

Sede Legale Via C. Goldoni 2 - 41121 Modena

Tel. 0592032925 fax. 0592032928

Succursale di Carpi (Mo) Via San Rocco 5 – 41012

Carpi (Mo) Tel. 059649916

c.f. 94144790360

**Prot. 1282 del 31/07/2020**

L'anno 2020 il giorno martedì 28 luglio 2020 alle ore 10,0, si è riunito il Consiglio di Amministrazione, in modalità telematica, con l'intervento di

1)Presidente	DONATELLA PIERI	Presente
2)Direttore f.f.	GIUSEPPE MODUGNO	Presente
3)Consigliere	VITTORIO VENTURI	Presente
4)Consigliere	LUIGI ZANTI	Presente
5)Consigliere	MARIO SOLLAZZO	Presente

Il Presidente, alle ore 10,10 dopo aver constatato la regolarità della convocazione e la validità della costituzione del Consiglio di Amministrazione, dichiara aperta la riunione procedendo alla trattazione dell'Ordine del giorno (in atti col prot.n. 1221 del 21/07/2020)

1. Approvazione del verbale della seduta del 30/06/2020
2. Comunicazioni del Presidente e del Direttore f.f.
3. Illustrazione proposte negoziali agli E.E.L.L.
4. Radiazione residui passivi
5. Assestamento di Bilancio 2020
6. Adeguamento Fasce ISEE DM 234 del 26/06/2020
7. Aggiornamento situazione segreteria
8. Istanze su rette e rimborsi
9. Approvazione Regolamento utilizzo Carta prepagata
10. Varie ed eventuali

Assume le funzioni di Segretario verbalizzante il Direttore Amministrativo f.f., Dott.ssa Maria Elena Mazzanti.

**1) APPROVAZIONE DEL VERBALE DELLA SEDUTA DEL 30/06/2020 delibera 112**

Il Presidente chiede ai consiglieri se sono necessarie integrazioni o correzioni al verbale della seduta precedente, già anticipato ai consiglieri per posta elettronica. I consiglieri non rilevano criticità approvano dunque all'unanimità il verbale.

## **2) Comunicazioni Presidente e Direttore**

Il Presidente aggiorna i consiglieri sull'iter di statizzazione a seguito di conferenza telematica tenutasi in data 23 luglio alla presenza del Dott. Sididi del MUR.

La situazione ad oggi è fortemente condizionata dal fatto che la Commissione abbia lavorato iniziando con grande ritardo i lavori. Il DM di nomina è del 29 gennaio 2020, data alla quale doveva essere conclusa la prima fase delle domande di statizzazione. Di conseguenza, nonostante il lavoro fatto in via telematica, il rispetto della scadenza dell'emanazione dei singoli Decreti di statizzazione non oltre il 31 luglio è di fatto fortemente compromesso.

Ad oggi la Commissione ha esaminato le domande, contattando i singoli Istituti dove necessitavano chiarimenti e le notizie che abbiamo dal MIUR dicono che i lavori sono al termine e che stanno predisponendo le bozze di Convenzione e di Statuto su cui gli Istituti saranno coinvolti singolarmente con gli Enti Locali di riferimento. Purtroppo mancano i risultati della valutazione della Commissione (raggiungimento dei 40/100) e manca il DPCM che definisce i criteri sugli organici.

Secondo l'art.22bis il DPCM deve definire anche alcuni criteri in merito all'individuazione e all'inquadramento del personale per cui, il tavolo che si insedierà per la discussione della bozza del DPCM dovrà affrontare i seguenti punti:

-il personale a tempo indeterminato passa automaticamente con priorità allo Stato con decorrenza 1 gennaio 2021, mantenendo la sede di titolarità e senza ulteriori momenti di verifica delle modalità concorsuali;

-per l'individuazione del personale a tempo determinato occorrono alcune verifiche: a) se si tratta di persona diversa, quale si prende a riferimento, quella in servizio al 24 giugno 2017 o al 27 marzo 2019, come inserito in piattaforma? E se oggi è in servizio una persona ancora diversa ma che ha maturato i tre anni di servizio? b) sulle modalità di reclutamento le graduatorie di Istituto vanno considerate concorso pubblico; c) la previsione di eventuali procedure concorsuali pubbliche specifiche (da intendere come riservate) va definita nelle modalità e nei tempi direttamente nel DPCM, evitando il rischio del rinvio ad altri provvedimenti che allungherebbero i tempi, tanto più che il DPCM vede già coinvolta la Funzione Pubblica oltre che al MIUR e il MEF; d) il calcolo dei tre anni e degli otto anni deve essere precisato a quando si riferisce con chiarezza e può trovare un riferimento nella data prevista per i precari dei Conservatori statali inseriti nelle graduatorie della L. 205; e) definire la valutazione dei titoli;

-per il personale a tempo determinato escluso dalle graduatorie della L. 205 considerare anche l'Ordinanza del Consiglio di Stato e definire da subito le modalità e i tempi di assegnazione della sede. Fino all'incarico a tempo indeterminato è opportuna la garanzia della continuità di sede con quella di attuale prestazione di servizio precisando se questa diviene anche sede definitiva al momento del passaggio al contratto a tempo indeterminato.

E' bene ricordare inoltre che le scelte sugli organici sono ancorate al Fondo finanziato per la

statizzazione, previsto al comma 3 dell'art. 22bis, che copre non solo tutti i costi di personale, ma anche i costi presunti di funzionamento. Per cui più alta è la somma destinata al personale, minore è la copertura che rimane per il funzionamento. Per il funzionamento rimane da chiarire se, almeno fino al 2023, viene mantenuto un Fondo per gli ISSM ex statizzandi anche per coprire il finanziamento maggiorato (tra il 10% e il 20 % del finanziamento ottenuto nel 2020) previsto dal Decreto del MEF n. 557 del 2 Aprile 2019 a favore degli Istituti che hanno scelto la via della Federazione o della fusione per facilitare il processo di razionalizzazione. Sarebbe opportuno che il DPCM precisasse anche le modalità e i tempi del percorso che ogni singolo Istituto, insieme all'Ente Locale di riferimento, dovrà affrontare con la Commissione o con gli Uffici del MIUR per la definizione dei contenuti della Convenzione e della Dotazione organica.

E' stata confermata una seconda tranches di contributi statali che dovrebbe essere liquidata nel mese di agosto, a seguire ne arriverà una terza entro la fine del corrente anno.

La Commissione ha ultimato la presa visione dei documenti implementati in piattaforma, e ha provveduto a richiedere l'integrazione dei documenti ad alcuni Istituti statizzandi.

Gli uffici sono ora impegnati nella stesura del DPCM che prenderà in considerazione tutte le tipologie contrattuali applicate nelle istituzioni statizzande.

Prende la parola il Direttore f.f. Prof. Modugno, si presenta ai consiglieri , spiegando che insegna pianoforte principale da oltre 30 anni in Istituto.

Il Direttore dice che sono ormai 40 giorni che ha assunto l'incarico di Decano ed esprime molte perplessità in merito all'andamento della struttura di segreteria.

In particolare si dice molto preoccupato per la ripartenza di settembre, prevede una catastrofe.

La segreteria non funziona per incapacità di gestione della responsabile amministrativa, inoltre rileva la totale mancanza di capacità di gestire i mezzi tecnologici e l'assenza di predisposizione di piani di rimedio. Il Direttore ritiene ci sia una inidoneità organizzativa strutturale.

Prende la parola il Consigliere ██████ che invita il Direttore ad utilizzare modi più educati e meno aggressivi con la dott.ssa ██████. Il Dott. ██████ si dice molto stupito di questo attacco all'amministrazione e alla segreteria con cui un Direttore dovrebbe instaurare un rapporto collaborativo , e non ostile. I Consiglieri ricordano che dovremmo lavorare tutti con lo stesso obiettivo e non con posizioni discordanti. I consiglieri si chiedono come mai negli ultimi anni non siano mai emerse queste criticità , anzi le precedenti Direzioni nulla di negativo hanno mai riportato in CDA e il clima era di totale collaborazione.

Il Direttore Modugno replica che con toni educati e pacati ha riscontrato che non si ottiene nulla, pertanto ritiene di non dovere cambiare atteggiamento. A riprova delle sue lamentele si possono leggere i verbali dei Consigli accademici ai quali ha partecipato come membro a partire dal 1 novembre 2019 nei quali si lamenta l'inefficienza della segreteria e si propongono soluzioni.

Il Prof. ██████ interviene proponendo la pausa didattica per le sessioni d'esame, al fine di concentrare

tutti gli esami senza ingolfare gli uffici con convocazioni continue. Ciò avviene normalmente sia nei Conservatori che nelle Università.

### 3) Illustrazione proposte negoziali agli E.E.L.L.

**Iter statizzazione (definizione degli aspetti inerenti la contrattualistica dei beni e dei servizi in uso) nelle sedi di Modena e Carpi** In previsione dell'entrata a regime della statizzazione al 1 gennaio 2021, occorre definire taluni aspetti inerenti l'utilizzo di beni e servizi che, ad oggi, sono stati forniti dai due Enti, in particolare:

#### **strumenti musicali:**

si chiede di poter prendere in considerazione la donazione di tali beni ai quali, è sempre stata garantita la manutenzione a nostre spese, in alternativa si chiede di stipulare un comodato d'uso a titolo gratuito per 30 anni o, in alternativa, sino a quando sarà attivo e funzionante l'Istituto, a fronte di contratto di comodato a titolo gratuito, rinnovabile espressamente ogni 10 anni.

*Ciò consentirebbe di non dover rinnovare il parco strumentale, sostenendo costi esorbitanti, garantendo l'efficiente funzionalità dei beni appartenenti agli enti.*

Per completezza di trattazione si allega inventario strumenti delle due sedi di Modena e Carpi.

#### **sistemi informativi ( pc, monitor, stampanti, scanner, rete internet e assistenza):**

Al fine di non dovere subire disservizi e, per consentire la memoria storica dei dati presenti nella posta, si chiede di poter continuare ad usufruire di tali servizi a fronte di convenzionamento e pagamento di canone di locazione.

*In alternativa l'Ente dovrebbe restituire le apparecchiature in uso, con presumibile blocco dei servizi per necessaria installazione e cablaggio dei sistemi e creazione di nuova rete interna. Tale operazione, sulla base di indagine ricognitiva avrebbe un costo di circa **10000 Euro per acquisto e ulteriori 4000 Euro annui per assistenza.***

**generi di pulizia e cancelleria:** storicamente, sono generi che, per convenzione, sono forniti dagli Enti sovventori per una spesa complessiva di **Euro 1500 annui.**

Si presume che dal 2021, a statizzazione ultimata, tali costi saranno a carico dell'Istituto che, considerato l'ampliamento della sede, si accollerà l'onere per circa **3000 Euro annui.**

#### **marca tempo:**

si chiede di poter continuare a visualizzare le marcature per le verifiche delle presenze in servizio

del personale.

*In alternativa occorrerà installare 2 marcatempo e fornire nuovi badge, con un costo presumibilmente stimato in Euro 20.000.*

#### **buste paga solo Comune di Modena:**

si auspica di poter continuare ad usufruire di tale servizio a fronte di convenzionamento dietro pagamento del corrispettivo. Il servizio è necessario per la liquidazione degli emolumenti dei collaboratori esterni nonché, per la liquidazione di somme che non sono di pertinenza dello Stato (*esternalizzare il servizio potrebbe costare parecchi migliaia di Euro circa 10,000*).

#### **Convenzione di Tesoreria-Comune di Modena :**

si chiede di poter usufruire, come storicamente è stato fatto, anche per il futuro, del Tesoriere del Comune di Modena ai sensi dell'art. 3 della Convenzione del medesimo.

*Tale concessione comporterebbe un risparmio stimato in Euro 10,000.*

#### **Servizio portineria e pulizie:**

dal 2018 ad oggi, il personale della Cooperativa ██████████ che si occupava di tali mansioni, con costi a carico del Comune di Modena, è stato dismesso. Attualmente sono in servizio 2 persone in distacco dagli Enti, i costi che ne derivano per il personale coadiutore in capo all'Istituto ammontano ad Euro 77.000 annui. Dal prossimo anno accademico aumenteranno a 100.000 per apertura della sede San Paolo, che vedrà necessariamente assunta un'ulteriore figura per portierato e pulizie.

#### **Utenze:**

le utenze, storicamente in capo agli Enti per le due sedi principali, avranno un costo per l'istituto sulle due sedi nuove (Civico Goldoni 2 e San Paolo) di almeno Euro 20.000 annui.

#### **Buoni pasto Comune di Modena:**

il costo dei buoni pasto, storicamente sostenuto dal Comune di Modena, negli ultimi due anni è passato in capo all'Istituto per un costo annuo di Euro 4100. A seguito della statizzazione dell'istituto, presumibilmente a far data da gennaio 2021, l'Istituto provvederà autonomamente all'acquisto di buoni pasto in quanto i cedolini dei dipendenti saranno di spettanza del Ministero.

#### **Le Biblioteche:**

La biblioteca della sede di Modena possiede circa 10.000 volumi a stampa "moderni" (dal 1900 in poi) tra opere musicali, libretti d'opera e testi di teoria e letteratura storico-musicologica, e circa 1500 incisioni sonore (compact disc e 33 giri) e video. Da alcuni anni si sono investite maggiori risorse nell'acquisto di partiture e spartiti secondo le esigenze didattiche e, ove possibile, tenendo conto dei desiderata dell'utenza. La collezione moderna è sistemata in una sala di lettura e consultazione a scaffale aperto per consentire una maggiore interazione dell'utenza.

Sono inoltre conservati alcuni fondi librari di musicisti locali giunti in forma di lascito, donazione o acquisto, alcuni dei quali con pubblicazioni di notevole interesse. Tra questi si segnalano il Fondo Salimbeni (circa 2500 pezzi di musica prevalentemente a stampa della prima metà dell'Ottocento, tra i quali alcuni unica, appartenuti al conte Valerio Salimbeni), il Fondo Saetti (120 pezzi prevalentemente di fine Settecento, alcuni dei quali citati da Oscar Mischiati in "Indici, cataloghi e avvisi degli editori e librai musicali italiani dal 1591 al 1798"), il fondo Bagnesi-Taccoli, il Fondo Ferrari (il fondo di musiche appartenute al chitarrista modenese Ferrari, pervenuto alla biblioteca negli anni Sessanta, è uno tra i più consistenti in Italia in riferimento alla musica ottocentesca per chitarra), il Fondo della Banda della Guardia Nazionale (partiture trascritte dai maestri della Banda della Guardia Nazionale) e circa 400 libretti d'opera per la maggior parte ottocenteschi.

Questi fondi sono consultabili su richiesta e dietro la supervisione del bibliotecario.

La biblioteca offre al pubblico i seguenti servizi:

- consultazione in sede;
- ascolto in cuffia dei documenti sonori;
- prestito temporaneo, per opere che vengono utilizzate nell'arco della giornata a sussidio didattico;
- prestito a domicilio di materiale librario e materiale sonoro secondo la normativa sul diritto d'autore;
- consulenza bibliografica in sede, via telefono o tramite email sia di base che avanzata;
- riproduzione dei materiali antichi

Per completezza di riferimento e di trattazione dell'argomento, si riassumono alcune informazioni relative al patrimonio.

La Biblioteca della Sede Centrale di Modena dell'Istituto Superiore di Studi Musicali "Vecchi – Tonelli" è una Biblioteca musicale specializzata comprendente circa 16.000 volumi suddivisi in un

fondo moderno e in alcuni fondi antichi datati a partire dal 1700;

Il fondo moderno (consultabile on line tramite l'OPAC del Polo SBN di Modena) comprende in particolare l'opera omnia di Bach, Beethoven, Schubert, Liszt, Monteverdi, Palestrina, oltre a opere di carattere generale e repertori bibliografici (tra i quali DEUMM, MGG, The New Grove, RISM, Catalogo dei libretti italiani a stampa fino al 1800, ecc.), manuali, biografie, partiture e spartiti; all'interno del predetto è stato inserito anche il fondo del chitarrista Romolo Ferrari, stimato in circa 1000 pezzi (prevalentemente novecenteschi), dedicati esclusivamente alla letteratura chitarristica;

- Il fondo antico, costituito per lo più da lasciti di musicisti e bibliofili locali e in gran parte consultabile tramite l'OPAC del Sistema Bibliotecario Nazionale, comprende tra gli altri:
- il Fondo Salimbeni costituito da circa 2500 pezzi tra musica a stampa e manoscritti di epoca compresa tra il 1780 e il 1850;
- il Fondo Saetti costituito da circa 100 pezzi di epoca compresa tra la fine del Settecento e i primi decenni dell'Ottocento, alcuni dei quali citati da Oscar Mischiati in Indici, oltre a cataloghi e avvisi degli editori e librai musicali italiani dal 1591 al 1798;
- il Fondo della Banda della Guardia Nazionale costituito da partiture manoscritte scritte dai maestri della Banda della Guardia Nazionale (Girolamo Altinieri, Václav Zavrthal, ecc.);
- il Fondo Taccoli-Bagnesi costituito da manoscritti musicali ottocenteschi;

Inoltre nell'ambito del progetto di creazione di un fondo dedicato alla musica modenese, sono state acquisite copie di fonti critiche delle produzioni di Orazio Vecchi (soprattutto in occasione del IV centenario della morte del compositore modenese).

La Biblioteca della succursale di Carpi è composta di circa sette-ottomila opere di cui poco più di cinquemila inventariate. L'inventario riguarda la parte d'uso corrente, mentre la parte conservativa necessita ancora di sistemazione. E' posizionata in armadi chiusi ed è parzialmente accessibile previa richiesta e consultabile in presenza della responsabile.

Il fondo comprende principalmente partiture, metodi e libri di argomento musicale, nonché enciclopedie, dizionari e periodici. La scarsità di materiali sonori è dovuta alla presenza di una ben fornita Fonoteca Comunale, ubicata nelle vicinanze. Con la trasformazione dell'Istituto musicale Pareggiato Tonelli in Istituto Superiore di studi musicali insieme all'Istituto di Modena e col conseguente cambio di gestione si sta provvedendo a colmare le carenze.

Libri, metodi e partiture sono nella massima parte editi nel nostro secolo; la parte più antica del

fondo comprende alcuni pezzi a stampa dell'Ottocento e dei primi decenni del Novecento, nonché copie manoscritte. Si tratta di materiali appartenenti all'ex Istituto pareggiato e alla Banda cittadina.

Le acquisizioni sono avvenute, e avvengono a tutt'oggi, oltre che per acquisto, grazie ad alcuni donatori.

Tra i fondi di provenienza esterna all'Istituto ricordiamo quello dei Musicisti carpigiani Antonio Zamparo e Lando Degoli.

Numerosi sono i lasciti di ex insegnanti.

La biblioteca offre al pubblico i seguenti servizi:

- consultazione in sede;
- ascolto in cuffia dei documenti sonori;
- prestito temporaneo, per opere che vengono utilizzate nell'arco della giornata a sussidio didattico;
- prestito a domicilio di materiale librario e materiale sonoro secondo la normativa sul diritto d'autore;
- consulenza bibliografica in sede, via telefono o tramite email

Per completezza di riferimento e di trattazione dell'argomento, si riassumono alcune informazioni relative al patrimonio.

La Biblioteca della Succursale di Carpi dell'Istituto Superiore di Studi Musicali "Vecchi – Tonelli" ha sede in via S. Rocco, 5 a Carpi:

Il patrimonio librario è costituito di circa sette - ottomila pezzi, di cui cinquemila inventariati, essendo l'inventario riferito ai testi d'uso corrente, mentre la parte conservativa necessita ancora di sistemazione. Il fondo presente comprende principalmente partiture, metodi e libri di argomento musicale, nonché enciclopedie, dizionari e periodici, di cui quattro in abbonamento (il numero limitato di periodici in abbonamento, così come l'assenza quasi totale di materiali sonori, sono dovuti alla presenza di una Fonoteca Comunale, ubicata per molti anni nello stesso stabile e fornita di una ricca emeroteca con abbonamenti a periodici musicali diversi da quelli a cui è stato abbonato l'Istituto).

Libri, metodi e partiture sono nella massima parte editi nel duemila; la parte più antica del fondo comprende alcuni pezzi a stampa dell'Ottocento e dei primi decenni del Novecento; una parte dei materiali appartiene alla Banda cittadina.



Tutti i materiali erano presenti presso l'Istituto Tonelli prima del pareggiamento e appartengono al Comune di Carpi; le acquisizioni sono avvenute, oltre che per acquisto, per donazioni, in massima parte da insegnanti (il fondo più cospicuo lasciato da un insegnante del passato è quello del Maestro d'archi Amleto Veggia; il docente di chitarra Giuseppe Gandolfi, all'atto della pensione, ha donato alla scuola un fondo appartenuto alla moglie cantante). Tra i fondi di provenienza esterna all'Istituto sono di particolare interesse quelli dei Musicisti carpigiani Antonio Zamparo e Lando Degoli, e quello della signora Wanda Gherpelli.

Tra i periodici (per lungo tempo in abbonamento) sono presenti, per Didattica della Musica: La Cartellina e Bequadro; per Musicologia, Nuova Rivista musicale italiana e Rivista Italiana di Musicologia; sono inoltre presenti annate o numeri sparsi di altre riviste, tra cui: Musica Realtà, Sonus, Suonosud, Musicaaa! (e numeri della precedente testata Mantova Musica), Suonare, Il Mondo della musica, Rassegna Veneta di Studi Musicali, Musicattuale, Quaderni dell'Irtem, Musica Viva, Musica, Il Giornale della Musica, Scuola se, Musica Domani.

Le biblioteche sono attualmente gestite da personale qualificato, nella fattispecie da una docente AFAM e da due collaboratrici esterne, somministrate da cooperativa mediante acquisto annuale di pacchetto orario sulla piattaforma MEPA.

Le ore annuali dedicate al servizio di back e front office del personale incaricato del servizio bibliotecario ammontano a 1000 per un costo approssimativo di Euro 20.000.

Il servizio è articolato su cinque giorni a settimana con orari che consentono l'accesso al pubblico anti e pomeridiano.

Inoltre dall'A/A 2013-2014 sono state attivate borse di studio per studenti coadiutori, un'occasione preziosa sia per i borsisti a cui sono impartite nozioni di base per la conduzione di una biblioteca musicale, sia per l'Istituto che può contare su una più rapida gestione del patrimonio.

Si propone di mantenere il patrimonio librario ( di cui agli allegati inventari e relazione ) in capo all'Istituto, attraverso la donazione dei volumi di proprietà degli EE.LL sovventori, che si occuperà della costante cura e catalogazione, mantenendo un efficiente servizio a vantaggio di utenti interessati, studenti e Docenti .

#### **Convenzioni patrimonio immobiliare:**

Nel corso degli anni, sono stati stipulati diversi protocolli e accordi per disciplinare tanto gli aspetti di natura immobiliare quanto quelli di natura economica . Allo stato attuale, sono attivi quattro contratti di comodato d'uso sulle sedi attualmente a disposizione dell'Istituto, in particolare:

- con convenzione stipulata nel 2019 e lettere di impegno dei Sindaci di Modena e Carpi, si

stabilisce che le due sedi principali (Via Goldoni 8, Modena, e San Rocco 5 Carpi) rimarranno in comodato d'uso a titolo gratuito all'istituto sino al permanere dell'attività di formazione musicale. Inoltre, le spese di utenze e manutenzione continueranno ad essere in capo ai Comuni;

- con contratto di comodato d'uso a titolo gratuito, la ASP ha concesso porzione di fabbricato del Palazzo Santa Margherita, sito in Via Goldoni civico 2, per il trasferimento degli uffici di segreteria, amministrazione, direzione e Presidenza dell'Istituto. Tale contratto riporta come data di scadenza il 31/12/2021, pertanto non in linea con il comodato della sede principale e con condizioni difformi poiché, le utenze e le spese di manutenzione gravano sull'Istituto;
- con contratto di comodato d'uso a titolo gratuito, il Comune di Modena ha concesso porzione di fabbricato del complesso San Paolo, nello specifico l'immobile sito in Via Selmi ai civici 77/85, per le attività didattico/formative Afam e la realizzazione del Progetto Modena Città del Belcanto. Tale contratto riporta come data di scadenza il 30/04/2022, pertanto non in linea con il comodato della sede principale e con condizioni difformi poiché, le utenze gravano sull'Istituto.

Si propone l'allineamento delle convenzioni sia per la durata del comodato, sia per le condizioni in essere.

Allegato: tabella riepilogativa Convenzioni Edilizia sedi di Modena e Carpi, con prospetto costi a carico dell'istituto

<b>CONVENZIONI EDILIZIA</b>	<b>Scadenza</b>	<b>COSTI EE.LL</b>	<b>COSTI ISSM</b>
Convenzione 06/03/2006  SEDI MODENA E CARPI		COMODATO SEDI  UTENZE  PORTINERIA  PULIZIE/VIGI  LANZA	0
PROTOCOLLO 30/12/2008  SEDI MODENA E CARPI		COMODATO SEDI  UTENZE PORTINERIA PULIZIE/VIGI  LANZA	0

ACCORDO DI PROGRAMMA  SEDI MODENA E CARPI  OTTOBRE 2018	OTTOBRE 2021	COMODATO SEDI/  CONTRIBUTI /UTENZE/MA  NUTENZIONE	GUARDIANIA/PULI ZIE
CONVENZION E EELL E ISSM VECCHI TONELLI  9/12/2019	09/12/2024  (rinnovo quinquenna le espresso)	COMODATO SEDI/UTENZE/CONTRIBUTI/MANUTEN ZIONE	
SEDE ASP MODENA  01/10/2018	31/12/2021	COMODATO SEDE	UTENZE/PULIZIE/ MANUTENZIONE
SEDE SAN PAOLO MODENA  01/05/2019	30/04/2022	COMODATO SEDE	UTENZE/PULIZIE/ GUARDIANIA

A seguito dell'illustrazione che precede, il Presidente informa che sarebbe utile dare mandato all'amministrazione, coadiuvata da alcuni Docenti, al fine di fare una stima di massima e di inventariare in modo puntuale il patrimonio bibliotecario e strumentale. Il Direttore indica come referenti per il sopralluogo i Docenti: Modugno, Giaquinta, Dieci, Andriani, Borghetto e Balbo. A relazione ultimata, la stessa sarà portata in CA per le valutazioni nel merito e infine presentata in Comitato interistituzionale.

Il Presidente, prima di passare alla trattazione dei due punti che seguono informa il CDA dell'incontro avuto ieri con il Revisore Mur su richiesta dello stesso, in merito alla radiazione e all'assestamento proposti:

In sede di approvazione del bilancio di previsione, con verbale n. 13 il Rev Mur rileva la necessità di acquisire la liberatoria dei due Enti sovventori sulle maggiori somme introitate dallo Stato.

Nel mese di giugno si acquisiva la liberatoria per Euro 240.000, e, durante la seduta per l'approvazione del consuntivo 2019, i revisori con verbale n. 18 esprimevano parere favorevole, pur con le riserve espresse dal Dott. Cappelloni: non è possibile iscrivere quale residuo passivo l'importo di Euro 240.000 in quanto non supportato da impegno di spesa pertanto contrastante con reg. di contabilità ex art. 29 .

Si precisa che lo stesso revisore aveva sottoscritto la documentazione del rendiconto con tutti gli allegati tra cui l'elenco dei residui passivi conservati al 31/12/2019 ove compaiono i 240.000,00 euro oggetto di rilievo.

L'ente con proposta prot. n. 1183 del 8/7/2020 chiede la radiazione dei residui passivi e la derubricazione dei contributi degli Enti di Euro 240.000,00 sull'esercizio finanziario 2020.

Il Dott. Cappelloni ribadisce la sua interpretazione discordante con il Rev. Mef, ovvero non si può parlare di residuo passivo, pertanto non va radiato, ma si tratta di avanzo vincolato.

Inoltre è presente un errore contabile, rilevato dal revisore MUR, in quanto la derubricazione (che dovrà avvenire necessariamente in conto competenza) utilizza un maggior avanzo di amministrazione 2019, pertanto il revisore MEF rettifica il verbale 20 di parere su proposta di radiazione residui con il verbale 21.

L'ente trasmette la proposta di assestamento prot. n. 1282 del 16/07/2020 e successivamente la n. 1295 del 20/07/2020 corredata da relazione del Dir. Amm.vo, su segnalazione del revisore MEF, relazione questa necessaria per l'assestamento (ex art. 11 comma 2 regolamento contabilità), con cui si registrano le operazioni contabili relative al maggior avanzo di amministrazione 2019 non utilizzato, quindi derubricazione dei contributi degli enti comunali, pari a 240.000,00 euro, utilizzando il maggior avanzo di amministrazione 2019 non utilizzato sul 2020 per euro 173.638,18, e provvedendo ad una variazione negativa per euro 66.361,82 abbassando il capitolo del personale a tempo determinato (70), al fine di ottenere il rispetto del principio del pareggio di bilancio sull'esercizio finanziario 2020.

Inoltre, la variazione terrà conto altresì dello storno di Euro 29.667,60 relativamente ad economie registrate nel medesimo capitolo 70, per rimborsare un maggior contributo erogato dal comune di Modena per il progetto nidi/materne 2019/2020.

Il Rev Mur anticipa che non darà parere positivo né alle variazioni proposte né alla proposta di assestamento precisando che sono state presentate due versioni differenti e che non ritiene possibile la derubricazione per Euro 66.361,82 relativa al contributo del Comune di Carpi. Il Revisore nella seduta del 27/07/2020 chiede al Presidente di esporre un quesito ai ministeri in merito alle due posizioni discordanti assunte dai componenti dell'organo di controllo prima di procedere con le operazioni contabili prospettate. Consiglia altresì di rettificare il Bilancio consuntivo 2019.

Il Revisore Mef esprime parere difforme e approva sia le variazioni che l'assestamento ritenendo inopportuno quanto consigliato dal revisore Mur.

Si passa alla trattazione dei punti all'o.d.g.

#### **4) Radiazione residui passivi insussistenti**

- Vista la nota prot. 154234 del 18/06/2020 con la quale il Comune di Modena autorizzava l'Istituto a trattenere la maggior quota di statizzazione 2019 a copertura della quota di euro 160.000,00 dovuta per l'anno 2020;
  - Vista la nota prot. 32491 del 18/06/2020 con la quale il Comune di Carpi autorizzava l'Istituto a trattenere le maggior quota di statizzazione 2019 a copertura della quota di euro 80.000,00 dovuta per l'anno 2020;
  - Visto il verbale dei Revisori dei conti n. 19 del 25 giugno 2020 nel quale l'organo di controllo invita l'Ente a provvedere all'eliminazione dei residui passivi da pagare pari a euro 240.000,00;
- Si propone la radiazione dei seguenti residui passivi:

<b>ELENCO RESIDUI PASSIVI DA RADIARE</b>				
<b>Anno - numero</b>	<b>Voce di bilancio</b>	<b>Beneficiario</b>	<b>Somma residua da radiare</b>	<b>Descrizione</b>
2019/260	1020006/00232.00.00	COMUNE DI MODENA	€ <b>160.000,00</b>	Anticipo risorse da scontare sul contributo Comune di Modena anno 2020
2019/261	1020006/00232.00.00	COMUNE DI CARPI	€ <b>80.000,00</b>	Anticipo risorse da scontare sul contributo Comune di Carpi anno 2020

**IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

**preso atto di quanto esposto,**

**DELIBERA N. 113**

la radiazione dei residui passivi sopra evidenziati dandone immediata esecutività.

**5) Assestamento di Bilancio 2020**

In merito alla proposta di assestamento del bilancio 2020 trasmessa all'organo di controllo e in considerazione del parere del Revisore Mur, in disaccordo con le operazioni proposte dall'Ente e con il parere del Revisore Mef, il Direttore Amministrativo riferisce ai consiglieri quanto segue:  
L'Ente ha trasmesso la proposta di assestamento prot. n. 1282 del 16/07/2020 e successivamente, su segnalazione del revisore MEF in merito ad una errata operazione contabile da parte dell'Istituto, ha ritrasmesso l'assestamento rettificando il precedente con proposta n. 1295 del 20/07/2020 corredata da relazione del Dir. Amm.vo, necessaria per l'assestamento (ex art. 11 comma 2 regolamento contabilità), con cui si registrano le operazioni contabili relative al maggior avanzo di amministrazione 2019 non utilizzato, quindi derubricazione dei contributi degli enti comunali, pari a 240.000,00 euro, utilizzando il maggior avanzo di amministrazione 2019 non utilizzato sul 2020 per euro 173.638,18, e provvedendo ad una variazione negativa per euro 66.361,82 diminuendo il capitolo delle spese del personale a tempo determinato (70), al fine di ottenere il rispetto del principio del pareggio di bilancio sull'esercizio finanziario 2020.

Inoltre, la variazione tiene conto dello storno di Euro 29.667,60 relativamente ad economie registrate nel medesimo capitolo 70, utilizzandole per rimborsare un maggior contributo erogato dal comune di Modena per il progetto nidi/materne 2019/2020.

#### IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

preso atto di quanto esposto, dopo attenta analisi della documentazione prodotta, analizzate le motivazioni difformi addotte nei pareri dell'organo di controllo,

-Vista la relazione del Direttore amministrativo di cui all'art. 11 c. 2 del regolamento di contabilità dell'Istituto sulle entrate accertate e sugli impegni assunti, in merito ai pagamenti eseguiti nell'esercizio finanziario 2020

-Vista la relazione del Presidente di assestamento al bilancio di previsione secondo l'art. 11 c. 1 del regolamento di contabilità dell'Istituto, il cui contenuto è di seguito illustrato;

- Rilevata la necessità di procedere alla derubricazione dei contributi degli Enti comunali dovuti per il 2020, in conformità a precedenti accordi tra l'Istituto e gli Enti stessi;

- Considerato che sono previsti risparmi sul capitolo 70 relativo agli incarichi a tempo determinato e la cui spesa era stata prevista nel bilancio di previsione 2020, approvato con delibera n. 97 del 23 dicembre 2019, quantificati in euro 96.029,42 per i seguenti motivi:

- ritardo delle nomine ministeriali dei docenti a tempo determinato di Sassofono, Violino, Canto, Pianoforte;
- mancata nomina docente AFAM di Violoncello (risparmio previsto di almeno 10 mesi, la cattedra sarà messa a disposizione nel nuovo anno accademico, dal 1 novembre 2020);
- mancato espletamento del bando per collaboratore di biblioteca a tempo determinato (spesa prevista di 6 mesi);
- risparmio di 6 mesi per posto di assistente amministrativo a tempo determinato, la cui spesa nel bilancio di previsione è stata prevista per tutto l'anno;
- risparmio ritardata assunzione coadiutore AFAM a tempo determinato, la cui spesa nel bilancio di previsione è stata prevista per tutto l'anno (il coadiutore è stato assunto dal mese di marzo).

- Poiché a rendiconto del progetto 2019/2020 di educazione musicale nei nidi e nelle scuole d'infanzia del Comune di Modena (spesa sostenuta dall'Istituto e finanziata dal comune di Modena), è emerso che il predetto Ente dovrà ricevere dall'Istituto **29.667,60** euro, a causa di un maggiore acconto erogato, la cui somma è stata introitata nel capitolo in entrata n. 30 "Contributi progetto nidi/materne scuole territorio comune di Modena;

- visti i verbali dei Revisori dei conti n. 20 del 9 luglio 2020, n. 21 del 10 luglio 2020, n. 22 del 27/07/2020 da cui risultano posizioni discordanti dei Revisori che conducono al parere favorevole da parte del Revisore del MEF e non favorevole da parte del Revisore del MUR,

- considerata la conformità della proposta alla prassi adottata dall'Istituto nel rispetto delle norme del Regolamento di Finanza e contabilità, pur mantenendo un'apertura a rivedere le posizioni assunte, qualora dal quesito che il Revisore Mur trasmetterà ai Ministeri, dovesse risultare un'erronea operazione contabile assunta dall'Ente,

**all'unanimità**

### DELIBERA N. 114

L'assestamento del Bilancio, come da proposta del Presidente con immediata esecutività, accogliendo le operazioni contabili di seguito riportate le cui risultanze risultano essere le seguenti:

capitolo	entrate 2020	BILANCIO PREVISIONE	RETTIFICHE BILANCIO PREVISIONE	PREVISIONI FINALI
	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE UTILIZZATO PER PAREGGIO	€ 392.574,00	€ <b>173.638,18</b>	€ 566.212,18
80	Contributi Comune di Modena	€ 160.000,00	<b>-€ 160.000,00</b>	€ -
90	Contributi Comune di Carpi	€ 80.000,00	<b>-€ 80.000,00</b>	€ -

capitolo	uscite 2020	BILANCIO PREVISIONE	RETTIFICHE BILANCIO PREVISIONE	PREVISIONI FINALI
70	Spese personale a tempo determinato	€ 620.000,00	<b>-€ 96.029,42</b>	€ 523.970,58
226	Poste correttive e compensative di entrate correnti	€ 3.000,00	€ <b>29.667,60</b>	€ 32.667,60

Dopo i suindicati assestamenti di bilancio, il bilancio di previsione 2020 presenterà le seguenti risultanze riassuntive:

ENTRATE	Previsione Ultima variaz.	Variaz. Aument.	Variaz. Dimin.	Previsioni definitive
<b>TITOLO I</b>	<b>3.064.336,00</b>	<b>0,00</b>	<b>240.000,00</b>	<b>2.824.336,00</b>

<b>TITOLO II</b>	<b>0,00</b>			<b>0,00</b>
<b>TITOLO III</b>	<b>700.800,00</b>			<b>700.800,00</b>
<b>TOTALE</b>	<b>3.765.136,00</b>	<b>0,00</b>	<b>240.000,00</b>	<b>3.525.136,00</b>
<b>avanzo di amministrazione utilizzato</b>	<b>392.574,00</b>	<b>173.638,18</b>		<b>566.212,18</b>
<b>TOTALE PAREGGIO</b>	<b>4.157.710,00</b>	<b>173.638,18</b>	<b>240.000,00</b>	<b>4.091.348,18</b>
<b>USCITE</b>	<b>Previsione ultima variaz.</b>	<b>Variaz. Aument.</b>	<b>Variaz. Dimin.</b>	<b>Previsioni definitive</b>
<b>TITOLO I</b>	<b>3.431.910,00</b>	<b>29.667,60</b>	<b>96.029,42</b>	<b>3.365.548,18</b>
<b>TITOLO II</b>	<b>25.000,00</b>			<b>25.000,00</b>
<b>TITOLO III</b>	<b>700.800,00</b>			<b>700.800,00</b>
<b>TOTALE</b>	<b>4.157.710,00</b>	<b>29.667,60</b>	<b>96.029,42</b>	<b>4.091.348,18</b>

#### 6) Adeguamento Fasce ISEE DM 234 del 26/06/2020

A seguito dell'emanazione del DM 234, si è reso necessario aggiornare le fasce ISEE da applicare dal corrente anno accademico agli allievi dell'Alta formazione. Tale aggiornamento ha comportato un lieve incremento delle rette del Triennio ordinamentale di I livello.

Si illustra la nuova tabella per l'approvazione delle fasce.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

preso atto di quanto esposto,

**DELIBERA N. 115**

Delibera l'applicazione delle fasce come prospettate nella tabella illustrata.

#### 7) Aggiornamento situazione segreteria

Il Direttore amministrativo informa i consiglieri che nel mese di luglio si sono dimesse due assistenti area II in forza alla segreteria didattica e amministrativa.

Si è immediatamente proceduto a richiedere l'utilizzo di graduatorie attive ai Conservatori e Istituti Afam. Sono state scorse 3 graduatorie, dalle quali un'unica candidata ha accettato l'incarico ed è ora in servizio presso la segreteria didattica dell'Alta formazione. Rimane attualmente scoperto il posto dell'Assistente che si occupava di Erasmus, triennio e biennio di didattica, OGVE e bandi di concorso.



Considerata l'incertezza derivante dalla mancata pubblicazione del DPCM sul personale statizzando, che vede coinvolte altre due assistenti amministrative in forza alla segreteria con contratto in scadenza il 31 ottobre, si propone di attingere per il periodo necessario da agenzia interinale tramite personale somministrato, in attesa di bandire concorso a tempo determinato, per titoli ed esami, al rientro dalla pausa estiva, se necessario e consentito. La Presidente Pieri conferma

La Dott.ssa Mazzanti fa presente che negli ultimi mesi la segreteria è stata sottoposta a continui attacchi da parte di alcuni Docenti e allievi. In particolare si accusa la segreteria di non rispondere celermente alle richieste o istanze mandate a mezzo mail.

La Dott.ssa Mazzanti rileva, sono stati mesi molto difficili a causa del lockdown e del cambio di direzione, oltre alla carenza di organico che si trascina da tempo.

La segreteria e l'amministrazione hanno sempre presidiato gli uffici, dovendo reinventare la modalità di lavoro per poter garantire la DAD, che come si è evinto dal sondaggio, è stata somministrata con una percentuale molto elevata. Ciononostante gli attacchi sono continui, il clima in ufficio è teso e costringe ad assumere atteggiamenti difensivi, che non sono mai stati tipici del modo di lavorare di questi uffici. La Dott.ssa Mazzanti esprime rammarico e sottolinea la fatica sottesa a dover rimodulare le modalità operativa di lavoro, mediante implementazione di strumenti informatici nuovi e di non facile utilizzo. Auspica in un atteggiamento maggiormente collaborativo e di comprensione, al fine di attuare una cooperazione che renda maggiormente efficiente e snello il lavoro degli uffici.

## **8) Istanze su rette e rimborsi**

Il Direttore sottopone alcune richieste pervenute da famiglie di allievi, in particolare:

Due famiglie (C. e Z.) chiedono uno sconto perché il figlio è iscritto a 2 corsi con materie simili (composizione e pianoforte)

Due famiglie (M. e R) chiedono di non pagare la seconda rata perché i figli non hanno fatto la DAD. Il Prof. di chitarra (del corso di base) dice che una delle due lamentava problemi di salute e non riusciva a seguire, lui le dava appuntamenti, mentre per l'altra c'erano problemi legati alla connessione.

Un allievo del triennio part time di fagotto ha deciso di rinunciare al proseguimento e chiede rimborso seconda rata (euro 400).

La mamma di un allievo di Sax chiede esonero o riduzione pagamento tassa, perché il figlio non ha ancora ultimato le lezioni causa nomina tardiva del Docente nonché per preparazione dell'esame di maturità.

Le Sig.re Be C hanno pagato l'intera retta ad inizio anno, vorrebbero il rimborso seconda rata perché non hanno seguito la DAD.

Un allievo di Tromba chiede restituzione di EURO 90 versati x 18 aggiunti (assicurazione per esame di laurea ) fatto però da remoto.

preso atto di quanto esposto,

## **DELIBERA N. 116**

sulla prima istanza rimanda al punto 10 dell'odg in quanto trattato a parte;

sulla seconda istanza, si respinge in quanto le lezioni erano somministrate;

sulla terza istanza, si respinge in quanto tardiva, pervenuta oltre i termini previsti dal regolamento e riportati sul manifesto degli studi nonché sulla guida dello studente (la rinuncia va presentata entro 30 gg dall'inizio dei corsi per ottenere il rimborso);

sulla quarta istanza è respinta in quanto le lezioni possono essere recuperate entro i termini dell'A.A. in corso;

sulla quinta istanza si respinge poiché le lezioni venivano somministrate;

Sulla sesta, si accoglie l'istanza di restituzione delle somme anticipate a titolo di copertura assicurativa.

### **9) Approvazione Regolamento utilizzo Carta prepagata**

Il Presidente chiede ai Consiglieri se ci siano modifiche o integrazioni da apportare al Regolamento già anticipato ai Consiglieri.

## **REGOLAMENTO CONCERNENTE L'UTILIZZO DI CARTE PREPAGATE**

*Testo approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 117*

### **Art. 1 – Oggetto**

In osservanza a quanto disposto dall'art. 27 commi 1 e 2 del vigente Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità, il presente regolamento disciplina la richiesta e l'utilizzo della carta prepagata quale strumento per il pagamento delle spese effettuate per conto dell'Istituto, sul territorio nazionale e all'estero, da parte di Personale espressamente autorizzato.

### **Art. 2 – Tipologie di Spese Ammissibili**

L'utilizzo della carta prepagata è consentito nelle ipotesi in cui o non sia possibile oppure non risulti conveniente ricorrere alle procedure ordinarie, nei limiti stabiliti dalle vigenti disposizioni per

ciascuna tipologia di spesa e degli stanziamenti disposti a tal fine nei corrispondenti capitoli di spesa, per l'esecuzione *on-line* delle spese relative a:

- ° modesti rinnovi di materiale didattico e per ufficio, inclusi cd, dvd, software e relativi aggiornamenti;
- ° acquisto di strumenti e di attrezzature musicali ;
- ° libri, pubblicazioni ed altro materiale bibliografico didattico ed amministrativo;°

Non è consentito l'uso della carta per effettuare prelievi di denaro contante da sportelli automatici e per l'effettuazione di spese con addebito rateale.

### **Articolo 3 – Soggetti Autorizzati**

Il titolare della carta prepagata è il Direttore di ragioneria.

La carta prepagata è nominativa e personale, non può essere ceduta ed il suo utilizzo non può essere delegato.

La richiesta all'Istituto Cassiere della carta prepagata è di competenza del Presidente.

La carta prepagata non ha un massimale mensile, ma viene ricaricata ad esaurimento del credito o secondo necessità e comunque il limite di spesa complessivo non potrà eccedere l'importo di € 1.000,00, salvo deroghe concesse dal Consiglio di Amministrazione.

Nell'ipotesi di interruzione del rapporto di lavoro tra la persona titolare della carta prepagata e l'Istituto o di cessazione dalla carica della stessa, la carta andrà immediatamente riconsegnata con la relativa documentazione giustificativa delle spese sostenute.

### **Articolo 4 – Responsabilità del Titolare della Carta Pre-Pagata**

Il titolare della carta prepagata dovrà adottare la massima attenzione nella custodia e nell'utilizzo della stessa, esclusivamente all'interno dell'Istituto.

In caso di smarrimento o di sottrazione della carta pre-pagata il titolare è tenuto a darne immediata comunicazione, anche a mezzo del telefono e con successiva nota scritta, all'Istituto bancario emittente, alla competente Autorità di Pubblica Sicurezza ed ai competenti Organi (Presidente, Direttore, Consiglio di Amministrazione) dell'Istituto.

Il titolare della carta prepagata è direttamente e personalmente responsabile nei confronti dell'Istituto e dell'Istituto cassiere, secondo le regole generali in materia di responsabilità amministrativa e contabile, nell'ipotesi di smarrimento o sottrazione delle stesse, nonché nell'ipotesi di utilizzo irregolare o fraudolento da parte di terzi.

Tutte le spese sostenute con l'utilizzo della carta prepagata senza la necessaria disponibilità nei relativi capitoli di spesa, ovvero non supportate da idonea documentazione giustificativa o comunque non ammesse, saranno considerate spese personali del titolare della carta prepagata,

saranno poste a carico dello stesso e, previo accertamento da parte degli Uffici competenti, potranno essere trattenute direttamente dagli emolumenti corrisposti (retribuzione mensile e altri compensi) e in ogni caso fino a capienza degli stessi. Le irregolarità saranno segnalate al Consiglio di Amministrazione a cui è fatta riserva della facoltà di sospendere l'utilizzo della carta prepagata.

## **Articolo 5 – Gestione e Rendicontazione delle Spese**

Il Direttore di ragioneria, nell'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di impegni di spesa, può dar corso alle spese mediante utilizzo della carta prepagata previa iscrizione in bilancio del relativo impegno.

Le commissioni per il rilascio, l'utilizzo e il rinnovo della carta prepagata e quelle accessorie sono imputate alla categoria di bilancio relativa agli oneri finanziari.

La rendicontazione delle spese sostenute deve avvenire, entro cinque giorni dall'effettuazione di ogni singola spesa, con la presentazione di fattura o ricevuta fiscale. La copia dell'addebito deve essere allegata al documento giustificativo della spesa ed inserita nel prospetto di nota spese.

L'Istituto Cassiere provvede a registrare l'operazione sul conto corrente dell'Istituto applicando la valuta secondo i criteri fissati nell'apposita Convenzione per la gestione del servizio di cassa.

## **Art. 6 – Approvazione**

Il presente Regolamento è soggetto all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

preso atto di quanto esposto,

**DELIBERA N. 117**

delibera l'approvazione del Regolamento di utilizzo della carta prepagata.

### **10)Varie ed eventuali**

Il Dir. Amm.vo informa che essendo ormai pubblicate sul sito istituzionale le modalità di pagamento delle rette tramite bonifico bancario, al fine di non creare confusione negli utenti ed evitare modalità di pagamento promiscue che creerebbero problemi operativi anche alla ragioneria, ritiene opportuno rinviare l'implementazione della piattaforma PAGO PA dopo il versamento della prima rata (31 ottobre) , mantenendo comunque il rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente.

Il Dir. Amm.vo informa di aver proceduto all'acquisto di una pagina della rivista Opera per la necessaria pubblicizzazione della Masterclass in "Tecnica vocale ed interpretazione del repertorio" la cui Docente è la Sig.ra Raina Kabavanska che collabora con il nostro Istituto da oltre 15 anni. Il costo della pubblicità ammonta ad Euro 1200 oltre iva di legge.

Con decreto Ministeriale 294 del 14/07/2020 sono state disposti fondi destinati alle esigenze delle Università e Istituzioni Afam per far fronte all'emergenza Covid -19. Sulla base dei criteri di riparto **l'Istituto si impegna a finalizzare fino alla concorrenza di 50.000 Euro.**

Parte delle somme dovranno essere finalizzate dalle Istituzioni per misure straordinarie di sicurezza delle proprie sedi, rispetto all'emergenza sanitaria in atto, quali la sanificazione dei locali, l'implementazione delle disposizioni di distanziamento, la dotazione di adeguati dispositivi di protezione individuale e i connessi costi di formazione per la sicurezza, per le quali l'Ente ha già liquidato circa 7.000,00 Euro. Le somme di cui all'art. 236 serviranno per agevolare iniziative a sostegno degli studenti, attraverso l'acquisto da parte delle Istituzioni di appartenenza di dispositivi digitali e di quanto necessario per consentire l'accesso da remoto alle banche dati e l'accesso alle risorse bibliografiche, da destinare agli studenti. Gli studenti beneficiari sono individuati dalle Istituzioni, in particolare si seguiranno le indicazioni fornite dal CA, verranno indicati secondo criteri finalizzati a contenere il fenomeno del "divario digitale". Il CA dovrà individuare altresì le modalità più idonee per consentire agli studenti beneficiari l'accesso ai servizi tramite l'identità digitale SPID, al fine di favorirne la diffusione; Inoltre serviranno per la pianificazione delle attività delle Istituzioni, anche in relazione all'avvio dell'a.a.2020/2021, attraverso l'acquisto di dispositivi digitali e di quanto necessario per l'accesso alle piattaforme digitali, finalizzati alla ricerca e alla didattica a distanza.

Si comunica che sono già state inoltrate richieste da parte di Docenti di alcuni Dipartimenti per l'acquisto di:

VISIERE PER DIPARTIMENTO ARCHI

PANNELLI IN PLEXIGLASS PER DIPARTIMENTO FIATI

WI FI FIBRA OTTICA

Il Dir. Amm. vo informa che in data 21//07/2020 è stato notificato sulla nostra pec un ricorso relativo alla graduatoria di pratica pianistica del pubblicata nel 2016.

Il ricorrente è il Prof. Manzella, il quale assume di essere stato danneggiato dall'erronea attribuzione dei titoli di servizio e di studio del candidato Potì, collocato al 7 posto per errore di calcolo.

L'udienza è fissata per il giorno 5 agosto, starà in giudizio in nostra rappresentanza l'Avvocatura di Stato, in persona dell'Avvocato Nicotra, il quale ha chiesto di trasmettere tutta la documentazione utile ai fini del giudizio ed ho provveduto all'inoltro. . E' stata avvisata la nostra assicurazione nell'eventualità dovesse servire l'attivazione della polizza.

**Il Direttore Modugno** chiede se sia possibile innalzare la tariffa giornaliera degli aggiunti ad Euro 100 lordi per prova relativa agli eventi di produzione, già deliberate in CDA con delibera 54 del 19/09/2018 nel seguente modo:

collaborazione in orchestra Euro 80 al giorno per prove

collaborazione in orchestra Euro 100 al giorno per prove e concerto

**Il Dir. propone al CdA**, per gli allievi che frequentano più corsi, e che dimostrino di avere almeno il 50 % di materie in comune tra i due corsi, la riduzione del 29% della tassa di frequenza del secondo corso.

Dall'analisi dei costi si evince:

costo del corso 950,00 euro;

riduzione (vigente) del 20 % euro 720,00

riduzione proposta dal CA del 35% euro 617,5

Costo del corso (solo il corso individuale di strumento) 27 ore per 25 euro (costo unitario medio) = 675,00

costo del corso (solo il corso individuale ultimo anno preaccademico) 35 ore per 25 = 875,00 euro.

Il Presidente comunica che in data 27 luglio il Prof. [REDACTED] ha rassegnato le dimissioni in qualità di RSU e RLS dell'Istituto. Le dimissioni e conseguenti sostituzioni dei componenti le RSU non possono concernere un numero superiore al 50% degli stessi, pena la decadenza della RSU con conseguente obbligo di procedere al suo rinnovo, secondo le modalità previste dal Regolamento.

#### IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

preso atto di quanto esposto,

#### **DELIBERA N. 118**

di accogliere la richiesta di differimento di implementazione di PAGO PA;

di ratificare la spesa di Euro 1200 per l'acquisto della pagina di Opera;

di accogliere la proposta di incrementare le somme statali stanziare per il Covid, sino alla concorrenza di euro 50.000;

di accogliere la proposta del Direttore di innalzare la tariffa giornaliera per gli aggiunti ad Euro 100 lordi;

di accogliere la richiesta di applicare alla doppia iscrizione un aumento della quota di esenzione fino al 29% a patto che dai piani di studio emerga che almeno il 50% delle materie dei due corsi sono in comune. In caso contrario rimarrà valida l'esenzione del 20%

Alle ore 13.00, non essendoci altri punti da trattare la seduta è sciolta.