C) - Autonomia nello svolgimento di funzioni implicanti diverse soluzioni non prestabilite. Responsabilità relativa alla correttezza amministrativa, tecnica o gestionale delle soluzioni adottate. (CCNL del 04.08.2010 Allegato A Declaratorie delle aree del personale amministrativo e tecnico).

Titolo di accesso Laurea.

Collaboratore giuridico - Ufficio legale

Soggetto qualificato che sia in grado di gestire i numerosi e complessi adempimenti inerenti: Contenziosi, Supporto legale nelle procedure concorsuali, appalti pubblici, accesso agli atti, privacy, procedimenti disciplinari.

Collaboratore Amministrativo - Ufficio relazioni internazionali

Soggetto qualificato che possieda le competenze necessarie (comprese la lingua straniera) per la partecipazione a bandi internazionali nonché controlli su Mobility Tool, controllo di tutte le mobilità (documentazione, pagamenti, durata mobilità studenti in entrata e in uscita) e chiusura programma con invio relazione finale; predisposizione documentazione; Bando Programma Erasmus + mobilità studio – Mobilità Traineeships – Bando Mobilità Staff - I OLS; elaborazione documentazione per pagamento anticipo e saldo; transcript of Records, verbalizzazione dei riconoscimenti, crediti ottenuti nella piattaforma dedicata, Immatricolazione degli studenti Incoming con la creazione del profilo nella piattaforma dedicata, tutti gli adempimenti collegati.

Collaboratore Informatico - Ufficio per la transizione al digitale (RTD)

Soggetto qualificato per l'attuazione del Codice dell'Amministrazione digitale (CAD) istituito con D.L. 7 marzo 2005, n. 82 e successivamente modificato con DL 217/2017 a supporto del Responsabile per la Transizione Digitale, integrando i suoi compiti con il coordinamento e la diffusione dei sistemi di identità e domicilio digitale, integrazione e interoperabilità tra i sistemi della PA e acquisti di soluzioni e sistemi informatici; processo di digitalizzazione ribadito anche nel PNRR Piano di Ripresa e Resilienza; implementazione delle infrastrutture tecnologiche ed informatiche.

È suo compito fornire formazione, supporto ed assistenza al personale non tecnico: può, ad esempio, organizzare corsi per addestrare all'uso degli strumenti informatici; deve inoltre evitare l'obsolescenza delle apparecchiature hardware e dei pacchetti software (con particolare attenzione alla difesa dai virus informatici) ed è direttamente coinvolto nella scelta degli aggiornamenti da fare, relaziona e supporta il Direttore Amministrativo e l'ufficio tecnico. I requisiti elencati prevedono una figura in grado di valutare tutte le attività specifiche a seguito dell'incremento delle attrezzature tecnologiche e informatiche conseguenti l'aumento dell'offerta formativa nonché della digitalizzazione della Pubblica Amministrazione.

Collaboratore di Biblioteca

Soggetto qualificato cui spetta l'organizzazione delle raccolte librerie e documentarie mediante l'elaborazione e/o l'adozione di metodologie di inventariazione, di catalogazione e di indicizzazione in base alle diverse tipologie di materiale trattato (manoscritti, edizioni, riproduzioni analogiche e digitali, raccolte discografiche, fototeche, diapoteche, biblioteche museali) allo scopo di fornire, mediante l'elaborazione e la diffusione primaria delle informazioni, servizi librari e documentari; svolge attività di consulenza e assistenza al pubblico per facilitare la conoscenza della raccolte librerie e documentarie e l'accesso alle opere, in sede e in remoto, utilizzando sia sistemi tradizionali sia sistemi informativi avanzati mediante l'impiego di tecnologie informatiche.

n. 6 Assistenti:

Assistente Area Seconda (B) - Svolgimento di attività inerenti procedure, con diversi livelli di complessità, basate su criteri parzialmente prestabiliti. Responsabilità relativa alla correttezza delle procedure gestite.

(CCNL del 04.08.2010 Allegato A Declaratorie delle aree del personale amministrativo e tecnico). Titolo di accesso Diploma di Maturità.



ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

Assistente Tecnico Ufficio tecnico e di sicurezza

L'assistente tecnico si rende necessario vista la struttura dell'Accademia che è di c.a. 22.000 mq; si richiede la gestione di numerosi appalti in affidamento diretto o gare in economia per la sua manutenzione e la sua sicurezza (impianto elettrico, idraulico, aeraulico, rifiuti, pulizie, telefonia, edilizia, sicurezza, estintori, sicurezza manichette e porte REI, sicurezza informatica, sicurezza per la Privacy, gestione dei beni da dismettere o obsoleti e del magazzino); di conseguenza alla stipula del contratto è indispensabile seguire ogni singola procedura, aspetti interconnessi alla gestione della sicurezza, ai progetti straordinari di ripristino delle infrastrutture. In assenza di un Ufficio Tecnico è auspicabile ci sia un'ulteriore unità che possa far fronte ad aspetti complessi delle procedure d'appalti e della sicurezza (l'attuazione del Decreto Legislativo 81/2008 in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro), che sia di supporto alla formazione RLS, formazione dirigenti e preposti, formazione lavoratori, attività soggette a CPI, impianto segnalazione allarmi, formazione addetti gestione emergenza, gestione delle emergenze, Duvri, aggiornamento e censimento sostanze chimiche, prevenzione e protezione procedura sicurezza utilizzo laboratori.

Assistente Ufficio personale e contratti

Gestione contratti personale esterno; predisposizione delle procedure ad evidenza pubblica per il reclutamento del personale (bandi, LIS, Ufficio stampa, Graduatorie d'Istituto, ecc.); gestione pratiche modelli viventi; istruzione procedure per individuazione personale a contratto e referente delle commissioni per compiti di verbalizzazione. Personale esterno per seminari, workshop e predisposizione documentazione utile al relativo pagamento, Contratti personale docente Co.co.co e Autonomi; Adempimenti obbligatori piattaforme SARE e Per la PA relativi ai contratti stipulati.

Assistente Ufficio Economato

Vista la numerosa attività negoziale si rende necessaria un'ulteriore risorsa a supporto degli uffici direttivi per il controllo di legge e gli adempimenti Anac e Pcc (Iva e Split Payment). Supporto agli uffici direttivi dei servizi generali e amministrativi relativamente alla tenuta dei registri di inventario e facile consumo e per gli atti propedeutici all'impegno della spesa (determine, aggiudicazione).

Assistente Ufficio acquisti

Unità di personale con competenze specifica nella gestione di PC, reti, server ecc., competenza nell'assistenza e manutenzione hardware e software. Conoscenza dei sistemi operativi (Windows, Mac, Linux...), conoscenza di software e applicativi informatici. L'assistente può ricoprire diversi ruoli: dal semplice supporto tecnico fornito al personale, fino alla gestione del sistema informativo, deve analizzare attentamente tali processi e, successivamente, individuare le strumentazioni informatiche più adeguate; propone gli acquisti delle attrezzature tecnologiche, si occupa della tenuta delle spese.

Assistente Ufficio per la transizione al digitale (RTD)

Supporta l'ufficio per la transizione digitale per l'attuazione del Codice dell'Amministrazione digitale (CAD).

Assistente Ufficio Comunicazione e informazione

L'Assistente, su indicazione della Direzione, definisce le procedure interne per la comunicazione istituzionale; raccorda i processi di gestione dei siti internet, nell'ottica dell'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza e della comunicazione esterna dei servizi erogati dall'Amministrazione e del loro funzionamento; promozione e cura dei collegamenti con gli organi di informazione; secondo indicazioni ricevute dalle Direzioni gestisce la comunicazione interna ed esterna degli eventi che si svolgono presso l'istituzione.

Coadiutore Area Prima (A) - Svolgimento di compiti sulla base di istruzioni assegnate o procedure prestabilite. Responsabilità relativa alla corretta esecuzione dei compiti.

In servizio presso la sede dell'Accademia 1 - Assolvimento dell'obbligo scolastico

Maggiori esigenze legate all'ampliamento degli spazi riferite alla sorveglianza e controllo accesso a seguito del progressivo e costante aumento degli iscritti all'Accademia nonché ulteriori necessità legate alla pulizia degli spazi legate all'emergenza sanitaria.



**ACCADEMIA DI BELLE ARTI
BOLOGNA**

Tabella riepilogativa costi

Codice	Qualifica	2020 -21	2021 - 22	DTI Docente	COL Collaborat ore	ASS Assistente	COA Coadiutore	Fondo Istituzione
				52.018,00 €	34.409,00 €	31.953,00 €	28.005,00 €	1.406.019,35 €
DTI	Docenti	103	123	20				1.040.360,00 €
COL	Collaboratore	2	6		4			137.636,00 €
ASS	Assistente amministrativo	10	16			6		191.718,00 €
COA	Coadiutore	21	22				1	28.005,00 €
TOT	Totale	136	167					1.397.719,00 €
							residuo	8.300,35 €

Articolo 4) con successiva delibera del Consiglio di Amministrazione verrà formalizzata la variazione dell'organico docente e del personale tecnico amministrativo;

Articolo 5) dare comunicazione al Ministero dell'Università e della Ricerca di quanto statuito agli articoli precedenti attraverso la piattaforma predisposta dal Cineca.

.....OMISSIS.....

La seduta online è tolta alle ore 16.00 del che è redatto il presente verbale.

Letto firmato e sottoscritto



F.to il Segretario Verbalizzate
(Prof. Maria Rita Bentini e Emilio Varrà)

F.to La Direttrice
(Prof.ssa Cristina Francucci)


ACCADEMIA DI BELLE ARTI
BOLAGNA

Tabella riassuntiva costi

Codice	Qualifica	2020	2021	OTI	COL	ASS	COA	Fondo
		-21	-22	Docente	Collaboratore	Assistente	Collaboratore	Rifusione
				57.028 00 €	14.109 00 €	31.993 00 €	10.005 00 €	1.501.019 32 €
DTI	Docenti	103	123	50				1.040.180 00 €
COL	Collaboratore	3	8		4			137.987 00 €
ASS	Assistente amministrativo	10	16					191.718 00 €
COA	Collaboratore	31	33					58.142 00 €
TOT	Totale	136	157					1.391.729 00 €
	Residuo							2.201,38 €

Articolo 4) con successiva delibera del Consiglio di Amministrazione viene formalizzata la variazione dell'organico docente e del personale tecnico amministrativo.

Articolo 5) dare comunicazione al Ministero dell'Interno e della Pubblica Istruzione di quanto stabilito agli articoli precedenti attraverso la piattaforma professionale del CINECA.

CAI2021

La seduta online è tolta alle ore 10.00 del 25/05/2021 in presenza virtuale.



Fatto in aula e sottoscritto

Fatto il Segretario Verbalizzato
(Prof. Maria Rita Gentile Fazio Verzi)

Fatto il Direttore
(Prof. Cristiano Franzoni)