

Roma, 27 giugno 2024

Al Personale Docente e Personale TA dell'ISIA di Roma
atti

Decreto n.32 del 2024 del Direttore dell'Isia di Roma
Affidamento attività aggiuntive a.a. 2023/2024
(Bandi prot. n. 2140, 2139, 2141 del 21 maggio 2024)

Il Direttore

visti i bandi per l'attribuzione delle attività aggiuntive al Personale Docente (prot. n. 2140 del 21 maggio 2024), Personale Assistente (prot. n. 2139 del 21 maggio 2024) e Personale Coadiutore (prot. n. 2141 del 21 maggio 2024);

viste le domande pervenute entro i termini indicati nei Bandi;

visto il verbale della commissione prot. n. 2383 del 6 giugno 2024 in merito al bando prot. n.2140 del 21 maggio 2024;

si affidano i seguenti incarichi di attività aggiuntiva per a.a. 2023/2024:

DOCENTI		
Prof. Massimiliano Datti	Coordinatore attività strategiche ed eventi speciali. Il Coordinamento curerà le relazioni con il territorio, le relazioni con il nord est e le relazioni internazionali. Inoltre si occuperà delle attività strategiche allo sviluppo e alla reputazione di ISIA, coordinerà le attività legate ai Dottori di ricerca e a progetti ed eventi complessi (come la RDE – Roma Design Experience).	€ 2.450,00 (lordo dipendente)
Prof. Alessandro Spalletta	Coordinatore Ricerca accademica e per l'impresa. Il Coordinamento si incentra in particolare sulla: 1) Valorizzazione della ricerca e del trasferimento tecnologico; 2) Rapporti con le imprese e promozione di accordi strategici. In particolare si occuperà di creare e curare contatti con le aziende, enti, poli tecnologici, etc; creare e curare momenti di presentazione della ricerca ISIA; presentare il servizio offerto come istituzione di ricerca; curare le convenzioni di ricerca (coadiuvato dalla Segreteria) e predisporre i team di ricerca (in accordo con Direzione e approvato dal CA) e i budget; parteciperà a panel sulla ricerca universitaria di design e a progetti di ricerca anche con università estere.	€ 2.450,00 (lordo dipendente)

Prof. Antonello Lipori	Coordinatore Attività formative on-line e Digital officer. Referente dell'infrastruttura digitale per la didattica online, degli strumenti e dei servizi digitali, delle attività didattiche e culturali digitali. Predisposizione e organizzazione delle attività didattiche online, coordinamento della piattaforma GSuite, progettazione organizzazione di corsi online, supporto a tutte le attività online (commissioni, tesi, esami, orientamento, etc). Sviluppo di attività formative online extracurricolari e di aggiornamento professionale.	€ 2.450,00 (lordo dipendente)
Prof. Massimo Ciafrei	Coordinatore Produzione Editoriale e Archivio progetti. Il coordinamento cura la gestione e produzione di una linea editoriale ISIA Roma, predisporrà un progetto editoriale complessivo, curerà la messa a sistema delle diverse pubblicazioni attraverso un format e delle regole condivise, curerà la messa in produzione dei testi. Coordinamento delle pubblicazioni sulle ricerche sviluppate anche in ambito didattico in collaborazione con i coordinamenti didattici.	€ 2.450,00 (lordo dipendente)
Prof. Mario Rullo	Coordinatore didattico biennio sistemico in design della comunicazione. Il coordinamento didattico biennio Sistemico in Design della comunicazione ISIA Roma, curerà il coordinamento della didattica, il raccordo tra i docenti e gli studenti del nuovo corso triennale. Si occuperà di favorire interazioni e connessioni tra i corsi, evidenziandone le criticità e carenze, consigliare adattamenti e aggiornamenti, dovrà sovrintendere alla formulazione degli orari di lezione, del calendario esami e tesi (garantirà il coinvolgimento e la rotazione dei docenti), dovrà sovrintendere la composizione delle commissioni di tesi (in accordo con la segreteria didattica), organizzare il collegio docenti in accordo con il Direttore, predisporre riunioni di area/ambito e creare momenti di scambio tra docenti, raccogliere esigenze e criticità docenti/docenti da formulare a Direttore e CA, formulare proposte di attività e progetti didattici e culturali, raccogliere le migliori tesi e quelle con diritto di pubblicazione decise in commissione tesi.	€ 2.450,00 (lordo dipendente)
Prof. Marco Pietrosante	Vice Direttore. Ausilio alla Direzione nel coordinamento delle attività didattiche, di progetti di ricerca e produzione e comunque di tutte le attività di rilevanza esterna connesse con il funzionamento dell'istituzione, oltre che la rappresentanza dell'Istituto in vece del Direttore.	€5.800,00 (lordo dipendente)
Prof. Francesco Paciotti	RSPP – Responsabile del servizio di prevenzione e protezione come previsto dal d.lgs n.81 del 2008 e	€ 3.500,00 (lordo dipendente)

	successive modifiche e redazione DUVRI.	
Prof. Marco Ripicini	Coordinamento relazioni con gli ordini professionali, concorsi e premi. Attività relazionale e strategica con gli ordini, le associazioni, per la promozione delle attività culturali e formative; ricerca e promozione di concorsi/premi/bandi di finanziamento adatti all'istituto; attività di selezione dei progetti degli studenti da inviare ai premi e ai concorsi; verifica della qualità e coordinamento dell'invio dei materiali degli studenti, curandone anche i rapporti con i referenti; attività di progettazione di bandi di premi e concorsi, patrocinati da ISIA, in collaborazione con enti e aziende.	€ 1.500,00 (lordo dipendente)
Prof. Mario Fois	Coordinamento attività di produzione e PCTO. Promozione e organizzazione di workshop PCTO (progetti per le competenze trasversali e per l'orientamento) anche sulla base di convenzioni con Enti e Istituzioni, pubbliche e private, da effettuarsi con le scuole secondarie. Organizzazione di Workshop, seminari, corsi liberi, formazione per docenti delle scuole secondarie. Promozione di seminari e conferenze legate alla Didattica del design.	€1.497,10 (lordo dipendente)

ASSISTENTI		
Galletta Guido	<ul style="list-style-type: none"> Gestione piano aule digitale (sia didattica sia eventi, riunioni e attività), supporto gestione didattica digitale, supporto Collegio Docenti e Consulta degli Studenti, supporto DPO per reperimento documentazione. Disponibilità alla sostituzione del collega assente 	€ 1.350,00 (lordo dipendente) (€ 500,00 x 8 unità) € 4.000,00 (lordo dipendente)

<p>Formica Claudio</p>	<ul style="list-style-type: none"> Assistenza predisposizione e gestione bandi di mobilità (per SMS, SMP, STT e STA), in uscita e in entrata, per attività di Consorzio Erasmus+ Body Sound DiVision. Disponibilità alla sostituzione del collega assente 	<p>€ 1.250,00 (loro dipendente)</p> <p>(€ 500,00 x 8 unità) € 4.000,00 (loro dipendente)</p>
<p>Donda Liliana</p>	<ul style="list-style-type: none"> Assistenza alla biblioteca e al docente referente: cura degli aspetti legati al prestito librario (presa in carico e riconsegna tesi); gestione richieste esterne ed interne (in collaborazione con il docente referente). Disponibilità alla sostituzione del collega assente. 	<p>€ 1.250,00 (loro dipendente)</p> <p>(€ 500,00 x 8 unità) € 4.000,00 (loro dipendente)</p>
<p>Gentiletti Chiara</p>	<ul style="list-style-type: none"> Creazione di un archivio delle ricerche (reperimento degli atti amministrativi, convenzioni, budget, etc.); ausilio amministrativo alla presentazione di progetti e finanziamenti per attività di Ricerca e Produzione compresi PCTO con scuole secondarie. Disponibilità alla sostituzione del collega assente. 	<p>€ 924,10 (loro dipendente)</p> <p>(€ 500,00 x 8 unità) € 4.000,00 (loro dipendente)</p>
<p>NON AFFIDATO BANDO DESERTO</p>	<p>Supporto gestione amministrativa dei finanziamenti PNRR "Orienta 2026" in coordinamento con il docente referente: protocollo convenzioni con le scuole, inserimento dati di spesa su portale dedicato, supporto amministrativo al docente referente.</p>	<p>€ 1.200,00 (loro dipendente)</p>
<p>NON AFFIDATO BANDO DESERTO</p>	<p>Gestione Anagrafe delle Prestazioni (sistemazione pregresso e attuale).</p>	<p>€ 1.250,00 (loro dipendente)</p>
<p>NON AFFIDATO BANDO DESERTO</p>	<p>Gestione Dottorati di ricerca (tenuta del fascicolo: atti, comunicazioni, pagamenti etc). gestione Corsi Master (raccordo con la segreteria in loco, immatricolazione, etc), supporto ai patrocini, attività di placement con raccordo con le aziende, il docente referente e gli</p>	<p>€ 1.350,00 (loro dipendente)</p>

	studenti; gestione tirocini extracurricolari.	
NON AFFIDATO BANDO DESERTO	Scarico fatture e registrazione delle fatture sulla piattaforma dei crediti; ricostruzione debito con Comune di Roma (sistemazione pregresso e attuale).	€ 1.150,00 (lordo dipendente)
Colella Jacopo	Assistenza al Nucleo di Valutazione – NdV e rilevazioni OIV; assistenza per compiti dell'organo statutario quali compilazioni modelli e relazioni annuali, compiti di pubblicazione sul sito web (sistemazione pregresso e attuale).	€ 1.300,00 (lordo dipendente)

COADIUTORI		
Maria Teresa Angillieri	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto ufficio amministrativo: utilizzo programmi Microsoft. Supporto esecutivo agli uffici e agli assistenti per pratiche amministrative. • Disponibilità alla sostituzione del collega assente. 	€ 1.100,00 (lordo dipendente) (€200 x 6 unità) € 1.200,00 (lordo dipendente)
Maria Rosaria Vasta	<ul style="list-style-type: none"> • Riordino ripostigli e depositi (Aula Magna e magazzino Aula fotografia) e riordino archivio documenti terzo piano; tenuta magazzino cancelleria: riordino, sistemazione, verifica materiali e ordini. • Disponibilità alla sostituzione del collega assente. 	(€ 950,00 x 2 unità) € 1.900,00 (lordo dipendente) (€200 x 6 unità) € 1.200,00 (lordo dipendente)
Gianluca Canetti	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto manutenzione e assistenza tecnica: piccola manutenzione lampade, arredi e infissi; assistenza esecutiva e supporto per impianto audio, microfoni e video. • Disponibilità alla sostituzione del collega assente. 	€ 950,00 (lordo dipendente) (€200 x 6 unità) € 1.200,00 (lordo dipendente)
Silvia Franco	<ul style="list-style-type: none"> • Riordino ripostigli e depositi (Aula Magna e magazzino Aula fotografia) e riordino archivio documenti terzo piano; tenuta magazzino cancelleria: riordino, sistemazione, verifica materiali e ordini. • Disponibilità alla sostituzione del collega assente. 	(€ 950,00 x 2 unità) € 1.900,00 (lordo dipendente) (€200 x 6 unità) € 1.200,00 (lordo dipendente)

Pia Leth Nielsen	<ul style="list-style-type: none"> • Riordino ripostigli e depositi (Iside, cantina, spazio quadro elettrico terzo piano); Tenuta magazzino cancelleria; Supporto forniture, ordini e consegna materiali facili consumo. • Disponibilità alla sostituzione del collega assente. 	(€ 950,00 x 2 unità) € 1.900,00 (lordo dipendente) (€200 x 6 unità) € 1.200,00 (lordo dipendente)
Simona Lucia	<ul style="list-style-type: none"> • Riordino ripostigli e depositi (Iside, cantina, spazio quadro elettrico terzo piano); Tenuta magazzino cancelleria; Supporto forniture, ordini e consegna materiali facili consumo. • Disponibilità alla sostituzione del collega assente. 	(€ 950,00 x 2 unità) € 1.900,00 (lordo dipendente) (€200 x 6 unità) € 1.200,00 (lordo dipendente)

Considerato che per alcune attività da assegnare al personale Assistente non sono pervenute candidature (prot. n. 2139 del 21 maggio 2024), i fondi residui resteranno a disposizione per eventuali affidamenti in corso dell'anno accademico o saranno redistribuiti tra i partecipanti alle attività aggiuntive in base all'incremento della mole di lavoro.



Il Direttore dell'ISIA di Roma
 Prof. Tommaso Salvatori