

CONSIGLIO ACCADEMICO – Seduta del 2 ottobre 2023**DELIBERA N. 697**

Il giorno **02 ottobre 2023** alle ore 15,30 previa osservanza delle formalità prescritte dalla vigente normativa, si è riunito in modalità mista, in presenza e videoconferenza, per *l'ottava seduta dell'anno 2023*, il Consiglio Accademico dell'ISIA – Istituto Superiore per le Industrie Artistiche - di Roma per trattare l'ordine del giorno – **O.d.G. prot. Prot. n. 3387/A03 del 26/09/2023** in precedenza comunicato.

I Signori Consiglieri risultano:

		PRESENTI	ASSENTI
Prof. Tommaso Salvatori	Presidente <i>Direttore</i> D.M. 19/09/2022 n. 1097	1	
Prof. Edy Fantin	Docente Decreto Presidente - D.P. 07/06/2022 n. 11	1	
Prof. Antonello Lipori	Docente D.P. 07/06/2022 n. 11	1	
Prof. Marco Pietrosante	Docente D.P. 07/06/2022 n. 11	1	
Prof. Mario Rullo	Docente D.P. 07/06/2022 n. 11	1	
Prof. Alessandro Spalletta	Docente D.P. 07/06/2022 n. 11	1	
Prof.ssa Giulia Romiti	<i>Vicepresidente CA</i> - Docente D.P. 07/06/2022 n. 11	1	
Sig.ra Eleonora Imparato	<i>Studente</i> designato dalla Consulta degli studenti (D.P. ISIA 17/05/2022 n.10)	1	
Sig.ra Marta Piraccini	<i>Studente</i> designato dalla Consulta degli studenti (D.P. ISIA 17/05/2022 n.10)	1	
	TOTALE	9	

Il Consiglio Accademico, come sopra composto, è stato convocato con atto del Direttore **Prot. n. 3387/A03 Roma 26/09/2023 nelle sue funzioni di Presidente**, ai sensi dell'art. 6 comma 1 del DPR 132/2003 e art. 7 comma 1 dello Statuto Isia - D.D. n. 81 del 10/05/2004 per esaminare e decidere gli argomenti posti ai punti del seguente

ORDINE DEL GIORNO***Omissis***

3. Decisioni in merito al Piano incarichi A.A.2023/2024;

omissis

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

omissis**Punto 3) o.d.g. – DELIBERA Coordinamenti Didattico-Scientifici Corsi di Roma e Pordenone A.A. 2023/2024.**

Il Presidente illustra al Consiglio Accademico il piano per i Coordinamenti Didattico-Scientifici A.A. 2023/2024 dei Corsi ISIA della Sede di Roma e Pordenone. Si procede con la visione dei nominativi proposti dal Presidente in qualità di Direttore dell'ISIA Roma.

Nelle more della piena definizione della Sede decentrata, il Consiglio Accademico reputa comunque opportuno individuare le figure dei Coordinatori Didattico-Scientifici per garantire l'avvio del nuovo Anno Accademico, non appena il Ministero comunicherà le proprie valutazioni per l'attivazione della Sede Decentrata.

Pertanto,

delibera CA n.697 del 02/10/2023

vista la Legge 21 dicembre 1999, n.508;

visto il D.P.R. 28 febbraio 2003, n.132;

visto l'articolo 7 dello Statuto dell'ISIA di Roma, approvato dalla Direzione Generale MIUR AFAM con Decreto Dirigenziale - D.D. del 10 maggio 2004 n. 81 – Statuto n.81/2004, come modificato con D.D. 11/06/2007 n. 112;

vista La Circolare n.20 prot. n. 82 del 16/01/1995 del Ministero Pubblica Istruzione – Ispettorato Istruzione Artistica – C.M. M.P.I. - I.I.A. che fissa il compenso per gli incarichi di insegnamento, per conferenze, seminari e corsi monografici, rientranti nelle attività didattiche “integrative” dell'ISIA, ad indispensabile supporto della docenza curriculare, nella misura lorda oraria di € 51,65 per ogni ora effettivamente prestata.

Considerato e preso atto delle Graduatorie Docenti per l'A.A. 2023/2024:

Decreto del Direttore ISIA Roma n. 51 “Graduatoria definitiva Bando prot. n. 1745/B01 – Sede Roma”,
Prot. n. 2902/B01 del 05/09/2023;

Decreto del Direttore ISIA Roma n. 52 “Graduatoria definitiva Bando prot. n. 1754/B01 – Sede Pordenone”
Prot. n. 2903/B01 del 05/09/2023;

Decreto del Direttore ISIA Roma n. 53 “Graduatoria definitiva Bando prot. n. 2300/B01 – Sede Roma”,
Prot. n. 3196/B01 del 13/09/2023;

Decreto del Direttore ISIA Roma n. 54 “Graduatoria definitiva Bando prot. n. 2301/B01 – Sede
Pordenone”, Prot. n. 3197/B01 del 13/09/2023;

vista la richiesta inoltrata tramite la piattaforma Cineca per l'autorizzazione della Sede Decentrata a partire dall'A.A. 2023/2024;

ritenuto le stesse le più idonee per assumere l'incarico di Coordinatore Didattico-Scientifici;

tenuto conto della necessità di procedere con gli adempimenti legati alle attività del nuovo anno accademico, e all'incarico delle figure professionali che è necessario individuare;

valutato l'interesse didattico e scientifico del piano incarichi esposto dal Presidente, Direttore dell'ISIA di Roma, il Consiglio Accademico, all'unanimità dei presenti, con

DELIBERA n. 697

- **APPROVA** la proposta del Direttore dell'ISIA di Roma relativamente agli incarichi fiduciari, di **Coordinamento didattico-scientifico, e delle Commissioni, per l'A.A. 2023/2024, come da Tabelle allegate alla presente delibera (Tabelle A-B-C-D-E-F).**

Il presente atto consta di n. 13 (tredici) pagine compresa la presente.

Letto, approvato e sottoscritto.

Roma, 2 ottobre 2023

Il Segretario verbalizzante
Prof. Alessandro Spalletta

Il Presidente del Consiglio Accademico
Prof. Tommaso Salvatori Direttore

delibera CA n.697 del 02/10/2023

Tabelle Coordinamenti Didattici A.A. 2023/2024 Corsi ISIA Sede di Roma e Pordenone
Collaboratori Direzione e Coordinamenti - Anno Accademico 2023/2024

RIEPILOGO COLLABORATORI DIREZIONE						
Tabella	TIPOLOGIA INCARICO	FONDI	Q.TA	COSTO TOTALE	LORDO ISIA	LORDO Docente
A	Vice Direttore	Capitolo Bilancio	1	€ 6.596,00	5.000,00 €	5.000,00 €
B	Coordinamenti docenti statali	Fondo d'istituto MUR				
C	Coordinamenti docenti contrattisti	Capitolo docenza, tutor, etc	10	€ 35.431,07	3.543,11 €	2.685,80 €
D	Coordinamenti fondi Erasmus+	Fondi Erasmus+	1	€ 6.596,00	€ 6.596,00	5.000,00 €
D	Coordinamenti fondi PNRR-Orienta 26	Fondi Orienta 26	1	€ 5.276,80	€ 5.276,80	4.000,00 €
E	Commissioni					
F	Coordinamenti Corsi Pordenone					

A_ VICE DIREZIONE						
DOCENTE	TIPOLOGIA INCARICO	NOTE	Contratto	COSTO LORDO ISIA	ORE	LORDO DOC
/	Vice Direttore	Incarico fiduciario del Direttore - ratifica CA	cococo	€ 6.596,00	/	€ 5.000,00

B - COORD. DOCENTI STATALI - Fondo d'Istituto						
DOCENTE	TIPOLOGIA INCARICO	NOTE	Contratto	COSTO LORDO ISIA	ORE	LORDO DOC
<i>da individuare con procedura</i>	Coordinatore Attività strategiche ed eventi speciali	Fondo d'Istituto MUR - BANDO interno	TI		/	
<i>da individuare con procedura</i>	Coordinatore Attività accademica e ricerca per l'impresa	Fondo d'Istituto MUR - BANDO interno	TI		/	
<i>da individuare con procedura</i>	Coordinatore Attività formative on-line e Digital officer	Fondo d'Istituto MUR - BANDO interno	TI		/	
<i>da individuare con procedura</i>	Coordinatore Attività Editoriale e Archivio progetti	Fondo d'Istituto MUR - BANDO interno	TI		/	
<i>da individuare con procedura</i>	Coordinatore Attività didattiche - Biennio Comunicazione	Fondo d'Istituto MUR - BANDO interno	TI		/	
		<i>Totale costo PREVISTO da Fondo d'Istituto dell'ISIA di Roma:</i>		€ -	/	

delibera CA n.697 del 02/10/2023

C - COORD. DOCENTI A CONTRATTO						
DOCENTE	TIPOLOGIA INCARICO	NOTE	Contratto	COSTO LORDO ISIA	ORE	LORDO DOC
prof.ssa Federica Spera	Coordinatore Attività didattiche - Triennio Design	Incarico diretto del Direttore - ratifica CA	cococo	€ 3.543,11	52	€ 2.685,80
prof. Stefano Pratesi	Coordinatore Attività didattiche - Biennio Servizi e Prodotti / Servizi	Incarico diretto del Direttore - ratifica CA	cococo	€ 3.543,11	52	€ 2.685,80
prof.ssa Sonia Massari	Coordinatore Attività didattiche - Biennio Servizi e Prodotti / Servizi	Incarico diretto del Direttore - ratifica CA	cococo	€ 3.543,11	52	€ 2.685,80
prof. Aureliano Capri	Coordinatore Eventi e attività culturali	Incarico diretto del Direttore - ratifica CA	cococo	€ 3.543,11	52	€ 2.685,80
prof.ssa Alessandra Giacomelli	Coordinatore di redazione	Incarico diretto del Direttore - ratifica CA	cococo	€ 3.543,11	52	€ 2.685,80
prof.ssa Veneranda Carrino	Coordinatore Produzione scientifica e accademica	Incarico diretto del Direttore - ratifica CA	cococo	€ 3.543,11	52	€ 2.685,80
prof. Federico Parrella	Coordinatore Comunicazione	Incarico diretto del Direttore - ratifica CA	cococo	€ 3.543,11	52	€ 2.685,80
prof.ssa Giulia Romiti	Coordinatore Tirocini e Placement	Incarico diretto del Direttore - ratifica CA	cococo	€ 3.543,11	52	€ 2.685,80
prof.ssa Claudia Iannilli	Coordinatore Produzione editoriale	Incarico diretto del Direttore - ratifica CA	cococo	€ 3.543,11	52	€ 2.685,80
dott. Paolo Roberto Fusaro	Responsabile Workshort e corsi liberi	Incarico diretto del Direttore - ratifica CA	cococo	€ 3.543,11	52	€ 2.685,80
<i>Totale costo a carico dell'ISIA di Roma:</i>				€ 35.431,07	520	€ 26.858,00

D - COORD. FONDI ALTRI (ERASMUS+ e PNRR-ORIENTA26)						
DOCENTE	TIPOLOGIA INCARICO	NOTE	Contratto	COSTO LORDO ISIA	ORE	LORDO DOC
<i>da individuare con procedura</i>	Coordinatore Erasmus+ e internazionalizzazione	INTERPELLO - fondi Erasmus+	cococo	€ 5.276,80	/	€ 4.000,00
prof. Giacomo Fabbri	Coordinatore Orientamento	Incarico del CA - "Fondi MUR - PNRR Orienta 26"	cococo	€ 6.596,00	/	€ 5.000,00

E - COMMISSIONI			
proff. Antonello Lipori (Presidente), Lorena Luzzi, Rossella Caruso, Francesco Paciotti, Alessandro Guariento, Stefano Compagnucci, Mauro Palatucci, Luigi Cuppone, Mario Fois.	Acquisti funzionali alla didattica, tutela archivi e sistemi interattivi	Si occuperà di formulare la lista acquisti dei materiali funzionali alla didattica (biblioteca, supporti informatici e interattivi, strumentazione, etc)	Incarico CA

delibera CA n.697 del 02/10/2023

proff. Giacomo Fabbri (presidente), Massimo Ciafrei, Antonello Lipori, Lorena Luzzi; Edy Fantin, Luigi Cuppone, Marco Ripiccini, Claudia Iannilli, Federica Spera, Rossella Caruso, Elena Rausse. Integrata con i tutor/ PhD: Diletta Damiano, Aureliano Capri	Attività didattiche BES/DSA	Si occuperà di continuare l'azione legata alle linee guida sulle attività mirate da intraprendere nella didattica ISIA per offrire agli studenti BES un'offerta formativa coerente.	Incarico CA
Prof. Mario Rullo (Presidente); Prof.ssa Federica Spera; Prof.ssa Giulia Romiti; Prof. Edy Fantin; prof.ssa Patrizia Bertolini.	Commissione ammissione studenti Erasmus+	Si occupa di valutare i Curricula e i portfolio inviati dagli studenti che intendono fare un periodo di studio in ISIA tramite programma Erasmus+	Incarico CA
Prof. Massimo Ciafrei (Presidente), prof.ssa Lorena Luzi, prof. Paolo Crescenti.	Riconoscimento crediti studenti	Si occuperà di valutare gli esami sostenuti in altro Ateneo o Istituzione AFAM e relativo riconoscimento e convalida.	Incarico CA
Prof. Marco Pietrosante (Presidente), Prof. Alessandro Spalletta, Prof. Marco Ripiccini.	Borse di studio 150h	Si occuperà di valutare e redigere graduatoria per borse di studio studentesche relative alle 150 h	Incarico CA
Prof. Marco Ripiccini (Presidente), Prof.ssa Patrizia Bertolini, prof. Edy Fantin, Prof. Mario Fois, Prof. Alessandro Guariento, Prof. Mario Rullo.	Premi, concorsi e selezione materiali da inviare	Si occuperà di selezionare i materiali raccolti e prodotti dagli studenti per l'invio a premi e concorsi anche in ottica di controllo qualità sulla presentazione.	Incarico CA
Prof.ssa Rossella Caruso (Presidente), prof. Francesco Paciotti, prof. Mario Fois	Biblioteca e archivio	Si occuperà di valorizzare la biblioteca dell'ISIA di Roma, proponendo soluzioni per la migliore fruizione e organizzazione del servizio, anche per l'utenza esterna.	Incarico CA
Prof. Luigi Cuppone (Presidente), prof. Stefano Compagnucci, prof. Antonello Lipori	Workshop e attività laboratoriali	Si occuperà di proporre iniziative di approfondimento nelle pratiche laboratoriali e nelle attività formative anche in collaborazione, con enti esterni, fornendo esperienze di tipo laboratoriale ed esperienziale.	Incarico CA
Prof. Massimiliano Datti (presidente); prof. Marco Pietrosante, prof. Stefano Pratesi	Master e altre Attività formative	Si occupa della verifica dei requisiti o della prima stesura dei master o di altre attività formative (come per es. Summer School o workshop o laboratori specifici) che saranno poi inviati al CA per l'approvazione, la modifica o il diniego.	Incarico CA

delibera CA n.697 del 02/10/2023

Prof.ssa Sonia Massari (delegata Direttore e capo gruppo); Unità di ricerca: proff. Alessandro Spalletta, Antonello Lipori, Mario Fois.	Mediterranean Knowledge	Si occuperà di seguire e sviluppare le attività di ricerche del Consorzio Internazionale "Mediterranean Knowledge" di cui ISIA Roma fa parte.	Incarico CA
---	-------------------------	---	-------------

SPECIFICHE MANSIONI COORDINAMENTI DOCENTI STATALI					
N°	TIPOLOGIA		MANSIONI	TEAM	OBIETTIVI MINIMI
1 statale	Coordinatore Attività strategiche ed eventi speciali	<i>statale /bando</i>	Il Coordinamento curerà le relazioni con il territorio, le relazioni con il nord-est e le relazioni internazionali. Inoltre si occuperà delle attività strategiche allo sviluppo e alla reputazione di ISIA, Coordinerà le attività legate ai Dottori di ricerca e a progetti ed eventi complessi (come la RDE - Roma Design Experience).	Il coordinamento sarà coadiuvato da un amministrativo (in base alle competenze), da studenti con cfa attività autonoma.	A fine AA si dovrà predisporre lista delle attività per il Nucleo di Valutazione.
2 statale	Coordinatore Attività accademica e ricerca per l'impresa	<i>statale /bando</i>	Il Coordinamento si incentra in particolare sulla: 1) Valorizzazione della ricerca e del trasferimento tecnologico; 2) Rapporti con le imprese e promozione di accordi strategici. In particolare si occuperà di creare e curare contatti con le aziende, enti, poli tecnologici, etc; creare e curare momenti di presentazione della ricerca ISIA; presentare il servizio offerto come istituzione di ricerca; curare le convenzioni di ricerca (coadiuvato dalla Segreteria) e predisporre i team di ricerca (in accordo con Direzione e approvato dal CA) e i budget; parteciperà a panel sulla ricerca universitaria di design e a progetti di ricerca anche con università estere (anche attraverso consorzio BodySoundDivision e Cumulus); coordinamento delle pubblicazioni sulle ricerche sviluppate anche in ambito didattico in collaborazione con i coordinamenti didattici.	Il coordinamento sarà coadiuvato da un amministrativo (convenzione, budget, chiusura ricerca e bollettini, ausilio nelle selezioni, etc), un amministrativo (contratti con i collaboratori), <u>1 tutor didattico (finanziato con fondi ricerca)</u> e <u>1 borsa studenti</u> 150 ore.	Obiettivo minimo la copertura dei costi del personale (coordinamento, tutor e borsa studio) e 10% per implementazione dei laboratori e ausili digitali. Il coordinatore per ogni ricerca finanziata con aziende o enti avrà una % sul finanziamento. A fine AA si dovrà predisporre lista delle attività per il Nucleo di Valutazione.
3 statale	Coordinatore Attività formative on-line e Digital officer	<i>statale /bando</i>	Referente dell'infrastruttura digitale per la didattica online, degli strumenti e dei servizi digitali, delle attività didattiche e culturali digitali. Predisposizione e organizzazione delle attività didattiche online, coordinamento della piattaforma GSuite, progettazione organizzazione di corsi online, supporto a tutte le attività online (commissioni,	Il coordinamento sarà coadiuvato da un amministrativo (in base alle competenze), da studenti con cfa	A fine AA si dovrà predisporre lista delle attività per il Nucleo di Valutazione.

delibera CA n.697 del 02/10/2023

			tesi, esami, orientamento, etc). Sviluppo di attività formative online extracurricolari e di aggiornamento professionale.	attività autonoma.	
4 statale	Coordinatore Editoria e Archivio progetti	<i>statale /bando</i>	Il coordinamento curerà la gestione e produzione di una linea editoriale ISIA Roma, predisporrà un progetto editoriale complessivo, curerà la messa a sistema delle diverse pubblicazioni attraverso un format e delle regole condivise, curerà la messa in produzione dei testi.	Il coordinamento sarà coadiuvato da un amministrativo (aspetti di produzione), da studenti con cfa attività autonoma e 1 borsa studenti 150 ore.	A fine AA si dovrà predisporre lista delle attività per il Nucleo di Valutazione.
5 statale	Coordinatore Attività didattiche - Biennio Comunicazione	<i>statale /bando</i>	Raccolta programmi didattici delle discipline (dovrà favorire interazioni e connessioni tra i corsi, evidenziare criticità e carenze, consigliare adattamenti e aggiornamenti), in collaborazione con la Segreteria dovrà sovrintendere alla formulazione degli orari delle lezioni, del calendario esami e tesi (la segreteria didattica predisporrà le bozze e in particolare il coordinatore dovrà garantire il coinvolgimento e la rotazione dei docenti, evitare sovraccarichi ed equilibrare le attività), dovrà sovrintendere la composizione delle commissioni di tesi (in accordo con segreteria didattica che predisporrà bozza), organizzare il collegio docenti in accordo con il Direttore (di norma 2 volte l'anno prima della sessione esami), predisporre riunioni di area/ambito e creare momenti di scambio tra i docenti, raccogliere esigenze e criticità studenti/docenti da formulare a Direttore e CA, formulare proposte alla Direzione e CA di attività e progetti didattici e culturali, raccogliere le migliori tesi e quelle con diritto di pubblicazione (decise in commissione tesi). Saranno demandate al Coordinatore tutte le tematiche inerenti l'organizzazione e il buon svolgimento della Didattica.	Il coordinamento sarà coadiuvato da un amministrativo (segreteria didattica), è composto da 1 tutor didattico BES/DSA, e rappresentanti studenti (rappresentanti di corso e consulta studenti).	A fine AA si dovrà predisporre lista delle attività per il Nucleo di Valutazione; controllo dei programmi e riunioni di allineamento con i docenti.

delibera CA n.697 del 02/10/2023

SPECIFICHE MANSIONI COORDINAMENTI DOCENTI A CONTRATTO					
1	Coordinatore Attività didattiche - Triennio Design	Federica Spera	<p>Raccolta programmi didattici delle discipline (dovrà favorire interazioni e connessioni tra i corsi, evidenziare criticità e carenze, consigliare adattamenti e aggiornamenti), in collaborazione con la Segreteria dovrà sovrintendere alla formulazione degli orari delle lezioni, del calendario esami e tesi (la segreteria didattica predisporrà le bozze e in particolare il coordinatore dovrà garantire il coinvolgimento e la rotazione dei docenti, evitare sovraccarichi ed equilibrare le attività), dovrà sovrintendere la composizione delle commissioni di tesi (in accordo con segreteria didattica che predisporrà bozza), organizzare il collegio docenti in accordo con il Direttore (di norma 2 volte l'anno prima della sessione esami), predisporre riunioni di area/ambito e creare momenti di scambio tra i docenti, raccogliere esigenze e criticità studenti/docenti da formulare a Direttore e CA, formulare proposte alla Direzione e CA di attività e progetti didattici e culturali, raccogliere le migliori tesi e quelle con diritto di pubblicazione (decise in commissione tesi). Saranno demandate al Coordinatore tutte le tematiche inerenti l'organizzazione e il buon svolgimento della Didattica.</p>	<p>Il coordinamento sarà coadiuvato da un amministrativo (segreteria didattica), è composto da <u>1 tutor didattico BES/DSA</u>, e rappresentanti studenti (rappresentanti di corso e consulta studenti).</p>	<p>A fine AA si dovrà predisporre lista delle attività per il Nucleo di Valutazione; controllo dei programmi e riunioni di allineamento con i docenti.</p>
2	Coordinatore Attività didattiche - Biennio Servizi e Prodotti	Stefano Pratesi	<p>Raccolta programmi didattici delle discipline (dovrà favorire interazioni e connessioni tra i corsi, evidenziare criticità e carenze, consigliare adattamenti e aggiornamenti), in collaborazione con la Segreteria dovrà sovrintendere alla formulazione degli orari delle lezioni, del calendario esami e tesi (la segreteria didattica predisporrà le bozze e in particolare il coordinatore dovrà garantire il coinvolgimento e la rotazione dei docenti, evitare sovraccarichi ed equilibrare le attività), dovrà sovrintendere la composizione delle commissioni di tesi (in accordo con segreteria didattica che predisporrà bozza), organizzare il collegio docenti in accordo con il Direttore (di norma 2 volte l'anno prima della sessione esami), predisporre riunioni di area/ambito e creare momenti di scambio tra i docenti, raccogliere esigenze e criticità studenti/docenti da formulare a Direttore e CA, formulare proposte alla Direzione e CA di attività e progetti didattici e culturali, raccogliere le migliori tesi e quelle con diritto di pubblicazione (decise in commissione tesi). Saranno demandate al Coordinatore tutte le tematiche inerenti l'organizzazione e il buon svolgimento della Didattica.</p>	<p>Il coordinamento sarà coadiuvato da un amministrativo (segreteria didattica), è composto da 1 tutor didattico BES/DSA, e rappresentanti studenti (rappresentanti di corso e consulta studenti).</p>	<p>A fine AA si dovrà predisporre lista delle attività per il Nucleo di Valutazione; controllo dei programmi e riunioni di allineamento con i docenti.</p>

delibera CA n.697 del 02/10/2023

3	Coordinatore Attività didattiche - Biennio Servizi e Prodotti	Sonia Massari	Raccolta programmi didattici delle discipline (dovrà favorire interazioni e connessioni tra i corsi, evidenziare criticità e carenze, consigliare adattamenti e aggiornamenti), in collaborazione con la Segreteria dovrà sovrintendere alla formulazione degli orari delle lezioni, del calendario esami e tesi (la segreteria didattica predisporrà le bozze e in particolare il coordinatore dovrà garantire il coinvolgimento e la rotazione dei docenti, evitare sovraccarichi ed equilibrare le attività), dovrà sovrintendere la composizione delle commissioni di tesi (in accordo con segreteria didattica che predisporrà bozza), organizzare il collegio docenti in accordo con il Direttore (di norma 2 volte l'anno prima della sessione esami), predisporre riunioni di area/ambito e creare momenti di scambio tra i docenti, raccogliere esigenze e criticità studenti/docenti da formulare a Direttore e CA, formulare proposte alla Direzione e CA di attività e progetti didattici e culturali, raccogliere le migliori tesi e quelle con diritto di pubblicazione (decise in commissione tesi). Saranno demandate al Coordinatore tutte le tematiche inerenti l'organizzazione e il buon svolgimento della Didattica.	Il coordinamento sarà coadiuvato da un amministrativo (segreteria didattica), è composto da 1 tutor didattico BES/DSA, e rappresentanti studenti (rappresentanti di corso e consulta studenti).	A fine AA si dovrà predisporre lista delle attività per il Nucleo di Valutazione; controllo dei programmi e riunioni di allineamento con i docenti.
4	Coordinatore Eventi e attività culturali	Aureliano Capri	Coordinamento e organizzazione di attività realizzate sulla base di convenzioni con Enti e Istituzioni, pubbliche e private, con scuole e soggetti terzi. Organizzazione di cicli di seminari da realizzare anche in collaborazione con enti e associazioni professionali (Aiap, ADI, Ordine Architetti, Zetema, etc). Coordinamento format Thinking Tool. Organizzazione e sviluppo di progetti culturali e di divulgazione sul territorio. Coordinamento seminari/incontri/talk etc proposti dai docenti. Organizzazione di format per l'Estate Romana, eventi in collaborazione con l'Assessorato alla Cultura, Municipio I, esposizioni e progetti accademici, etc. Cura dei rapporti e del gruppo di lavoro "Urban Center di Roma" in collaborazione con OAR.	Il coordinamento sarà coadiuvato da un amministrativo, 1 studente con borsa studio 150ore, 3/4 studenti con cfa attività autonoma.	Saranno concordati con il Direttore il minimo degli incontri ITT da realizzare (di vario tipo). A fine AA si dovrà predisporre lista delle attività per il Nucleo di Valutazione.
5	Coordinatore di redazione	Alessandra Giacomelli	Attività redazionale per la produzione, correzioni, verifica dei testi prodotti dall'Istituto per le diverse iniziative. L'attività si estenderà ai diversi strumenti di comunicazione dell'istituto. Il coordinatore lavorerà in stretto contatto con la Direzione e la Presidenza, oltre che con il Coordinamento Comunicazione ed Eventi.		A fine AA si dovrà predisporre lista delle attività per il Nucleo di Valutazione.

delibera CA n.697 del 02/10/2023

6	Coordinatore Produzione accademica	Veneranda Carrino	Attività di supporto per le strategie di produzione didattica e ricerca accademica, selezione e promozione dei migliori progetti, cura dell'andamento didattico generale, supporto all'individuazione delle tematiche didattiche e di produzione, strategie didattiche e formative, revisione piani di studio e programmi didattici promuovendo interrelazioni tra le discipline. Attività inerenti i 50 anni ISIA.	Il coordinamento sarà coadiuvato da un amministrativo (in base alle competenze), da studenti con cfa attività autonoma.	A fine AA si dovrà predisporre lista delle attività per il Nucleo di Valutazione.
7	Coordinatore Comunicazione e promozione	Federico Parrella	Progettazione e organizzazione delle attività di comunicazione, promozione e divulgazione di tutti gli eventi, workshop, attività, dell'Istituto; comunicazione dei corsi e delle ammissioni, delle attività di orientamento; diffusione delle notizie riguardo convenzioni ricerche, eventi, etc. Coordinamento canali social media e pubblicazione legate alla didattica sul sito web istituzionale. Coordinamento dei fornitori legati alle attività di promozione, comunicazione e ufficio stampa. Raccordo con i vari coordinamenti per la raccolta delle informazioni.	Il coordinamento sarà coadiuvato con una borsa 150ore.	A fine AA si dovrà predisporre lista delle attività per il Nucleo di Valutazione.
8	Coordinatore Tirocini e Placement	Giulia Romiti	Il Coordinamento si occuperà di supervisionare le attività legate ai tirocini formativi ponendo attenzione in particolare ai report finali sulle attività svolte e l'esperienza dello studente anche attraverso un questionario dedicato. Il Coordinatore avrà cura di garantire uniformità della lista dei partner ISIA per i tirocini lavorando per avere una proposta variegata e coerente con i PdS dell'ISIA. Nei casi particolare avrà cura di proporre soluzioni alla Direzione e al CA. Il coordinamento farà da punto di raccordo anche per le tematiche del placement, dando avvio a questo tipo di attività ancora non sviluppata in ISIA. Sarà importante trovare modalità di realizzazione tra studenti e mondo del lavoro e viceversa.	Il coordinamento sarà coadiuvato da studenti con cfa per attività autonoma.	A fine AA si dovrà predisporre lista delle attività e un questionario studenti per il Nucleo di Valutazione.
9	Coordinatore Produzione editoriale	Claudia Iannilli	Il Coordinamento si occuperà di seguirà le attività del Comitato scientifico editoriale coordinando gli incontri e le relazioni finali; si occuperà in accordo con il Comitato editoriale delle attività di raccolta, archiviazione e coordinamento delle attività per l'attivazione della linea editoriale ISIA.	Il coordinamento sarà coadiuvato da un amministrativo (in base alle competenze), da studenti con cfa attività autonoma.	A fine AA si dovrà predisporre lista delle attività per il Nucleo di Valutazione.

delibera CA n.697 del 02/10/2023

<p>10</p>	<p>Responsabile Formazione e apprendimento continuo (Life Long Learning)</p>	<p>Paolo Roberto Fusaro</p>	<p>Il Coordinamento si occuperà di creare una strategia e sviluppare le attività formative extracurricolari. Seguendo il "lifelong learning" l'educazione durante tutto l'arco della vita, si sosterrà lo sviluppo di un'istruzione permanente di qualità. Tale processo ha come scopo quello di modificare o sostituire un apprendimento non più adeguato rispetto ai nuovi bisogni sociali e lavorativi, in campo professionale e personale, operando per una "società della conoscenza". In particolare si occuperà di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) creare un piano formativo per interni ed esterni, (WorkShort) 2) creare corsi di formazione ed aggiornamento per docenti, aziende, professionisti, etc 3) organizzare una Summer school, 4) curare la raccolta e il calendario delle attività (seminari, workshop, corsi, etc), sia per gli interi (docenti e studenti) sia per gli esterni, 5) predisposizione le informazioni utili allo sviluppo della comunicazione. 	<p>Il coordinamento sarà coadiuvato da un amministrativo (aspetti contabili, di segreteria, contratti agli esperti), è composto da <u>1 tutor didattico (finanziato con fondi WP)</u>, 1 studente con borsa studio 150ore, 3/4 studenti con cfa attività autonoma.</p>	<p>In accordo con il Direttore si individuerà il numero congruo di attività per l'anno considerando il contesto specifico. Il coordinatore per le attività che riceveranno un finanziamento esterno avrà una % sul finanziamento. A fine AA si dovrà predisporre lista delle attività per il Nucleo di Valutazione.</p>
-----------	---	--	--	--	---

delibera CA n.697 del 02/10/2023

SPECIFICHE MANSIONI COORDINAMENTI FONDI ALTRI (ERASMUS+ e PNRR-ORIENTA26)					
1	Erasmus+	interpello	Coordinamento attività di Erasmus+ e Consorzio BSdV (da completare con specifiche)		
2	Coordinatore Orientamento	Giacomo Fabbri	Attività di comunicazione e promozione dei corsi di studio (raccolta delle indicazioni e informazioni e controllo pubblicazione sui canali social e sito web), incontri nelle scuole, incontri in sede, incontri online, partecipazione a fiere ed eventi di orientamento, progetti e progetti ex Pcto nelle scuole, partecipazione di studenti selezionati nelle attività ISIA (per es. PDW ed RDe), controllo iter bandi di ammissione (dalla redazione alla pubblicazione), workshop gratuiti di orientamento, incontri con aziende e partner ISIA, diffusione e coordinamento di attività di imprenditoria giovanile e avvio attività professionali (per esempio bando regione Lazio vitamina G, bando Confcooperative coopup o simili).	Il coordinamento sarà coadiuvato da un amministrativo (mansioni di referente bando ammissione, tematiche legate alle iscrizioni alle ammissioni, info telefoniche), <u>1 tutor didattico</u> (finanziato da MUR PNRR), 7/8 studenti con cfa attività autonoma.	Incontri in sede (circa 15), 2 pomeriggi nel mese di maggio/giugno incontri nelle scuole, 1 fiera orientamento, 2 progetti nelle scuole, supporto e diffusione partecipazione a bandi, workshop gratuiti. A fine AA si dovrà predisporre lista delle attività per il Nucleo di Valutazione.

delibera CA n.697 del 02/10/2023

TABELLA F – CORSI PORDENONE			
COORDINAMENTI DOCENTI A CONTRATTO - Finanziamento Convenzione PN			
DOCENTE	TIPOLOGIA INCARICO	NOTE	Contratto
prof. Edy Fantin	Coordinatore Attività didattiche - Triennio Design del prodotto	Incarico diretto del Direttore - ratifica CA	Prestazione
prof.ssa Elena Rausse	Coordinatore Eventi, Attività Culturali e formative	Incarico diretto del Direttore - ratifica CA	Prestazione
prof.ssa Elena Rausse	Coordinatore Attività didattiche - Biennio Design del prodotto	Incarico diretto del Direttore - ratifica CA	Prestazione
prof. Giuseppe Marinelli	Coordinatore Scientifico Pordenone Design Week	Incarico diretto del Direttore - ratifica CA	Prestazione
prof. Bruno Morello	Coordinatore Relazioni e sviluppo progetti con il territorio	Incarico diretto del Direttore - ratifica CA	Prestazione
prof. Fabrizio Rondo	Coordinatore Rapporti con le aziende	Incarico diretto del Direttore - ratifica CA	Prestazione
COORDINAMENTI FONDI ALTRI- Finanziamento Convenzione PN + Fondi MUR			
DOCENTE	TIPOLOGIA INCARICO	NOTE	Contratto
dott. Davide Minighin	Responsabile progetto "Orienta26"	Fondi MUR - PNRR Orienta 26	NO contratto PN
dott. Elena Rotondi	Responsabile Orientamento e placement PN	Convenzione	Prestazione
RESPONSABILI PDW - FONDI PDW			
DOCENTE/REFERENTE	TIPOLOGIA INCARICO	NOTE	Contratto
prof. Bruno Testa	Responsabile Workshop e Attività formative PDW	Fondi PDW	Prestazione
prof. Fabrizio Rondo	Responsabile Rapporti con le Aziende PDW	Fondi PDW	Prestazione
prof. Marco Pietrosante	Responsabile Comunicazione PDW	Fondi PDW	Prestazione
dott.ssa Michela Silvestrin	Responsabile Eventi PDW	Fondi PDW	Prestazione