



**Decreto Presidenziale n. 397 del 7 Novembre 2013 - n. 3 Allegati**

**Regolamento per la Disciplina delle Attività per Conto Terzi dell'Accademia di Belle Arti di Carrara**

## **IL PRESIDENTE**

- Vista la Legge 21.12.1999, n. 508;
- Visto il D.P.R. 28.02.2003, n. 132;
- Visto lo Statuto di Autonomia dell'Accademia di Belle Arti di Carrara;
- Visto il Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Accademia di Belle Arti di Carrara;
- Vista l'esigenza di approvare il regolamento interno per lo svolgimento delle attività per conto terzi dell'Accademia di Belle Arti di Carrara;
- Visto l'art. 8 del C.C.N.I. A.F.A.M. del 12.07.2011;
- Visti i criteri generali definiti in sede di contrattazione decentrata, ai sensi dell'art. 24 del Contratto Integrativo di Istituto relativo all'a.a. 2012/2013, sottoscritto il 19.06.2013;
- Vista la Delibera Consiliare n. 5/2013 del 06.11.2013,

## **DECRETA**

L'emanazione del seguente Regolamento per la disciplina delle attività per conto terzi dell'Accademia di Belle Arti di Carrara, inclusi i 3 Allegati, parte integranti dello stesso.

### **Art. 1 - Ambito di Applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 8 del C.C.N.I. A.F.A.M. del 12.07.2011 e a decorrere dall'a.a. 2012/2013, le prestazioni rese dall'Accademia di Belle Arti di Carrara - di seguito *Accademia* - nell'ambito di attività per conto terzi.
2. Per attività per conto terzi si intendono le attività contrattuali stipulate con soggetti terzi, sia pubblici che privati, che non rientrano nelle attività istituzionali dell'Accademia, sono svolte nell'interesse prevalente del committente e prevedono un corrispettivo per l'Accademia.
3. Nelle attività per conto terzi non rientrano quelle attività istituzionali che, seppur sostenute attraverso contributi erogati da soggetti esterni, non siano effettivamente correlate a obblighi di natura contrattuale o convenzionale nell'ambito di uno specifico rapporto sinallagmatico.

### **Art. 2- Tipologie di Attività per Conto Terzi**

1. Rientrano nelle attività in conto terzi, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - a) prestazioni professionali e/o tecniche, con particolare riferimento alla attività dell'*Isola Robotica*;
  - b) concessione in uso di spazi di cui l'Accademia è proprietaria o di cui detiene utilizzo e gestione, con particolare riferimento ai locali della sede di Palazzo del Principe;
  - c) manifestazioni ed eventi artistici e culturali, inclusa la produzione di supporti didattici anche di tipo multimediale;
  - d) ricerche e consulenze didattiche, artistiche e tecniche;
  - e) attività formativa non compresa nelle attività didattiche istituzionali (organizzazione ed esecuzione di corsi, seminari, *masterclass*, cicli di conferenze, ecc.).
2. Per tipologie di attività controverse, la competenza a definirne la natura, di volta in volta, spetta al Consiglio di Amministrazione.
3. È comunque preclusa l'attività per conto terzi che presenti un conflitto di interessi con le attività istituzionali dell'Accademia.

### **Art. 3 - Determinazione del Corrispettivo delle Prestazioni**

1. Nella determinazione del corrispettivo delle prestazioni si terrà conto delle seguenti voci:



- a) Spese generali, relative a:
    - materiale di consumo e/o materie prime;
    - spese di viaggio e missione del Personale (se non diversamente liquidate);
    - acquisto, noleggio e relativa manutenzione di attrezzature tecnico-scientifiche;
    - oneri per l'uso dei locali, incluse utenze (luce, gas ed acqua);
    - eventuali altre voci previsti dalla normativa vigente (tasse, assicurazioni, oneri imposti per legge, ecc.).
  - b) Quota spettante al Personale Dipendente Docente e T.A. dell'Accademia che collabora alla prestazione, come fissato dal presente Regolamento.
  - c) Costo per eventuali esperti esterni che collaborino alla prestazione.
  - d) Quota parte da imputarsi al Bilancio dell'Accademia in misura non inferiore al 40% (salvo che le regole della rendicontazione progettuale non permettano tale imputazione).
2. Il corrispettivo è acquisito nel Bilancio dell'Accademia in un apposito Capitolo di Entrata. Gli oneri, comunque motivati, graveranno in Uscita su due distinti Capitoli, uno dedicato alle spese generali e l'altro ai compensi a favore del Personale Dipendente e degli eventuali esperti esterni, salvo vincoli di destinazione previsti dalla natura del progetto o da specifiche normative.
  3. L'eventuale economia derivante dallo svolgimento delle prestazioni, oltre la misura prevista nel precedente comma 1 lett. d), rimarrà comunque a disposizione dell'Accademia.

#### **Art. 4 - Attività Realizzate con Utilizzo dell'Isola Robotica**

1. Relativamente alle attività realizzate con utilizzo dell'*Isola Robotica* dell'Accademia, sita in Via C. Fontana n. 4, ferma restando la tipologia di costi di cui al precedente art. 3 comma 1, le relative voci sono definite nell'Allegato n. 2 *Costi Isola Robotica*, che rappresenta il tariffario base. Diverse tariffe potranno essere applicate in relazione alla specifica complessità delle attività commissionate.

#### **Art. 5 - Concessione in Uso a Terzi dei Locali della Sede di Palazzo del Principe**

1. Per la concessione in uso ad Enti, Associazioni, Fondazioni ed altri soggetti privati, di seguito *Concessionari*, dell'Aula Magna e di altre sale del Palazzo del Principe (Via Roma n. 1, Carrara) - finalizzata a manifestazioni di carattere culturale, istituzionale e sociale - ferma restando la tipologia di costi di cui al precedente art. 3 comma 1, le relative voci sono illustrate nell'Allegato n. 3 *Costi Concessione in Uso Locali*, che rappresenta il prospetto di base, fermo restando le specificità delle singole attività commissionate.
2. La richiesta per l'utilizzo dell'Aula Magna e di altre sale del Palazzo del Principe deve essere presentata al Presidente ed al Direttore dell'Accademia almeno 10 giorni prima della manifestazione. I Concessionari sono invitati a sottoscrivere apposita convenzione che disciplina gli impegni reciproci, secondo uno schema approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Accademia. Il Presidente, di concerto con il Direttore, concede l'utilizzo della sala, comunicando i relativi provvedimenti al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile. L'Aula Magna può essere concessa, compatibilmente con le esigenze dell'attività didattica, anche per le celebrazioni di matrimoni civili, come disciplinato dalla deliberazione della Giunta del Comune di Carrara, n. 369 del 02.07.2008.
3. La concessione in uso dei locali, per ogni singolo evento, comporta l'assunzione dei seguenti oneri da parte dei Concessionari:
  - a) da un minimo di € 250,00 riferito all'utilizzo di Aule semplici o altri Spazi ad un massimo di € 2.000,00 riferito all'utilizzo dell'Aula Magna, intesi come costi giornalieri;
  - b) per l'evento con utilizzo di *catering* semplice (prodotti secchi e bevande), il costo giornaliero sarà valutato di volta in volta. I Concessionari non potranno introdurre in Accademia macchinari per cucinare pietanze.



4. Le somme di cui al precedente comma dovranno essere liquidate mediante bonifico bancario sul conto corrente intestato all'Accademia di Belle Arti di Carrara, con causale *Utilizzo Locali Accademia*. I Concessionari dovranno inoltrare all'Accademia, almeno 4 giorni prima dell'evento, copia del bonifico della somma prevista, a conferma degli impegni reciprocamente assunti. In caso contrario l'utilizzo si intenderà revocato.
5. I Concessionari assumeranno ogni responsabilità per eventuali danni a beni di proprietà dell'Accademia che dovessero verificarsi in occasione e/o in connessione con l'uso dei locali.
6. I Concessionari manleveranno l'Accademia da ogni forma di responsabilità civile per gli infortuni che dovessero occorrere in occasione e/o in connessione con l'uso dei locali. La concessione in uso avviene esclusivamente per lo scopo richiesto.
7. I Concessionari, inoltre, provvedono:
  - a) allo svolgimento ordinato e corretto della iniziativa;
  - b) ad ogni adempimento concernente le esecuzioni pubbliche (pagamento di compensi a conferenzieri/concertisti/esperti, pratiche *Enpals* e *Siae*, ecc.);
  - c) all'eventuale stampa degli inviti, del programma e di ogni altra forma di pubblicità, su cui saranno inseriti i ringraziamenti all'Accademia;
  - d) all'utilizzo di attrezzature proprie per l'eventuale registrazione audio/video dell'evento. L'utilizzo di altri strumenti e/o apparecchiature audio/video di proprietà dell'Accademia dovrà essere specificamente e preventivamente richiesto.
8. Il Consiglio di Amministrazione può accordare la concessione in uso dell'Aula o di altre sale ad Enti Pubblici, Associazioni, Fondazioni ed altri soggetti privati, che perseguano finalità culturali simili o conformi a quelle dell'Accademia o comunque *no-profit*. Fatto salvo quanto previsto dai precedenti commi 5, 6 e 7, la concessione comporterà la corresponsione di una indennità minima di € 200,00. Sono esentati dal versamento di indennità gli Enti Pubblici che contribuiscono a finanziare attività dell'Accademia a vario titolo.
9. Rientrano nelle attività in conto terzi, anche le convenzioni stipulate con l'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio che prevedono un corrispettivo/rimborso per l'Accademia, nell'ambito di un rapporto sinallagmatico. Tali convenzioni sono finalizzate alla concessione in uso di locali della sede di Palazzo del Principe per lo svolgimento delle attività e dei servizi in capo all'Azienda, i cui destinatari sono gli Studenti iscritti all'Accademia. A fronte di tali servizi, l'Accademia provvede alla manutenzione dei locali, nonché a sostenere tutti gli oneri conseguenti, inclusi quelli relativi alla pulizia dei locali effettuata dal Personale Coadiutore che partecipa alle attività.

### **Art. 6 - Criteri e Limiti di Erogazione dei Compensi al Personale**

1. Le attività per conto terzi devono essere preventivamente disciplinate in forma scritta da appositi contratti o convenzioni stipulati con i soggetti interessati, nei quali devono essere definiti i reciproci ruoli ed obblighi di natura contrattuale. La stipula del contratto o convenzione è deliberata, sentito il Consiglio Accademico, dal Consiglio di Amministrazione, unitamente al progetto preventivo delle spese e dei ricavi.
2. Gli incarichi e i relativi compensi sono assegnati al Personale Docente dal Direttore, al Personale T.A. dal Direttore Amministrativo e a quest'ultimo dal Presidente. Quanto sopra, fermo restando i criteri generali stabiliti in sede di contrattazione decentrata, tenuto conto, anche in relazione alla rilevanza delle attività ed all'entità dei compensi, delle seguenti indicazioni:
  - a) competenze e professionalità possedute e/o certificate;
  - b) tipologia delle attività da realizzare;
  - c) disponibilità ad assumere l'incarico;
  - d) livello di responsabilità;
  - e) profilo giuridico di appartenenza.



3. I coordinamenti tecnico-artistici delle attività sono affidati al Personale Docente incaricato, mentre la responsabilità ed il coordinamento amministrativo e contabile sono affidati al Direttore Amministrativo e/o al Direttore di Ragioneria. Le suddette figure sono responsabili del raggiungimento degli obiettivi e/o delle finalità oggetto del progetto. La gestione delle restanti attività sono affidate al Personale T.A. preposto.
4. Nel caso in cui parte delle attività tecnico-artistiche, tenuto conto della particolare specificità, non possano essere svolte dal Personale Dipendente Docente dell'Accademia, per carenza di professionalità interne o oggettiva mancanza di tempo, si potranno affidare incarichi di collaborazione ad esperti esterni, con gli oneri di cui al precedente art. 3 co. 1 lett. c).
5. La retribuzione aggiuntiva per il Personale Dipendente Docente e T.A. è assegnata su base forfettaria, tenendo presente il numero delle ore valutato mediamente necessario allo svolgimento delle attività, secondo i limiti massimi annui previsti nell'Allegato n. 1 *Compensi Personale Dipendente*. Il Personale Docente e T.A., nel caso di attività protratte oltre il proprio orario di servizio, è in ogni caso tenuto ad utilizzare il sistema elettronico di rilevazione presenze (*badge*), con ricorso al codice appositamente dedicato a tali attività.
6. La misura specifica dei compensi di cui ai precedenti commi, è fissata per ciascun progetto dal Consiglio di Amministrazione, nell'ambito del preventivo di cui al precedente comma 1.

**Art. 7 - Liquidazione dei Compensi per le Attività per Conto Terzi**

1. La liquidazione dei compensi per le attività di cui al presente Regolamento, è effettuata successivamente alla riscossione dei corrispettivi da parte dell'Accademia.
2. Il Personale Dipendente e gli eventuali esperti esterni incaricati dovranno presentare, al termine dell'attività, una relazione scritta ai rispettivi referenti (Direttore, Presidente e Direttore Amministrativo), sul lavoro svolto e sui risultati conseguiti, pena la sospensione del pagamento del compenso.
3. Nell'ambito delle rispettive competenze, il Direttore, il Presidente e il Direttore Amministrativo, che sulla base di riscontri oggettivi non rilevino, anche in corso d'opera, il corretto adempimento delle prestazioni previste dall'incarico, potranno revocarlo o disporre il pagamento in quota parte sull'ammontare previsto.

**Art. 8 - Utilizzo Nome e Logo dell'Accademia**

1. Nei contratti e convenzioni di cui al presente Regolamento, non è ammessa l'inclusione di clausole che consentano al committente l'utilizzo del nome o del logo dell'Accademia fini pubblicitari, se non oggetto di accordi specifici approvati dal C.d.A. e dal Consiglio Accademico, in quanto compatibili con la tutela dell'immagine dell'Accademia.

**Art. 7 - Norme Finali**

1. Il Presente Regolamento, approvato dal Consiglio di Amministrazione ed emanato con Decreto Presidenziale, entra in vigore dalla data di pubblicazione all'Albo dell'Accademia e sul sito web istituzionale [www.accademiacarrara.it](http://www.accademiacarrara.it).
2. Le modifiche al presente Regolamento sono adottate con Delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il Consiglio Accademico.
3. Le presenti norme confluiranno nel Regolamento Generale di cui all'art. 24 dello Statuto di Autonomia.

Carrara, 7 Novembre 2013

**F.to IL PRESIDENTE**  
**Dott. Simone Caffaz**



**ALLEGATO n. 1**

**al Decreto Presidenziale n. 397 del 7 Novembre 2013**

**Regolamento Attività per Conto Terzi dell'Accademia di Belle Arti di Carrara**

***Compensi Personale Dipendente***

Limiti massimi, per anno accademico, dei compensi lordi individuali spettanti al Personale Dipendente Docente e T.A., per ogni tipologia di prestazione effettuata, anche se riferita a più progetti

<b>AREA</b>	<b>Compensi Massimi Individuali, Lordo Dipendente</b>
Docente di 1 <sup>a</sup> e 2 <sup>a</sup> Fascia	€ 8.000,00
Area EP2	€ 4.000,00
Area EP1	€ 3.000,00
Area Seconda (Assistenti)	€ 2.800,00
Area Prima (Coadiutori)	€ 2.200,00



**ALLEGATO n. 2**

**al Decreto Presidenziale n. 397 del 7 Novembre 2013**

**Regolamento Attività per Conto Terzi dell'Accademia di Belle Arti di Carrara**

***Costi Isola Robotica***

Voci	Costi
Scansione 3D	Costo base <i>una tantum</i> per singola scansione: tariffa oraria € 30,00 - prezzo prestazione minima € 100,00
Utilizzo del Robot	€ 50,00/h
Materia Prima, Utensili e Materiale di Consumo (marmi, pietre, prolunghe, punte, scalpelli, frese, carta abrasiva, dischi diamantati ecc.)	da verificare caso per caso, a seconda delle attività richieste
Corrente Elettrica, Riscaldamento ed Acqua	da verificare caso per caso, tenuto conto delle spese annuali riferite alla sede di Via C. Fontana n. 4
Manutenzione Ordinaria e Straordinaria Robot	da verificare caso per caso, a seconda delle attività richieste
Smaltimento Rifiuti Speciali (fanghi, marmo, polistirolo, ecc.)	
Trasporto e Movimentazione Opera Realizzata	
Tasse	
Eventuale Assicurazione Addetto Lavorazione (da valutare)	
Compenso Personale Docente	da quantificarsi caso per caso, a seconda delle attività richieste, <b><u>entro il limite annuo complessivo di cui all'Allegato n. 1</u></b> al presente Regolamento. Nel caso di attività di finitura manuale, stima approssimativa di € 35,00/h *
Compensi Personale Amministrativo	da quantificarsi caso per caso, a seconda delle attività richieste, <b><u>entro il limite annuo complessivo di cui all'Allegato n. 1</u></b> al <b><u>presente Regolamento</u></b>

\* = Il Regolamento può essere applicato anche a lavorazioni manuali eseguite da Docenti dell'Accademia, quali, a titolo esemplificativo, la riproduzione di opere scultoree da calchi e forme in gesso appartenenti alla Gipsoteca dell'Accademia e non vincolati dalla Soprintendenza competente. La cifra di € 35,00/h riguarda eventuali interventi manuali eseguiti da artigiani esterni.



**ALLEGATO n. 3**

**al Decreto Presidenziale n. 397 del 7 Novembre 2013**

**Regolamento Attività per Conto Terzi dell'Accademia di Belle Arti di Carrara**

*Costi Concessione in Uso Locali*

Voci	Costi
Consumo Corrente Elettrica, Riscaldamento ed Acqua	da verificare caso per caso, a seconda delle attività richieste
Manutenzione Ordinaria e Straordinaria Aula Magna e di altre sale	
Materiale di Consumo	
Compensi Personale T.A.	<p>Manifestazioni di carattere culturale, istituzionale e sociale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Area Seconda (Assistenti), Personale impegnato in attività organizzative e di coordinamento: fino ad un massimo individuale di € 750,00 lordi annui;</li> <li>· Area Prima (Coadiutore), Personale impegnato in attività, anche in regime di lavoro straordinario, di vigilanza dei locali: fino ad un massimo individuale di € 1.000,00 lordi annui. *</li> </ul> <p>Entro il limite annuo complessivo, di cui all'Allegato n. 1 al presente Regolamento</p> <p>Convenzioni stipulate con l'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Area Prima (Coadiutore), Personale impegnato in attività, anche in regime di lavoro straordinario, di pulizia e piccola manutenzione dei locali: fino ad un massimo individuale di € 200,00 lordi annui.</li> </ul>

\* = L'Accademia predispone il servizio del Personale Coadiutore dell'Istituto per garantire il regolare svolgimento delle manifestazioni e delle celebrazioni autorizzate. È fatta salva l'esigenza di affiancamento al Personale Coadiutore, di un servizio di guardianaggio, a carico del Concessionario, nel caso di eventi di particolare complessità.