



**ISIA di Roma**  
(Istituto Superiore per le Industrie Artistiche)

*piazza della Maddalena, 53 - 00186 Roma*  
*tel. 06.6796195 - fax 06.69789623*  
*www.isiaroma.it PEC: isiaroma@pec.it*  
*Codice fiscale 80400540581*



△ XI Compasso d'Oro 1979

△ XIV Compasso d'Oro 1987

---

# **ISIA ROMA**

## **Relazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione**

**2016**

(ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i.)

## Indice

<b>Numero Capitolo</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Pagina</b>
1	Introduzione	3
2	Obiettivi	4
3	Aree	4
4	La comunicazione	6
5	Le risorse	7
6	I controlli	8
7	Ulteriori attività svolte dal Responsabile incaricato	9
8	Varie	9

## **1. Introduzione**

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della Legge n. 190 del 2012 e successive modifiche e integrazioni, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una Relazione, a consuntivo delle attività svolte nello stesso anno, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai relativi Piani triennali.

Tale documento viene, poi, pubblicato sul sito ufficiale dell'Istituzione, nonché trasmesso alle previste Autorità, unitamente al nuovo Piano triennale ed alla relativa Delibera di adozione.

La presente Relazione prende convenzionalmente in esame le attività svolte dall'inizio dell'anno accademico in corso (1° novembre 2015) e fino alla data odierna 31 ottobre 2016 (termine dell'anno accademico).

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione (negli ultimi anni e nelle more delle necessarie disposizioni per il Comparto AFAM) è stato individuato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 274/2013.

Tale individuazione è stata possibile grazie alla scelta condivisa tra le figure apicali dell'Istituzione e con criteri che ne garantiscono l'autonomia e l'obiettività nello svolgimento del proprio compito. In particolare, ha dato la propria disponibilità (a titolo totalmente gratuito) ed è stata incaricata la Direttrice di ragioneria, in modo da evitare la convergenza sul Direttore amministrativo del ruolo di "controllore" (quale eventuale Responsabile anticorruzione) e di "controllato" (quale Centro per gli acquisti).

Recentemente l'ANAC ha individuato nel Direttore delle Istituzioni AFAM la figura dell'RPCT (Responsabile Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza); al riguardo, vedasi il punto n. 2 delle Premesse del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, pubblicato in Gazzetta Ufficiale nella Serie Generale dello scorso 24 agosto.

Quale conseguenza della predetta pronuncia da parte dell'ANAC, la precedente incaricata ha rassegnato le proprie dimissioni con nota prot. n. 1776/A16 del 5 settembre scorso, e la presente Relazione viene redatta dal sottoscritto in qualità di Direttore dell'ISIA di Roma e conseguente RPCT alla data odierna.

Relativamente al Piano di prevenzione della corruzione, per la trasparenza e per l'integrità, si prende atto dell'ultimo approvato e riferito al triennio 2016/2018, adottato con Delibera del C.d.A. n. 340 e pubblicato sul sito ufficiale dell'Istituto ([www.isiaroma.it](http://www.isiaroma.it)), oltre che comunicato a tutto il Personale in servizio ed inviato alle Autorità competenti.

Non risultano esservi stati aggiornamenti del predetto Piano triennale nel corso del periodo oggetto di esame della presente Relazione.

## **2. Obiettivi**

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge tutte quelle attività finalizzate al controllo, alla prevenzione ed al contrasto della corruzione e della illegalità; promuove, inoltre, l'integrità, la trasparenza, l'efficacia e l'efficienza delle attività istituzionali, con lo scopo di prevenire o sanzionare fatti, situazioni e comportamenti espressione di fenomeni corruttivi.

Per attuare tutto quanto sopra, il Responsabile ha poteri ispettivi che si sostanziano nella richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti, nonché nella possibilità di ordinare all'Amministrazione l'adozione di atti e provvedimenti richiesti dai Piani Triennali di prevenzione della corruzione, o la rimozione di atti e comportamenti con questi ultimi contrastanti.

## **3. Aree**

L'ISIA di Roma, nato nel 1973 come Istituto pubblico sperimentale, non dispone di un proprio organico di docenza (composto, ad oggi, per la quasi totalità da Personale in servizio in virtù di contratti di co.co.co., ad eccezione di sole 2 unità con contratto a tempo determinato annuale su posto ad esaurimento del precedente Titolare).

L'organico del Personale Tecnico-amministrativo è stato determinato con apposito Decreto Interministeriale e risulta essere costituito da n. 12 unità (2 con qualifica EP, 5 Assistenti a tempo pieno, 1 Assistente part-time al 50% dell'orario e 4 Coadiutori).

Pertanto, per il corrente anno accademico il totale dei Dipendenti dell'ISIA di Roma corrisponde a 14 unità.

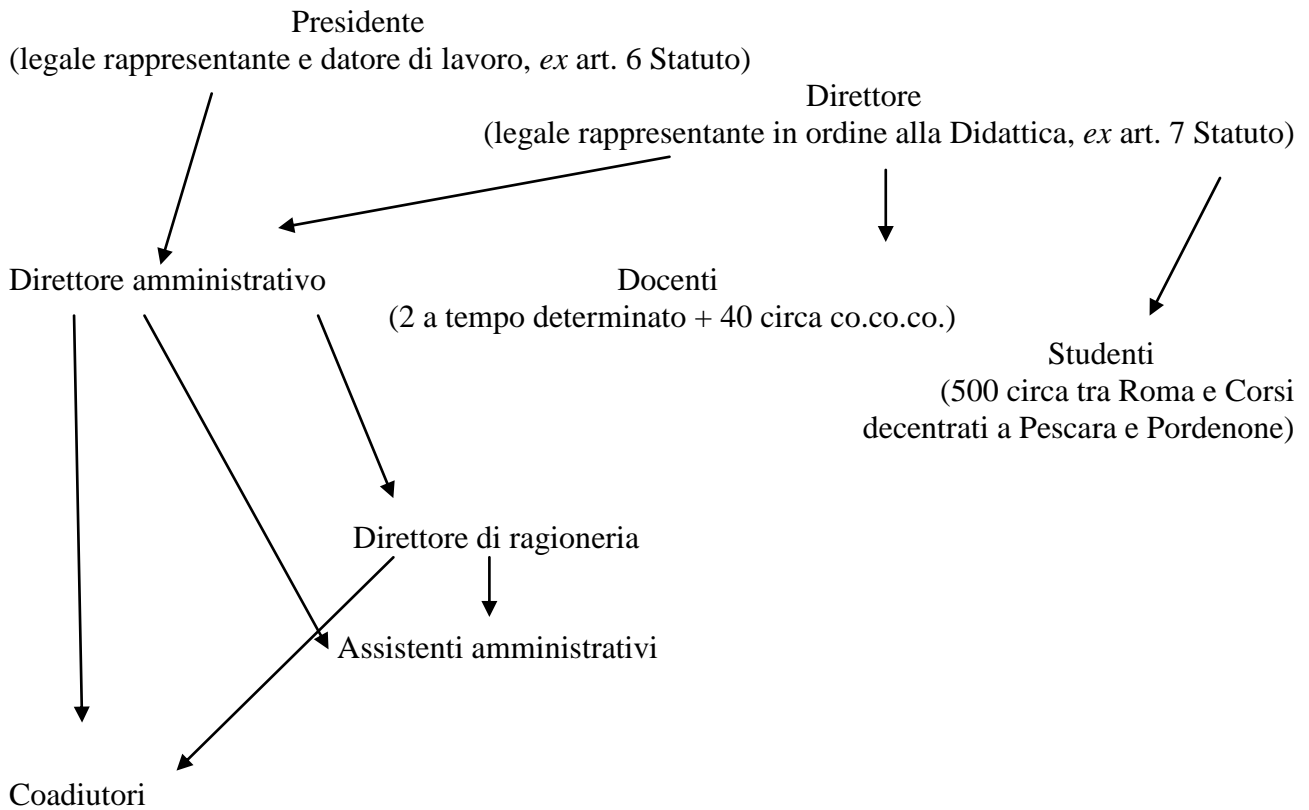
Le Aree di suddivisione delle attività istituzionali, didattiche e di ricerca coincidono con gli Uffici di riferimento, ossia:

- Area della Didattica;
- Area del Personale;
- Area della Contabilità.

All'interno dell'Area della Didattica troviamo sezioni dedicate alla Ricerca, alla Internazionalizzazione ed alla Biblioteca.

Le attività in materia di anticorruzione sono svolte in modo trasversale tra le Aree stesse.

L'Organigramma dell'Istituto risulta rappresentabile nel seguente modo:



#### **4. La comunicazione**

Diverse sono le iniziative messe in campo per garantire una maggiore trasparenza sulle attività dell'ISIA di Roma, per lo scambio e la condivisione delle informazioni e per la semplificazione dei flussi informativi.

In particolare, è stata realizzata una notevole interconnessione tra le Aree e le componenti dell'Istituto (Studenti, Docenti, Amministrativi), in modo da ottenere una sorta di "controllo diffuso" che rende difficilmente esprimibile un eccesso di potere da parte dei singoli, oltre che difficilmente attuabile la pratica di azioni corruttive.

A titolo di esempio non esaustivo:

- sul sito ufficiale [www.isiaroma.it](http://www.isiaroma.it) risultano effettuate le pubblicazioni previste dalla normativa al riguardo vigente (Regolamento di amministrazione, IBAN, Bandi di gara e contratti, Normativa di riferimento, PEC, Nomina Responsabile Anticorruzione con relativa Delibera e Piano Triennale, Incarichi di consulenza, Responsabili dei procedimenti, Organigramma con relativi compensi, Registro contratti, Indicatori tempestività dei pagamenti, ecc.);
- sempre sul sito ufficiale, risultano create delle reti di scambio per le informazioni e i documenti tra Docenti e Studenti;
- all'interno dell'Istituto sono state realizzate apposite reti informatiche (sia fisse che wi-fi) per lo scambio di informazioni e di documenti tra tutti gli Utenti;
- sono state create delle "mailing list" per le comunicazioni destinate a Docenti e Studenti, in modo da informare in tempo reale circa le novità e le iniziative messe in campo;
- tra il Personale amministrativo è stata creato anche un gruppo sulla piattaforma "Whatsapp" per lo scambio immediato di informazioni, documenti e avvisi;
- tutti i documenti in entrata e in uscita sono disponibili per la consultazione e vengono registrati sull'apposito Protocollo elettronico, accessibile tramite nomi-utente e password assegnati al Personale autorizzato.

## 5. Le risorse

Per il periodo oggetto di esame della presente relazione, risulta essere stato regolarmente approvato il relativo Bilancio di previsione (Delibera del C.d.A. n. 339/2015), le cui risultanze possono essere come di seguito riassunte:

### ENTRATE

U.P.B. / ART.	DENOMINAZIONE	PREVISIONE DI COMPETENZA	DESTINAZIONE
TITOLO I - ENTRATE CORRENTI			
U.P.B. 1.1.1	ENTRATE CONTRIBUTIVE		
ART. 1	Contributi dagli studenti	204.000,00	Funzionamento
	<b>Totale U.P.B.</b>	<b>204.000,00</b>	
TITOLO II - TRASFERIMENTI DALLO STATO			
U.P.B. 1.2.1	TRASFERIMENTI DALLO STATO		
ART. 101	Funzionamento	0,00	
ART. 108	Contratti Docenti	453.766,00	Contratti Docenti (co.co.co.)
ART. 111	Compensi agli Organi	25.841,00	Compensi agli Organi
ART. 112	Incarico di Direzione	25.000,00	Incarico di Direzione
	<b>Totale U.P.B.</b>	<b>504.607,00</b>	
TITOLO III - ENTRATE DALLA PRESTAZIONE DI SERVIZI			
U.P.B. 1.3.1	ENTRATE DALLA PRESTAZIONE DI SERVIZI		
ART. 401	Proventi derivanti dalle prestazioni di servizi	200,00	Funzionamento
	<b>Totale U.P.B.</b>	<b>200,00</b>	
	<b>TOTALE ENTRATE CORRENTI</b>	<b>708.807,00</b>	
TITOLO III - PARTITE DI GIRO			
U.P.B. 3.1.1	ENTRATE AVENTI NATURA DI PARTITE DI GIRO		
ART. 1206	Reintegro Fondo minute spese	500,00	Minute spese
	<b>Totale U.P.B.</b>	<b>500,00</b>	
	<b>TOTALE PARTITE DI GIRO</b>	<b>500,00</b>	
	<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>709.307,00</b>	

### USCITE

U.P.B.	DENOMINAZIONE	PREVISIONE DI COMPETENZA	NOTE
TITOLO I - USCITE CORRENTI			
1.1.1	Uscite per gli Organi dell'Ente	24.969,00	Spese per le indennità e i compensi destinati agli Organi istituzionali ed al Fondo per la Consulta degli Studenti
1.1.2	Oneri per il Personale in attività di servizio	478.766,00	Spese per la docenza (co.co.co.) e per l'incarico di Direzione
1.1.3	Uscite per l'acquisto di beni di consumo e di servizi	134.650,00	Spese per il funzionamento generale dell'Istituto, con copertura derivante da entrate provenienti da privati (Contributo degli Studenti, ricerche, convenzioni, ecc.)
1.2.1	Uscite per prestazioni istituzionali	22.000,00	Spese per esercitazioni didattiche, manifestazioni artistiche, produzione artistica, Ricerca e Sviluppo, borse di studio, viaggi didattici, ecc.
1.2.3	Oneri finanziari	350,00	Spese conto corrente bancario (bolli, pagamento bollettini postali, canoni, ecc.)
1.2.4	Oneri tributari	10.000,00	Tassa sui rifiuti
1.2.5	Poste correttive e compensative di entrate correnti	16.872,00	Versamento economie ex D.L. n. 78/2010 + rimborso contributo agli Studenti vincitori delle borse di studio Laziodisu (elenco noto ad anno finanziario avviato)
1.2.6	Uscite non classificabili in altre voci	21.200,00	Varie + Fondo di riserva
	<b>TOTALE USCITE CORRENTI</b>	<b>708.807,00</b>	
TITOLO III - PARTITE DI GIRO			
3.1.1	Uscite aventi natura di partite di giro	500,00	Fondo minute spese
	<b>TOTALE PARTITE DI GIRO</b>	<b>500,00</b>	
	<b>TOTALE USCITE</b>	<b>709.307,00</b>	

## **6. I controlli**

Oltre al “controllo diffuso” attuato internamente in virtù della massima trasparenza nelle attività quotidiane, l'ISIA di Roma è soggetto ad una serie di controlli da parte di Organismi esterni, ai quali viene periodicamente rendicontato tutto il proprio operato nonostante l'ampia autonomia garantita all'Istituto dalle disposizioni vigenti (a titolo di esempio: dall'art. 33 della Costituzione, dall'art. 2 della Legge n. 508/1999, dal D.P.R. n. 132/2003, ecc.).

Tra i principali Organismi di controllo abbiamo:

**Nucleo di valutazione**

Notevole importanza riveste l'annuale relazione elaborata da tale Organismo, all'interno di un sistema di valutazione dell'efficienza e del rendimento delle attività, tramite verifica della corretta utilizzazione delle risorse pubbliche, la qualità e la produttività della ricerca e della didattica.

Il Nucleo di Valutazione verifica, inoltre, la rispondenza dei risultati agli obiettivi.

In particolare (secondo quanto stabilito nello Statuto):

- a) ha compiti di valutazione dei risultati dell'attività didattica e scientifica e del funzionamento complessivo, verificando, anche mediante analisi comparative dei costi e dei rendimenti, l'utilizzazione ottimale delle risorse;
- b) redige una relazione annuale sulle attività e sul funzionamento sulla base dei criteri generali determinati dal Comitato per la Valutazione del Sistema Universitario, sentito il CNAM; la relazione è trasmessa al Ministero entro il 31 marzo di ogni anno e costituisce il quadro di riferimento per l'assegnazione da parte del Ministero di contributi finanziari;
- c) acquisisce periodicamente, mantenendone l'anonimato, le opinioni degli Studenti sulle attività didattiche, dandone conto nella relazione annuale.

L'ISIA di Roma assicura al Nucleo di Valutazione l'autonomia operativa, il diritto di accesso ai dati ed alle informazioni necessarie, nonché la pubblicità e la diffusione degli atti nel rispetto della normativa a tutela della riservatezza.

Le conclusioni inserite nella relazione annuale del Nucleo vengono prese in considerazione per la programmazione degli interventi risolutivi o migliorativi delle eventuali criticità emerse.

**Revisori dei conti**

I Revisori dei conti (in rappresentanza del MIUR e del MEF) vigilano sulla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa; espletano i controlli di regolarità amministrativa e contabile di cui all'articolo 2 del Decreto Legislativo 30 luglio 1999 n. 286 e successive modifiche e integrazioni.

Durante il periodo preso in esame, come da verbali agli atti, non risulta alcun rilievo sulle attività oggetto di controllo; i pareri previsti per l'adozione dei vari documenti di contabilità (Bilancio di previsione, Rendiconto generale, variazioni, congruità sul Fondo d'Istituto, ecc.) risultano tutti favorevoli senza alcun rilievo od osservazione.

**MEF e MIUR**

Risultano rispettati i termini per le varie scadenze imposte dal MEF e dal MIUR (invio documenti contabili, rilevazioni periodiche, compilazione delle statistiche, ecc.).

Non risultano rilievi da parte di detti Ministeri di riferimento, né azioni per attività illegittime e/o corruttive.

**Ulteriori organismi di controllo**

L'ISIA di Roma risponde, per le materie di competenza, anche ad altri Enti esterni (ad esempio: all'Agenzia Nazionale Erasmus per l'utilizzo delle risorse assegnate all'interno di tale Programma di scambio europeo; all'ANAC; ecc.).

Per il periodo preso in esame, non risultano rilievi da parte di Enti terzi.



L'ISIA di Roma, inoltre, rendiconta anche circa l'utilizzo degli eventuali finanziamenti ricevuti per le attività di collaborazione e di ricerca.

Infine, si evidenzia l'avvenuta conclusione di una verifica generale amministrativo-contabile, disposta dal Ministero Economia e Finanze – Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato – Ispettorato Generale di Finanza – Servizi Ispettivi di Finanza Pubblica, con assenza totale di qualsiasi rilievo finale.

### **7. Ulteriori attività svolte dal Responsabile per la prevenzione della corruzione**

Oltre alle attività oggetto di esame nei punti precedenti, è stato eseguito un controllo sul rispetto delle vigenti disposizioni in tema di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (non si segnalano situazioni illegittime o di potenziale corruzione), in tema di rotazione degli incarichi (non attuabili, in base a quanto meglio specificato nel Piano Triennale), in tema di contabilità (risultano correttamente gestiti il Servizio di cassa, i titoli di incasso e di pagamento, il Fondo per le minute spese e i Conti correnti bancario e postale, così come anche riportato nei verbali dei Revisori dei conti prodotti nel periodo preso a riferimento) e in tema di corretto utilizzo delle risorse pubbliche (come meglio specificato nel Piano Triennale, relativamente alle procedure per gli acquisti).

Per tutto quanto sopra esaminato, non si evidenziano criticità o potenziali attività corruttive.

### **8. Varie**

La formazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione è avvenuta a costo zero, tramite aggiornamenti (auto-organizzati in sede) sulle novità provenienti dalle competenti Autorità.

Relativamente agli obblighi di tutela dei dati personali, trasparenza e semplificazione, l'Istituto ha proseguito nell'applicazione delle disposizioni vigenti in materia; nessun problema risulta sollevato dall'utenza al riguardo nel periodo preso in esame e le richieste risultano tutte correttamente soddisfatte.

Per le eventuali proposte di miglioria nelle attività istituzionali, didattiche e di ricerca, si rimanda all'ultima relazione del Nucleo di valutazione, elaborata anche grazie alle indicazioni fornite in totale anonimato dagli Studenti a seguito di somministrazione di appositi questionari.

In tutti i casi, risulta un notevole impegno da parte delle varie componenti dell'Istituto per la soddisfazione delle richieste pervenute, pur sempre all'interno dei limiti di Bilancio e delle risorse a disposizione, in particolare per quanto concerne la sicurezza sui luoghi di lavoro.

Infine, risulta adottato un Regolamento (pubblicato sul sito ufficiale) per la gestione dei benefici socio-assistenziali verso il Personale dipendente.

f.to il Responsabile  
Prof. Giordano BRUNO