



## REGOLAMENTO INTERNO DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO "LABORATORIO DELLO STRETTO"

- Considerato che la Regione Calabria e il Sistema di Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica si sono impegnati, nel rispetto delle finalità dell'Accordo di programma sottoscritto in data 4 maggio 2018 in seguito all'approvazione del Progetto strategico "CalabriaAltaFormazione", ad individuare congiuntamente le azioni e gli specifici interventi da attuare con le risorse del POR Calabria FESR-FSE 2014-2020;
- Considerato di dovere garantire le specifiche azioni di supporto economico finalizzate alla realizzazione degli interventi di cui all'Azione 10.5.1, annualità accademiche 2018/2019, 2019/2020 e 2020/2021, la Regione Calabria ha attivato una procedura negoziale con le istituzioni AFAM e, di seguito, con DDG n. 1054 del 1.02.2019 ha approvato le Linee guida relative agli interventi;
- Considerato che con successivo DDS n. 5473 del 3.05.2019 è stata approvata l'ammissione a finanziamento delle proposte pervenute, conseguente alla valutazione effettuata dalla Commissione nominata con DDG n. 3936 del 27.03.2019 in merito alla coerenza degli interventi presentati dalle Istituzioni AFAM calabresi con le linee guida;
- Vista la proposta di progetto "Laboratorio dello Stretto" - Linee guida per le Istituzioni AFAM calabresi finalizzate al sostegno di interventi a valere sull'Azione 10.5.1 del POR Calabria FESR/FSE 2014-2020", presentata il 25.03.2019;
- Vista la Convenzione tra Regione Calabria e Accademia di Belle Arti di Reggio Calabria sottoscritta in data 15.05.2019 per il finanziamento degli interventi delle istituzioni AFAM a valere sull'azione 10.5.1 del POR Calabria FESR/FSE 2014-2020 "Azioni di raccordo tra scuole e istituti di istruzione universitaria o equivalente per corsi preparatori di orientamento all'iscrizione all'istruzione universitaria o equivalente, anche in rapporto alle esigenze del mondo del lavoro", con la quale la Regione Calabria si impegna ad erogare all'Accademia di Belle Arti di Reggio Calabria l'importo massimo complessivo pari ad euro 693.324,94 per l'intervento denominato "Laboratorio dello Stretto";
- Vista l'acquisizione in bilancio del contributo regionale relativo al progetto "Laboratorio dello Stretto" inserite nelle UPB del Bilancio dell'Accademia delle Belle Arti di Reggio Calabria così individuate: UPB 1.2.2/154 – POR Calabria-Progetto "Laboratorio dello Stretto" - delle Entrate; UPB 1.2.67508 – POR Calabria-Progetto "Laboratorio dello Stretto" – delle Uscite;
- Vista la normativa vigente

### Il Consiglio di Amministrazione

nella seduta del 28 gennaio 2021 delibera il seguente Regolamento di attuazione che fissa i criteri e le modalità per la gestione del progetto "Laboratorio sullo Stretto" - Linee guida per le Istituzioni AFAM calabresi finalizzate al sostegno di interventi a valere sull'Azione 10.5.1 del POR Calabria FESR/FSE 2014-2020".

#### ART.1 Finalità e ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina la composizione della struttura organizzativa, le modalità e i criteri per lo svolgimento delle attività connesse alla realizzazione del progetto "Laboratorio sullo Stretto", ivi incluso il reclutamento e la selezione del personale interno ed esterno necessario all'implementazione del progetto, da impiegare per lo svolgimento delle iniziative specifiche e peculiari.

## **ART.2 Gli organi di gestione del progetto**

Oltre agli organi istituzionali dell'Accademia di Belle Arti, le cui funzioni sono disciplinate dallo Statuto e dai Regolamenti di Accademia, partecipano alla conduzione operativa del Progetto "Laboratorio dello Stretto" le seguenti figure:

- il Responsabile Scientifico di progetto;
- il Direttore Artistico di progetto;
- il Comitato Artistico, Scientifico, Culturale (C.A.S.C.);
- il Coordinatore di Progetto;
- il Responsabile Segreteria tecnica organizzativa;
- il Responsabile Relazioni esterne;
- il Responsabile Monitoraggio, controllo qualità e rendicontazione;
- il Responsabile Promozione, comunicazione e divulgazione;
- il Responsabile Sistema Informativo Unitario Regionale per la Programmazione (S.I.U.R.P.);
- il Nucleo Operativo di Progetto (N.O.P.);
- il Responsabile del procedimento

Il Presidente, in qualità di legale rappresentante dell'Accademia di Belle arti e firmatario della Convenzione con la Regione Calabria, è il responsabile del Progetto.

Il Presidente, al fine di garantire una più efficace ed efficiente conduzione del Progetto, con specifico mandato può delegare le proprie attività al Direttore di Accademia o ad altre figure di comprovata competenza e che siano in possesso delle adeguate conoscenze relativamente ai contenuti specifici del Progetto.

## **ART.3 Compiti degli organi di gestione del progetto**

### Responsabile Scientifico di progetto

È responsabile della qualità e dei contenuti scientifici del progetto e della aderenza delle attività svolte con gli obiettivi previsti. Pianifica le attività del progetto in fase di proposta e ne segue l'andamento in fase di attuazione, monitorando eventuali scostamenti e proponendo al legale rappresentante del soggetto proponente eventuali variazioni legate a motivi tecnico-scientifici.

### Direttore Artistico di progetto

Ha la responsabilità di coordinare le attività e gli eventi artistici e culturali al fine di raggiungere i risultati previsti dal progetto. Implementa e cura il programma creativo di progetto con particolare attenzione alla programmazione, pianificazione e logistica, individuando le sedi idonee allo svolgimento delle attività.

### Comitato Artistico, Scientifico, Culturale (C.A.S.C.)

Su nomina del Presidente si compone il Comitato – Artistico – Scientifico – Culturale (C.A.S.C.) che ha il compito di garantire la sussistenza dei valori artistici scientifici e culturali del Progetto, in tutte le fasi di implementazione, di vagliare le proposte progettuali e la programmazione interna compreso il coinvolgimento degli artisti.

Il C.A.S.C. è composto da un docente interno all'Accademia, individuato nella figura del Direttore Artistico di Progetto che assume il ruolo di Presidente del C.A.S.C., e da due Componenti esterni che si distinguono per la comprovata esperienza artistica e professionale ventennale di livello nazionale e internazionale, commisurata alle necessità oggettive di Progetto.

### Coordinatore di Progetto

È la figura che coordina tutte le fasi operative del Progetto e tutte le risorse umane impegnate nella conduzione delle attività. Si confronta con le figure apicali di Accademia impegnate nel progetto quali il Responsabile Scientifico e il Direttore Artistico di progetto.

Nello specifico ha il compito di:

- pianificare tempi e modalità di svolgimento delle attività di progetto;
- coordinare le risorse umane e strumentali nello svolgimento delle diverse attività di progetto;
- organizzare regolarmente riunioni e meeting, individuali e di gruppo, per monitorare l'andamento e il rispetto dei tempi del progetto;
- compilare report sui progressi svolti;
- supportare il Rup nell'intrattenere i rapporti con l'Ente finanziatore.

### Responsabile Segreteria tecnica organizzativa

La Segreteria tecnica organizzata è l'ufficio preposto a facilitare il flusso informativo tra i vari attori coinvolti nel progetto e con le figure interne all'Accademia; a dettare e coordinare i tempi dell'esecuzione del progetto, dando supporto tecnico operativo al Coordinatore di progetto.

Nello specifico ha il compito di:

- facilitare la partecipazione dell'utenza anche attraverso mezzi di comunicazione on-line;
- eseguire le procedure per l'attivazione dei moduli didattici, attraverso l'acquisizione degli elenchi degli studenti iscritti ai corsi, la predisposizione delle aule, la preparazione del materiale necessario alle attività;
- supportare le attività di tutti i tutor assegnati ai moduli;
- coadiuvare il Responsabile Amministrativo e il Coordinatore nella predisposizione dei procedimenti amministrativi connessi alla realizzazione del progetto.

### Responsabile Relazioni esterne

È la figura che per conto dell'Accademia, in riferimento al progetto POR, ha il compito di:

- gestire le relazioni istituzionali con gli attori locali e nazionali nonché con consolati e ambasciate;
- promuovere e sviluppare la rete dei soggetti partner del progetto;
- mediare eventuali situazioni di criticità tra gli attori coinvolti;
- esperire riserve nel settore legale di conciliazione e mediazione.

### Responsabile Monitoraggio, controllo qualità e rendicontazione

È la figura che organizza in fase ex-ante lo sviluppo del progetto esecutivo in funzione del budget disponibile; monitora in itinere e in fase ex-post il corretto andamento delle attività di progetto secondo il programma temporale ed economico prestabilito, valutando i risultati conseguiti. In particolare ha il compito di:

- definire il sistema di indicatori di processo, di realizzazione, risultato, impatto;
- valutare il livello degli indicatori e verificare il grado di conseguimento degli obiettivi;
- elaborare le analisi statistiche dei dati.
- produrre i Report intermedio e finale sulle attività previste da progetto;
- diffondere i risultati attraverso siti istituzionali e seminario conclusivo.

### Responsabile Promozione, comunicazione e divulgazione

Si occupa di tutti gli aspetti relativi alla comunicazione interna ed esterna del Progetto. In particolare ha il compito di:

---

"Laboratorio dello Stretto" • Progetto finanziato dall'intervento "Linee guida per le Istituzioni AFAM calabresi finalizzate al sostegno di interventi a valere sull'Azione 10.5.1 del POR Calabria FESR/FSE 2014-2020"

---

- condividere con il Coordinatore di progetto e con il Responsabile Scientifico e il Direttore Artistico la Direzione e il Coordinatore la definizione della strategia comunicativa del progetto;
- promuovere all'esterno le attività e le finalità del progetto e l'immagine dell'Accademia di Belle Arti;
- elaborare i contenuti per il sito internet e il blog;
- predisporre le comunicazioni email e le newsletter;
- gestire la comunicazione sui social media;
- redigere i comunicati stampa;
- definire i contenuti e coordinare le attività per necessarie alla produzione di video e altro materiale destinato alla distribuzione *crossmediale*;
- curare l'ideazione e la realizzazione di eventi.

#### Responsabile Sistema Informativo Unitario Regionale per la Programmazione (S.I.U.R.P.)

E' responsabile del corretto inserimento di tutte le informazioni caratterizzanti il progetto: informazioni anagrafiche (programmatore, attuatore e destinatario del progetto), fisiche (indicatori sull'avanzamento del progetto), procedurali (informativa sulle procedure operate dalla regione per l'avanzamento di un progetto) e finanziarie. Provvede all'alimentazione con le informazioni richieste ai vari livelli di avanzamento dell'intervento.

#### Nucleo Operativo di Progetto (N.O.P.)

È costituito il Nucleo Operativo di Progetto (N.O.P.), composto dalle seguenti figure che svolgono funzioni tecnico-operative: *Responsabile Scientifico; Direttore Artistico; Coordinatore di Progetto, Responsabile Relazioni esterne; Responsabile Monitoraggio, controllo qualità e rendicontazione; Segreteria tecnica organizzativa.*

Il N.O.P., escluse le singole responsabilità ricadenti secondo le rispettive competenze contrattuali, è individuato quale organo collegiale di decisione per tutte le procedure interne del Progetto POR e ha altresì il compito di individuare le figure necessarie alla realizzazione del progetto attingendo alle short list costituite a seguito di evidenza pubblica. Nel selezionare le figure predette, il NOP garantirà i principi di trasparenza, di proporzionalità, di non discriminazione, di pari opportunità e di rotazione ai sensi della normativa vigente (combinato disposto dell'art. 7, c. 1 del D.lgs. 165/2001 e dell'art. 36, c.1 del D.lgs. 50/2016).

#### Responsabile del procedimento

È soggetto incaricato di vigilare sul regolare svolgimento di ogni procedimento amministrativo di tutto il Progetto "Laboratorio dello Stretto".

Ai sensi dell'art. 6 della Legge n. 241/1990, il responsabile del procedimento:

- a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento;
- b) accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- c) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi;
- d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione. L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale.

Al Responsabile del procedimento sono affidati tutti gli atti procedurali in subordine, necessari alla conduzione di tutto il Progetto, salvo che il Presidente o il Direttore di Accademia individuino altri soggetti interni all'Ente, nelle more dei regolamenti interni, cui affidare il ruolo di responsabile del procedimento limitatamente a ciascun sub-procedimento.

#### **ART.4 Le risorse umane impegnate nel progetto**

Per la conduzione delle attività del Progetto possono essere impiegati soggetti interni e/o esterni all'Accademia di Belle Arti, in funzione dello specifico fabbisogno e della disponibilità in organico delle figure necessarie.

Sia i soggetti interni che quelli esterni possono essere impegnati in:

- a) attività didattiche e formative;
- b) attività gestionali per la conduzione trasversale del progetto.

#### **ART.5 Selezione delle risorse umane per le attività didattiche e formative**

Per le attività didattiche e formative del Progetto possono essere impiegati:

- i Docenti interni di ruolo e/o titolari di un contratto a tempo determinato con l'Accademia di Belle Arti;
- gli Esperti esterni di "chiara fama";
- gli Esperti esterni e collaboratori "non di chiara fama".

#### **ART.6 Requisiti per il conferimento di incarichi a docenti interni**

Sulla base della qualità delle proposte progettuali avanzate dal docente interno nell'ambito del Progetto POR e preventivamente validate dal C.A.S.C., il Responsabile scientifico affida al docente interno che l'ha proposta, vista la congruenza tra il profilo professionale e accademico del docente e la tipologia di attività da espletare, l'incarico specifico di Curatore dell'attività.

In casi particolari e adeguatamente motivati, l'incarico può essere affidato ad altro docente, previa accettazione.

Altresì il Responsabile scientifico può affidare a uno o più docenti il ruolo di Coordinatore di gruppi di attività caratterizzate da coerenza tecnica e/o disciplinare.

Tali ruoli, coerente con il profilo professionale e le attitudini specifiche del docente, comportano l'assunzione di maggiori carichi di lavoro e/o lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità necessari per la realizzazione del progetto.

#### **ART.7 Requisiti per il conferimento di incarichi a Esperti esterni di "chiara fama"**

Per le attività formative e didattiche di Progetto per le quali è richiesto il contributo di Esperti esterni di "chiara fama", il Curatore dell'attività individua e propone al Direttore Artistico di progetto, e per esso al C.A.S.C., il nominativo e il curriculum vitae e/o la biografia del soggetto interessato in possesso dei seguenti requisiti:

- attività artistica/professionale di livello nazionale o internazionale corredata da documentazione;
- comprovata competenza ed esperienza professionale lavorativa nel settore con riconoscimenti e/o pubblicazioni su riviste di settore in ambito nazionale o internazionale.
- conseguimento di risultati artistico-scientifici congrui rispetto al posto per il quale viene proposta la chiamata;

---

**"Laboratorio dello Stretto"** • Progetto finanziato dall'intervento "Linee guida per le Istituzioni AFAM calabresi finalizzate al sostegno di interventi a valere sull'Azione 10.5.1 del POR Calabria FESR/FSE 2014-2020"

---

- attività di ricerca o insegnamento da almeno un triennio condotta stabilmente all'estero e con posizione accademica equipollente;
- vincitore di concorsi di settore almeno a livello nazionale;
- elevato e riconosciuto merito in campo artistico – scientifico – professionale.

L'Esperto di "chiara fama" deve essere in possesso di almeno due dei requisiti sopra richiesti.

Sulla base della proposta effettuata dal Curatore dell'attività, è compito del C.A.S.C. verificare la sussistenza dei requisiti dell'Esperto e la coerenza della figura professionale con la specifica attività formativa.

Non è prevista alcuna procedura selettiva/concorsuale per il conferimento dell'incarico all'Esperto esterno di "chiara fama", fermo restando il rispetto dei limiti imposti dall'art. 36, comma 2 del D.lgs. 50/2016.

#### **ART.8 Requisiti per il conferimento di incarichi a Esperti e Collaboratori esterni "non di chiara fama"**

Per le attività formative e didattiche di Progetto per le quali è richiesto il contributo di Esperti e Collaboratori esterni "non di chiara fama", il Curatore dell'attività individua e propone al Direttore Artistico di progetto, e per esso al C.A.S.C., il profilo specifico della figura professionale coerente con l'attività didattica.

L'esperto esterno "non di chiara fama", ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 3, comma 76, della legge n. 244 del 2007, deve possedere particolare e comprovata specializzazione, anche universitaria, ovvero deve essere in possesso di comprovata esperienza lavorativa/accademica/professionale nel settore specifico riferito al profilo per il quale è richiesta la figura.

Sulla base di specifiche esigenze, l'Accademia indice un avviso pubblico per la costituzione di un elenco ristretto (short list) finalizzato ad individuare profili di esperti e collaboratori di cui avvalersi per lo svolgimento e/o la semplice partecipazione alle attività previste dal Progetto.

Le candidature pervenute sono esaminate dal C.A.S.C., al fine di accertarne la rispondenza e la coerenza dei requisiti dichiarati dal candidato con il profilo specifico da selezionare. Tutti i candidati che risultino in possesso dei requisiti specificati saranno inseriti, per profilo di appartenenza, nella short list, solo a seguito di valutazione di congruità formulata dal C.A.S.C. che valuterà i curricula pervenuti in funzione della maggiore pertinenza rispetto agli incarichi da affidare tenendo conto delle esperienze e/o attività pregresse già maturate nel settore di riferimento.

Sulla base delle esigenze evidenziate a seguito dei fabbisogni rilevati coerentemente allo svolgimento delle sue attività, il N.O.P. individuerà, nel rispetto dei principi di trasparenza, di proporzionalità, di non discriminazione, di pari opportunità e di rotazione ai sensi del combinato disposto dell'art. 7, c. 1 del D.lgs. 165/2001 e dell'art. 36, c.1 del D.lgs. 50/2016, verificata la coerenza tra i contenuti del curriculum vitae con la specificità dell'incarico da espletare, i soggetti cui conferire gli incarichi tra coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, siano stati precedentemente giudicati idonei dal C.A.S.C. e inseriti nella Short list.

Il N.O.P., per ogni profilo della Short list, selezionerà uno o più soggetti previa opportuna valutazione secondo i seguenti criteri di valutazione dei curriculum:

1. pertinenza dell'attività artistica e accademica;
2. pertinenza dell'attività professionale;
3. aderenza del curriculum alla specificità dell'attività da affidare in relazione al Progetto.

#### **ART.9 Selezione delle risorse umane per le attività gestionali**

Per le attività gestionali relative alla conduzione trasversale del Progetto possono essere impiegati:

---

**"Laboratorio dello Stretto"** • Progetto finanziato dall'intervento "Linee guida per le Istituzioni AFAM calabresi finalizzate al sostegno di interventi a valere sull'Azione 10.5.1 del POR Calabria FESR/FSE 2014-2020"

---

- il Personale interno all'Accademia di Belle Arti, di ruolo e/o titolari di un contratto a tempo determinato;
- gli Esperti e Collaboratori esterni.

Ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 3, comma 76, della legge n. 244 del 2007, è possibile fare ricorso all'impiego di professionalità esterne all'Accademia nel caso in cui non vi siano all'interno dell'Ente le figure adatte a rivestire i ruoli necessari alla realizzazione del Progetto e, pertanto, occorre selezionare all'esterno professionalità dotate di adeguate capacità ed esperienza.

#### **ART.10 Requisiti per il conferimento di incarichi al personale interno per attività gestionali del Progetto**

Quando il Progetto richiede il ricorso di Esperti e Collaboratori per le attività gestionali, in via prioritaria essi devono essere individuati all'interno della struttura accademica tra i docenti di ruolo e/o con contratto a tempo determinato, attraverso una selezione pubblica di tipo concorsuale, in funzione delle specificità delle figure professionali richieste per l'espletamento delle attività di Progetto.

Le candidature pervenute a seguito di avviso pubblico sono esaminate da una Commissione tecnico-scientifica, nominata dal Presidente o dal Direttore di Accademia, costituita da tre componenti, due interni all'Accademia ed uno esterno.

Tutti i candidati che risultino in possesso dei requisiti richiesti, saranno inseriti, per profilo di appartenenza, nella graduatoria, secondo l'ordine di apprezzamento formulato dalla Commissione.

La procedura di selezione è in capo, di norma, al Responsabile del procedimento dell'intero Progetto. In alternativa, al fine di una migliore distribuzione del carico di lavoro anche in funzione delle ordinarie attività lavorative, il legale rappresentante dell'Accademia può individuare un altro soggetto interno all'Ente da nominare quale Responsabile del procedimento per la singola procedura.

La Commissione procede alla valutazione dei candidati in due fasi:

1. valutazione dei titoli di studio e formazione e del Curriculum vitae e professionale;
2. colloquio individuale, teso a valutare le competenze richieste e l'attitudine del candidato in relazione all'oggetto dell'incarico.

#### **ART.11 Requisiti per il conferimento di incarichi a Esperti e Collaboratori esterni per attività gestionali del Progetto**

Esperti e Collaboratori esterni per le attività gestionali del Progetto sono individuati attraverso selezione pubblica di tipo concorsuale, in funzione delle specificità delle figure professionali richieste per l'espletamento delle attività di Progetto.

Le candidature pervenute a seguito di avviso pubblico sono esaminate da una Commissione tecnico-scientifica, nominata dal Presidente o dal Direttore di Accademia, costituita da tre componenti, due interni all'Accademia ed uno esterno.

Tutti i candidati che risultino in possesso dei requisiti richiesti, saranno inseriti, per profilo di appartenenza, nella graduatoria, secondo l'ordine di apprezzamento formulato dalla Commissione.

La procedura di selezione è in capo, di norma, al Responsabile del procedimento dell'intero Progetto. In alternativa, al fine di una migliore distribuzione del carico di lavoro anche in funzione delle ordinarie attività lavorative, il legale rappresentante dell'Accademia può individuare un altro soggetto interno all'Ente da nominare quale Responsabile del procedimento per la singola procedura.

La Commissione procede alla valutazione dei candidati in due fasi:

---

**"Laboratorio dello Stretto"** • Progetto finanziato dall'intervento "Linee guida per le Istituzioni AFAM calabresi finalizzate al sostegno di interventi a valere sull'Azione 10.5.1 del POR Calabria FESR/FSE 2014-2020"

---

3. valutazione dei titoli di studio e formazione e del Curriculum vitae e professionale;
4. colloquio individuale, teso a valutare le competenze richieste e l'attitudine del candidato in relazione all'oggetto dell'incarico.

Nel caso in cui si renda necessario selezionare figure esterne fondamentali alla prosecuzione delle attività di Progetto ma i tempi per l'espletamento delle procedure amministrative per la selezione del personale esterno mediante selezione per titoli e colloquio, si rivelassero ristretti rispetto al cronoprogramma e tali da compromettere la conclusione del Progetto nei termini previsti dalla Convenzione con la Regione Calabria, in alternativa alla procedura concorsuale è possibile selezionare Esperti e Collaboratori esterni per attività gestionali anche attraverso l'istituzione di apposite short list, specifiche per tipologia di profilo professionale necessario all'esecuzione del progetto, e/o attraverso le procedure di individuazione e contrattualizzazione del soggetto esterno seguendo le modalità impartite dall'art. 36 del D.lgs. 50/2016.

#### **ART.12 Requisiti di ordine generale per il conferimento di incarichi a qualunque titolo.**

Ai sensi dell'art. 80 del D.lgs. 50/2016, possono partecipare alla selezione persone fisiche in possesso dei seguenti requisiti di ordine generale:

- cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea;
- età non inferiore ai 18 anni;
- godimento dei diritti civili e politici;
- assenza di sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero di sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per qualsiasi reato che incide sulla moralità professionale o per delitti finanziari;
- assenza nell'esercizio della propria attività professionale, di errore grave, accertato con qualsiasi mezzo di prova addotto dall'amministrazione aggiudicatrice;
- non essere stati licenziati, dispensati o destituiti dal servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
- non essersi resi colpevoli di false dichiarazioni nel fornire informazioni relative ai requisiti di ordine generale, alla capacità economico-finanziaria ed alla capacità tecnica;
- non trovarsi in relazione di parentela o di affinità fino al quarto grado incluso con il Responsabile Scientifico del Progetto né con il Presidente o il Direttore o il Direttore Amministrativo né con alcun componente del Consiglio di Amministrazione dell'Accademia di Belle Arti di Reggio Calabria;
- essere possesso di specifiche e consolidate competenze ed esperienze coerenti con le aree per cui si è incaricati.

Per i candidati di nazionalità straniera costituisce ulteriore requisito di ammissibilità la buona conoscenza delle lingua italiana parlata e scritta.

È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'affidamento degli incarichi.

#### **ART.13 Commissioni per la selezione del personale**

Il Responsabile del procedimento di Progetto e/o il Presidente/Direttore di Accademia possono nominare, tra i soggetti interni all'Ente e/o tra i soggetti esterni che a vario titolo rivestono i ruoli di cui all'art. 2, sulla base dei titoli o delle competenze ed esperienze professionali maturate, i Componenti delle Commissioni incaricate a svolgere la fase di valutazione nelle procedure di evidenza pubblica.

Il numero dei componenti di Commissione è dispari. Uno dei componenti è nominato Presidente della Commissione.

La Commissione è convocata dal Responsabile del procedimento il quale consegna al Presidente di commissione tutta la documentazione oggetto di valutazione. La Commissione elabora i criteri specifici di valutazione secondo quanto stabilito nell'avviso pubblico, effettua le fasi della valutazione e redige, al

---

**"Laboratorio dello Stretto"** • Progetto finanziato dall'intervento "Linee guida per le Istituzioni AFAM calabresi finalizzate al sostegno di interventi a valere sull'Azione 10.5.1 del POR Calabria FESR/FSE 2014-2020"

---

termine di ogni seduta, un verbale di commissione, che dovrà essere sottoscritto da tutti i Componenti in forma dattiloscritta o con firma digitale.

Il numero delle sedute è stabilito di volta in volta in funzione della complessità del procedimento, del numero di candidati nonché compatibilmente con l'organizzazione delle altre attività ordinarie di lavoro.

La Commissione può riunirsi anche in telepresenza.

#### **ART.14 Criteri di selezione per appalti di servizi e forniture**

Quando l'Ente abbia la necessità di reperire all'esterno servizi e forniture di vario genere (es. forniture di materiali per attività didattiche, servizi per il trasporto di beni e persone, noleggio di attrezzature, ecc., ecc.), strettamente legate all'esecuzione delle attività di Progetto, è possibile ricorrere agli appalti di servizi e forniture secondo le procedure disciplinate dal D.lgs. 50/2016.

Ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D.lgs. 50/2006, *"per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, l'Ente affidatario può procedere mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici"*.

A discrezione del Responsabile del procedimento e in funzione dei tempi disponibili e delle opportunità organizzative per la corretta conduzione del progetto, è possibile, preventivamente a una qualsiasi procedura di affidamento, fare ricorso all'emanazione di avvisi pubblici per la predisposizione di apposite short list.

Ai sensi dell'art. 1, comma 450 della L. 296/2006 come modificato dall'art. 1, comma 502 della L. 208/2015 (legge di stabilità 2016) non vige l'obbligo del ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione di cui al DPR 207/2010 (MEPA) per l'acquisto di forniture e servizi di importo inferiore a euro 5.000,00.

Per quanto non espressamente indicato, si fa ricorso alle altre disposizioni del Codice dei contratti pubblici, fondato sui principi di derivazione comunitaria, non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

#### **ART.15 Compensi per il personale interno**

L'impegno dei docenti interni sul Progetto POR sarà al di fuori dell'orario di servizio e comunque nei limiti fissati dalla legge per l'orario settimanale, e retribuito secondo le modalità definite nel C.C.N.I. relativa al personale docente e non docente del comparto Istruzione Università e Ricerca - Sezione Alta Formazione Artistica Musicale dell' 11 dicembre 2020, art. 4.

L'impegno del personale TA nelle attività progettuali, se effettuato al di fuori dell'orario di servizio e comunque nei limiti fissati dalla legge per l'orario settimanale, verrà considerato straordinario.

Ove dovesse risultare necessaria, ai fini della realizzazione del progetto, la presenza di unità di personale TA fuori dall'orario di servizio, il piano di fabbisogno, sarà comunicato anticipatamente al Direttore Amministrativo, per le procedure di competenza (individuazione delle unità richieste e relativo orario di servizio) da trasmettere al Coordinatore di Progetto.

Le ore di lavoro straordinario svolto dal personale TA verranno attestate, tramite firma di inizio e fine apposta dal personale TA applicato, su un registro dedicato intestato al progetto e detenuto dal Coordinatore di Progetto.

Le ore di lavoro verranno remunerate tenendo conto del costo orario per lavoro straordinario fissato dalla contrattazione integrativa.

Per l'ammontare del costo orario relativo all'attività lavorativa effettuata dal personale TA, l'Accademia applicherà i criteri definiti nel C.C.N.I. relativa al personale docente e non docente del comparto Istruzione Università e Ricerca - Sezione Alta Formazione Artistica Musicale dell' 11 dicembre 2020, art. 6.

### **ART.16 Compensi per gli esperti e collaboratori impegnati nelle attività didattiche**

Il coinvolgimento degli Esperti esterni di "chiara fama" sarà sottoposto a validazione del C.A.S.C. che, valutata l'adeguata motivazione relativa alla chiara fama, il curriculum e la coerenza formativa, validerà il coinvolgimento dell'artista proposto nei limiti del budget disponibile.

Per ogni artista "di chiara fama" coinvolto, il compenso potrà variare fino a un massimo giornaliero per ogni tipologia pari a:

- fama di livello nazionale: max 700 Euro /giorno
- fama di livello internazionale: max 1.500 Euro /giorno

Per l'ammontare del costo orario relativo all'attività formativa effettuata da Esperti e Collaboratori esterni "non di chiara fama", l'Accademia applicherà i criteri definiti nella circolare del Ministero del Lavoro n. 2 del 2 febbraio 2009 che individuano tre fasce di livello e corrispondenti compensi.

### **ART.17 Compensi per gli esperti e collaboratori esterni**

La determinazione del compenso da corrispondere agli esperti e collaboratori esterni sarà di volta in volta stabilita, quantificata e convenuta tenuto conto del quadro economico complessivo del Progetto, della ammissibilità dei costi previsti dallo strumento di finanziamento, in funzione all'attività specifica oggetto dell'incarico, alla complessità della stessa, alle modalità di svolgimento, nonché ai tempi richiesti all'incaricato e dallo stesso garantiti per la prestazione da rendere.

Per l'ammontare del costo orario relativo alle attività effettuate da *esperti e collaboratori esterni* l'Accademia applicherà i criteri definiti nella circolare del Ministero del Lavoro n. 2 del 2 febbraio 2009.

Il soggetto esterno si impegna a comunicare tempestivamente e preventivamente all'Accademia gli ulteriori oneri che nel corso dell'esecuzione si dovessero rendere necessari per la corretta esecuzione dell'incarico rispetto a quelli preventivati; la comunicazione, comprensiva del costo relativo, dovrà essere accettata espressamente per iscritto dall'Accademia.

### **ART.18 Gettoni di presenza**

Tutti i membri delle commissioni e comitati potranno percepire gettoni di presenza salvo diverse disposizioni presenti nei regolamenti interni inerenti il personale docente.

### **ART.19 Rimborsi spese**

Le spese di viaggio per i docenti e gli esperti esterni sono riconosciute solo se inerenti gli spostamenti necessari all'espletamento delle attività del progetto POR, riguardanti sia la didattica che gli adempimenti gestionali e istituzionali. Non è ammesso in alcun modo il rimborso di viaggio dall'abitazione fino alla sede dell'Accademia di Belle Arti di Reggio Calabria.

Le spese di viaggio sono riconosciute normalmente con vettore aereo in classe economica o treno in seconda classe o con altri mezzi pubblici disponibili sul territorio, previa autorizzazione del Coordinatore di progetto e presentazione a piè di lista delle pezze giustificative.

L'uso del taxi e/o noleggio di autovettura o l'eventuale uso del mezzo proprio, sostitutivo dei precedenti vettori indicati, può essere autorizzato se adeguatamente motivato dal richiedente nei casi in cui il ricorso ai mezzi pubblici risulti effettivamente inconciliabile ed eccessivamente gravoso rispetto all'esigenza e alla tempistica e all'articolazione delle attività progettuali o nel caso in cui il richiedente sia portatore di

---

**"Laboratorio dello Stretto"** • Progetto finanziato dall'intervento "Linee guida per le Istituzioni AFAM calabresi finalizzate al sostegno di interventi a valere sull'Azione 10.5.1 del POR Calabria FESR/FSE 2014-2020"

---

handicap con problemi di deambulazione. L'autorizzazione dovrà essere data dal Responsabile del procedimento dopo aver effettuato una analisi di opportunità economica nel rispetto del criterio di economicità della spesa pubblica.

L'ammontare del rimborso sarà quantificato applicando le tabelle ACI parametrare al mezzo utilizzato.

Per le spese di alloggio relative ai docenti, esperti e figure istituzionali che effettuato attività fuori sede per cui si rende oggettivamente necessario il pernottamento, la Segreteria tecnica-organizzativa individuerà una struttura alberghiera idonea alle esigenze.

Per le spese di vitto (pranzo e cena) di docenti, esperti e figure istituzionali che effettuato attività fuori sede si riconosce un importo non superiore di 20,00 euro a pasto, salvo casi particolari ed eccezionali per i quali detta soglia potrà essere aumentata, previa autorizzazione del Coordinatore di progetto e compatibilmente con le disponibilità di budget.

Tutte le cifre sopra indicate sono da intendersi IVA inclusa.

#### **ART.20 Stipula del contratto**

A seguito delle valutazioni delle Commissioni, il Responsabile del procedimento trasmette le graduatorie di valutazione al protocollo generale di Accademia per la successiva pubblicazione sulla sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet dell'Ente.

Conseguentemente, nei limiti di spesa del progetto e in funzione della rimodulazione del budget esecutivo, l'Accademia convoca il contraente per la sottoscrizione del contratto.

Nel contratto/nomina dovranno essere indicati oltre a quanto stabilito nei precedenti articoli:

- a) modalità di pagamento e termine da cui decorre il diritto al pagamento del compenso spettante;
- b) le cause che possono dare luogo alla risoluzione anticipata del contratto;
- c) le indicazioni per un eventuale arbitrato;
- d) la natura giuridica del rapporto occasionale;
- e) l'obbligo da parte del contraente di assolvere a tutti gli obblighi stabiliti e indicati nel contratto;
- f) il rispetto da parte del contraente alle norme indicate nel codice della Privacy e tutte le indicazioni cui attenersi con le eventuali sanzioni in caso di inadempimento;
- g) dichiarazione se libero professionista con partita IVA o meno;
- h) dichiarazione dell'esperto che non c'è incompatibilità con l'incarico specifico e la professione esercitata.

Il contratto dovrà inoltre indicare il luogo dell'attività e l'arco di tempo in cui si svolgerà.

#### **ART.21 Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica**

Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente Regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.lgs 30/3/2001 n. 165.

L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al punto precedente, è comunicato annualmente al Dipartimento della Funzione Pubblica entro i termini previsti dall'art. 53 commi 1 e 2 del D.lgs 165 e successive integrazioni e modificazioni.

#### **ART.22 Borse di mobilità per studenti iscritti ai corsi accademici**

---

**"Laboratorio dello Stretto"** • Progetto finanziato dall'intervento "Linee guida per le Istituzioni AFAM calabresi finalizzate al sostegno di interventi a valere sull'Azione 10.5.1 del POR Calabria FESR/FSE 2014-2020"

---

Per gli studenti che intendano partecipare alle attività fuori sede, corsi di perfezionamento, stage, tirocinio formativi, ecc., è prevista una forma di sostegno finanziario attraverso l'erogazione di una borsa di mobilità (voucher) che potrà coprire integralmente o in parte le spese d'iscrizione, viaggio e soggiorno.

Per ciascuna delle attività sopra indicate lo studente interessato potrà presentare richiesta diretta o partecipare ai bandi all'uopo emanati dall'Accademia.

Lo studente che intende usufruire della borsa di mobilità sarà valutato con apposita commissione nominata dal Direttore che verifichi il livello di preparazione dello studente e l'idoneità a partecipare all'attività formativa richiesta secondo quanto stabilito nello specifico bando.

L'importo della borsa di mobilità sarà determinato dalla somma integrale o parziale del costo d'iscrizione e di quelli relativi al soggiorno e al viaggio da determinarsi ai sensi di quanto disposto nello specifico articolo.

La borsa di mobilità potrà essere anticipata allo studente prima dell'inizio dell'attività con l'obbligo della consegna all'Accademia dell'attestato di svolgimento dell'attività rilasciato dall'ente organizzatore relativo alla partecipazione dello studente all'attività formativa e/o esperienziale individuata e, ove necessario, dalle ricevute comprovanti le spese sostenute. L'attività formativa sostenuta con borsa di mobilità sarà valutata ai fini dell'assegnazione di crediti formativi.

#### **ART.23 Norma finale**

Per quanto non contemplato nel presente regolamento valgono le norme generali del diritto.