



ISIA di Roma
Istituto Superiore per le Industrie Artistiche

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

△ XI Compasso d'Oro 1979
△ XIV Compasso d'Oro 1987

VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE 27 MAGGIO 2021 N. 3

Il giorno 27 maggio 2021 alle ore 11,00, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalle leggi vigenti, mediante piattaforma GSuite su dominio @eduisiaroma.it, si è riunito il Consiglio di Amministrazione dell'Istituto Superiore per le Industrie artistiche - ISIA di Roma per la terza seduta dell'esercizio finanziario 2021.

I Signori Consiglieri risultano:

		PRESENTI	ASSENTI
Dott. Roberto GIOLITO	<i>Presidente</i> (D.M. 10/09/2019 n. 792)	1	
Prof. Massimiliano DATTI	<i>Direttore</i> (D.M. 11/11/2019 n. 1042)	1	
Prof. Tommaso SALVATORI	<i>Docente</i> designato dal Consiglio Accademico (D.M. 25/05/2020 n. 110)	1	
Alessio D'ANGELI	<i>Studiante</i> designato dalla Consulta Studenti (D.M. 25/05/2020 n. 110, Decreto Presidente – D.P. ISIA 7/05/2019 n. 116)	1	
//	<i>Esperto nominato dal Ministro</i>	//	
	TOTALE	4	

Svolge le funzioni di segretario verbalizzante la dott.ssa Silvia BATTISTINI Direttore Amministrativo.

Il Consiglio di amministrazione, come sopra composto, è stato convocato con atto del Presidente prot. n. 1179 / A04 del 24/05/2021, ai sensi dell'art. 6 dello Statuto ISIA Roma - Decreto della Direzione Generale MIUR AFAM D.D. 10/05/2004 n. 81, in conformità al DPR 132/2003, per esaminare gli argomenti posti ai punti del seguente

ORDINE DEL GIORNO

1. Approvazione definitiva verbali delle precedenti sedute del CdA (n. 1 del 04/05/2021, n. 2 del 21/05/2021).
2. Adozione e approvazione Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza – PTPCT 2021/2023, proposto dal Direttore Responsabile PCT in apposita Relazione.
3. Approvazione del rendiconto generale consuntivo A.F. 2020 (art. 34 Regolamento di Contabilità ISIA Roma D.D. 14/07/2005 n. 333).
4. Approvazione delle variazioni di bilancio 2021 da maggiori entrate 2021 e da prelievi dal FAA – Fondo Avanzo di Amministrazione accertato al 31/12/2020 di risorse economie “finalizzate - destinate” (art. 11 Regolamento di Contabilità ISIA Roma D.D. 14/07/2005 n. 333).
5. Comunicazioni informative e decisioni.
6. Varie ed eventuali.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Presidente dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Punto 1) o.d.g. - APPROVAZIONE DEFINITIVA VERBALI DELLE PRECEDENTI SEDUTE DEL CdA (N. 1 DEL 04/05/2021, N. 2 DEL 21/05/2021).

Il Consiglio dopo aver letto e visionato la stesura definitiva dei verbali delle precedenti riunioni del 04/05/2021 n. 1 e del 21/05/2021 n. 2 li approva all'unanimità, avendone verificato la completezza e la veridicità.

Punto 2) o.d.g. – ADOZIONE E APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA – PTPCT 2021/2023, PROPOSTO DAL DIRETTORE RESPONSABILE PCT IN APPOSITA RELAZIONE.

Il Direttore Amm.vo illustra ai Consiglieri il progetto del Piano Triennale 2021/2023 per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza – PTPCT, elaborato sulla base dell'apposita Relazione 26/05/2021 relativa all'anno 2020 del Direttore Datti quale Responsabile Prevenzione della corruzione e Trasparenza – RPCT, ai sensi della normativa vigente in materia D.L.vo 150/2009, della L. 190/2012, del D.L.vo 33/2013 e del D.L.vo 97/2016, posta in visione ed esame nel corso dell'odierna seduta (*Allegato*).

Viene letto il piano triennale e a riguardo la dott.ssa Battistini fornisce spiegazioni e chiarimenti richiesti nel testo qui riportato che se condiviso sarà adottato con delibera n. 4.

**“PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2021-2023
ISIA ROMA**

art. 1, comma 5, lett. a della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i.

Predisposto in base alla Relazione anno 2020 del Responsabile Prevenzione della corruzione e Trasparenza – RPCT 26/05/2021, ai sensi del D.L.vo 150/2009, della citata L. 190/2012, del D.L.vo 33/2013 e del D.L.vo 97/2016,

Visto il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;

Vista la Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” e ss.mm.ii. - art. 1, comma 5, lett. a

Visto il decreto legislativo 14 marzo 2016, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

Visto il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione pubblicità e trasparenza correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

Adottato con Delibera n. 4 del Consiglio di Amministrazione 27/05/2021.

Introduzione: Notizie Storiche dell'ISIA di Roma - Normativa Statuto e Regolamenti

L'ISIA – acronimo di “Istituto Superiore per le Industrie Artistiche” – è la prima scuola di design istituita dal Ministero della Pubblica Istruzione. Trae le proprie origini dalla sperimentazione didattica del precedente Corso Superiore di Disegno Industriale e Comunicazione Visiva, attivo a Roma tra il 1965 e il 1970. Artefici e fondatori di quella storica esperienza furono Giulio Carlo Argan, storico dell'arte e docente universitario di fama internazionale, che fu il primo Presidente del Comitato Scientifico Didattico, e lo scultore Aldo Calò, che fu il primo Direttore dell'Istituzione.

Dimostrando cultura, competenza e capacità d'innovazione, Argan e Calò aggregarono in tempi brevissimi un corpo docente a dir poco straordinario, con intellettuali, artisti e professionisti del design internazionale del calibro di Andries Van Onck, Rodolfo Bonetto, Enzo Frateili, Maurizio Sacripanti, Pio Manzù, Renato Pedio, Maurizio Aymonino, Filiberto Menna, Achille Perilli, Ettore Vitale, Ferro Piludu, Achille Pace, Nicola Carrino, Nato Frascà, Michele Spera.

Nonostante le elevate qualità culturali e l'innovazione didattica prodotta nei pochi anni della sperimentazione, nel 1970 si giunse alla decisione di chiudere i Corsi Superiori (con Roma, anche Venezia, Firenze e Urbino) sia per l'ambigua situazione giuridica che collocava queste scuole "anomale" produttrici di "alta cultura del design" all'interno della fascia secondaria superiore artistica, sia per lo scarso interesse che le "culture" dominanti nel Paese dedicavano allora ai temi emergenti e cogenti della formazione del designer. Così, dal 1971 al '73, la didattica proseguì solo ad esaurimento dei Corsi.

Ma il seme, che nell'oramai lontano 1961 (Congresso ICSID di Venezia, "La professione dell'industrial designer") era stato gettato, aveva comunque attecchito e si era sviluppato in pianta dalle solide radici. Già nella tarda estate del 1973 vennero aperti i primi ISIA adottando, nel nome, l'acronimo posto in un comma dimenticato della Legge Gentile del 1923 e finalizzato alla formazione del personale "tecnico-artistico" per l'allora nascente produzione industriale seriale del primo dopoguerra.

Da allora e fino al 1999, l'ISIA di Roma, al pari delle altre Istituzioni di Alta Formazione Artistica e Musicale, è rimasto inserito nel Comparto "Scuola" del Ministero Pubblica Istruzione, per poi essere inserito nel nuovo Comparto "AFAM" (Alta Formazione Artistica e Musicale) ai sensi della Legge n. 508/1999, unitamente ad Accademie e Conservatori.

Ai sensi della predetta Legge, è stato emanato il D.P.R. attuativo n. 132/2003; di conseguenza, l'Istituto si è dotato del proprio Statuto e dei previsti Regolamenti (consultabili sul sito ufficiale www.isiaroma.it).

LO STATUTO E I REGOLAMENTI **ISIA ROMA** PUBBLICATI NEL SITO STATUTO E NORMATIVA – REGOLAMENTI INTERNI, ADOTTATI COME SEGUE:

a) **Statuto e Regolamenti "obbligatorii"**, previsti da art. 14 DPR 132/2003:

I) Regolamento di Amministrazione, finanza e contabilità D.D. 14/07/2005 n. 333.

II) Regolamento didattico D.D. 23/12/2013 n. 3065.

III) Statuto 10/05/2004 n. 81 (versione aggiornata al gennaio 2018).

b) **Regolamento**, previsto da art. 13 DPR 132/2003, **Uffici e organizzazione amm.va** D.M. 04/04/2017 n. 763.

Regolamenti adottati dall'Istituzione nella sua autonomia:

c) **Regolamenti interni**, previsti da art. 14 co. 4 DPR 132/2003:

I) Diritti di proprietà intellettuale delibera n. 70 del Consiglio di Amministrazione - CdA 26/06/2006.

II) Attività in conto terzi delibera n. 317 CdA 25/02/2015.

III) Privacy e trattamento dati personali GDPR 679/2016 delibera n. 416 CdA 20/06/2018. **IV)** Funzionamento CdA delibera n. 433 CdA 28/01/2019. **V)** Cultori della materia Decreto del Presidente – D. P. 01/06/2020 n. 122.

VI) Esami e Tesi in modalità telematica D.P. 01/06/2020 n. 123.

Corsi di Studio

Attualmente l'ISIA di Roma garantisce Piani di studio basati sulla formula del "3+2", con un Corsi triennali di primo livello e Corsi di specialistica biennale.

Prosegue anche il Corso decentrato a Pordenone, avviato senza alcun onere per lo Stato grazie al contributo del "Consorzio Universitario di Pordenone" e grazie all'autofinanziamento derivante anche dai contributi degli Studenti iscritti al Corso decentrato stesso.

Presso questo Istituto sono stati autorizzati due corsi triennali per il conseguimento del Diploma Accademico di I° Livello e due bienni specialistici per il conseguimento del diploma accademico di II° livello (nel concreto non è stato attivato il Biennio presso la sede decentrata di PORDENONE autorizzato con D.M. 6/12/2019 n. 183 dall'A.A. 2018/2019 relativo ai corsi accademici di secondo livello SCUOLA DI DESIGN DISL02 DESIGN DEL PRODOTTO e DISL02 DESIGN DELLA COMUNICAZIONE, ai sensi del D.M. 09/01/2018 n. 14 "Riordino del Corso Biennale Specialistico di Diploma accademico di secondo livello in conformità a quanto indicato dalla Legge 24 dicembre 2012, n.228" concernente la regolamentazione per l'accREDITAMENTO dei diplomi accademici di secondo livello).

Triennio

Con D.M. 03/01/2017 n. 4 l'ISIA di Roma è stato autorizzato ad attivare dall'A.A. 2016/2017 il diploma accademico ordinamentale di primo livello del Dipartimento di Disegno industriale, scuola di Design (DIPL 02) - "Design"; in particolare due sono i nuovi corsi accademici di primo livello del Dipartimento di Disegno industriale, scuola di Design (DIPL 02) - "Design del prodotto e della comunicazione" e "Design del prodotto" (presso la sede decentrata di Pordenone).

Biennio

L'ISIA di Roma, inizialmente con il D.M. 08/11/2004 n. 99 e in seguito con il D.M. 04/12/2012 n. 195 dalla Direzione Generale MIUR AFAM è stato autorizzato ad attivare in via sperimentale dall'A.A. 2004/2005 il corso biennale per il conseguimento del Diploma Accademico di Secondo Livello in "Design dei Sistemi".

Successivamente con D.M. 2/10/2018 n. 2527 l'ISIA sono stati istituiti in via ordinamentale dall'A.A. 2018/2019 i corsi accademici di secondo livello Scuola di Design in DISL02 DESIGN DEI SISTEMI con indirizzi: a) Prodotti e Servizi; b) Comunicazione, ai sensi del D.M. 09/01/2018 n. 14 (ai sensi della regolamentazione per l'accREDITAMENTO dei diplomi accademici di secondo livello di cui al D.M. 09/01/2018 n. 14 "Riordino del Corso Biennale Specialistico di Diploma accademico di secondo livello in conformità a quanto indicato dalla Legge 24 dicembre 2012, n.228").

È opportuno evidenziare che, nato in via sperimentale, l'ISIA di Roma non è mai stato dotato di un vero e proprio **organico per il Personale Docente**; infatti, in virtù di appositi Decreti Ministeriali succedutisi negli anni, è in servizio solo un Docente con contratto a tempo indeterminato ai sensi del CCNL AFAM, con retribuzione a carico della competente Ragioneria Territoriale dello Stato.

La restante Docenza svolge il proprio servizio in virtù di contratti di collaborazione, come da disposizioni ministeriali e normativa attualmente vigente, con compensi orari stabiliti nel 1996 dall'allora Ministero della Pubblica Istruzione e mai aggiornati.

Il compenso per l'attività di docenza prestata presso l'ISIA per le ore curricolari è fissato nella misura annua lorda per ogni ora settimanale di insegnamento in € 2.114,89 comprensivo oltre che dell'insegnamento di ogni altra prestazione connessa alla funzione di docente, ai sensi del D. I. 22/04/1996 - Decreto Interministeriale del Ministero Pubblica Istruzione di concerto con il Ministero del Tesoro.

Le attività integrative e attività funzionali connesse alla didattica, comprese *conferenze seminari e corsi monografici*, attività formative caratterizzanti e corsi opzionali, sono svolte ad integrazione delle discipline curricolari, e affidate ai docenti dell'Istituto e ad altri esperti e professionisti esterni.

Il compenso per gli incarichi di insegnamento relativamente a tali tipologie di attività integrative, seminari, corsi monografici, è pari ad € 51,65 lordi orari, per ogni ora effettivamente prestata, in base alla C. M. n. 20 prot. 82 del 16/10/1995 -circolare ministeriale del M.P.I. - Ispettorato Istruzione Artistica.

Attualmente la dotazione organica del personale DOCENTE, ai sensi dei CCNL AFAM, è costituito soltanto da un posto di Docente di Prima fascia, in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato dall'A.A. 2019/2020, come indicato nello schema sotto riportato.

QUALIFICA PERSONALE DOCENTE ISTITUZIONI AFAM	TIPO CONTRATTO	MATERIA SETTORE DISCIPLINARE
<u>Docente di Prima fascia</u> ex art. 20 co. 1 e 2 lett. a) CCNL AFAM 16/02/2005	Previa Individuazione del 03/02/2020, contratto a tempo indeterminato dall'A.A. 2019/2020, reclutamento e assunzione dalle graduatorie Legge 205/2017. Il posto nel ruolo di <u>Docente di Prima fascia AFAM</u> da GRADUATORIE NAZIONALI costituite in base alla LEGGE 27/12/2017 n. 205 art. 1 co. 655, DM 14/08/2018 n. 597	ISDR/03 "Tecniche di Rappresentazione e Comunicazione del Progetto" - 1° fascia

Con Decreto Ministeriale - D.M. n. 597 del 14/08/2018, pubblicato da DG MIUR AFAM il 04/09/2018 prot. n. 10818, è stata indetta, ai sensi dell'art. 1 co. 655 della legge di bilancio 27/12/2017 n. 205, la procedura per la costituzione di graduatorie nazionali per l'attribuzione di incarichi, a tempo indeterminato e tempo determinato, nei limiti dei posti in organico vacanti e disponibili, per il personale docente delle Istituzioni AFAM inclusi gli ISIA.

La restante funzione di docenza è garantita, come detto, in base alle disposizioni ministeriali risalenti nel tempo ma vigenti e quindi ancora applicate.

Al fine di realizzare le attività programmate annualmente dal Consiglio Accademico, secondo il piano degli studi dallo stesso deliberato, ai sensi dall'art. 8 comma 3 lett. a), lett. e) del DPR 132/2003 e dello Statuto dell'ISIA di Roma D.D. 81/2004, è necessario ricorrere alla stipula di contratti di prestazione d'opera e collaborazione coordinata e continuativa - co.co.co., posti a carico del Bilancio dell'Istituto, affidati e conferiti a docenti, liberi professionisti, esperti di comprovata qualificazione professionale, previa individuazione del Consiglio Accademico in base allo Statuto dell'ISIA di Roma D.D. 10/05/2004 n. 81 art. 9 (comma 3 lett. f) e al DPR 132/2003.

Si evidenzia che il ricorso ad esperti e professionisti esterni competenti nelle materie di insegnamento e delle discipline da impartire, è motivato dalla mancanza dell'organico di diritto del personale docente in servizio presso gli ISIA, derivante anche dall'originaria natura sperimentale del corso di studi.

Questa Istituzione deve necessariamente avvalersi delle prestazioni di esperti di elevato livello professionale e di sicura comprovata qualificazione, in grado di garantire le ore di docenza curricolari e lo svolgimento di attività didattiche integrative seminariali e conferenze ad indispensabile supporto alle attività curricolari.

Pertanto, il contributo indistinto ministeriale stanziato annualmente viene utilizzato in prevalenza per il saldo della Docenza, degli oneri obbligatori per Legge anche per gli Organi Statutari, per l'incarico di Direzione. Mentre il "funzionamento" inteso in senso strettamente amministrativo - ossia ad esclusione delle spese a finalità didattica, dei costi per i Docenti contrattisti incaricati e per gli Organi - viene sostanzialmente garantito anche con il finanziamento provenienti dai privati quindi dagli Studenti per tasse e contributi e da Enti pubblici e privati per attività in Convenzioni di ricerca ecc.

In tutti i casi, nonostante le spese di funzionamento siano coperte per la cospicua parte anche da entrate derivanti da privati, l'ISIA di Roma applica comunque le più restrittive disposizioni in tema di finanza pubblica, rispettandone i limiti e le procedure, nel segno di una gestione oculata ed efficiente.

Infine, nonostante le continue difficoltà finanziarie e nonostante l'esiguità numerica del Personale Tecnico-Amministrativo in organico, vengono comunque garantiti servizi e vengono ottenuti risultati che collocano l'ISIA di Roma nella fascia di "eccellenza" tra le Amministrazioni pubbliche (a titolo di esempio: l'ottimo rapporto tra numero di Docenti e numero di Studenti; il collocamento nel mondo del lavoro degli Studenti anche prima del termine del percorso di studi; lo sviluppo di capacità teoriche e pratiche grazie all'ottima didattica ed all'uso dei Laboratori; la gestione di una delle Biblioteche maggiormente fornite nel campo del design, con inserimento nel Sistema Bibliotecario Nazionale; il continuo scambio Erasmus ed i viaggi all'estero; le Convenzioni di ricerca finanziate da privati e da altri Enti pubblici; il Corso decentrato e le collaborazioni

esterne senza alcun onere per lo Stato; i continui tirocini formativi presso Aziende di primaria importanza nel campo del design, con frequente assunzione diretta degli Studenti tirocinanti; le collaborazioni con Università ed Organismi esteri, tra i quali il “Cumulus – Associazione mondiale Istituti di design”; la partecipazione a numerosi eventi nazionali ed internazionali; i numerosi riconoscimenti e le premiazioni, come da elenchi pubblicati anche sul sito ufficiale dell’Istituto; il pieno rispetto delle scadenze amministrative; l’assenza di procedimenti disciplinari e di contenziosi; il continuo confronto tra le Componenti studentesche, dei Docenti e del Personale amministrativo finalizzato al miglioramento della vita lavorativa quotidiana; l’assoluta assenza di rilievi in occasione dell’ultima ispezione generale disposta dal Ministero Economia e Finanze; il tutto garantito da una struttura di sole 14 Unità in Organico tra Docenti e Personale Tecnico-Amministrativo).

2. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

Fatte le dovute premesse circa le specificità dell’ISIA di Roma, nelle pagine che seguono vengono definiti sia il Piano Triennale 2021/2023 per la Prevenzione della Corruzione (d’ora in avanti definito anche brevemente “PTPC”), sia il Programma Triennale 2021/2023 per la Trasparenza e l’Integrità (d’ora in avanti definito anche brevemente “PTTI” il quale, come previsto dall’art. 10, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013, costituisce una Sezione del PTPC).

Il periodo preso in considerazione è pari ad un triennio, dal 1° gennaio 2021 al 31 dicembre 2023.

I predetti Piani sono stati redatti seguendo le indicazioni fornite dall’ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), facendo propri i contenuti della Legge n. 190/2012 e delle relative circolari della ex CiVit (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle Pubbliche Amministrazioni) ora confluita nell’ANAC stessa.

Il destinatario dei predetti Piani risulta essere il Personale in servizio presso l’ISIA di Roma, oltre ai Soggetti che collaborano a vario titolo con l’Istituto.

Per consentirne una maggiore diffusione, si procede sia alla pubblicazione dei Piani sul sito ufficiale dell’Istituto (www.isiaroma.it in “Amministrazione Trasparente”), sia all’invio alle Autorità competenti (ove previsto).

Il Documento presentato in queste pagine è stato elaborato con l’intento di dare attuazione ad un ciclo “integrato”, garantendo una coerenza tra gli ambiti comuni sviluppati sia nel PTPC che nel PTTI.

La coerenza tra i due Documenti viene realizzata sia in termini di obiettivi, indicatori, target e risorse associate, sia in termini di processo e modalità di sviluppo dei contenuti.

In generale, la finalità è quella di renderne possibile una lettura integrata, e con diverso livello di dettaglio a seconda dei Documenti, delle caratteristiche strutturali dell’Istituto e delle strategie che essa intende perseguire in termini di prevenzione della corruzione, per la trasparenza e l’integrità.

A tal fine, si è proceduto in primo luogo ad un aggiornamento del contenuto della Sezione “Amministrazione Trasparente” del sito ufficiale dell’Istituto.

In particolare, ciò è avvenuto nelle sottosezioni relative all’organigramma, ai recapiti ufficiali, alla PEC, ai Regolamenti, all’individuazione dei Responsabili dei procedimenti, alle coordinate bancarie e postali per i versamenti, alla sezione “Bandi di gara e contratti”, agli elenchi per gli incarichi di consulenza, alle disposizioni per le autocertificazioni, alla normativa di riferimento, all’Indice di tempestività dei pagamenti (che risulta ben al di sotto dei 30 giorni massimi previsti per Legge), ecc.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (d’ora in avanti definito anche brevemente “RPCT”) nelle Istituzioni del Comparto AFAM (del quale, appunto, l’ISIA di Roma fa parte) è stato individuato con Nota del MIUR prot. n. 11108 del 7 settembre 2016, a conferma delle relative disposizioni dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, e coincide con il Direttore delle Istituzioni stesse.

3. Obiettivi, destinatari e obbligatorietà

L’attuazione del PTPC risponde all’obiettivo di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte.

A tal fine, lo sviluppo di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce il mezzo per favorire l'applicazione dei suddetti principi, per promuovere il corretto funzionamento della struttura, e per tutelare la reputazione e la credibilità dell'azione dell'ISIA nei confronti dei molteplici Interlocutori.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel PTPC da parte dei Soggetti destinatari, intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di Legge e con i principi di corretta amministrazione.

Inoltre, il PTPC è finalizzato anche a:

- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone l'ISIA a gravi rischi, soprattutto sul piano dell'immagine, e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del Soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i Soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente Documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra l'ISIA e i Soggetti che con la stessa intrattengono relazioni, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di conflitti d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi previste dal D. Lgs. n. 39/2013 e successive modifiche ed integrazioni.

I Destinatari sostanziali dei Piani coincidono con il Personale che a vario titolo collabora con l'ISIA di Roma (Docente in organico, Tecnico-amministrativi, Docenti con contratto di collaborazione, Componenti degli Organi istituzionali, Fornitori di beni e servizi, Collaboratori, Esperti esterni, ecc.).

È fatto obbligo agli stessi Destinatari di rispettarne le disposizioni e di comunicare all'RPC qualsiasi informazione utile ad implementare la trasparenza e la prevenzione della corruzione.

Al riguardo, l'art. 1, comma 51, della Legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del Dipendente pubblico che segnali degli illeciti, prevedendo che "fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del Codice Civile, il pubblico Dipendente che denuncia all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio Superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente all'RPC in qualsiasi forma.

L'RPC dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei Segnalanti (salvo i casi espressamente previsti dalle norme di Legge).

4. Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione

Allo scopo di conferire al PTPC una maggiore dinamicità (collegata all'esigenza di procedere alla eventuale revisione periodica), esso è stato strutturato nel seguente modo:

1) una parte generale, che comprende:

- l'indicazione del quadro normativo di riferimento;
- l'elenco delle ipotesi di reato prese in esame;
- la descrizione della metodologia seguita per l'elaborazione del Piano;
- l'individuazione delle misure di carattere generale valide per tutti i processi che caratterizzano l'attività dell'ISIA di Roma;

2) una parte speciale, che comprende:

- la trasparenza;
- la formazione e la comunicazione;
- il ruolo del Responsabile Prevenzione Corruzione e della Trasparenza;
- i processi, i livelli di esposizione al rischio e le attività di rischio specifiche.

PARTE GENERALE

5. Quadro normativo di riferimento

Il quadro normativo di riferimento definisce il complesso delle Regole che devono essere seguite nel corso della stesura del PTPC.

Di seguito, si riporta un elenco non esaustivo dei principali Provvedimenti normativi esaminati nel corso della predisposizione del Piano stesso:

- la Legge 6 novembre 2012, n. 190 ("Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"), pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012;
- il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato in data 11 settembre 2013 con la delibera dell'ANAC n. 72/2013 ed i relativi allegati, con successive modifiche e integrazioni;
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ("Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni");
- il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 ("Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190").

Nella predisposizione del Piano sono state considerate le seguenti Disposizioni (per le parti che disciplinano le regole di comportamento che debbono essere osservate da parte dei Dipendenti pubblici):

- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ("Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche");
- il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ("Regolamento recante codice di comportamento dei Dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165");
- la Delibera dell'ANAC n. 75/2013 ("Linee Guida in materia di codici di comportamento delle Pubbliche amministrazioni").

Per l'individuazione delle Aree a rischio, sono state inoltre considerate le seguenti Norme:

- il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 ("Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche amministrazioni");
- il Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179 ("Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese"), convertito con modificazioni dalla Legge n. 221 del 17 Dicembre 2012;
- il Decreto Legge 31 agosto 2013, n. 101 ("Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle Pubbliche Amministrazioni"), convertito dalla Legge n. 125 del 30 ottobre 2013.

6. Elenco dei reati

Il PTPC costituisce il principale strumento per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità, allo scopo di prevenire le situazioni che possono provocarne un malfunzionamento.

Il PTPC è stato redatto per favorire la prevenzione di una pluralità di reati.

Nel corso dell'analisi dei rischi si è fatto riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Per l'analisi del rischio debbono essere considerati tutti i delitti contro la Pubblica Amministrazione, in particolare le seguenti tipologie di reato:

1. corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);

2. corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
3. corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
4. istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
5. concussione (art. 317 c.p.);
6. indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
7. peculato (art. 314 c.p.);
8. peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
9. abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
10. rifiuto di atti d'ufficio / omissione (art. 328 c.p.);
11. altri reati individuati dalle recenti Disposizioni al riguardo.

7. Metodologia seguita per la predisposizione del piano.

La predisposizione del Piano si è articolata in quattro fasi:

1. pianificazione;
2. analisi dei rischi di corruzione;
3. progettazione del sistema di trattamento del rischio;
4. stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Le prime due fasi hanno visto il coinvolgimento delle varie Componenti presenti in Istituto, mentre le fasi 3 e 4 sono state sostanzialmente predisposte di comune accordo tra i Vertici, per la successiva presentazione ed approvazione da parte del competente Organo istituzionale (nel caso dell'ISIA di Roma: il Consiglio di Amministrazione, come confermato anche dalla Nota ministeriale n. 11108/2016 citata).

Con l'approvazione e l'adozione del PTPC ha inizio l'attività di monitoraggio del Piano da parte dell'RPC. Considerate le differenti attribuzioni, si è scomposta l'attività in due Aree:

- Area didattica;
- Area amministrativa.

Per ciascuna delle predette Aree è stato individuato un Referente (rispettivamente, il Direttore ed il Direttore amministrativo, che assumono in automatico anche la funzione di **Responsabile Unico del Procedimento – RUP** - per le procedure dell'Area di propria competenza, in assenza di diversi accordi o di diverse disposizioni al riguardo).

8. Le misure di carattere generale

Le misure di carattere generale o trasversali si riferiscono a tutte quelle azioni di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano l'Organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo in cui operano le misure di controllo specifiche o particolari, che riguardano (invece) i singoli processi a rischio.

Le misure di carattere generale si riferiscono a:

- a) le azioni poste in essere per assicurare la trasparenza delle attività (incontri periodici tra tutto il Personale per aggiornamenti sulle attività in essere);
- b) l'informatizzazione dei processi (con messa in comune dei dati per una maggiore trasparenza, e contestuale possibilità di blindatura dei dati stessi ove previsto in modo da evitarne la manipolazione da parte dei Singoli);
- c) l'accesso telematico e la possibilità di riutilizzo di dati, documenti e procedimenti comuni (con condivisione tra le Rappresentanze studentesche, dei Docenti e del Personale Tecnico-Amministrativo, di modelli standard che non permettano discostamenti sostanziali e iniziative potenziali foriere di abuso d'ufficio o di condotte illegittime);
- d) il monitoraggio interno sul rispetto dei termini (monitoraggio ulteriore rispetto a quanto già attuato dal

MIUR, dal MEF, dai Revisori dei conti, dal Nucleo di valutazione e dagli altri Organismi di controllo);
e) la creazione e la comunicazione del Piano (attuato nel corso dell'anno).

Le misure indicate nelle lettere a), b), c), d) costituiscono le misure obbligatorie di prevenzione dei rischi adottate in conformità con quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione e dai relativi allegati; le altre misure possono essere considerate ulteriori, adottate sempre al fine di evitare rischi di illeciti.

L'ISIA di Roma ha predisposto anche alcune procedure atte a prevenire qualsiasi abuso d'ufficio, per prevenire eventuali illeciti e per garantire una maggiore trasparenza; tra tali misure ritroviamo anche l'utilizzo condiviso di alcuni software (per la contabilità, per la didattica, per la gestione degli oneri della Docenza) e di alcune piattaforme per lo scambio di documenti (Dropbox e Google Drive, tra il Personale addetto).

Inoltre, anche in ossequio a quanto previsto dalle Disposizioni vigenti, la prevenzione della corruzione viene attuata altresì attraverso la previsione della doppia firma sui documenti aventi maggior rilievo sia nell'area contabile (ad esempio, per le liquidazioni dei compensi ai collaboratori) sia nella didattica (ad esempio, sui vari Certificati e sulle Pergamene dei diplomi).

Infine, ove possibile, i documenti che interessano la generalità dei Dipendenti (ad esempio, la Contrattazione decentrata, i Verbali delle riunioni, ecc.) vengono sottoscritti da tutti i Dipendenti stessi (anche per accettazione, conoscenza e *nulla osta*, in caso di assenza all'incontro).

PARTE SPECIALE

9. La trasparenza

La trasparenza costituisce un importante principio per prevenire la corruzione e, più in generale, per prevenire qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento nella gestione delle risorse pubbliche.

La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulle attività poste in essere permette, infatti, di favorire forme di controllo diffuso anche da parte di Soggetti esterni e di svolgere un'importante azione deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

Strumenti fondamentali per tale attività di prevenzione e trasparenza risultano essere le pubblicazioni in bacheca e sul sito ufficiale dell'Istituto (che ha anche valore di Albo Pretorio), grazie alle quali è possibile ricevere suggerimenti dall'Utenza per eventuali migliorie.

L'art. 11 del D. Lgs. n. 33/2013 ha esteso l'ambito di applicazione della disciplina in materia di trasparenza anche alle Autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione che, secondo quanto disposto dal comma 3 del citato articolo, provvedono all'attuazione della normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi Ordinamenti.

L'ISIA di Roma ha scelto di recepire in modo pieno le disposizioni di cui sopra riferite al D. Lgs. n. 33/2013, e ha adottato la presente sottosezione del Piano Triennale Anticorruzione adeguandone i contenuti. In particolare, vengono rispettate le disposizioni in materia di pubblicazioni obbligatorie sul proprio sito ufficiale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Gli aggiornamenti per tale Sezione avvengono con la seguente periodicità:

a) cadenza annuale per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale (ad esempio, l'elenco dei Fornitori ai sensi dell'art. 1, comma 32 della Legge n. 190/2012);

b) cadenza semestrale per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti, ma per i quali la Norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione

implica per l'Amministrazione un impegno a livello organizzativo e di risorse dedicate (ad esempio, l'elenco degli incarichi ad Esperti esterni all'interno dell'Anagrafe delle Prestazioni, anche se ora tale obbligo prevede una comunicazione entro 15 giorni dall'incarico);
c) cadenza trimestrale o mensile per i dati soggetti a frequenti cambiamenti (ad esempio, l'Indice di tempestività dei pagamenti);
d) aggiornamento tempestivo per i dati che necessitano di immediata pubblicazione dalla loro adozione (ad esempio, i Bandi per gare, concorsi, ecc.).

Per quanto attiene alla durata dell'obbligo di pubblicazione, l'art. 8, c. 3 del D. Lgs. n. 33/2013 dispone che i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, siano pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti. Tuttavia, sono fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto disposto dall'art. 14, c. 2, e dall'art. 15, c. 4 del medesimo Decreto (obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli Organi di indirizzo politico e i Titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza).
Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e restano disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito internet dell'Istituto.

In tutti i casi, relativamente alla Trasparenza, è stato introdotto anche l'obbligo per il Nucleo di Valutazione di inserimento nella propria Relazione annuale di un rendiconto circa lo stato di attuazione degli obblighi attinenti l'Amministrazione Trasparente (Delibera dell'ANAC n. 236/2017). Il risultato (positivo e favorevole) di tale rendicontazione è visibile nell'apposita sezione del sito stesso.

Infine, l'ISIA di Roma applica tutte le disposizioni relative alla Trasparenza non esplicitamente richiamate nel presente Piano triennale; in particolare, quelle relative all'accesso agli atti, con messa a disposizione di tutti gli archivi anche ben oltre i termini di cui sopra (accesso agli atti da effettuare secondo le disposizioni vigenti, nel rispetto della riservatezza ed entro i limiti degli interessi legittimi dei Richiedenti, senza inutili ulteriori aggravii per l'Utente, come anche recentemente novellato con il Decreto Legislativo n. 97/2016 cosiddetto "FOIA" che consente l'accesso civico generalizzato).

Per l'attuazione di quanto attiene al regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito ufficiale dell'Istituto viene individuato il Direttore amministrativo in carica quale Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013.

Al predetto Responsabile pervengono tutti i flussi informativi di cui trattasi, provenienti dallo scadenario interno, da Circolari interne, dall'RPC e da Enti superiori.

Il Responsabile trasmette i dati e/o i documenti da pubblicare all'Ufficio incaricato per tale attività in sede di Contrattazione integrativa a livello d'Istituto sottoscritta da tutto il Personale oltre che dalle Organizzazioni sindacali di categoria.

A riprova dell'avvenuta pubblicazione, si procede alla stampa cartacea della pagina contenente i dati pubblicati, con evidenza della URL e della data; dette stampe vengono conservate in apposito faldone ("Amministrazione Trasparente") posizionato nella stanza n. 23 (Direzione amministrativa) al primo piano. Per il salvataggio e la conservazione negli anni di quanto pubblicato, vengono effettuate copie anche digitali sia dei singoli documenti, sia di quanto presente sul server dell'Istituto.

10. La formazione e la comunicazione

La formazione del Personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione.

Tramite l'attività di formazione s'intende assicurare la corretta e piena conoscenza, da parte di tutto il Personale, dei principi, delle regole e delle misure contemplate nel Piano triennale, anche in funzione del livello di coinvolgimento dei Singoli nei processi esposti al rischio di corruzione.

Tenuto conto della natura dell'attività svolta nell'ISIA e tenuto conto della preparazione culturale e professionale di chi vi lavora, ovvero considerate le competenze e le conoscenze in tema di anticorruzione già possedute dal Personale, la formazione è rivolta principalmente a coloro che risultano coinvolti nelle seguenti attività:

- sistemi informativi gestionali (per aumentare il livello di trasparenza interno e per il monitoraggio delle misure previste dal Piano triennale);
- disponibilità dei dati e delle decisioni da parte degli Organi istituzionali;
- contratti e gestione degli appalti;
- normativa e pratiche nel campo dell'anticorruzione, nell'analisi e nella gestione del rischio.

La formazione sui sistemi informativi gestionali – intesi come strumenti che consentono di tracciare le comunicazioni e i flussi, oggettivare la possibilità di reperire informazioni e di effettuare rendiconti sui processi dell'Istituto, e che quindi contribuiscono alla prevenzione della corruzione – verrà erogata a tutti coloro che svolgono attività nella Struttura operativa, compatibilmente con le disponibilità di Bilancio e con le esigenze di servizio, stanti sia le ristrettezze economiche, sia l'esiguità numerica del Personale in organico (nel frattempo, a costo zero per lo Stato, viene attuata una auto-formazione interna, basata sull'approfondimento delle disposizioni vigenti da parte di tutti gli Interessati coinvolti nei procedimenti amministrativi).

Per quel che riguarda la comunicazione (sia interna, che verso l'esterno), vengono utilizzati tutti gli strumenti utili alla diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, principalmente tramite pubblicazioni sul sito ufficiale dell'ISIA di Roma.

Inoltre, tutte le procedure istituzionali sono ben note al Personale in servizio in virtù della continua condivisione attraverso server comuni, piattaforme *on line*, gruppi di messaggistica, mailing list, ecc.

Infine, risulta ampia la disponibilità da parte dell'Amministrazione per l'accesso agli atti, con la richiesta delle sole formalità minime necessarie al fine di soddisfare le esigenze degli Interessati senza aggravarne gli oneri procedurali (con la tutela, ovviamente, di eventuali Controinteressati).

11. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Il comma 7 dell'art. 1 della Legge Anticorruzione dispone che "l'Organo di indirizzo politico individua, di norma tra i Dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione".

Al riguardo, è da evidenziare che nelle Istituzioni AFAM non vi sono Dirigenti amministrativi.

Successivamente, alla luce dei chiarimenti in merito da parte dell'ANAC e in applicazione delle disposizioni della già citata Nota ministeriale MIUR prot. n. 11108 del 7 settembre 2016, l'ISIA di Roma ha formalmente nominato il Direttore dell'Istituto quale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, oltre ad aver adottato il primo Piano triennale e la prima Relazione sull'anno precedente.

Detta nuova nomina che resta in vigore è stata oggetto, a sua volta, di aggiornamento sia sul sito dell'Istituto che verso l'ANAC / PerlaPA.

Fino a diverse disposizioni superiori, l'incarico di RPCT al Direttore dell'Istituto non ha una scadenza; solo nel caso di incarico ad un nuovo Direttore, il Consiglio di Amministrazione procederà ad una nuova nomina con conseguente aggiornamento del nominativo presso le Autorità competenti.

Come anticipato, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza – RPCT nelle Istituzioni AFAM è stato individuato con Nota del MIUR prot. n. 11108 del 7 settembre 2016, a conferma delle relative disposizioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e coincide con il Direttore delle Istituzioni stesse.

il Consiglio di Amministrazione, quale Organo di indirizzo politico competente in materia - nella seduta 08/11/2016 con delibera n. 364 - ha designato e incaricato in via formale l'attuale Direttore quale Responsabile Anticorruzione e Trasparenza.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, l'RPCT dispone di tutti i supporti in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali, ed ha completo accesso a tutti gli Atti dell'Organizzazione, ai dati ed alle informazioni funzionali all'attività di controllo che comunque sono normalmente di pertinenza dei Vertici gestionali.

In tale ambito rientrano, peraltro, anche i controlli inerenti la sfera dei dati personali e sensibili, per i quali l'RPC individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza.

Tra gli obblighi dell'RPCT rientrano anche gli obblighi di denuncia che ricadono sul pubblico Ufficiale e sull'Incaricato di pubblico servizio ai sensi dell'art. 331 del Codice Penale.

Le responsabilità dell'RPC sono definite dall'art. 1, commi 8, 12 e 14 della legge n. 190/2012 e s.m.i.

12. Analisi e valutazione del rischio dei processi

Di seguito, l'analisi delle Aree di rischio (ulteriori rispetto alle due Aree interne individuate nel precedente Paragrafo 7, ed obbligatorie per tutte le Amministrazioni pubbliche così come indicato nell'apposito allegato al Piano Nazionale Anticorruzione dell'ANAC):

Area acquisizione e progressione del Personale

Al Personale in servizio presso le Istituzioni del Comparto AFAM (nel quale è inserito anche l'ISIA di Roma ai sensi della citata Legge n. 508/1999) si applicano le disposizioni derivanti dall'ultimo CCNL relativo al Personale del Comparto dell'Istruzione e della Ricerca valido nel triennio 2016/2018 e sottoscritto lo scorso 19 aprile 2018.

Di conseguenza, l'autonomia dell'Istituto relativamente alle procedure di acquisizione e di progressione del proprio Personale è sostanzialmente ridotta, oltre che predefinita da Disposizioni superiori.

In tutti i casi, per opportuna conoscenza, si evidenzia che il Personale in servizio presso l'ISIA di Roma viene individuato in virtù delle procedure generali disposte al riguardo, ossia trasferimenti, assegnazioni temporanee, ecc. per il Personale di ruolo, oppure (nei casi di contratti a tempo determinato) avvio a selezione tramite il Centro per l'Impiego relativamente alla qualifica di Coadiutore, oppure utilizzo di apposite Graduatorie per la qualifica di Assistente amministrativo.

Per l'unico insegnamento in Organico e relativo al Laboratorio di Modellistica vengono seguite le previste procedure di reclutamento attraverso apposite Graduatorie pubbliche.

Mentre, per il reclutamento dei Docenti in servizio con contratti di collaborazione, stante la natura di tali contratti e della relativa disciplina speciale che li vuole nettamente distinti dai contratti di tipo dipendente, vale l'esclusiva competenza del Consiglio Accademico, così come anche previsto dall'art. 8, comma 3, lettera e) del D.P.R. n. 132/2003 e conseguente Statuto di autonomia dell'Istituto stesso. Tale individuazione dei Docenti collaboratori avviene attraverso la ricerca delle migliori Personalità adeguate alle esigenze dell'ISIA di Roma; tutti gli oneri sono a carico del Bilancio dell'Istituto e debbono essere garantiti dal contributo annuo ministeriale per non attuare una illegittima disparità di trattamento rispetto agli Istituti del medesimo Comparto di appartenenza. Al riguardo, è da evidenziare che gli importi per il compenso lordo orario dei Docenti collaboratori è stato determinato nel 1996 con appositi Provvedimenti dell'allora Ministero della Pubblica Istruzione e non risultano essere mai stati aggiornati; da ciò ne deriva un compenso medio per un Docente ISIA inferiore ai mille euro netti mensili, con notevole differenza rispetto ai Docenti delle altre Istituzioni del medesimo Comparto qualificati come Docenti di prima fascia, nonostante l'impegno richiesto sia sostanzialmente equipollente.

Relativamente alla possibilità di progressione del Personale, non risultano emanate al riguardo le necessarie disposizioni; pertanto, ad oggi, non è possibile il passaggio da una qualifica all'altra, se non attraverso le procedure generali applicabili ai Dipendenti pubblici (concorsi, ecc.).

Rotazione del Personale

La rotazione del Personale è sostanzialmente impraticabile nel caso dell'ISIA di Roma, tenuto conto sia delle ridotte dimensioni dell'Istituto, sia del numero limitato di Unità operanti al proprio interno, ossia:

- 2 vertici aventi qualifica di "EP", Direttore amministrativo e Direttrice di ragioneria, non interscambiabili per principio e per le specifiche responsabilità definite dal proprio mansionario;

- 5 Assistenti amministrativi nell'Organico di diritto, più 2 nell'organico di fatto, che svolgono specifiche mansioni annualmente oggetto di Contrattazione integrativa a livello d'Istituto sottoscritta all'unanimità tra tutto il Personale stesso e con i Rappresentanti delle Organizzazioni sindacali di categoria; detti Assistenti hanno acquisito, nel tempo, competenze specifiche ed hanno svolto la relativa formazione con investimento di tempo, energie e fondi; detti Assistenti hanno assicurato una ottimale offerta dei servizi all'Utenza; inoltre, hanno sempre garantito attività ulteriori rispetto a quanto previsto dal proprio mansionario; pertanto, una eventuale rotazione comporterebbe il mancato rispetto del superiore principio di buon andamento della Pubblica Amministrazione, in particolare per l'efficienza e l'efficacia, con conseguente disagio (se non impossibilità) nel proseguimento dell'erogazione ottimale dei servizi all'Utenza nel caso di rotazione tra le poche Unità, che dovrebbero in tal caso (senza alcun vantaggio relativamente all'anticorruzione ed alle esigenze dell'Istituto) procedere ad una nuova formazione, disperdendo le competenze acquisite;

- 4 Coadiutori la cui rotazione non comporterebbe alcun beneficio in generale e, in particolare, nemmeno nella prevenzione della corruzione, in quanto risultano essere addetti ai soli compiti di sorveglianza e pulizia dei locali, oltre a pochi ulteriori compiti comunque meramente esecutivi (minuta manutenzione, assistenza agli Uffici); detti Coadiutori svolgono servizio in turni settimanali (due Coadiutori di mattina e due di pomeriggio), pertanto risulta inutile oltre che inefficace qualsiasi tipologia di rotazione tra gli stessi.

Relativamente agli eventuali (e rari) incarichi ad Esperti esterni, è da evidenziare che la copertura economica è garantita da fondi provenienti da Privati (come meglio specificato nella Parte generale del presente Piano, oltre che nelle Relazioni ai Bilanci già approvati e trasmessi a MEF e MIUR); in tutti i casi, vengono comunque rispettate le disposizioni al riguardo relativamente all'Anagrafe delle prestazioni (oltre al pieno rispetto dei superiori principi di trasparenza e pubblicità).

In sede di assunzione, ai Dipendenti viene richiesta l'apposita autocertificazione relativa all'incompatibilità con ulteriori incarichi (oltre ai Documenti di rito previsti dalla normativa vigente).

Infine, risultano rispettati i vincoli relativi alla possibilità di incarichi al Personale ex dipendente dell'Istituto negli ultimi 3 anni.

Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Per la scelta dei Fornitori vengono attuate le relative procedure previste dal Regolamento di contabilità vigente per l'ISIA di Roma e dalle recenti disposizioni in tema di forniture per le Pubbliche Amministrazioni (in particolare, del "Codice degli appalti e delle forniture pubbliche" di cui al Decreto Legislativo n. 50/2016 e conseguente Decreto Legislativo Correttivo n. 56/2017 e successive modifiche ed integrazioni).

Opportunamente, si procede a procedure concorrenziali anche nei casi in cui sarebbe possibile un incarico diretto (ossia, nei casi di importi sotto-soglia ai sensi dell'art. 36 del citato Codice degli appalti).

Ove possibile, gli acquisti vengono effettuati sulla piattaforma Consip / MePA.

Per evitare inutili scorte di magazzino e dispendiosi anticipi, e per evitare rischi di deperimento o smarrimento della merce, normalmente si procede all'acquisto di quantità minime dei beni di consumo.

Non risultano ad oggi esservi mai state controversie o contenziosi relativamente alle forniture.

Inoltre, considerate le specificità dell'Istituto e dove non diversamente attuabile, vi sono casi in cui è necessario rivolgersi ai pochi Fornitori specializzati per gli acquisti dei materiali di consumo destinati ai Laboratori ed alle esercitazioni didattiche nel campo del Design Industriale (oggetto principale della didattica per l'ISIA di Roma).

Infine, prima dei pagamenti vengono attuate tutte quelle procedure previste dalle disposizioni vigenti in tema di saldo delle commesse pubbliche (ad esempio: verifica della regolarità contributiva tramite il Durc, verifica della tracciabilità di cui alla Legge n. 136/2000 e successive modifiche e integrazioni, verifica della presenza di eventuali cartelle esattoriali per i rari pagamenti superiori ai 10.000,00 euro, certificazione antimafia/antiriciclaggio ove prevista, applicazione della procedura dello "Split Payment – Scissione dei pagamenti" con versamento diretto dell'IVA da parte dell'ISIA di Roma allo Stato, ecc.).

Tutte le forniture risultano generalmente saldate entro i termini al riguardo previsti, previa verifica della regolarità della fornitura e della relativa documentazione (infatti, l'Indice di Tempestività dei Pagamenti risulta ben al di sotto dei 30 giorni massimi previsti per Legge).

Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei Destinatari, privi di effetto economico

Area a basso rischio in quanto le certificazioni rilasciate dall'Istituto si basano su documentazione normalmente conservata presso l'ISIA stesso e facilmente verificabile (ad esempio: certificati per Studenti, Docenti e Amministrativi).

Altri certificati vengono rilasciati a seguito di autocertificazione prodotta direttamente dagli Interessati, con conseguente richiesta di conferma del contenuto presso le Pubbliche Amministrazioni interessate (ad esempio: Laziodisu per le borse di studio, Università per i piani di studio in caso di trasferimenti degli Studenti, Istituti di provenienza in caso di trasferimento del Personale in organico, ecc.).

Al riguardo, è da segnalare l'estensione della possibilità di "autocertificazione" oramai a quasi tutti i provvedimenti amministrativi.

Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei Destinatari, con effetto economico

Area a basso rischio in quanto:

- tutte le indennità destinate al Personale in organico vengono saldate dalla competente Ragioneria Territoriale dello Stato (procedura del "Cedolino Unico" - Portale MEF-NOIPA- Gestione Accessoria);
- i compensi per la didattica sono predeterminati da disposizioni ministeriali;
- sia il Fondo d'Istituto, sia gli eventuali compensi monetari per le attività extra (anche se coperte finanziariamente da fondi provenienti da Privati) sono oggetto di tutte le ritenute previste per Legge e sono regolarmente comunicati alla competente Ragioneria Territoriale dello Stato per l'inserimento nelle CU – Certificazioni Uniche - ai fini delle dichiarazioni dei redditi.

Per ulteriori specifiche sull'organizzazione degli Uffici, si rinvia anche al "Regolamento interno per la disciplina della organizzazione degli Uffici cui è attribuita la gestione amministrativa e contabile dell'Istituzione", adottato nella sua ultima versione definitiva con Delibera del C.d.A. n. 375/2017 e approvato con Decreto MIUR DPFSR n. 763 del 4/04/2017.

In tutti i casi, sia per le due Aree interne individuate nel precedente Capitolo 7, sia nelle Aree sopra elencate si evidenzia un rischio di illecito molto basso, in base a tutte le premesse riportate.

13. Whistleblowing

Con la pubblicazione e diffusione del presente Piano triennale, tutto il Personale (e anche l'Utenza in genere) dell'ISIA di Roma è a conoscenza della possibilità di segnalare eventuali illeciti direttamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione (cosiddetta pratica del "Whistleblowing").

La tutela del Dipendente pubblico che segnala illeciti è stata introdotta nel nostro Ordinamento quale misura di prevenzione della corruzione, imponendo peraltro alle Amministrazioni di individuare una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del Dipendente.

L'ISIA di Roma garantisce il totale anonimato ad eventuali segnalazioni al riguardo, salvo i casi previsti dalla Legge all'interno di un utilizzo distorto di tale strumento (ad esempio, per diffamazione, calunnia, ecc.).

Quale misura di prevenzione della corruzione, il *whistleblowing* trova posto e disciplina nel PTPC, e viene inserito proprio al termine del Piano triennale stesso con apposita sezione, al fine di darne maggiore risalto rispetto all'inserimento all'interno di altri argomenti.

Per l'utilizzo di tale strumento di prevenzione della corruzione, è possibile fare riferimento alla Determinazione dell'ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 ("*Linee guida in materia di tutela del Dipendente pubblico che segnala illeciti*") da ritenersi integralmente qui recepita (eventuali aggiornamenti al riguardo sono comunque reperibili sul sito ufficiale della stessa Autorità Nazionale Anticorruzione).

Nelle linee guida dell'ANAC si sottolinea "la necessità che la segnalazione, ovvero la denuncia, sia in buona fede: la segnalazione è effettuata nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione; l'istituto della segnalazione, quindi, non deve essere utilizzato per esigenze individuali, ma finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità nella Pubblica Amministrazione".

All'interno dell'ISIA di Roma, comunque, non risultano assolutamente casi di segnalazione di illeciti, né procedure disciplinari o giudiziarie al riguardo in corso.

Il RPCT - Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ISIA Roma

Direttore Prof. Massimiliano DATTI “.

Dopo ampia disamina e approfondimento dei Consiglieri, anche alla luce della Relazione del RPCT vagliata attentamente,

Vista la normativa vigente in materia: il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”; la Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e ss.mm.ii. - art. 1, comma 5, lett. a; il decreto legislativo 14 marzo 2016, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”; decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione pubblicità e trasparenza correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

Vista la Relazione anno 2020 del Direttore Datti quale Responsabile Prevenzione della corruzione e Trasparenza – RPCT, del 26/05/2021.

Accolto e recepito il contenuto del Piano triennale 2021/2023 per l’anticorruzione e la trasparenza dell’ISIA di Roma.

Ciò premesso, il Consiglio di Amministrazione con

DELIBERA N. 4

APPROVA IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2021-2023 DELL’ISIA ROMA ai sensi e per effetto dell’art. 1 comma 5, lett. a della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i. nel testo esaminato e recepito nel contenuto.

Punto 3) o.d.g. – APPROVAZIONE DEL RENDICONTO GENERALE CONSUNTIVO A.F. 2020 (art. 34 Regolamento di Contabilità ISIA Roma D.D. 14/07/2005 n. 333).

Al fine di deliberare il rendiconto generale dell’anno finanziario 2020, ai sensi degli artt. 34 – 37 del Regolamento di amm.ne finanza e contabilità - D.D. n. 133 del 14/07/2005, il Consiglio approfondisce e visiona di nuovo la relazione sottoscritta dal Presidente dell’ISIA di Roma Dott. Giolito il 13/05/2021 prot. n. 1103/C03 illustrativa della gestione dell’esercizio finanziario (art. 34 co. 7), insieme agli allegati che completano il documento contabile in esame (art. 34), alla luce anche del parere di competenza espresso dai Revisori dei Conti (artt. 36 – 37).

L’organo statutario di controllo, in ottemperanza a quanto disposto dall’art. 9 del D.P.R. 132/2003, ha esaminato la regolarità amministrativo contabile della gestione e ha provveduto a redigere propria relazione formulando a riguardo un giudizio favorevole, contenuto nel relativo Verbale n. 90 del 17/05/2021.

Il conto consuntivo evidenzia le risultanze della gestione delle entrate e delle uscite ed in analogia al bilancio preventivo, in base al citato art. 34 del Regolamento, è articolato e si compone di vari documenti denominati allegati – all.:

il rendiconto finanziario decisionale – all. 5 suddiviso in Unità Previsionali di Base – UPB;

il rendiconto finanziario gestionale – all. 6 ripartito in capitoli;

la situazione amministrativa (all. 7) che evidenzia la consistenza di cassa iniziale, gli incassi i pagamenti complessivamente fatti nell’esercizio, il saldo a fine esercizio, il totale dei residui attivi e passivi, il risultato finale di amministrazione;

lo stato patrimoniale (all. 8) che comprende le attività e le passività, i beni mobili e immobili, ecc.

Con l’ausilio dei modelli e dei prospetti allegati si esaminano i singoli capitoli dell’Entrata e dell’Uscita, fornendo per ogni punto chiarimenti.

In termini generali, sono descritte le variazioni intervenute in entrata e in uscita nella consistenza del bilancio di previsione 2020, deliberate dal Consiglio di Amm.ne e sottoposte ai Revisori dei Conti, aumenti che hanno comportato alcuni cambiamenti rispetto alle somme del preventivo 2020 come approvato dal Consiglio di Amm.ne.

Alla luce di quanto sopra,

- condivisa la relazione del Presidente prot. n. 1103/C03 del 13/05/2021 illustrativa delle varie voci di entrata e di spesa;
- preso atto della Relazione dei Revisori dei Conti, di cui al verbale n. 90 del 17/05/2020, per la valutazione della regolarità amministrativa contabile della gestione, conclusa con parere favorevole all'approvazione del conto consuntivo 2020, in base all'art. 37 Regolamento;
- tenuto conto dei registri contabili con la relativa documentazione ed esaminati i modelli allegati, alla luce ed in conformità ai principi fondamentali dell'ordinamento contabile pubblico di cui al Regolamento dell'ISIA di Roma D.D. n. 133 del 14/07/2005 ed in particolare
 - Rendiconto finanziario Decisionale - allegato 5 e Rendiconto finanziario Gestionale - allegato 6, entrambi per parte entrata e parte uscita);
 - stato patrimoniale (Allegato 8);
 - situazione amministrativa (Allegato 7);

ai sensi dell'art. 36 Regolamento, il Consiglio di Amministrazione, con

DELIBERA N. 5

APPROVA IL **RENDICONTO GENERALE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2020**, SECONDO LE RISULTANZE DEGLI ALLEGATI, RIEPILOGATE NEL SEGUENTE PROSPETTO DIMOSTRATIVO

		ENTRATE				USCITE			
Ti to lo	Entrate e spese	Previsione definitiva	Accertate			Previsione definitiva	Impegnate		
			Riscosse	Rimaste da riscuotere	Totale		Pagate	Rimaste da pagare	Totale
I	Correnti	900.252,84	1.115.031,84	0,00	1.115.031,84	1.204.111,20	822.592,87	32.556,82	855.149,69
II	In conto capitale	10.960,00	10.960,00	0,00	10.960,00	24.887,32	3.298,64	0,00	3.298,64
III	Partite di giro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Avanzo amm.ne utilizzato	317.785,68	0,00	0,00	0,00	Disavanzo di Amministrazione 0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	1.228.998,52	1.125.991,84	0,00	1.125.991,84	1.228.998,52	825.891,51	32.556,82	858.448,33
				Disavanzo Competenza 0,00	0,00			Avanzo di competenza	267.543,51
				Totale a pareggio	1.125.991,84			Totale a pareggio	1.125.991,84

Come disposto dall'art. 36 del citato Regolamento di contabilità D.D. 133/2005, copia del rendiconto generale è trasmessa al MIUR e al Ministero dell'Economia e delle Finanze completo degli allegati, dalla data della presente deliberazione entro i termini indicati.

Punto 4) o.d.g. - APPROVAZIONE DELLE VARIAZIONI DI BILANCIO 2021 DA MAGGIORI ENTRATE 2021 E DA PRELIEVI DAL FAA – FONDO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE ACCERTATO AL 31/12/2020 DI RISORSE ECONOMIE "FINALIZZATE - DESTINATE" (art. 11 Regolamento di Contabilità ISIA Roma D.D. 14/07/2005 n. 333).

Il Direttore Amministrativo Dott. Silvia Battistini rende noto di aver accertato **maggiori entrate** per un totale di € **13.200,89** che determina un aumento rispetto alle previsioni iniziali stanziare nel bilancio di previsione 2021,

approvato dai Revisori dei Conti il 14/12/2020 con verbale n. 89 e adottato con delibera n. 477 dal Consiglio di Amministrazione 17/12/2020.

Si rileva inoltre che sulla base di risultanze contabili fornite dal Direttore di Ragioneria Dott.ssa Emanuela Di Giacomo Russo, si rileva che entro il mese di DICEMBRE 2020 sono state accertate ulteriori somme, di importo superiore alle risorse previste e stanziare inizialmente sui capitoli del bilancio 2020, approvato dai Revisori dei Conti il 02/12/2019 con verbale n. 82 e adottato con delibera n. 449 dal Consiglio di Amministrazione 05/12/2019.

I maggiori incassi per un totale di € 214.779,00 sono derivati da contributi di soggetti pubblici e privati, pervenuti come detto alla fine di dicembre, sono stati acquisiti con reversali di incasso nn. 38 – 40 del 31/12/2020 e non sono stati oggetto di variazioni in aumento al bilancio 2020, per effetto del vigente Regolamento Contabilità ISIA Roma D.D. 14/07/2005 n. 333 art. 11 comma 8 impossibili da adottare a causa della tempistica, né sono stati utilizzati i fondi attribuiti che pertanto sono confluiti nel Fondo Avanzi di Amministrazione - FAA.

La cifra totale indicata deriva dalla somma di maggiori entrate accertate e introitate nel 2020 risultate aggiuntive ed ulteriori rispetto alle previsioni effettuate che hanno determinato in concreto l'ampliamento degli stanziamenti.

Le maggiori risorse 2020 sopra indicate sono confluite nel fondo avanzo e sono prelevate con vincolo di destinazione a copertura dei capitoli deficitari in uscita del bilancio 2021, mantenendo la medesima finalità.

Dalla situazione patrimoniale uscite e.f. 2020 si evince l'entità dei fondi residui al 31/12/2020 con vincolo di destinazione da riportare nel bilancio 2021.

Il totale generale del fondo avanzo di amministrazione – FAA al 31/12/2020 termine dell'esercizio è pari a € 627.102,13 – come risulta nell'Allegato 7 al conto consuntivo 2020 - Situazione amm.va del decorso esercizio finanziario.

Si pone l'esigenza di utilizzare e far confluire nel bilancio 2021, tramite prelevamento, una parte del FAA riguardante in particolare le **somme a destinazione vincolata** derivanti da risorse residue attribuite nello scorso anno, alcune di entità cospicua assegnate in data 21 e 24/12/2020 dal MIUR a titolo di contributo 2020 ed introitate con reversali d'incasso del 31/12/2020.

Altre **somme sono rimaste non spese residue sui capitoli di imputazione dei fondi vincolati** o comunque erogati per finalità specifiche, risultanti dalla Situazione Patrimoniale colonna 10 che sono pertanto reimpiegati con medesimo vincolo di destinazione e stessa identica finalità.

A riguardo la Dott.ssa Silvia Battistini informa il Consiglio che ha redatto apposita **Relazione 30 aprile 2021 prot. n. 1007/C01 inviata ai Revisori dei Conti** in cui ha illustrato le variazioni in aumento al bilancio 2021 da maggiori entrate 2021 e tramite prelevamento dal FAA 31/12/2020 di fondi "vincolati", con relative proposte di imputazione e stanziamento sui pertinenti capitoli di entrata ed uscita delle maggiori risorse accertate introitate.

La Relazione del Direttore Amministrativo è destinata ad acquisire dai Revisori dei Conti il relativo previo **parere**, necessario in base al Regolamento Contabilità D.D. 14/07/2005 n. 333 art. 11 al fine dell'adozione della delibera nell'odierna seduta del Consiglio di Amministrazione.

In proposito i **Revisori dei Conti**, in rappresentanza MEF e MIUR, hanno manifestato un riscontro positivo alle argomentazioni addotte nella Relazione e espresso **parere favorevole** con apposito **Verbale n. 91 del 17/05/2021.**

Il Direttore Amm.vo Dott.ssa Silvia Battistini, sulla scorta di prospetti e della relazione 30/04/2021 n. 1007/C01 in allegato alla presente delibera, descrive al Consiglio di Amm.ne le proposte formulate ai Revisori dei Conti, da loro approvate, di imputare le maggiori risorse sui capitoli di bilancio, secondo le seguenti indicazioni.

prime VARIAZIONI DI BILANCIO 2021 € 13.200,89 maggiori entrate 2021

A) + € 114,00: restituzione dal dott. Cervellino - Medico competente per la sicurezza e salute nella sede di lavoro dell'ISIA di Roma - della ritenuta d'acconto erroneamente versata a dicembre 2020 all'interessato, con riferimento alla fattura n. 48 del 19/11/2020 relativa al pagamento del compenso anno 2020, in seguito alla richiesta ISIA di restituzione prot. n. 2923/C09 del 11/12/2020.

L'importo è stato acquisito in bilancio con reversale d'incasso n. 1 del 15/01/2021 cap. 601 E. e in uscita viene collocato sul medesimo capitolo pertinente al pagamento del compenso per l'incarico di Medico del lavoro.

cap. 601 E. – Entrate eventuali u.p.b. 1.3.5 entrate non classificabili in altre voci **+ € 114,00**

cap. 119 U. - Onorari e compensi per speciali incarichi u.p.b. 1.1.3 uscite per l'acquisto di beni di consumo e di servizi.

B) + € 10.250,00: contributo annuale onnicomprensivo assegnato dal Consorzio Universitario di Pordenone per la Formazione, gli Studi Universitari e la Ricerca in base alla Convenzione 17/07/2020 prot. n. 1316 PN14 con ISIA triennio accademico 2020/2022, per la realizzazione e la gestione congiunta del corso triennale di diploma accademico ISIA di primo livello in "Disegno Industriale" in forma decentrata a Pordenone, presso la sede del Consorzio Universitario di Pordenone.

La cifra prevista nella citata Convenzione in particolare dall'articolo 5 comma 3 - Contribuzione studentesca è una quota a titolo di parziale finanziamento per la gestione del corso di studi da parte di ISIA Roma, per le attività svolte presso la sede di Roma e deriva dalle tasse universitarie versate dagli studenti direttamente al Consorzio Universitario di Pordenone come pattuito (art. 5 comma 2).

Il contributo è stato introitato in bilancio con reversale d'incasso n. 2 del 28/01/2021 sul cap. 353 E., proviene dal predetto Ente esterno, non dal Ministero.

Ai sensi del CCNI sul fondo d'istituto AFAM 11/12/2020 art. 8, per le attività svolte per conto di soggetti pubblici e privati possono prevedersi compensi aggiuntivi a favore del personale, secondo la disciplina contenuta in apposito "Regolamento attività conto terzi", approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 317 del 2015, in relazione all'utilizzo di risorse e fondi esterni, previa definizione di criteri generali in sede di contrattazione decentrata della singola Istituzione.

Si propone di imputare l'importo in uscita sul cap. 161 convenzioni di ricerca per aumentarne la capienza e la previsione, in particolare sul sottocapitolo 40 - compensi aggiuntivi a favore del Personale TA da fondi di soggetti Esterni, di Terzi (non dal Ministero né Studenti), e sarà impiegato per assicurare e remunerare al personale Amm.vo e Coadiutore il maggior impegno profuso per contribuire alla realizzazione delle attività in convenzione. Per addivenire alla stipula degli accordi tra i contraenti.

cap. 353 E. - contributi vari - u.p.b. 1.2.6 trasferimenti da privati + € 10.250,00

cap. 161 U. - convenzioni di ricerca sottocapitolo 40 Compensi aggiuntivi a favore del Personale TA da fondi, non ministeriali, di soggetti Esterni.

C) + € 2.800,00 contributo assegnato dall'Azienda CAR-MET srl brand BAYAMO, con provvisorio di entrata C.C.E. da Banca MPS n.32 del 07/04/2021, è stato introitato con reversale d'incasso n. 6 del 27/04/2021 a titolo di quarto acconto per lo sviluppo di concept relativi agli allestimenti della zona di poppa del gommone R 9.9, per conto della società CAR-MET, in base ad apposita Convenzione di ricerca di design denominata "BAYAMO R 9.9 Sea" 20/12/2019 prot. n. 2423/D12.

I contributi di privati destinati alla realizzazione e sviluppo di particolari progetti concordati in Convenzioni, appositi accordi stipulati con Aziende per attività di ricerca e progettazione, sono stanziati sui seguenti capitoli:

cap. 351 E. - convenzioni di ricerca - u.p.b. 1.2.6 trasferimenti da privati + € 2.800,00.

cap. 161 U. - convenzioni di ricerca sottocap. 35 Convenzione di ricerca CarMet - Bayamo per spese e oneri finalizzati alla ricerca stessa contributo economico destinato a coprire i costi di spese generali, di coordinamento/progettazione ecc. finalizzati alla ricerca stessa.

D) + € 36,89 cifra incassata con reversale n. 7 del 30/04/2021 la maggiore entrata relativa all'attribuzione degli interessi attivi "creditori" maturati nell'anno 2020 sul conto corrente bancario ISIA presso l'Istituto Bancario MPS per le somme depositate.

L'importo è desunto dalle risultanze della documentazione contabile consultata on line dalla dott.ssa Di Giacomo Direttrice di Ragioneria, accertato con carta della banca MPS n.34 del 23/04/2021 e dai quadri di raccordo analitici relativi ai provvisori, c.d. sospesi, da regolarizzare con reversali d'incasso.

Si suggerisce di imputare in uscita sul CAP. 252 U. la maggiore risorsa erogata incassata sul pertinente capitolo di entrata CAP. 503 E., come segue.

CAP. 503 E. - Interessi attivi su mutui, depositi e conti correnti upb 1.3.3 redditi e proventi patrimoniali + € 36,89 CAP. 252 U. - Uscite e commissioni bancarie upb 1.2.3 oneri finanziari.

UTILIZZO IN BILANCIO 2021 DI FONDI "VINCOLATI" PRELEVATI DAL FAA ACCERTATO AL 31/12/2020 € 498.944,81

Come detto, si intende stanziare e usare di nuovo nel 2021 le risorse non spese nel 2020 su determinati capitoli di imputazione, mantenendone la medesima destinazione.

Si tratta generalmente di FONDI **erogati dagli Enti di competenza con VINCOLO di DESTINAZIONE PER FINALITÀ SPECIFICHE** (es. Erasmus+ Cap. 156 U.; Supplenze brevi e saltuarie 51 U.; Formazione e Aggiornamento del personale Cap. 58 U.; Convenzioni di ricerca cap. 161 U.), **considerati DESTINATI ed UTILIZZATI a sostenere reintegrare una uguale individuata TIPOLOGIA DI USCITE.**

Pertanto tramite prelievo dall'avanzo di amm.ne, tali **economie finalizzate pari al totale a € 498.944,81** sono stanziati sui pertinenti capitoli di uscita, al fine di integrarne la capienza e la copertura delle spese.

La quota indicata è pertanto usata per finanziare e per adeguare i capitoli di uscita che non hanno copertura e sono distinte e suddivise come segue.

I) cap. 1 E. – Contributi degli Studenti € 475,00 cap. 121 U. – Premi di assicurazione

I contributi versati dagli studenti con modalità PagoPa, accreditati il 14/12/2020 ed incassati con reversale n. 38 del 31/12/2020 sul pertinente cap. 1 E., tramite prelievo dal FAA sono stanziati in uscita sul cap. 121 e con medesima destinazione vengono utilizzati per le spese della polizza assicurativa responsabilità civile verso terzi e infortuni vari.

II) cap. 101 E. – Funzionamento € 61.837,00 rev. 31/12/2020 n. 39, D.M. 14/07/2020 n. 294 e nota MUR DG AFAM 24/07/2020 n. 8628 fondi assegnati per le straordinarie esigenze connesse allo stato di emergenza sanitaria da pandemia Covid 19.

Le risorse sono finalizzate con vincolo di destinazione prioritariamente per:

- **Misure straordinarie di sicurezza delle proprie sedi** rispetto all'emergenza sanitaria in atto, quelle relative agli interventi di 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 e tutte le spese da attuarsi in adozione delle misure organizzative e di presidio necessarie per il prosieguo delle attività in condizione di sicurezza (quali, ad esempio, i maggiori costi per l'estensione delle attività di vigilanza e guardiania, di manutenzione degli apparati tecnologici impiegati nella didattica, eventuale noleggio o acquisto di apparecchiature o noleggio di maggiori spazi per la didattica, etc...).
- **Iniziativa a sostegno degli studenti** quelle destinate a consentire agli studenti l'accesso da remoto alle banche dati ed alle risorse bibliografiche, per l'acquisto/noleggio leasing di dispositivi digitali (portatili, tablet, ecc.), di dispositivi di connessione alla rete, di sim-dati per la connessione a distanza nonché l'accesso ai servizi tramite l'identità digitale SPID.
Spese finalizzate all'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, secondo criteri finalizzati a contenere il fenomeno del "divario digitale". Le Istituzioni individuano 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.
- **Misure di pianificazione delle attività di ricerca e per la didattica a distanza** anche in relazione all'avvio dell'a.a. 2020/2021, attraverso l'acquisto di dispositivi digitali, apparecchiature e di quanto necessario per l'accesso alle piattaforme digitali, finalizzati alla ricerca e alla didattica a distanza, nell'ambito della pianificazione delle attività, per l'allestimento di aule per la didattica mista e di quanto necessario per l'accesso e la gestione delle piattaforme digitali per la ricerca.

Pertanto i fondi sono prelevati e imputati sui Capitoli di Uscita – Cap. U. indicati, nel rispetto delle finalità descritte e con stesso vincolo di destinazione, come segue:

€ 10.000,00 Cap. 102 U. – Acquisto di materiale di consumo e noleggio di materiale tecnico: in particolare per l'acquisto di Dispositivi di Protezione Individuale - DPI.

€ 1.000,00 Cap. 106 U. – Uscite per pubblicità: per realizzazione e stampa di opuscoli illustrativi-informativi delle disposizioni anti contagio in osservanza delle misure restrittive imposte dalla normativa vigente e sulla conseguente organizzazione delle attività a distanza e in presenza in sede ISIA.

€ 25.837,00 Cap. 107 U. – Uscite per servizi informatici e software: per fornitura noleggi software e servizi di assistenza e fornitura informatica, necessari a garantire il regolare svolgimento sia delle attività didattiche fondate sull'utilizzo di strumenti informatici, da potenziare per la modalità a distanza c.d. DAD, che delle attività istituzionali in generale.

€ 20.000,00 Cap. 123 U. – Modesti rinnovi di materiale didattico e per uffici: acquisto di banchi nuovi per gli studenti, di dimensioni idonee al distanziamento dettato dalle misure anticovid, collocati nell'aula Vagnini appositamente predisposta e riorganizzata per ospitare le lezioni in presenza ma in sicurezza.

€ 5.000,00 Cap. 125 U. – Uscite per forniture generali di servizi vari: servizi di pulizia e sanificazione straordinari dei locali della sede.

III) € 127,533,00 derivano dal contributo MUR 2020 in base al D.M. 23/11/2020 n. 862 Tabella 4, sono stati introitati in bilancio con reversale d'incasso sul cap. 101 E. del 31/12/2020 N. 40 (quota parte del totale della Rev. n. 40 di € 152.467,00=€ 127,533 + € 24.934,00), ove non erano state effettuate le previsioni e rimangono riservati e destinati al funzionamento in senso stretto amm.vo – istituzionale (non didattico) e, mediante prelievo dal FAA, confluiscono sui capitoli mantenendo la stessa finalità.

Sono stati formulati e proposti ai Revisori che li hanno approvati i seguenti prelievi e relative imputazione sui Cap.

U.

€ 15.000,00 Cap. 107 U. - Uscite per servizi informatici e software: fornitura noleggi software e servizi di assistenza e fornitura informatica per computer e dispositivi alcuni superati ed obsoleti

€ 13.000,00 Cap. 111 U. - Manutenzione ordinaria riparazioni adattamento di locali e relativi impianti.

€ 533,00 Cap. 112 U. - Uscite postali: si colloca lo stanziamento per le spese postali cui non era stata effettuata la previsione iniziale 2021.

€ 3.000,00 Cap. 114 U. - Uscite per l'organizzazione e la partecipazione a convegni, congressi, mostre ed altre manifestazioni: si intende rimpinguare la consistenza delle risorse previste per le spese connesse a Convegni e congressi.

€ 27.000,00 Cap. 154 U. - Produzione artistica: si aumenta l'esigua previsione con le ulteriori risorse prelevate dal FAA accertato al 31/12/2020, per sostenere i costi di realizzazione della manifestazione "Roma Design Experience – RDE 4" quarta edizione per l'A.A. 2020/2021 da organizzare entro dicembre 2021.

€ 4.000,00 Cap. 155 U. - Borse di studio: si intende prevedere questo stanziamento al fine di istituire, dietro corresponsione di un compenso agli studenti che intendano effettuarle, forme di collaborazioni alle attività istituzionali connesse ai servizi loro offerti, con esclusione di quelle inerenti la docenza, lo svolgimento degli esami, nonché quelle connesse all'assunzione di responsabilità amministrative, in applicazione della normativa per il diritto allo studio universitario Legge n. 390 del 2/12/1991 art. 13 e D.Lgs. n. 68 del 29/03/2012 art. 11, entro il limite di 200 ore per anno accademico per un importo massimo di 3.500 euro annui (esente da imposte).

In base ai criteri di merito e reddito, esplicitati in apposito bando che sarà emanato per la costituzione delle relative graduatorie, si ipotizzano forme di collaborazione a tempo parziale rese dagli allievi ad attività istituzionali dell'ISIA, che saranno in concreto prescelte dalla Direzione, condivise e approvate dal CA sentita la Consulta degli Studenti, con prioritaria necessità verso i centri di servizi e prestazioni riferiti in particolare ai settori di Comunicazione, orientamento/OpenDay; Biblioteca; Laboratori; Supporto Direzione e Uffici Segreteria; Erasmus. Sono individuate le risorse necessarie per sostenere due incarichi (€ 2.000,00 X 2), che saranno attivati mediante apposito bando, secondo il limite di 200 ore annue retribuite in base alla tariffa oraria di € 10,00.

Legge n. 390 del 2/12/1991 Art. 13. Attività a tempo parziale.

1. Le università...possono disciplinare con propri regolamenti forme di collaborazione degli studenti ad attività connesse ai servizi resi,...con esclusione di quelli inerenti alle attività di docenza di cui all'art. 12 della legge 19 novembre 1990, n. 341, allo svolgimento degli esami, nonché all'assunzione di responsabilità amministrative.

L'assegnazione delle predette collaborazioni avviene nei limiti delle risorse disponibili nel bilancio delle università, con esclusione di qualsiasi onere aggiuntivo a carico del bilancio dello Stato, e sulla base di graduatorie annuali formulate secondo i criteri di merito e reddito di cui all'art. 4, comma 1, lettera a).

2. La prestazione richiesta allo studente per le collaborazioni di cui al comma 1 comporta un corrispettivo, esente dall'imposta locale sui redditi e da quella sul reddito delle persone fisiche. La collaborazione non configura in alcun modo un rapporto di lavoro subordinato e non dà luogo ad alcuna valutazione ai fini dei pubblici concorsi. Le università provvedono alla copertura assicurativa contro gli infortuni.

Le collaborazioni sono conferite nei limiti delle risorse di bilancio e sulla base di graduatorie formulate secondo criteri di merito e condizione economica.

D.Lgs. n. 68 del 29/03/2012 Art. 11 - Attività a tempo parziale degli studenti commi 2, 3, 4.

"2. L'assegnazione delle collaborazioni di cui al comma 1 avviene nei limiti delle risorse disponibili nel bilancio....delle istituzioni di alta formazione artistica, musicale e coreutica, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, e sulla base di graduatorie formulate secondo criteri di merito e condizione economica.

3. La prestazione richiesta allo studente per le collaborazioni di cui al comma 1 comporta un corrispettivo, esente da imposte, entro il limite di 3.500 euro annui. La collaborazione non configura in alcun modo un rapporto di lavoro subordinato e non dà luogo ad alcuna valutazione ai fini dei pubblici concorsi. Il corrispettivo orario, che può variare in relazione al tipo di attività svolta, è determinato dalle università e dalle istituzioni per l'alta formazione artistica, musicale e coreutica, che provvedono alla copertura assicurativa contro gli infortuni".

4. I regolamenti di cui al comma 1 sono emanati nel rispetto dei seguenti criteri: a) selezione degli studenti valorizzando il merito negli studi; b) prestazioni lavorative dello studente in numero massimo di 200 ore per ciascun anno accademico; c) precedenza, a parità di curriculum formativo, accordata agli studenti in condizioni economiche maggiormente disagiate”.

€ 5.000 Cap. 501 U. - Acquisti di impianti, attrezzature e strumenti (musicali) DIDATTICI: le risorse indicate rappresentano la quota prevista a carico del bilancio ISIA per cofinanziare il Progetto presentato al MIUR attraverso la piattaforma CINECA, in data 06/07/2020 prot. 1189/A10, nell’ambito del Programma di interventi per il potenziamento delle infrastrutture tecnologiche per la digitalizzazione della didattica e dei servizi agli studenti, disposti dal Decreto Ministeriale – **D. M. n. 86 del 20 maggio 2020** “*Ripartizione dello stanziamento previsto per interventi di edilizia ed acquisizione di attrezzature didattiche e strumentali*”.

Il citato provvedimento ministeriale testualmente stabilisce:

“Per il triennio 2019-2021 le risorse disponibili sul fondo per la realizzazione di interventi di edilizia e per l’acquisizione di attrezzature didattiche e strumentali di particolare rilevanza nell’alta formazione artistica e musicale (cap. 7312, pg. 1 e pg. 2) per un importo previsto pari complessivamente a € 3.242.385, nei limiti annuali previsti riportati nella tabella 1 allegata al presente decreto, sono destinate al cofinanziamento dei programmi d’intervento delle Istituzioni dell’alta formazione artistica, musicale e coreutica statali attuati entro il 2021, finalizzati al potenziamento delle infrastrutture per la digitalizzazione della didattica e dei servizi agli studenti, ivi compresi i costi necessari all’utilizzo delle stesse quali, tra gli altri, quelli connessi all’installazione e alla formazione del personale, l’acquisto di dispositivi hardware e di licenze software.”

In base al “Riparto di risorse attribuibili alle Istituzioni AFAM, subordinatamente alla presentazione del programma d’intervento ai sensi dell’art. 1 commi 2 e 3 del D.M. 20/05/2020 n. 86” elencato nella Tabella 1 allegata al DM 86/2020, all’ISIA di Roma è assegnata la cifra di € 32.415,00.

Il Progetto sopra menzionato elaborato da questo Istituto contempla un piano complessivo di potenziamento delle infrastrutture digitali pari a € 36.951,00 che implica la compartecipazione economica a carico ISIA per il rimanente importo di circa € 5.000,00.

L’ISIA intende migliorare il servizio agli studenti nei seguenti ambiti: svolgimento lezioni, gestione e archiviazione dei materiali didattici, gestione e archiviazione digitale dei progetti, potenziamento del sito e dei servizi erogabili via web, potenziamento dei Laboratori e della didattica per migliorare i servizi di DAD e l’utilizzo da remoto, trasferimento su piattaforma Gsuite per Education, acquisto di licenze e software per attività didattica e di ricerca.

€ 10.000 Cap. 503 U. - Acquisti di mobili e macchine d’UFFICIO: risorse destinate ad acquistare attrezzature per gli uffici, prevalentemente occorrono nuovi computer più evoluti ed efficienti rispetto a quelli correntemente in uso, al fine di migliorare e sostituire le attuali postazioni informatiche in dotazione degli uffici che si rivelano lente, obsolete e talvolta mal funzionanti; è utile effettuare inoltre il rinnovo di arredi di uffici (scrivanie, mobili contenitori, sedie ergonomiche ecc.).

€ 50.000 Cap. 701 U. - Estinzione di debiti diversi: si intende accantonare i fondi e creare così un importo finalizzato a liquidare in parte le pendenze pregresse insolute relative al mancato pagamento del canone mensile per la concessione in uso dell’immobile sede ISIA di proprietà del Comune di Roma, in forza delle azioni giurisdizionali esperite dal predetto Ente Locale in sede civile ed amministrativa TAR Lazio, in veste di attori ricorrenti e resistenti convenuti in giudizio, al fine di recuperare gli arretrati e ulteriori somme *debende* richieste.

IV) € 24.934,00 ulteriore importo acquisito in bilancio cap.101 E. con reversale d’incasso del 31/12/2020 N. 40 (quota parte del totale della rev. n. 40 di € 152.467,00 = € 127,533 + € 24.934,00), deriva dal finanziamento in forza del **D.M. 14 luglio 2020 n. 295 e** Tabelle allegate relativo all’**esonero totale e parziale degli studenti dal contributo** e rimborsi da perdita di gettito per le Istituzioni AFAM. Si tratta dell’assegnazione della **prima quota** spettante all’ISIA di Roma delle “Risorse per il sostegno degli ulteriori interventi di esonero totale e parziale dal contributo onnicomprensivo degli studenti degli Istituti AFAM ai sensi dell’art. 2, c. 2, lett. i) del d.m. 295 del 14 luglio 2020”.

Tali risorse sono prelevate dal FAA ed utilizzate imputate in uscita, riservate e destinate al funzionamento in senso stretto e, mediante prelievo dal FAA, confluiscono sui capitoli mantenendo la stessa finalità.

Si propongono i seguenti prelievi e relative imputazione sui Cap. U.

€ 5.000,00 Cap. 102 U. - Acquisto di materiale di consumo e noleggio di materiale tecnico.

€ 4.000,00 Cap. 122 U. - Acquisto stampati, registri e cancelleria.

€ 5.000,00 Cap. 123 U. - Modesti rinnovi di materiale per ufficio e didattico: aggiornamento segnaletica di sicurezza.

€ 4.000,00 Cap. 152 U. - Beni e servizi per le esercitazioni didattiche.

€ 6.934,00 Cap. 301 U. - Imposte, tasse e tributi vari: si vuol ampliare la disponibilità per fronteggiare in particolare le ulteriori spese legali richieste dall'Avvocatura di Stato per i contenziosi sull'immobile sede ISIA con l'Ente Locale proprietario Comune di Roma.

ECONOMIE RESIDUE DI FONDI CON VINCOLO DI DESTINAZIONE erogati PER FINALITÀ SPECIFICHE rimaste non spese nel 2020 su determinati capitoli di uscita

Le cifre risultano dalla colonna 10 della SITUAZIONE PARTITARIA.

Tali **economie residue finalizzate** sono reimpiegate con medesima destinazione e ricollocate sugli stessi cap. U.

V.) Totale di € 17.399,97 residuati nei capitoli di uscita indicati e così utilizzati e reimputati sugli stessi:

€ 3.995,39 Cap. 1 U. - Indennità di Direzione.

€ 654,32 Cap. 3 U. - Compensi, indennità di missione e rimborsi ai Revisori dei Conti.

€ 1.705,53 Cap. 50 U. - Incarico di Direzione.

€ 8.956,53 Cap. 51 U. - Compensi per il Personale a tempo determinato - Supplenze brevi e saltuarie.

€ 2.088,20 Cap. 58 U. - Formazione e aggiornamento del Personale.

VI.) € 115.622,37 Cap. 59 U. - Contratti Docenti: l'ISIA di Roma, al pari degli altri omologhi Istituti di Faenza, Roma e Urbino, è privo dell'organico di diritto del personale docente che è costituito da una sola unità in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato di Docente di prima fascia ai sensi del CCNL AFAM e come tale retribuita dal "Tesoro".

Tutti gli altri docenti sono contrattisti/incaricati che svolgono le prestazioni di insegnamento in virtù di contratti di collaborazione coordinata e continuativa di prestazione d'opera, remunerati con compensi totalmente a carico del Bilancio dell'Istituto. I fondi residui non spesi al termine dell'anno, rimangono destinati al saldo degli oneri per le attività didattiche di docenza (riferite all'Anno Accademico in corso 2020/2021 che si dispiega su due anni solari da novembre 2020 a ottobre 2021).

VII.) Totale di € 54.294,91 così residuati nei vari capitoli di uscita e stanziati nei medesimi:

€ 679,54 Cap. 116 U. - Canoni d'acqua: Saldo e conguagli per utenze idriche anno 2020.

€ 5.073,64 Cap. 117 U. - Energia elettrica: Saldo e conguagli per utenze elettriche anno 2020.

€ 4.463,23 Cap. 119 U. - Onorari e compensi per speciali incarichi: fondi residui destinati agli incarichi per il Responsabile della sicurezza Servizio Prevenzione Protezione sui luoghi di lavoro - RSPP, per il Responsabile Misure AntiCovid, per il Medico competente della sorveglianza sanitaria, per il Responsabile della privacy.

€ 18.078,50 Cap. 125 U. - Uscite per forniture generali di servizi vari: Fondi residui destinati ai servizi di pulizia e sanificazione ambienti.

€ 26.000,00 Cap. 154 U. - Produzione Artistica: Fondi destinati alla "Roma Design Experience- RDE 3" III° edizione A.A. 2019/2020 tenutasi a gennaio 2021.

VIII.) € 33.941,46 Cap. 156 U. - Programma Erasmus+ così distinti:

€ 6.304,07 Fondi residui provenienti dall'Agenzia nazionale INDIRE destinati al supporto all'organizzazione OS (somma dei fondi relativi a più Anni Accademici);

€ 27.637,39 Fondi residui provenienti dall'Agenzia nazionale INDIRE il Programma "Erasmus+" A.A. 2019/2020 e 2020/2021.

IX.) **40.985,42** totale non speso, residuo sul **Cap. 161 U. - Convenzioni di ricerca**, che risultano suddivisi nei vari **sottocapitoli** come segue:

€ **20.203,16** Cap. 161 U. / **25 benefici socio-assistenziali**: fondi provenienti da terzi, da privati, da Aziende e società finalizzati a compensi destinati al personale T.A. allo scopo di assicurare e remunerare al personale Amm.vo e Coadiutore i benefici socio-assistenziali per il recupero del benessere, come concordato nel Verbale d'intesa prot. n. 2290/B05 del 05/12/2019 contenente il **CII – Contratto Integrativo d'Istituto** in particolare **sub punto b.3** che si riporta in stralcio.

“

b3) criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo

Con il termine “*welfare integrativo*” s'intende, normalmente, l'insieme delle iniziative di natura contrattuale o unilaterali da parte del Datore di lavoro volte a incrementare il benessere del Lavoratore e della sua Famiglia attraverso il riconoscimento di *benefit* ulteriori rispetto alla retribuzione ordinaria.

In assenza, ad oggi, di apposita copertura finanziaria in Bilancio per tale tipologia di spesa, non è evidentemente possibile una programmazione di piani di “*welfare integrativo*”; ciò nonostante, l'ISIA di Roma ha già previsto la possibilità di riconoscimento di benefici socio-assistenziali, all'interno del sopraccitato Regolamento interno per l'utilizzo dei fondi provenienti da Terzi adottato con Delibera del C.d.A. n. 317/2015, il tutto con riferimento ai superiori principi di solidarietà e mutualità.

Infatti, i predetti fondi debbono essere destinati prioritariamente al rimborso delle spese sostenute dal Dipendente per la propria salute e per il proprio benessere; in particolare, per le spese mediche in generale (anche al fine di un miglior rendimento sul luogo di lavoro e per tendere all'azzeramento delle assenze dovute a malattia, già sostanzialmente ridotte al minimo nel caso dell'ISIA di Roma); per le spese dovute a terapie; per i trattamenti termali (già oggetto di rimborso da parte dello Stato in tempi passati); per Corsi riabilitativi e/o migliorativi della propria salute (per il Personale avente problemi a livello osseo/articolare); per le spese oculistiche (tenuto conto del tempo trascorso davanti ai videoterminali); ecc.

Il rimborso per quanto sopra è stato previsto anche per le spese sostenute a favore dei Figli o dei Genitori fiscalmente a carico del Dipendente.

Inoltre, per disincentivare l'uso del mezzo privato, è stato previsto anche il rimborso dei biglietti e degli abbonamenti per l'utilizzo dei mezzi pubblici anche ai fini della copertura del tragitto da e verso il luogo di lavoro.

La procedura per il riconoscimento dei benefici socio-assistenziali risulta essere la seguente: accertamento definitivo del finanziamento proveniente da Privati (ad esempio: per una Convenzione di ricerca); individuazione della quota residua non destinata all'attività che ha comportato l'accertamento (quindi, non destinata alla ricerca stessa); destinazione di tale quota residua da parte del Consiglio di Amministrazione verso gli Articoli di Bilancio di volta in volta individuati; utilizzo della eventuale quota destinata al Personale, previo incontro con relativo Verbale e sottoscrizione all'unanimità: ecc. ”

In base a quanto stabilito e risultante dagli atti, si tratta della quota residua già assegnata, non ancora utilizzata, di un importo finale comprensivo di cifre pregresse degli anni precedenti, come da variazioni già adottate ed inviate a MEF e MIUR, destinata ai benefici indicati accordati con il citato CCI 05/12/2019 prot. n. 2290/B05, in linea con il “Regolamento interno sull'utilizzo di fondi derivanti da terzi a favore del Personale Amm.vo-Coadiutore” adottato dal Consiglio di Amministrazione – C.d.A. 25/02/2015 con delibera n. 317.

Si ricorda e si precisa a riguardo che ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale Integrativo - CCNI 12/07/2011 art. 8 sul fondo d'istituto AFAM, ribadito da successivo ultimo CCNI 11/12/2020 art. 8, a fronte delle attività svolte per conto di soggetti pubblici e privati possono prevedersi compensi aggiuntivi a favore del personale, secondo la disciplina contenuta in apposito “Regolamento attività conto terzi”, approvato dal Consiglio di Amministrazione, in relazione all'utilizzo di risorse e fondi esterni - non provenienti dal MIUR né dagli Studenti - previa definizione di criteri generali in sede di contrattazione decentrata della singola Istituzione.

€ 2.557,26 Cap. 161 U. / **29 provvigioni residue Convenzione di ricerca "Wine Web Design"**: fondi destinati alla Convenzione di ricerca con l'Azienda "Wine Web Design srl" prot. n. 1027 /D10 del 31.05.2018. La ditta WineWebDesign Srl con proposta verbale ha incaricato l'ISIA di Roma di proporre, sulla base delle idee e delle indicazioni fornite dalla prima, dei concept per dei contenitori raffreddanti per il trasporto la presentazione ed il consumo per bottiglie di vino, atti ad essere prodotti in serie e commercializzati dalla ditta richiedente.

€ 10.400,00 Cap. 161 U. / **35 Convenzione di ricerca "Bayamo"**: fondi destinati alla Convenzione di ricerca di design stipulata con la CAR-MET srl in data 20/12/2019 con prot. n. 2423/D12, denominata "BAYAMO R 9.9 Sea", per lo sviluppo di concept relativi agli allestimenti della zona di poppa del gomnone R 9.9.

€ 5.300,00 Cap. 161 U. / **36 Convenzione di ricerca "Hofstatter"**: fondi destinati alla Convenzione di ricerca prot. n. 1129/D12 del 12/06/2019 stipulata con la "Tenuta J. Hofstätter Srl" di Termeno (BZ) per la realizzazione di video istituzionali e azioni di digital PR e prot. n. 203/D12 del 03/02/2020 in base alla nuova partnership per l'A.A. 2019/2020 concernente la realizzazione di un filmato istituzionale che utilizzi in maniera reinterpretata i contenuti video girati durante il primo workshop: "J. HOFSTÄTTER, Present & Past".

Il Consiglio Accademico - CA del 09/04/2020 ha comunicato la conclusione del "*hofstätter – workshop past and present*".

€ 2.525,00 Cap. 161 U. / **39 Convenzione di ricerca "Molino Moras - Farina crescita"**: fondi destinati alla Convenzione di ricerca prot. n. 1553/D12 del 03/09/2020 con l'Azienda "Molino Moras srl", deliberata dal CA 14/07/2020, concernente lo sviluppo progettuale di concept design relativo al "progetto Farina Crescita", individuato durante la Pordenone Design Week 2020.

Il progetto riguarda lo studio e la realizzazione degli elementi grafici dei concept selezionati per il packaging primario e secondario, compreso il naming e le illustrazioni originali grafiche, l'ottimizzazione di un logo, l'ottimizzazione grafica degli elementi per la produzione dei files finali.

X.) € 21.921,68 residuati nei vari capitoli di uscita e stanziati nei medesimi come segue:

€ 333,00 Cap. 352 U. - Versamenti Economie D.L. 78/2010: fondi destinati al versamento delle economie imposto e introdotto dal D.L. 78/2010 art. 6 co. 21. In osservanza al citato D.L. 31/05/2010 n. 78 convertito in Legge n. 122 del 30/07/2010 in materia di riduzione e contenimento delle spese, in applicazione dell'art. 6 comma 21, sul presente capitolo è stanziato l'accantonamento delle somme da versare, provenienti dalle riduzioni di spesa effettuate (art. 6 commi 3, 8, 12 e 13).

€ 10.960,00 Cap. 501 U. - Acquisto impianti e attrezzature: fondi derivanti dagli acconti di finanziamento del MUR previsto dal **DM 20/05/2020 n. 86** (totale € 32.415,00 Tab. 1), introitati in bilancio sul cap. 801 E. con reversali d'incasso nn. 22-23 del 01/09/2020 e non spesi nell'anno, destinati al potenziamento delle infrastrutture tecnologiche per la digitalizzazione della didattica e dei servizi agli studenti, finalizzati quindi a sostenere le spese necessarie all'utilizzo dei sistemi informatici e piattaforme, all'acquisto di dispositivi hardware e di licenze software, incluse quelle per l'installazione e la formazione del personale.

Come già illustrato sub III) cui si rinvia, con particolare riferimento alla cifra di **€ 5.000 Cap. 501 U.**, il programma d'intervento formulato e presentato il 06/07/2020 prot. n. 1189/A10 contempla un costo complessivo di € 36.951,00 a fronte dell'assegnazione di risorse da parte del MIUR pari a € 32.415,00 attribuite con Tabella 1 del DM 86/2020 e dell'importo indicato di € 5.000,00 a titolo di cofinanziamento a carico ISIA.

Si prevede la completa attuazione di un piano generale, già descritto, di potenziamento, miglioramento delle infrastrutture digitali, per adeguare i servizi di DAD – Didattica a Distanza e l'utilizzo da remoto tramite piattaforme informatiche quali Gsuite per Education, installate per trasferire e convertire la didattica in modalità fruibile non in presenza. Pertanto è necessario acquistare software per attività didattica e di ricerca legate alla progettazione, licenze Enterprise, Additio e simili per potenziare gli uffici di segreteria didattica e la gestione degli esami e relative valutazioni, per implementare il funzionamento delle attività dei Laboratori e della DAD.

€ 10.628,68 Cap. 505 U. - Interventi per la sicurezza sul luogo di lavoro e per la manutenzione straordinaria: quota residua, non spesa, destinata alla chiusura degli interventi per la manutenzione straordinaria e la sicurezza.

SCHEMA RIEPILOGATIVO DELL'UTILIZZO ED ACQUISIZIONI IN BILANCIO 2021 DI VARIAZIONI IN AUMENTO, PRELIEVI DA FAA al 31.12.2020 DI FONDI "DESTINATI" e di ECONOMIE PREGRESSE FINALIZZATE RESIDUATE SUI CAPP. U.

CAPP. U. Previsioni iniziali BILANCIO 2021	PRELIEVI FONDI VINCOLATI da FAA al 31.12.2020 STUDENTI	PRELIEVI FONDI VINCOLATI da FAA 31.12.2020 MUR D.M. 294 CONTRIBUTO STRAORDINARIO 2020	PRELIEVI FONDI VINCOLATI da FAA 31.12.2020 MUR D.M. 862 CONTRIBUTO ORDINARIO 2020 FUNZIONAMENTO	PRELIEVI FONDI VINCOLATI da FAA 31.12.2020 MUR D.M. 295 CONTRIBUTO STRAORDINARIO 2020	ECONOMIE PREGRESSE RESIDUATE sui capp. U. FINALIZZATE da SITUAZIONE PARTITARIA COLONNA 10	VARIAZIONI IN AUMENTO BILANCIO 2021	TOTALE STANZIAMENTI sui CAPP. U. Somma di VARIAZIONI IN AUMENTO, PRELIEVI FONDI DESTINATI, DA FAA, ECONOMIE PREGRESSE RESIDUATE FINALIZZATE
		€ 61.837,00	€ 127.533,00	€ 24,934,00		€ 13.200,89	
1 Indennità Direzione € 17.150,00					3.995,39		€ 21.145,39
3 Compensi/rimborsi ai Revisori dei Conti € 3.929,00					654,32		€ 4.583,32
50 Incarico Direzione € 25.000,00					1.705,53		€ 26.705,53
51 Supplenze Brevi saltuarie € 0					8.956,53		€ 8.956,53
58 Formaz.Aggiornamento € 0					2.088,20		€ 2.088,20
59 Contratti Docenti € 574.000					115.622,37		€ 689.622,37
102 Acquisto materiali consumo e Noleggio materiali tecnici € 10.000,00		10.000		5.000			€ 25.000,00
106 Uscite Pubblicità € 4.500,00		1.000					€ 5.500,00
107 Servizi informatici/ Software € 22.000,00		25.837	15.000				€ 62.837,00
111 Manutenzione ord. Riparazione adattamento locali e impianti € 10.000,00			13.000				€ 23.000,00
112 Spese postali € 0			533,00				€ 533,00
114 Organizz. Partecipaz. convegni, mostre manifestazioni € 5000,00			3.000,00				€ 8.000,00
116 Acqua € 1.500,00					679,54		€ 2.179,54
117 Energia elettrica € 7.000,00					5.073,64		€ 12.073,64
119 Speciali incarichi € 8.000,00					4.463,23	114,00	€ 12.577,23
121 Assicurazione € 3.000,00	475,00						€ 3.475,00
122 Stampati, registri, cancelleria € 6.000,00				4.000			€ 10.000,00
123 Modesti rinnovi materiale didattico e d'ufficio € 5.500,00		20.000		5.000			€ 30.500,00
125 Forniture generali di servizi vari € 4.000,00		5.000			18.078,50		€ 27.078,50
152 Beni-servizi per esercitazioni didattiche € 6.300,00				4.000			€ 10.300,00
154 Produzione artistica € 1.000,00			27.000		26.000,00		€ 54.000,00
155 Borse di studio € 4.000,00			4.000				€ 8.000,00
156 Erasmus+ € 0					33.941,46		€ 33.941,46
161 Convenzioni di ricerca € 0					40.985,42		
161.35 CarMet – Bayamo						2.800	
161.40 Consorzio Univ.Pordenone						10.250	€ 54.035,42

CAPP. U. Previsioni iniziali BILANCIO 2021	PRELIEVI FONDI VINCOLATI da FAA al 31.12.2020 STUDENTI	PRELIEVI FONDI VINCOLATI da FAA 31.12.2020 MUR D.M. 294 CONTRIBUTO STRAORDINARIO 2020 € 61.837,00	PRELIEVI FONDI VINCOLATI da FAA 31.12.2020 MUR D.M. 862 CONTRIBUTO ORDINARIO 2020 FUNZIONAMENTO € 127.533,00	PRELIEVI FONDI VINCOLATI da FAA 31.12.2020 MUR D.M. 295 CONTRIBUTO STRAORDINARIO 2020 € 24,934,00	ECONOMIE PREGRESSE RESIDUATE sui capp. U. FINALIZZATE da SITUAZIONE PARTITARIA COLONNA 10	VARIAZIONI IN AUMENTO BILANCIO 2021 € 13.200,89	TOTALE STANZIAMENTI sui CAPP. U. Somma di VARIAZIONI IN AUMENTO, PRELIEVI FONDI DESTINATI, DA FAA, ECONOMIE PREGRESSE RESIDUATE FINALIZZATE
522 Spese commissioni BANCA € 500,00						36,89	€ 536,89
301 Imposte, tasse, tributi € 5.000,00				6.934			€ 11.934,00
352 Economie DL 78/2010 € 1.700,00					333,00		€ 2.033,00
501 Acquisti impianti, attrezzature, strumenti DIDATTICI € 0			5.000		10.960 da D.M. 86		€ 15.960,00
503 Acquisti mobili e macchine d'UFFICIO € 0			10.000				€ 10.000
505 Interventi per sicurezza sui luoghi di lavoro e per la manutenzione straordinaria € 0					10.628,68		€ 10.628,68
701 Estinzione Debiti (AFFITTO) € 0			50.000				€ 50.000,00
TOTALE USCITE	€ 475,00	€ 61.837,00	€ 127.533,00	€ 24,934,00		€ 13.200,89	

La presente esposizione, unitamente agli schemi riepilogativi allegati, evidenzia le **proposte di acquisizioni in bilancio 2021**, con le imputazioni sui capitoli di entrata e uscita indicati, al fine dell'assunzione formale con delibera da parte del Consiglio di Amministrazione nella seduta odierna che disponga operativamente gli ampliamenti delle previsioni iniziali 2021, derivanti dalle descritte variazioni in aumento e dal prelevamento dal FAA parte "vincolata" come segue:

- **maggiori accertamenti di entrata pari a € 13.200,89;**
- **quote destinate finalizzate di € 498.944,81 prelevate dal FAA accertato al 31/12/2020.**

Ai sensi del Regolamento Contabilità ISIA Roma D.D. 14/07/2005 n. 333 art. 11, i Revisori dei Conti dell'ISIA di Roma, hanno espresso il prescritto parere in via preventiva, nell'esercizio delle funzioni di controllo prima, hanno verificato preventivamente la congruità delle variazioni e prelievi prospettati che determinano l'aumento degli stanziamenti iscritti nel bilancio 2021, approvato dai Revisori il 14/12/2020 con verbale n. 89 e adottato dal Consiglio di Amministrazione 17/12/2020 delibera n. 477.

Tutto ciò premesso

TENUTO CONTO dell'art. 11 del Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità - D.D. 14 luglio 2005 n. 333

VISTO il Preventivo Finanziario 2021, approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 477 del 17/12/2020 ed in particolare gli stanziamenti iniziali imputati sui capitoli.

PRESO ATTO della documentazione giustificativa a supporto delle variazioni e dei prelievi riportati nei prospetti elaborati in base alle risultanze contabili.

VISTA la Relazione del Direttore Amministrativo 30 aprile 2021 prot. n. 1007/C01 inviata ai Revisori dei Conti

ACQUISITO il parere favorevole dei Revisori dei Conti con verbale del 17/05/2021 n. 91.

Il Consiglio di Amministrazione con

DELIBERA N. 6

APPROVA le **variazioni in aumento al bilancio 2021 di € 13.200,89 e il prelievo dal FAA accertato al 31/12/2020 di fondi "vincolati" di € 498.944,81** e pertanto di imputare per le finalità evidenziate i maggiori introiti sui capitoli di entrata ed uscita indicati, ripartiti in dettaglio come descritto nello schema riepilogativo e proposto nella Relazione del Direttore Amm.vo condivisa dai Revisori dei Conti con parere favorevole.

Punto 5) o.d.g. – COMUNICAZIONI INFORMATIVE E DECISIONI.

A) **MEDICO DEL LAVORO dott. CERVELLINO:** tenuto conto della necessità e obbligatorietà nell'Istituzione delle funzioni di Medico competente alla sorveglianza sanitaria e salute e sicurezza dei lavoratori nel luogo di lavoro ordinario sede dell'ISIA di Roma, è stato conferito al Dott. Antonio Cervellino l'incarico di Medico competente dell'ISIA per l'anno 2021, in applicazione della normativa vigente in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro contenuta nel Decreto Legislativo - D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i., aggiornato e modificato da ultimo dal D.Lgs. 19 febbraio 2019, n. 17, in particolare Sezione V Sorveglianza sanitaria art. 38 Medico competente e seguenti – ss.

È posto all'esame dei Consiglieri l'atto di incarico prot. n. 355 / C15 del 12 febbraio 2021 (Allegato) a firma del Presidente nell'ambito della competenza spettante in qualità di Datore di lavoro e di Rappresentante Legale dell'ISIA.

Il Dott. Antonio Cervellino ha presentato l'offerta economica, acquisita agli atti con prot. n. 294/C13 del 09/02/2021, in seguito a richiesta ISIA del 18/01/2021, per le prestazioni correlate all'incarico di Medico competente, pari a € 500,00 per la sorveglianza sanitaria annuale e € 60,00 per visita medica preventiva e periodica, accettata da questo ISIA e la relativa spesa è imputata in bilancio E. F. 2021 sulla U.P.B. 1.1.3 parte Uscite cap. 119 U. ove è stata accertata la disponibilità delle risorse economiche e copertura finanziaria del corrispettivo pattuito.

Vista l'offerta economica del dott. Antonio Cervellino acquisita agli atti con prot. n. 294/C13 del 09/02/2021, in seguito a richiesta ISIA del 18/01/2021 accettata da questo ISIA.

Visto l'atto di incarico a firma del Presidente in data 12 febbraio 2021 prot. n. 355 / C15, in allegato e parte integrante al verbale e alla presente deliberazione, conferito e sottoscritto da entrambe le parti.

Tenuto conto che l'incarico di Medico competente richiede capacità idonee al ruolo e funzioni, nonché il possesso di titoli/requisiti professionali e comporta prestazioni specialistiche correlate alla sorveglianza sanitaria sullo stato di salute dei lavoratori nel contesto lavorativo.

Considerato che l'oggetto dell'incarico comprende lo svolgimento di prestazioni professionali e compiti attinenti alle competenze prescritte da disposizioni e dalla normativa vigente in materia, di seguito riportate come indicate in sintesi nell'offerta economica:

"In base all'assunzione d'incarico il medico definisce i protocolli sanitari in relazione ai fattori di rischio, collabora e fornisce il suo contributo per la redazione del DVR (Documento di Valutazione dei Rischi), garantisce criteri di informazione e formazione sui temi della tutela della salute e la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, esegue la sorveglianza sanitaria dei lavoratori (art. 41 D.Lgs. 81/08)".

Condivise le argomentazioni indicate riportate nell'atto prot. n. 355 / C15 del 12 febbraio 2021 a fondamento dell'incarico professionale affidato al Dott. Cervellino quale Medico competente dell'ISIA Roma ANNO 2021.

Il Consiglio di Amministrazione con

DELIBERA N. 7

APPROVA A RATIFICA L'INCARICO PROFESSIONALE 12 febbraio 2021 prot. n. 355 / C15 CONFERITO NEL CORRENTE ANNO 2021 AL DOTT. ANTONIO CERVELLINO quale MEDICO COMPETENTE PER LA SORVEGLIANZA SANITARIA DELLO STATO DI SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI DELL'ISIA DI ROMA, ai sensi del DLGS 9/4/2008 n. 81 e s.m. i. del D.Lgs. 19/02/2019 n. 17, attesi l'obbligatorietà della figura e il necessario espletamento delle funzioni correlate, a garanzia del buon funzionamento dell'Istituzione e a salvaguardia del bene primario del diritto alla salute, con corresponsione del compenso previsto di € 500,00 per la sorveglianza sanitaria annuale e € 60,00 per visita medica preventiva e periodica, a carico del bilancio E.F. 2021 imputato sul cap. 119 U. *onorari e compensi per speciali incarichi.*

B) **RSPP prof. PACIOTTI:** considerata l'obbligatorietà degli adempimenti e delle relative funzioni, è stato conferito l'incarico anno 2021 di R.S.P.P. - Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione - dell'ISIA Roma ex art. 31 e ss. D.Lgs. 09/04/2008 n. 81 e ss.mm.ii. al Prof. Francesco Paciotti con atto del Presidente prot. n. 329 / C15 del 12 febbraio 2021 (Allegato) posto in visione ai Consiglieri per l'accoglimento a ratifica.

Vista l'offerta economica del Prof. Paciotti acquisita agli atti con prot. n. 304/C13 del 09/02/2021, in seguito a richiesta ISIA del 18/01/2021, pari a € 3.000,00 (euro tremila/00) al netto del contributo cassa previdenziale 5% (cassa Previdenza e Assistenza Geometri), per le prestazioni correlate al servizio di RSPP, accettata da questo ISIA ed imputata in bilancio E. F. 2021 sulla U.P.B. 1.1.3 parte Uscite cap. 119 U. ove è stata accertata la disponibilità delle risorse economiche e copertura finanziaria del corrispettivo pattuito.

Visto l'atto di incarico a firma del Presidente, in qualità di Datore di Lavoro e Rappresentante Legale ISIA Roma, in data 12 febbraio 2021 prot. n. 329 / C15, in allegato e parte integrante al verbale e alla presente deliberazione, conferito e sottoscritto da entrambe le parti.

Tenuto conto che l'incarico di RSPP richiede capacità e requisiti professionali degli addetti e dei responsabili dei servizi di prevenzione e protezione, interni ed esterni, e comporta prestazioni professionali di elevata natura specialistica e qualificazione tecnica e che il prof. Francesco Paciotti possiede tali capacità adeguate al ruolo, anche in relazione alle caratteristiche dell'ISIA, e i requisiti tecnici necessari, nonché la specifica esperienza professionale maturata nel settore e presenta affidabilità e continuità negli incarichi già svolti.

Condivise le argomentazioni indicate riportate nell'atto prot. n. 329 / C15 del 12 febbraio 2021 a fondamento dell'incarico professionale affidato al Prof. Paciotti quale RSPP dell'ISIA Roma ANNO 2021.

Il Consiglio di Amministrazione con

DELIBERA N. 8

APPROVA A RATIFICA L'INCARICO PROFESSIONALE 12 febbraio 2021 prot. n. 329 / C15 CONFERITO AL PROF. FRANCESCO PACIOTTI quale RSPP - RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DELL'ISIA DI ROMA PER IL CORRENTE ANNO 2021, ai sensi del DLGS 9/4/2008 n. 81 e s.m. i. aggiornato dal D.Lgs. 19/02/2019 n. 17, atteso il prescritto espletamento delle funzioni correlate, a garanzia del buon funzionamento dell'Istituzione a tutela della sicurezza e salute sul luogo di lavoro, con corresponsione del compenso compenso annuale previsto nell'offerta accettata pari ad € 3.000,00 IVA esente oltre oneri previdenziali di legge 5% per un totale di € 3.150,00 imputato a carico del bilancio E.F. 2021 sul cap. 119 U. *onorari e compensi per speciali incarichi.*

C) RESPONSABILE PROTEZIONE DATI – PRIVACY GDPR 2016 VR Solutions srl Dott. Redi Pepaj

Il Direttore Amm.vo ha predisposto l'incarico con relativa designazione di Responsabile della Protezione dei dati personali (RPD) di ISIA Roma per l'anno 2021 da conferire alla ditta VR SOLUTIONS srl - Dott. Redi PEPAJ, appositamente interpellata, e sottopone all'esame e valutazione dei Consiglieri il testo di seguito riportato che, se condiviso ed accettato le condizioni, sarà adottato con Delibera n. 9 dall'odierno CdA 27/05/2021.

“DESIGNAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (RDP O DPO DATA PROTECTION OFFICE)

INCARICO e ADEMPIMENTI CORRELATI

artt. 37 – 39 Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati RGPD

Delibera n. 9 CdA 27/05/2021

Premesso, Visto, Tenuto conto, Considerato che:

- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati - (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio) «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati...*» indicato e denominato anche con gli acronimi RGPD o in inglese GDPR - General Data Protection Regulation, entrato in vigore il 27 aprile 2016 - pienamente applicabile in tutti gli Stati membri dell'Unione Europea dal 25 maggio 2018 - introduce varie figure soggettive fondamentali con diversi ruoli e funzioni nell'ambito del trattamento dei dati personali, tra cui il Titolare del trattamento e il Responsabile della Protezione dei dati personali (RDP) (artt. 37-39).

- Il titolare del trattamento (Data Controller) “è la persona fisica o giuridica, l’Autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali” (art. 4. 7), quindi è l’Ente che decide i mezzi e le finalità del trattamento.

- Nel caso di specie l’Ente titolare del trattamento dei dati - distinto rispetto al Ministero dell’Istruzione, Università e Ricerca, in quanto dotato di autonomia – è l’Istituto Superiore Industrie Artistiche – ISIA di Roma, Istituzione statale di livello Universitario di Alta Formazione e specializzazione nel settore del Design, quale titolare autonomo che ha potere decisorio in ordine alle modalità e finalità del trattamento.

- Il Presidente dell’ISIA di Roma dott. Roberto GIOLITO è Rappresentante legale pro-tempore ai sensi del D.P.R. n. 132/2003 art. 5 comma 1 e dello Statuto di autonomia D.D. DG MIUR AFAM 10/05/2004 n. 81, è Datore di lavoro ai sensi dell’art. 2 comma b) del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i., pertanto si pone come soggetto che esercita le funzioni di titolare del trattamento dei dati.

- Il predetto Regolamento prevede l’obbligo per il titolare o il responsabile del trattamento di designare il RPD «quando il trattamento è effettuato da un’autorità pubblica o da un organismo pubblico, eccettuate le autorità giurisdizionali quando esercitano le loro funzioni giurisdizionali» (art. 37, paragrafo 1, lett a).

- Le predette disposizioni prevedono che il RPD «può essere un dipendente del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento oppure assolvere i suoi compiti in base a un contratto di servizi» (art. 37, paragrafo 6) e deve essere individuato «in funzione delle qualità professionali, in particolare della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati, e della capacità di assolvere i compiti di cui all’articolo 39» (art. 37, paragrafo 5) e «il livello necessario di conoscenza specialistica dovrebbe essere determinato in base ai trattamenti di dati effettuati e alla protezione richiesta per i dati personali trattati dal titolare del trattamento o dal responsabile del trattamento» (considerando n. 97 del RGPD).

- Il GDPR, nell’ottica della responsabilizzazione, introduce la figura del Data Protection Officer (DPO) o Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD), disciplinata agli art. 37, 38 e 39 del GDPR e dall’art. 2-sexiesdecies del novellato D.Lgs. 196/2003. La nomina è obbligatoria per le pubbliche amministrazioni.

- Il DPO è designato, secondo quanto prevede l’art. 37 par. 5, in funzione delle qualità professionali e, in particolare, della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati, e della capacità di assolvere i compiti che gli sono assegnati sulla base del GDPR art. 39.; secondo l’art. 37 par. 6 può essere una figura sia interna (dipendente) che esterna con apposito contratto di servizi.

- Tale figura, interna o esterna, deve essere connotata dai requisiti di autonomia e indipendenza, operare senza conflitto di interessi e possedere specifiche competenze in materia di trattamento dei dati personali.

- I dati di contatto sono disponibili (oltre che nelle informative) anche nella sezione amministrazione trasparente del sito.

- I compiti del DPO sono elencati all’art. 39 del GDPR, e, precisamente: a) Offrire consulenza a titolare, responsabile e dipendenti; b) Fornire il parere (se richiesto) sulla valutazione d’impatto ex art. 35 del GDPR; c) Sorvegliare sul rispetto della disciplina sulla protezione dati e sulle politiche del titolare in materia di protezione dei dati personali, compresa la sensibilizzazione e la formazione; d) Cooperare con l’Autorità Garante, e fungere da punto di contatto.

- Il Responsabile della Protezione dei Dati deve essere tempestivamente coinvolto in tutte le questioni riguardanti il trattamento di dati personali. Una funzione importante svolta dal DPO è quella legata al contatto con gli interessati, i quali possono interpellarlo per tutte le questioni relative al trattamento dei loro dati personali e all’esercizio dei loro diritti. La figura del DPO è circondata da specifiche cautele: egli infatti non deve svolgere altri compiti e funzioni che ingenerino conflitto d’interessi, è autonomo, non può ricevere direttive o istruzioni, non può essere rimosso per l’adempimento dei propri compiti, e riferisce direttamente al vertice gerarchico.

l’Ente Istituto Superiore Industrie Artistiche – ISIA di Roma:

- è tenuto alla designazione obbligatoria del RPD nei termini normativi previsti, rientrando nella fattispecie dell’art. 37, par. 1, lett a) del RGPD;

- ha richiesto alla Ditta esterna VR SOLUTIONS SRL di presentare l'offerta economica, previa disponibilità e verifica del possesso delle capacità e delle competenze tecnico – professionali necessarie al ruolo da ricoprire e alle funzioni da espletare, alla luce della normativa vigente in materia.

- L'offerta della Ditta VR SOLUTIONS SRL è stata acquisita agli atti con prot. n. 163/C13 del 28/01/2021 e contiene la disponibilità ad assumere il ruolo di Responsabile della Protezione Dati e a fornire Consulenza nella gestione della Privacy dell'ISIA di Roma, nel rispetto delle Disposizioni del nuovo Regolamento Europeo sul Trattamento dei Dati (GDPR 679/2016) e dell'adeguamento del Codice Privacy nazionale armonizzato dal Dlgs 101/2018, dietro corresponsione del corrispettivo.
- Il costo per la realizzazione dei servizi professionali, proposti ed indicati nel preventivo 28/01/2021, è pari al totale di € 3.480 IVA esclusa, compresa la somma di € 480 per il Software di gestione Privacy Evo Ultimate – Sottoscrizione Annuale; nel progetto non è prevista la fornitura o la configurazione di apparati hardware o tool software.
- il Consiglio di Amministrazione - CdA del 27/5/2021 con delibera n. 9 ha accettato l'offerta economica presentata e ha individuato la Ditta VR Solutions srl con Rappresentante Legale Dott. Redi PEPAJ, ritenendo in possesso del livello di conoscenza specialistica e delle competenze per la designazione a RPD richieste dall'art. 37 par. 5 del RGPD, considerato che non si trova in situazioni di conflitto di interesse con la posizione da ricoprire e i compiti e le funzioni da espletare.

L'ENTE ISTITUTO SUPERIORE INDUSTRIE ARTISTICHE – ISIA di Roma (C.F. 80400540581) con sede in Piazza della Maddalena n. 53 Roma cap. 00186, in persona del suo legale rappresentante Presidente pro-tempore dott. Roberto GIOLITO

INCARICA e DESIGNA

la **VR SOLUTIONS srl - Dott. Redi PEPAJ** quale Responsabile della Protezione dei dati personali (RPD) di ISIA Roma per l'anno 2021

che nel rispetto di quanto previsto dall'art. 39 par. 1 del RGPD, è incaricata di svolgere, in piena autonomia e indipendenza, i seguenti **compiti**:

- a) informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal RGPD, nonché da altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati;
- b) sorvegliare l'osservanza del RGPD, di altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- c) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del RGPD;
- d) cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali;
- e) fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

I compiti del Responsabile della Protezione dei Dati personali attengono all'insieme dei trattamenti di dati effettuati dall' ISIA di Roma.

Nell'eseguire i propri compiti il responsabile della protezione dei dati considera debitamente i rischi inerenti al trattamento, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del medesimo.

Il responsabile della protezione dei dati riferisce direttamente al vertice gerarchico del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento, è tenuto al segreto o alla riservatezza in merito all'adempimento dei propri compiti, in conformità del diritto dell'Unione o degli Stati membri.

L'ISIA di Roma, ai sensi e per effetto della normativa vigente (cfr. in particolare l'art. 38 GDPR), si impegna a:

- a) mettere a disposizione del RPD le risorse necessarie per assolvere i compiti affidati e accedere ai dati personali e ai trattamenti e per mantenere la propria conoscenza specialistica, ossia risorse adeguate al fine di consentire l'ottimale svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate (par. 2);
- b) non rimuovere o penalizzare il RPD in ragione dell'adempimento dei compiti affidati nell'esercizio delle sue funzioni (par. 3);
- c) garantire che il RPD eserciti le proprie funzioni in autonomia e indipendenza e in particolare, non assegnando allo stesso attività o compiti che risultino in contrasto o conflitto di interesse (par. 6);
- d) Adeguata formazione periodica sulla materia della Privacy e sui compiti del RPD;
- e) Pubblicare i dati di contatto del responsabile della protezione dei dati e comunicarli all'autorità di controllo (art. 37 par. 7).

Il compenso per l'incarico è stabilito in € 3.480,00 importo indicato nell'offerta 28/01/2021 prot. n. 163/C13, accettata e approvata dal Consiglio di Amm.ne, tenuto conto dell'intensità del lavoro, della professionalità e responsabilità richiesta.

Il nominativo e i dati di contatto del RPD (recapito postale, telefono, e-mail) sono resi disponibili nella sezione contatti dell'Ente e comunicati al Garante per la protezione dei dati personali.

I dati di contatto sono altresì pubblicati sul sito internet istituzionale dell'ISIA di Roma, oltre che su tutte le informative generate.

IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO dei dati personali ISIA di ROMA
nella persona del Legale Rappresentante pro-tempore
PRESIDENTE dott. Roberto GIOLITO

Per accettazione dell'incarico di
RESPONSABILE ESTERNO DELLA PROTEZIONE DEI DATI dell'ISIA di ROMA
VR Solutions srl – Dott. Red Pepaj “.

Vista l'offerta della Ditta VR SOLUTIONS SRL, acquisita agli atti con prot. n. 163/C13 del 28/01/2021, contenente la disponibilità ad assumere il ruolo di Responsabile della Protezione Dati e a fornire Consulenza nella gestione della Privacy dell'ISIA di Roma, nel rispetto delle Disposizioni del nuovo Regolamento Europeo sul Trattamento dei Dati (GDPR 679/2016) e dell'adeguamento del Codice Privacy nazionale armonizzato dal Dlgs 101/2018, dietro corresponsione del corrispettivo al costo per la realizzazione dei servizi professionali, proposti ed indicati nel preventivo 28/01/2021, pari al totale di € 3.480 IVA esclusa, compresa la somma di € 480 per il Software di gestione Privacy Evo Ultimate – Sottoscrizione Annuale.

Esaminato e valutato positivamente il testo dell'incarico elaborato dalla Dott.ssa Battistini.

Condivisi i presupposti e le motivazioni argomentate inserite a fondamento dell'incarico.

Il Consiglio di Amministrazione con

DELIBERA N. 9

APPROVA l'offerta economica di € 3.480 IVA esclusa presentata dalla Ditta VR Solutions srl con Rappresentante Legale Dott. Redi PEPAJ, che risulta in possesso del livello di conoscenza specialistica e delle competenze per la designazione a RPD richieste dall'art. 37 par. 5 del RGPD, dando mandato di disporre l'incarico a firma del Presidente secondo il testo soprariportato in via definitiva di trasmetterlo alla Ditta designata per la relativa sottoscrizione ed accettazione.

“NOMINA (CONTRATTO) DEL RESPONSABILE INTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI

art. 28 Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati RGPD

Premesso, Visto, Tenuto conto, Considerato che:

- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati - (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio) «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati...*» indicato e denominato anche con gli acronimi RGPD o in inglese GDPR - General Data Protection Regulation, entrato in vigore il 27 aprile 2016 - pienamente applicabile in tutti gli Stati membri dell'Unione Europea dal 25 maggio 2018 - introduce varie figure soggettive fondamentali con diversi ruoli e funzioni nell'ambito del trattamento dei dati personali, tra cui il Titolare del trattamento e il Responsabile del Trattamento dei dati personali (art. 4 Definizioni)
- Il titolare del trattamento (Data Controller) “è la persona fisica o giuridica, l'Autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali” (art. 4. 7), quindi è l'Ente che decide i mezzi e le finalità del trattamento.
- Il responsabile del trattamento (Data Processor): la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento (art. 4. 8);
- Il titolare sceglie esclusivamente dei responsabili che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate, affinché il trattamento soddisfi i requisiti del regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato.
- Il rapporto tra titolare e responsabile deve essere regolato, secondo quanto prevede l'art. 28 del GDPR, da un “*contratto o altro atto giuridico*”, che sia vincolante e individui con precisione l'oggetto del trattamento, la sua durata, la natura, le finalità, il tipo di dati personali, nonché gli obblighi e i diritti del titolare.
- Nel caso di specie l'Ente titolare del trattamento dei dati - distinto rispetto al Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca, in quanto dotato di autonomia - va individuato nell'Istituto Superiore Industrie Artistiche – ISIA di Roma, Istituzione statale di livello Universitario di Alta Formazione e specializzazione nel settore del Design, quale titolare autonomo che ha potere decisorio in ordine alle modalità e finalità del trattamento, in persona del suo rappresentante legale pro-tempore presidente dott. Roberto GIOLITO.
- Il Presidente dell'ISIA di Roma è Rappresentante legale ai sensi del D.P.R. n. 132/2003 art. 5 comma 1 e dello Statuto di autonomia D.D. DG MIUR AFAM 10/05/2004 n. 81, è Datore di lavoro ai sensi dell'art. 2 comma b) del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i., pertanto si pone come soggetto che esercita le funzioni di titolare del trattamento dei dati.
- l'ISIA al fine di procedere alla nomina del Responsabile interno del Trattamento dei Dati, in conformità ai requisiti previsti dall'art. 28 del RGPD di esperienza, capacità e affidabilità, possesso del livello di conoscenza specialistica e di competenze, ha individuato il Direttore Amministrativo dott.ssa Silvia Battistini la quale non si trova in situazioni di conflitto di interesse con la posizione da ricoprire e i compiti e le funzioni da espletare.

L'ENTE TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI - ISTITUTO SUPERIORE INDUSTRIE ARTISTICHE-ISIA DI ROMA (C.F. 80400540581) in persona del Presidente pro-tempore dott. Roberto GIOLITO

NOMINA

Silvia BATTISTINI (C.F. BTTSLV63D50H501X) **RESPONSABILE INTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI per l'ISIA** sede piazza della Maddalena, 53 - 00186 ROMA
aree: UFFICIO DIRETTORE AMMINISTRATIVO, UFFICIO CONTRATTI: contratti DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE E TECNICO-AMMINISTRATIVO STATALE (pagamento retribuzioni) e DEI DOCENTI INCARICATI CO.CO.CO. E PRESTATORI D'OPERA (liquidazione compensi), contratti per FORNITURA BENI E

SERVIZI, UFFICIO PERSONALE, UFFICIO AMMINISTRATIVO, UFFICIO RAGIONERIA - CONTABILITÀ, UFFICIO ACQUISTI, UFFICIO PROTOCOLLO.

durata: 1 anno dalla data della sottoscrizione del presente atto.

descrizione dei trattamenti: con strumenti elettronici o comunque automatizzati o con strumenti diversi, per l'ambito di attribuzioni, competenze e funzioni assegnate.

finalità: in qualità di Responsabile del trattamento dei dati ha il compito e la responsabilità di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle disposizioni vigenti in materia e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto, nonché le istruzioni impartite dal Titolare.

Nel seguente elenco (indicativo e non esaustivo) sono riportati, nell'ambito dei principali settori di trattamento per l'ISIA di Roma, **I dati personali oggetto di trattamento affidati al Responsabile interno**, la tipologia, la natura, le finalità con specificate le caratteristiche peculiari relative alla durata e alle categorie di interessati, secondo la suddivisione dell'apposita procedura informatizzata utilizzata in ISIA basata sul programma Privacy EVO.

Privacy Evo è il servizio per la gestione degli adempimenti che derivano dall'applicazione del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679) in accordo con il Testo Unico sulla Privacy (D. Lgs. 196/2003 e ss. mm. e ii DLgs. 101/2018) che prevede appositi Moduli per la Raccolta del Consenso, il Registro dei Trattamenti ecc.

**ELENCO ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI
IN CUI IL RESPONSABILE INTERNO È COINVOLTO COME CONTATTO/PERSONA AUTORIZZATA**

Trattamento	SC05 - Gestione contratti Personale docente incaricato con contratti co.co.co. prestazione d'opera
Durata	Il periodo viene definito dalla normativa vigente pertanto rimane in atto fino a nuova disposizione Data di inizio del trattamento: 10/03/2021
Natura	Codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale; Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale; Dati relativi alla famiglia o a situazioni personali; Lavoro (occupazione attuale, precedente, curriculum, ecc.); Dati di contatto (numero di telefono, e-mail, ecc.); Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie
Finalità	Personale - Gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso l'ente; Adempimento di obblighi fiscali e contabili; Pagamento compensi; Reclutamento e selezione.
Tipo di dati personali	Dati comuni
Categorie di interessati	Lavoratori somministrati; Consulenti e liberi professionisti, anche in forma associata; Candidati da considerare per l'instaurazione di un rapporto di lavoro; Docenti esterni contrattualizzati
Trattamento	EL01 - Personale P.A. (con contratti di lavoro a T.I. e a T.D.)
Durata	Il trattamento dei dati avrà una durata non superiore a quella necessaria agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti, come riportato nelle singole finalità; tuttavia, qualora l'Interessato ritenga, per qualsiasi motivo, esaurito lo scopo del trattamento, potrà esercitare i propri diritti inviando una richiesta ai recapiti sopra indicati. Data di inizio del trattamento: 25/05/2018
Natura	Codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale; Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale; Origini razziali; Origini etniche; Convinzioni religiose; adesione ad organizzazioni a carattere religioso; Convinzioni filosofiche; adesione ad organizzazioni a carattere filosofico; Adesione a sindacati o organizzazioni a carattere sindacale; Tessera sanitaria; Stato di salute - relativo a familiari; Vita sessuale; Dati relativi alla famiglia o a situazioni personali; Lavoro (occupazione attuale, precedente, curriculum, ecc.); Istruzione e cultura; Beni, proprietà, possesso; Idoneità al lavoro; Coordinate bancarie; Sesso m/f
Finalità	Gestione del personale; Gestione delle presenze del personale; Gestione ferie e malattie; Gestione permessi; Adempimenti connessi al versamento delle quote di iscrizione a sindacati o all'esercizio di diritti sindacali; Adempimenti in materia di assicurazione contro gli infortuni; Adempimenti previdenziali; Adempimenti fiscali; Trattamento giuridico ed economico del personale
Tipo di dati personali	Dati comuni; Dati sensibili; Dati relativi alla salute
Categorie di interessati	Personale dipendente; Stagisti; Personale pubblico dirigenziale
Trattamento	SP09 - Sicurezza sul Lavoro
Durata	Il trattamento dei dati avrà una durata non superiore a quella necessaria agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti, come riportato nelle singole finalità; tuttavia, qualora l'Interessato ritenga, per qualsiasi motivo, esaurito lo scopo del trattamento, potrà esercitare i propri diritti inviando una richiesta ai recapiti sopra indicati. Data di inizio del trattamento: 25/05/2018

Natura	Ruolo ricoperto in azienda; Codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale; Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale; Idoneità al lavoro; Stato di salute; Certificati di qualità professionali; Stato di salute - patologie attuali; Stato di salute - patologie pregresse
Finalità	Igiene e sicurezza del lavoro
Tipo di dati personali	Dati comuni; Dati relativi alla salute
Categorie di interessati	Personale dipendente; Stagisti; Lavoratori somministrati

Trattamento	EL04 - Biblioteche
Durata	Il trattamento dei dati avrà una durata non superiore a quella necessaria agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti, come riportato nelle singole finalità; tuttavia, qualora l'Interessato ritenga, per qualsiasi motivo, esaurito lo scopo del trattamento, potrà esercitare i propri diritti inviando una richiesta ai recapiti sopra indicati. Data di inizio del trattamento: 25/05/2018
Natura	Codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale; Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale; Stato di salute - patologie attuali
Finalità	Istruzione e cultura - Gestione delle biblioteche e dei centri di documentazione
Tipo di dati personali	Dati comuni; Dati relativi alla salute
Categorie di interessati	Scolari (comparto Scuola primaria, media inferiore e superiore per open day orientamento e eventuali altre attività), Studenti; Personale dipendente; Insegnanti

Trattamento	EL07 - Gestione Contenzioso
Durata	Il trattamento dei dati avrà una durata non superiore a quella necessaria agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti, come riportato nelle singole finalità; tuttavia, qualora l'Interessato ritenga, per qualsiasi motivo, esaurito lo scopo del trattamento, potrà esercitare i propri diritti inviando una richiesta ai recapiti sopra indicati. Data di inizio del trattamento: 25/05/2018 (entrata in vigore GDPR).
Natura	Codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale; Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale; Attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative; Beni, proprietà, possesso; Dati di contatto (numero di telefono, e-mail, ecc.); Dati relativi alla situazione reddituale
Finalità	Gestione del contenzioso
Tipo di dati personali	Dati comuni
Categorie di interessati	Personale dipendente; Fornitori; Clienti o Utenti; Scolari Alunni (comparto Scuola primaria, media inferiore e superiore), Studenti;; Insegnanti; Lavoratori autonomi

Trattamento	EL09 - Gare e Appalti
Durata	Il trattamento dei dati avrà una durata non superiore a quella necessaria agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti, come riportato nelle singole finalità; tuttavia, qualora l'Interessato ritenga, per qualsiasi motivo, esaurito lo scopo del trattamento, potrà esercitare i propri diritti inviando una richiesta ai recapiti sopra indicati. Data di inizio del trattamento: 25/05/2018 (entrata in vigore GDPR).
Natura	Codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale; Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale; Lavoro (occupazione attuale, precedente, curriculum, ecc.); Attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative; Idoneità al lavoro; Coordinate bancarie; Certificati di qualità professionali; Certificati di qualità prodotti; Professione dichiarata; Dati di contatto (numero di telefono, e-mail, ecc.)
Finalità	Reclutamento e selezione del personale; Individuazione del miglior contraente
Tipo di dati personali	Dati comuni; Dati relativi alla salute
Categorie di interessati	Lavoratori autonomi; Candidati da considerare per l'instaurazione di un rapporto di lavoro; Consulenti e liberi professionisti, anche in forma associata; Fornitori

Trattamento	EL10 – Concorsi (procedure selettive pubbliche per assunzione-reclutamento personale, graduatorie nazionali e d'istituto, bandi per centri territoriali impiego)
Durata	Il trattamento dei dati avrà una durata non superiore a quella necessaria agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti, come riportato nelle singole finalità; tuttavia, qualora l'Interessato ritenga, per qualsiasi motivo, esaurito lo scopo del trattamento, potrà esercitare i propri diritti inviando una richiesta ai recapiti sopra indicati. Data di inizio del trattamento: 25/05/2018 (entrata in vigore GDPR).
Natura	Codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale; Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale; Lavoro (occupazione attuale, precedente, curriculum, ecc.); Istruzione e cultura; Dati di contatto (numero di telefono, e-mail, ecc.)
Finalità	Selezione pubblica del personale
Tipo di dati personali	Dati comuni
Categorie di interessati	Candidati da considerare per l'instaurazione di un rapporto di lavoro

Trattamento	SP03 - Formazione Sicurezza sul Lavoro
Durata	Il trattamento dei dati avrà una durata non superiore a quella necessaria agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti, come riportato nelle singole finalità; tuttavia, qualora l'Interessato ritenga, per qualsiasi motivo, esaurito lo scopo del trattamento, potrà esercitare i propri diritti inviando una richiesta ai recapiti sopra indicati. Data di inizio del trattamento: 25/05/2018 (entrata vigore GDPR).

Natura	Codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale; Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale; Sesso m/f; Ruolo ricoperto in azienda
Finalità	Igiene e sicurezza del lavoro
Tipo di dati personali	Dati comuni
Categorie di interessati	Personale dipendente; Stagisti; Lavoratori somministrati, Docenti a contratto co.co.co. prestatori d'opera

Trattamento	SP04 - Formazione Privacy
Durata	Il trattamento dei dati avrà una durata non superiore a quella necessaria agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti, come riportato nelle singole finalità; tuttavia, qualora l'Interessato ritenga, per qualsiasi motivo, esaurito lo scopo del trattamento, potrà esercitare i propri diritti inviando una richiesta ai recapiti sopra indicati. Data di inizio del trattamento: <u>25/05/2018</u> (entrata in vigore GDPR).
Natura	Codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale; Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale; Ruolo ricoperto in azienda; Certificati di qualità professionali
Finalità	Informazione scientifica o giuridica
Tipo di dati personali	Dati comuni
Categorie di interessati	Personale dipendente; Stagisti

Trattamento	SP05 - Formazione Generica
Durata	Il trattamento dei dati avrà una durata non superiore a quella necessaria agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti, come riportato nelle singole finalità; tuttavia, qualora l'Interessato ritenga, per qualsiasi motivo, esaurito lo scopo del trattamento, potrà esercitare i propri diritti inviando una richiesta ai recapiti sopra indicati. Data di inizio del trattamento: <u>25/05/2018</u> (entrata in vigore GDPR).
Natura	Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale; Ruolo ricoperto in azienda; Idoneità al lavoro; Certificati di qualità professionali
Finalità	Informazione scientifica o giuridica
Tipo di dati personali	Dati comuni; Dati relativi alla salute
Categorie di interessati	Personale dipendente; Stagisti

Trattamento	SA10 - Emergenza Covid-19
Durata	Il trattamento avrà termine con la conclusione dello stato di emergenza Data di inizio del trattamento: <u>11/03/2020</u>
Natura	Stato di salute - patologie attuali
Finalità	Prevenzione dal contagio da COVID-19
Tipo di dati personali	Dati relativi alla salute
Categorie di interessati	Personale dipendente; Fornitori; Personale pubblico dirigenziale; Scolari o studenti; Soggetti partecipanti a gare pubbliche; Docenti esterni contrattualizzati

Trattamento	SP50 - Assistenza informatica
Durata	Il trattamento dei dati avrà una durata non superiore a quella necessaria agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti, come riportato nelle singole finalità; tuttavia, qualora l'Interessato ritenga, per qualsiasi motivo, esaurito lo scopo del trattamento, potrà esercitare i propri diritti inviando una richiesta ai recapiti sopra indicati. Data di inizio del trattamento: <u>01/01/2019</u> .
Natura	Codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale; Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale; Dati genetici
Finalità	Attività di consulenza; Assistenza utenti
Tipo di dati personali	Dati comuni; Dati genetici
Categorie di interessati	Personale dipendente; Scolari o studenti; Lavoratori somministrati; Docenti esterni contrattualizzati

Il Responsabile del Trattamento si avvale di **persone autorizzate, incaricate, designate** che materialmente effettuano le operazioni di trattamento sui dati personali.

Nel caso il Responsabile del Trattamento si impegna ad impartire per iscritto, ai propri collaboratori autorizzati al trattamento, istruzioni in merito alle operazioni di trattamento dei dati personali ed a vigilare sulla loro puntuale applicazione.

È importante fornire agli autorizzati le istruzioni operative (art. 29 GDPR) compreso gli obblighi inerenti le misure di sicurezza, e che sia fornita loro la necessaria formazione.

Il regolamento europeo consente la nomina dell'incaricato, facendo riferimento a persone autorizzate al trattamento dei dati sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile (art. 4, n. 10 GDPR "le persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile").

Incaricato, o autorizzato, è il soggetto persona fisica che effettua materialmente le operazioni di trattamento sui dati personali.

Il Dlgs 101/2018 Decreto Legislativo 10 agosto 2018 n. 101, con l'introduzione nel Codice Privacy dell'art. 2-quaterdecies, ha individuato nello specifico le attribuzioni di funzioni e compiti in materia di trattamento dei dati personali. (Art. 2-quaterdecies - Attribuzione di funzioni e compiti a soggetti designati)

1. *Il titolare o il responsabile del trattamento possono prevedere, sotto la propria responsabilità e nell'ambito del proprio assetto organizzativo, che specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali siano attribuiti a persone fisiche, espressamente designate, che operano sotto la loro autorità.*

2. *Il titolare o il responsabile del trattamento individuano le modalità più opportune per autorizzare al trattamento dei dati personali le persone che operano sotto la propria autorità diretta).*

PRINCIPI GENERALI DA OSSERVARE per i Responsabili del trattamento dei dati personali, in applicazione dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 e della normativa nazionale in vigore

Ogni trattamento di dati personali deve avvenire, nel rispetto primario dei seguenti principi di ordine generale.

Per ciascun trattamento di propria competenza, il Responsabile deve fare in modo che siano sempre rispettati i seguenti presupposti:

- i dati devono essere trattati:
 - secondo il principio di liceità, vale a dire conformemente alle disposizioni del Regolamento, nonché alle disposizioni del Codice Civile, per cui, più in particolare, il trattamento non deve essere contrario a norme imperative, all'ordine pubblico ed al buon costume;
 - secondo il principio fondamentale di correttezza, il quale deve ispirare chiunque tratti qualcosa che appartiene alla sfera altrui;
- i dati devono essere raccolti solo per scopi:
 - determinati, vale a dire che non è consentita la raccolta come attività fine a se stessa;
 - espliciti, nel senso che il soggetto interessato va informato sulle finalità del trattamento;
 - legittimi, cioè, oltre al trattamento, come è evidente, anche il fine della raccolta dei dati deve essere lecito;
 - compatibili con il presupposto per il quale sono inizialmente trattati, specialmente nelle operazioni di comunicazione e diffusione degli stessi;
- i dati devono, inoltre, essere:
 - esatti, cioè, precisi e rispondenti al vero e, se necessario, aggiornati;
 - pertinenti, ovvero, il trattamento è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali, in relazione all'attività che viene svolta;
 - completi: non nel senso di raccogliere il maggior numero di informazioni possibili, bensì di contemplare specificamente il concreto interesse e diritto del soggetto interessato;
 - non eccedenti in senso quantitativo rispetto allo scopo perseguito, ovvero devono essere raccolti solo i dati che siano al contempo strettamente necessari e sufficienti in relazione al fine, cioè la cui mancanza risulti di ostacolo al raggiungimento dello scopo stesso;
 - conservati per un periodo non superiore a quello necessario per gli scopi del trattamento e comunque in base alle disposizioni aventi ad oggetto le modalità ed i tempi di conservazione degli atti amministrativi. Trascorso detto periodo i dati vanno resi anonimi o cancellati e la loro comunicazione e diffusione non è più consentita.

In particolare, i dati idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale sono conservati separatamente da altri dati personali trattati per finalità che non richiedono il loro utilizzo.

Ciascun trattamento deve, inoltre, avvenire nei limiti imposti dal principio fondamentale di riservatezza e nel rispetto della dignità della persona dell'interessato al trattamento, ovvero deve essere effettuato eliminando ogni occasione di impropria conoscibilità dei dati da parte di terzi.

Se il trattamento di dati è effettuato in violazione dei principi summenzionati e di quanto disposto dal Regolamento, è necessario provvedere al "blocco" dei dati stessi, vale a dire alla sospensione temporanea di ogni operazione di trattamento, fino alla regolarizzazione del medesimo trattamento (ad esempio fornendo l'informativa omessa), ovvero alla cancellazione dei dati se non è possibile regolarizzare.

COMPITI PARTICOLARI DEL RESPONSABILE

Il Responsabile del trattamento dei dati personali, operando nell'ambito dei principi sopra ricordati, deve attenersi ai seguenti compiti di carattere particolare, come previsto dall'art.28 e dall'art. 30 comma 2 del Regolamento GDPR:

a) identificare e censire i trattamenti di dati personali, le banche dati e gli archivi gestiti con supporti informatici e/o cartacei necessari all'espletamento delle attività istituzionalmente rientranti nella propria sfera di competenza;

b) predisporre il registro delle attività di trattamento da esibire in caso di ispezioni delle Autorità e contenente almeno le seguenti informazioni (art. 30 comma 2 lett. a, b, c, d):

- il nome e i dati di contatto del Responsabile, del Titolare del trattamento e del Responsabile della protezione dei dati;
- le categorie dei trattamenti effettuati;
- se del caso, i trasferimenti di dati personali verso Paesi terzi;
- descrizione delle misure di sicurezza tecniche ed organizzative applicate a protezione dei dati;

c) definire, per ciascun trattamento di dati personali, la durata del trattamento e la cancellazione o rendere anonimi i dati obsoleti, nel rispetto della normativa vigente in materia di prescrizione e tenuta archivi;

d) ogni qualvolta si raccolgano dati personali, provvedere a che venga fornita l'informativa ai soggetti interessati;

e) assicurare che la comunicazione a terzi e la diffusione dei dati personali avvenga entro i limiti stabiliti per i soggetti pubblici, ovvero, solo se prevista da una norma di legge o regolamento o se comunque necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali. Così, per i dati relativi ad attività di studio e di ricerca, il Responsabile è tenuto ad attenersi alla disciplina che dispone in merito ai casi in cui è possibile la comunicazione o diffusione anche a privati di dati personali diversi da quelli sensibili e giudiziari;

f) adempiere agli obblighi di sicurezza del trattamento (art. 28 comma 3 lett. c; art. 32 comma 1 lett. a, b, c, d), quali:

- adottare, tramite il supporto del Responsabile del Sistema Informativo Aziendale, tutte le preventive misure di sicurezza, ritenute idonee al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
- definire una politica di sicurezza per assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e servizi afferenti il trattamento dei dati;
- assicurarsi la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso ai dati in caso di incidente fisico o tecnico;
- testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche ed organizzative applicate;

g) far osservare gli adempimenti previsti in caso di nuovi trattamenti e cancellazione di trattamenti;

- h) su scelta del titolare del trattamento, cancellare o restituirgli tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancellare le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati;
- i) collaborare con il Titolare per l'evasione delle richieste degli interessati e delle istanze del Garante per la protezione dei dati personali;
- j) garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza (art. 28 comma 3 lett. b);
- k) collaborare alla individuazione dei soggetti terzi che trattano dati personali di cui è Titolare l'Organizzazione, ai fini della nomina in qualità di Responsabili esterni al trattamento;
- l) comunicare tempestivamente al Titolare ogni notizia rilevante ai fini della tutela della riservatezza;
- m) dare riscontro preventivo dell'eventuale trasferimento dei dati verso paesi extra UE, la cui normativa non è equiparabile a quella Europea, applicando preventivamente garanzie adeguate a tale trasferimento;
- n) ricorrere ad un altro responsabile, per gestire attività di trattamento specifiche, solo previa autorizzazione scritta, specifica o generale, del titolare del trattamento (articolo 28 comma 2 Regolamento GDPR).

In tema di responsabilità per ogni violazione o mancata attivazione di quanto previsto dalla normativa in materia di tutela dei dati personali relativamente al settore di competenza, resta fermo, in ogni caso, che la responsabilità penale per l'eventuale uso non corretto dei dati oggetto di tutela è a carico della singola persona cui l'uso illegittimo sia imputabile.

Dalla normativa menzionata, al Responsabile interno del trattamento discendono e si riepilogano i seguenti disposti.

OBBLIGHI DEL RESPONSABILE

Il Responsabile del Trattamento si impegna (art. 28 par. 3 lett. a, b, c del Regolamento UE 2016/679) a:

- trattare i dati personali soltanto su istruzione documentata del Titolare del Trattamento, anche in caso di trasferimento di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o nazionale cui è soggetto il responsabile del trattamento; in questa circostanza il Responsabile del Trattamento informa tempestivamente il Titolare del Trattamento circa tale obbligo giuridico prima del trattamento, a meno che il diritto vieti tale informazione per rilevanti motivi di interesse pubblico;
- garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- assistere il titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, tenendo conto della natura del trattamento e nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato;
- in particolare, qualora il responsabile tratti dati oggetto di richiesta di portabilità, si obbliga ad assistere il titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate al fine di rispondere a detta richiesta;
- assistere il titolare del trattamento nel garantire il rispetto dell'obbligo di notifica di una violazione dei dati personali all'autorità di controllo di cui all'art. 33 e 34 Regolamento UE 679/2016. In caso di violazione dei dati personali il responsabile del trattamento informa il titolare senza ingiustificato ritardo;
- assistere il titolare del trattamento nelle attività relative alla valutazione di impatto sulla protezione dei dati e consultazione preventiva (artt. 35, 36 Regolamento UE 2016/679), tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento;

MISURE DI CONTROLLO

Il Responsabile del trattamento si impegna a mettere a disposizione del titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente accordo. Contribuisce alle attività di revisione, ispezioni e audit realizzati dal titolare del trattamento o da altro soggetto da questi incaricato (art. 28 comma 3 lett. h).

MISURE TECNICHE E ORGANIZZATIVE

Il Responsabile del trattamento si impegna ad adottare ogni misura tecnica ed organizzativa adeguata a soddisfare quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/2016 e garantire la tutela dei diritti dell'interessato.

- si impegna ad adottare le misure di sicurezza del trattamento dei dati personali espressamente previste all'art. 32 Reg. UE n. 679/2016.
- In particolare, si impegna a osservare le disposizioni che vengono impartite dal Titolare, ad attuare gli obblighi di informativa e di acquisizione del consenso nei confronti degli interessati, nonché di assistere tempestivamente gli interessati che presentino richieste inerenti l'esercizio dei loro diritti informando tempestivamente il Titolare del trattamento di tali richieste.
- predispone ed aggiorna un sistema di sicurezza adeguato, effettuato tramite strumenti elettronici e anche tramite strumenti diversi da quelli elettronici.
- si attiene solo ai trattamenti previsti dal presente contratto, salvo che in presenza di obblighi di legge, comunque secondo la normativa vigente del GDPR 2016 armonizzata con il Codice Privacy emendato in seguito al Dlgs DECRETO LEGISLATIVO 10 agosto 2018 n. 101 *“Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”* (in G.U. 4 settembre 2018 n.205).

REGISTRI DELLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO

In qualità di Responsabile, per i suddetti trattamenti, si impegna a tenere e aggiornare i registri del trattamento di cui all'art. 30 Regolamento UE n. 679/2016 nella forma e con i contenuti indicati dalla disposizione citata.

SUB RESPONSABILI

Il responsabile del trattamento si impegna a rispettare le condizioni per ricorrere a un altro responsabile del trattamento (art. 28 par. 2 e par. 4 Regolamento UE 2016/679).

Pertanto ricorrerà ad un altro responsabile, per gestire attività di trattamento specifiche, solo previa autorizzazione scritta, specifica o generale, del titolare del trattamento (articolo 28 comma 2 Regolamento GDPR).

(Nel caso di autorizzazione scritta generale, il responsabile del trattamento informa il titolare del trattamento di eventuali modifiche previste riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di altri responsabili del trattamento, dando così al titolare del trattamento l'opportunità di opporsi a tali modifiche).

Il subresponsabile sarà chiamato a sottoscrivere, nei confronti del responsabile del trattamento, un accordo che rispetti le misure tecniche e organizzative poste dal presente accordo.

DURATA

Il presente accordo ha durata di 1 anno a decorrere dalla stipula.

Al momento della conclusione del presente accordo, il responsabile del trattamento si impegna, su scelta del titolare del trattamento, a cancellare o restituire tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancellare le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati.

L'incarico di Responsabile del trattamento dei dati decade automaticamente alla scadenza o alla revoca dell'incarico affidato.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente atto, si rinvia alle disposizioni generali vigenti in materia di protezione dei dati personali.

Una copia del presente atto di nomina viene restituita al Titolare, debitamente firmata per accettazione.

IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO ISIA di ROMA
nella persona del Legale Rappresentante pro-tempore
PRESIDENTE dott. Roberto GIOLITO

Per accettazione dell'incarico – nomina
di RESPONSABILE INTERNO del trattamento dei dati personali dell'ISIA di ROMA
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO Dott. Silvia BATTISTINI

**AUTORIZZAZIONE GENERALE DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO AL RESPONSABILE INTERNO
PER RICORRERE AD UN ALTRO RESPONSABILE AL FINE DI GESTIRE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO SPECIFICHE
art. 28 par. 2; par. 3 lett. d); par. 4 Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati RGPD**

Premesso, Visto, Tenuto conto, Considerato che:

- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati - (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio) «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati...*» denominato RGPD o in inglese GDPR - General Data Protection Regulation, entrato in vigore il 27 aprile 2016 - pienamente applicabile in tutti gli Stati membri dell'Unione Europea dal 25 maggio 2018.
- Le varie figure soggettive fondamentali con diversi ruoli e funzioni nell'ambito del trattamento dei dati personali (art. 4 Definizioni), tra cui:
 - il Titolare del trattamento (Data Controller) individuato nell'Ente Istituto Superiore Industrie Artistiche – ISIA di Roma, quale titolare autonomo che ha potere decisorio in ordine alle modalità e finalità del trattamento, in persona del Presidente pro-tempore dott. Roberto GIOLITO in qualità di Rappresentante legale (ex D.P.R. n. 132/2003 art. 5 comma 1 e Statuto di autonomia D.D. DG MIUR AFAM 10/05/2004 n. 81) e Datore di lavoro (ex art. 2 comma b) del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.).
 - il Responsabile del Trattamento dei dati personali (Data Processor) individuato nel Direttore Amministrativo dell'ISIA di Roma dott.ssa Silvia BATTISTINI.
- L'atto dell'Ente titolare del trattamento dei dati - Istituto Superiore Industrie Artistiche - ISIA di Roma (c.f. 80400540581) in persona del presidente pro-tempore dott. Roberto Giolito di NOMINA della Dott.ssa Silvia Battistini (c.f. BTSLV63D50H501X) a Responsabile interno del trattamento dei dati per l'ISIA sede piazza della Maddalena, 53 - 00186 Roma

I principali settori di trattamento per l'ISIA di Roma affidati al Responsabile interno riepilogati nell'elenco sottoriportato, secondo la suddivisione dell'apposita procedura informatizzata utilizzata in ISIA basata sul programma Privacy EVO, contenente i dati personali oggetto di trattamento, la tipologia, la natura, le finalità, con specificate le caratteristiche peculiari relative alla durata e alle categorie di interessati,

**ELENCO ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI
IN CUI IL RESPONSABILE INTERNO È COINVOLTO COME CONTATTO/PERSONA AUTORIZZATA**

Trattamento	SC05 - Gestione contratti Personale docente incaricato con contratti co.co.co. prestazione d'opera
Durata	Il periodo viene definito dalla normativa vigente pertanto rimane in atto fino a nuova disposizione Data di inizio del trattamento: 10/03/2021
Natura	Codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale; Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale; Dati relativi alla famiglia o a situazioni personali; Lavoro (occupazione attuale, precedente, curriculum, ecc.); Dati di contatto (numero di telefono, e-mail, ecc.); Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie
Finalità	Personale - Gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso l'ente; Adempimento di obblighi fiscali e contabili; Pagamento compensi; Reclutamento e selezione.
Tipo di dati personali	Dati comuni
Categorie di interessati	Lavoratori somministrati; Consulenti e liberi professionisti, anche in forma associata; Candidati da considerare per l'instaurazione di un rapporto di lavoro; Docenti esterni contrattualizzati

Trattamento	EL01 - Personale P.A. (con contratti di lavoro a T.I. e a T.D.)
Durata	Il trattamento dei dati avrà una durata non superiore a quella necessaria agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti, come riportato nelle singole finalità; tuttavia, qualora l'Interessato ritenga, per qualsiasi motivo, esaurito lo scopo del trattamento, potrà esercitare i propri diritti inviando una richiesta ai recapiti sopra indicati. Data di inizio del trattamento: 25/05/2018
Natura	Codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale; Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale; Origini razziali; Origini etniche; Convinzioni religiose; adesione ad organizzazioni a carattere religioso; Convinzioni filosofiche; adesione ad organizzazioni a carattere filosofico; Adesione a sindacati o organizzazioni a carattere sindacale; Tessera sanitaria; Stato di salute - relativo a familiari; Vita sessuale; Dati relativi alla famiglia o a situazioni personali; Lavoro (occupazione attuale, precedente, curriculum, ecc.); Istruzione e cultura; Beni, proprietà, possesso; Idoneità al lavoro; Coordinate bancarie; Sesso m/f
Finalità	Gestione del personale; Gestione delle presenze del personale; Gestione ferie e malattie; Gestione permessi; Adempimenti connessi al versamento delle quote di iscrizione a sindacati o all'esercizio di diritti sindacali; Adempimenti in materia di assicurazione contro gli infortuni; Adempimenti previdenziali; Adempimenti fiscali; Trattamento giuridico ed economico del personale
Tipo di dati personali	Dati comuni; Dati sensibili; Dati relativi alla salute
Categorie di interessati	Personale dipendente; Stagisti; Personale pubblico dirigenziale

Trattamento	SP09 - Sicurezza sul Lavoro
Durata	Il trattamento dei dati avrà una durata non superiore a quella necessaria agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti, come riportato nelle singole finalità; tuttavia, qualora l'Interessato ritenga, per qualsiasi motivo, esaurito lo scopo del trattamento, potrà esercitare i propri diritti inviando una richiesta ai recapiti sopra indicati. Data di inizio del trattamento: 25/05/2018
Natura	Ruolo ricoperto in azienda; Codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale; Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale; Idoneità al lavoro; Stato di salute; Certificati di qualità professionali; Stato di salute - patologie attuali; Stato di salute - patologie pregresse
Finalità	Igiene e sicurezza del lavoro
Tipo di dati personali	Dati comuni; Dati relativi alla salute
Categorie di interessati	Personale dipendente; Stagisti; Lavoratori somministrati

Trattamento	EL04 - Biblioteche
Durata	Il trattamento dei dati avrà una durata non superiore a quella necessaria agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti, come riportato nelle singole finalità; tuttavia, qualora l'Interessato ritenga, per qualsiasi motivo, esaurito lo scopo del trattamento, potrà esercitare i propri diritti inviando una richiesta ai recapiti sopra indicati. Data di inizio del trattamento: 25/05/2018
Natura	Codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale; Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale; Stato di salute - patologie attuali
Finalità	Istruzione e cultura - Gestione delle biblioteche e dei centri di documentazione
Tipo di dati personali	Dati comuni; Dati relativi alla salute
Categorie di interessati	Scolari (comparto Scuola primaria, media inferiore e superiore per open day orientamento e eventuali altre attività), Studenti; Personale dipendente; Insegnanti

Trattamento	EL07 - Gestione Contenzioso
Durata	Il trattamento dei dati avrà una durata non superiore a quella necessaria agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti, come riportato nelle singole finalità; tuttavia, qualora l'Interessato ritenga, per qualsiasi motivo, esaurito lo scopo del trattamento, potrà esercitare i propri diritti inviando una

	richiesta ai recapiti sopra indicati.
	Data di inizio del trattamento: 25/05/2018 (entrata in vigore GDPR).
Natura	Codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale; Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale; Attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative; Beni, proprietà, possesso; Dati di contatto (numero di telefono, e-mail, ecc.); Dati relativi alla situazione reddituale
Finalità	Gestione del contenzioso
Tipo di dati personali	Dati comuni
Categorie di interessati	Personale dipendente; Fornitori; Clienti o Utenti; Scolari Alunni (comparto Scuola primaria, media inferiore e superiore), Studenti;; Insegnanti; Lavoratori autonomi

Trattamento	EL09 - Gare e Appalti
Durata	Il trattamento dei dati avrà una durata non superiore a quella necessaria agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti, come riportato nelle singole finalità; tuttavia, qualora l'Interessato ritenga, per qualsiasi motivo, esaurito lo scopo del trattamento, potrà esercitare i propri diritti inviando una richiesta ai recapiti sopra indicati. Data di inizio del trattamento: 25/05/2018 (entrata in vigore GDPR).
Natura	Codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale; Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale; Lavoro (occupazione attuale, precedente, curriculum, ecc.); Attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative; Idoneità al lavoro; Coordinate bancarie; Certificati di qualità professionali; Certificati di qualità prodotti; Professione dichiarata; Dati di contatto (numero di telefono, e-mail, ecc.)
Finalità	Reclutamento e selezione del personale; Individuazione del miglior contraente
Tipo di dati personali	Dati comuni; Dati relativi alla salute
Categorie di interessati	Lavoratori autonomi; Candidati da considerare per l'instaurazione di un rapporto di lavoro; Consulenti e liberi professionisti, anche in forma associata; Fornitori

Trattamento	EL10 – Concorsi (procedure selettive pubbliche per assunzione reclutamento personale, graduatorie nazionali e d'istituto, bandi per centri territoriali impiego)
Durata	Il trattamento dei dati avrà una durata non superiore a quella necessaria agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti, come riportato nelle singole finalità; tuttavia, qualora l'Interessato ritenga, per qualsiasi motivo, esaurito lo scopo del trattamento, potrà esercitare i propri diritti inviando una richiesta ai recapiti sopra indicati. Data di inizio del trattamento: 25/05/2018 (entrata in vigore GDPR).
Natura	Codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale; Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale; Lavoro (occupazione attuale, precedente, curriculum, ecc.); Istruzione e cultura; Dati di contatto (numero di telefono, e-mail, ecc.)
Finalità	Selezione pubblica del personale
Tipo di dati personali	Dati comuni
Categorie di interessati	Candidati da considerare per l'instaurazione di un rapporto di lavoro

Trattamento	SP03 - Formazione Sicurezza sul Lavoro
Durata	Il trattamento dei dati avrà una durata non superiore a quella necessaria agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti, come riportato nelle singole finalità; tuttavia, qualora l'Interessato ritenga, per qualsiasi motivo, esaurito lo scopo del trattamento, potrà esercitare i propri diritti inviando una richiesta ai recapiti sopra indicati. Data di inizio del trattamento: 25/05/2018 (entrata in vigore GDPR).
Natura	Codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale; Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale; Sesso m/f; Ruolo ricoperto in azienda
Finalità	Igiene e sicurezza del lavoro
Tipo di dati personali	Dati comuni
Categorie di interessati	Personale dipendente; Stagisti; Lavoratori somministrati, Docenti a contratto co.co.co. prestatori d'opera

Trattamento	SP04 - Formazione Privacy
Durata	Il trattamento dei dati avrà una durata non superiore a quella necessaria agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti, come riportato nelle singole finalità; tuttavia, qualora l'Interessato ritenga, per qualsiasi motivo, esaurito lo scopo del trattamento, potrà esercitare i propri diritti inviando una richiesta ai recapiti sopra indicati. Data di inizio del trattamento: 25/05/2018 (entrata in vigore GDPR).
Natura	Codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale; Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale; Ruolo ricoperto in azienda; Certificati di qualità professionali
Finalità	Informazione scientifica o giuridica
Tipo di dati personali	Dati comuni
Categorie di interessati	Personale dipendente; Stagisti

Trattamento	SP05 - Formazione Generica
Durata	Il trattamento dei dati avrà una durata non superiore a quella necessaria agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti, come riportato nelle singole finalità; tuttavia, qualora l'Interessato ritenga, per qualsiasi motivo, esaurito lo scopo del trattamento, potrà esercitare i propri diritti inviando una

	richiesta ai recapiti sopra indicati. Data di inizio del trattamento: 25/05/2018 (entrata in vigore GDPR).
Natura	Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale; Ruolo ricoperto in azienda; Idoneità al lavoro; Certificati di qualità professionali
Finalità	Informazione scientifica o giuridica
Tipo di dati personali	Dati comuni; Dati relativi alla salute
Categorie di interessati	Personale dipendente; Stagisti

Trattamento	SA10 - Emergenza Covid-19
Durata	Il trattamento avrà termine con la conclusione dello stato di emergenza Data di inizio del trattamento: 11/03/2020
Natura	Stato di salute - patologie attuali
Finalità	Prevenzione dal contagio da COVID-19
Tipo di dati personali	Dati relativi alla salute
Categorie di interessati	Personale dipendente; Fornitori; Personale pubblico dirigenziale; Scolari o studenti; Soggetti partecipanti a gare pubbliche; Docenti esterni contrattualizzati

Trattamento	SP50 - Assistenza informatica
Durata	Il trattamento dei dati avrà una durata non superiore a quella necessaria agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti, come riportato nelle singole finalità; tuttavia, qualora l'Interessato ritenga, per qualsiasi motivo, esaurito lo scopo del trattamento, potrà esercitare i propri diritti inviando una richiesta ai recapiti sopra indicati. Data di inizio del trattamento: 01/01/2019.
Natura	Codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale; Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale; Dati genetici
Finalità	Attività di consulenza; Assistenza utenti
Tipo di dati personali	Dati comuni; Dati genetici
Categorie di interessati	Personale dipendente; Scolari o studenti; Lavoratori somministrati; Docenti esterni contrattualizzati

IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI ISTITUTO SUPERIORE INDUSTRIE ARTISTICHE - ISIA DI ROMA (C.F. 80400540581) in persona del Presidente pro-tempore dott. Roberto GIOLITO

AUTORIZZA

in via generale e nella presente forma scritta IL RESPONSABILE INTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI per l'ISIA sede piazza della Maddalena, 53 - 00186 ROMA dott.ssa Silvia BATTISTINI (C.F. BTSLV63D50H501X)

A RICORRERE AD ALTRO RESPONSABILE, PER GESTIRE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO SPECIFICHE in base e nel rispetto del Regolamento UE 2016/679_GDPR art. 28 paragrafi-commI 2, 3 lett. d), 4.

Articolo 28 - Responsabile del trattamento 2. Il responsabile del trattamento non ricorre a un altro responsabile senza previa autorizzazione scritta, specifica o generale, del titolare del trattamento. Nel caso di autorizzazione scritta generale, il responsabile del trattamento informa il titolare del trattamento di eventuali modifiche previste riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di altri responsabili del trattamento, dando così al titolare del trattamento l'opportunità di opporsi a tali modifiche.

3. I trattamenti da parte di un responsabile del trattamento sono disciplinati da un contratto o da altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che vincoli il responsabile del trattamento al titolare del trattamento e che stipuli la materia disciplinata e la durata del trattamento, la natura e la finalità del trattamento, il tipo di dati personali e le categorie di interessati, gli obblighi e i diritti del titolare del trattamento.

Il contratto o altro atto giuridico prevede, in particolare, che il responsabile del trattamento:d) rispetti le condizioni di cui ai paragrafi 2 e 4 per ricorrere a un altro responsabile del trattamento;

4. Quando un responsabile del trattamento ricorre a un altro responsabile del trattamento per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del titolare del trattamento, su tale altro responsabile del trattamento sono imposti, mediante un contratto o un altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel contratto o in altro atto giuridico tra il titolare del trattamento e il responsabile del trattamento di cui al paragrafo 3, prevedendo in particolare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del presente regolamento. Qualora l'altro responsabile del trattamento ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il responsabile iniziale conserva nei confronti del titolare del trattamento l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dell'altro responsabile.

È necessario attuare la migliore qualità conseguibile nel trattamento dei dati personali e ciò è possibile garantendo la piena autonomia alla Dott.ssa Silvia Battistini nella gestione del proprio ufficio e nel configurare la propria struttura secondo criteri di efficienza di efficacia, adottando tutte le azioni volte a raggiungere tali finalità.

Accordata in via preliminare la presente autorizzazione scritta generale, il Responsabile interno del Trattamento può pertanto affidare i compiti di Responsabile del Trattamento a altri soggetti anche esterni, di volta in volta individuati e ritenuti necessari, per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento. (art. 28 par. 2, par. 3 lett. d), par. 4 Regolamento UE 2016/679).

IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO dei dati personali ISIA di ROMA
nella persona del Legale Rappresentante pro-tempore
PRESIDENTE dott. Roberto GIOLITO

Per presa d'atto dell'autorizzazione scritta generale conferita dal Titolare al Responsabile interno al fine di ricorrere ad altri Responsabili

IL DIRETTORE AMM.VO Dott. Silvia BATTISTINI RESPONSABILE INTERNO del trattamento dei dati dell'ISIA di Roma " .

Vista la disciplina in materia del Regolamento generale sulla protezione dei dati - (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio) «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati...*» c.d. RGPD o in inglese GDPR - General Data Protection Regulation, entrato in vigore il 27 aprile 2016 - pienamente applicabile in tutti gli Stati membri dell'Unione Europea dal 25 maggio 2018 - introduce varie figure soggettive fondamentali con diversi ruoli e funzioni nell'ambito del trattamento dei dati personali, tra cui il Titolare del trattamento e il Responsabile del Trattamento dei dati personali (art. 4 Definizioni)

Tenuto conto che

- Il titolare del trattamento dei dati (*Data Controller*) ai sensi dell'art. 4. 7 è l'Ente che decide i mezzi e le finalità del trattamento. pertanto è individuato nell'ISIA di Roma, dotato di autonomia e potere decisorio in ordine alle modalità e finalità del trattamento, in persona del suo rappresentante legale pro-tempore presidente dott. Roberto GIOLITO ai sensi del D.P.R. n. 132/2003 art. 5 comma 1 e dello Statuto di autonomia D.D. DG MIUR AFAM 10/05/2004 n. 81, e Datore di lavoro ai sensi dell'art. 2 comma b) del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i., pertanto si pone come soggetto che esercita le funzioni di titolare del trattamento dei dati.
- Il titolare sceglie esclusivamente dei responsabili che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate, affinché il trattamento soddisfi i requisiti del regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato.
- Il responsabile del trattamento (Data Processor) ai sensi dell'art. 4. 8 è la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento.
- L'ISIA al fine di procedere alla nomina del Responsabile interno del Trattamento dei Dati, in conformità ai requisiti previsti dall'art. 28 del RGPD di esperienza, capacità e affidabilità, possesso del livello di conoscenza specialistica e di competenze, ha individuato il Direttore Amministrativo dott.ssa Silvia Battistini la quale non si trova in situazioni di conflitto di interesse con la posizione da ricoprire e i compiti e le funzioni da espletare.
- Il rapporto tra titolare e responsabile deve essere regolato, secondo quanto prevede l'art. 28 del GDPR, da un "contratto o altro atto giuridico", che sia vincolante e individui con precisione l'oggetto del trattamento, la sua durata, la natura, le finalità, il tipo di dati personali, nonché gli obblighi e i diritti del titolare.

Il Consiglio di Amministrazione con

DELIBERA N. 10

APPROVA LA NOMINA DEL RESPONSABILE INTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI, ai sensi dell'art. 28 Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati RGPD, individuato nella persona della Dott.ssa Silvia BATTISTINI Direttore Amm.vo dell'ISIA di Roma, alle condizioni e secondo il testo del "contratto" soprariportato e in base all'autorizzazione generale del titolare del trattamento al responsabile

interno per ricorrere ad un altro responsabile al fine di gestire attività di trattamento specifiche alla luce dell'art. 28 par. 2; par. 3 lett. d); par. 4 regolamento ue 2016/679 sulla protezione dei dati RGPD.

Alle ore 13.45 conclusa la trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara terminata la riunione.

Di quanto sopra è stato redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene qui di seguito sottoscritto.

FIRMATO IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

f.to Dott. Silvia Battistini

FIRMATO IL PRESIDENTE

f.to Dott. Roberto Giolito