

**VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE 31 MARZO 2022 N. 2**

Il giorno 31 marzo 2022 alle ore 15.00, 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 seconda seduta dell'esercizio finanziario 2022.

I Signori Consiglieri risultano:

		<b>PRESENTI</b>	<b>ASSENTI</b>
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	
//	<i>Studiante</i> designato dalla Consulta Studenti	//	
//	<i>Esperto nominato dal Ministro</i>	//	
	<b>TOTALE</b>	<b>3</b>	

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. 1002/A04 del 25 marzo 2022, 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 verbale delle sedute precedenti.
2. **Organico anno accademico 2022/2023. *Personale docente e tecnico e amministrativo*** - Nota MUR DG AFAM 07/03/2022 prot. n. 3248. Delibere in merito a variazioni/modifiche/conversioni/blocchi in organico, eventuale creazione nuovi posti o nuove cattedre utilizzo risparmi (scadenza inserimenti in CINECA 1°/4/2022 h. 15).
3. ***Personale tecnico – amministrativo e ampliamento dell'organico. Reclutamento e mobilità*** - Nota MUR DG AFAM 04/03/2022 prot. n. 3095: Conferma in servizio a domanda per l'A.A. 2022/2023 di Personale Assistente Vittorio BRUNO e conseguente sottrazione indisponibilità del posto alle procedure di trasferimento mobilità territoriale A.A. 2022/2023 (inserimenti in CINECA dal 26 /4 con scadenza 29/4/2022 h. 15).
4. ***Personale tecnico – amministrativo e ampliamento dell'organico. Reclutamento e mobilità*** - Nota MUR DG AFAM 04/03/2022 prot. n. 3095. ***Stabilizzazione del personale tecnico – amministrativo che ha maturato i 24 mesi di servizio entro il 31/10/2021 o successivamente***: Richiesta al MUR Ufficio VI° stabilizzazione, prima delle autorizzazioni alle assunzioni per il 2021, di Vittorio BRUNO avente titolo all'immissione in ruolo sul posto vacante di Assistente, stante la facoltà assunzionale dell'ISIA di Roma già anteriormente all'ampliamento dell'organico.
5. ***Personale tecnico – amministrativo al 31/10/2021. Graduatorie d'istituto 24 mesi (Assistenti)*** Nota MUR DG AFAM 24/03/2022 prot. n. 4124:  
Costituzione - rinnovo graduatoria Assistenti con 24 mesi di servizio al 31/10/2021 (inserimenti in CINECA dal 4/4 con scadenza 15/4/2022 h. 15).  
Costituzione - rinnovo graduatoria Assistenti con anzianità di servizio inferiore ai 24 mesi al 31/10/2022.
6. Assunzione di un Assistente amm.vo con contratto tempo determinato part time tramite utilizzo risparmi di spesa quota residua disponibile di € 19.755,11 (€439.891,11 - €420.136) derivanti dall'ampliamento dell'organico.
7. Comunicazioni informative e decisioni in merito (modifica DATE e termini Bando per elezioni Consulta Studenti triennio 2022 – 2024 a causa della mancata presentazione di candidature).

8. adozione e approvazione piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza – PTPCT 2022/2024, proposto dal DIRETTORE RESPONSABILE PCT IN APPOSITA RELAZIONE.
9. 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 VERBALE DELLE SEDUTE PRECEDENTI**

Il Consiglio dopo aver letto e visionato la stesura definitiva dei verbali delle precedenti riunioni del 21/12/2021 n. 7 e del 23/02/2022 n. 1, li approva all'unanimità, avendone verificato la completezza e la veridicità.

#### **Punto 2) o.d.g. – ORGANICO ANNO ACCADEMICO 2022/2023. PERSONALE DOCENTE E TECNICO E AMMINISTRATIVO - NOTA MUR DG AFAM 07/03/2022 PROT. N. 3248. Delibere in merito a variazioni/modifiche/conversioni/blocchi in organico, eventuale creazione nuovi posti o nuove cattedre utilizzo risparmi (scadenza inserimenti in CINECA 1°/4/2022 h. 15).**

Il Direttore Amm.vo rende noto ai Consiglieri che il MUR con nota 07/03/2022 prot. n. 3248 fornisce le indicazioni operative per presentare eventuali proposte di modifica e variazioni dell'organico o conversioni cattedre per l'A.A. 2022/2023 ed anche la creazione di nuovi posti o nuove cattedre e di inserirle nell'apposita piattaforma informatica, predisposta da CINECA con scadenza 01/04/2022.

Il MUR precisa che va tenuto conto della dotazione di personale docente e Tecnico Amministrativo determinatasi in seguito all'ampliamento di organico, deliberato a dicembre 2021, per effetto del D.M. 1226/2021, puntualizza inoltre che l'obiettivo perseguito è nell'ottica di contemperare l'autonomia delle Istituzioni AFAM e le esigenze di ampliamento dell'offerta formativa con la salvaguardia delle aspettative del personale avente titolo all'immissione in ruolo, inserito nelle graduatorie destinate alle assunzioni a tempo indeterminato in vista dell'utilizzo dei fondi appositi.

Con riferimento al personale Docente, il MUR specifica che le conversioni tramite i c.d. blocchi parziali e totali che rendono disponibili o indisponibili le cattedre a incarichi a tempo determinato, potranno riguardare un massimo del 30% dei posti vacanti al 1° novembre 2022 nel rispetto quindi di condizioni numeriche per la quantificazione.

Riguardo alle modifiche che coinvolgono il personale tecnico-amm.vo, è ribadito che *“... non possono essere effettuate conversioni che interessino posizioni del personale tecnico-amministrativo che alla data del 31 ottobre 2022 abbia maturato o maturi il requisito richiesto dalla normativa vigente per la stabilizzazione.”*

Tenuto conto della nota esplicativa, i Consiglieri supportati dal Direttore Amm.vo verificano e esaminano l'attuale dotazione organica di diritto del personale docente e del personale non docente e per entrambe le categorie di personale non si propongono variazioni modifiche, né eventuali conversioni trasformazioni, inattività di cattedre, blocchi ecc.

Per quanto riguarda la dotazione organica del personale DOCENTE di Prima fascia, in servizio con contratti di lavoro ai sensi dei CCNL di comparto AFAM, sono attualmente in organico di diritto 8 posti cattedra di cui 1 posto coperto con contratto a tempo indeterminato e 7 vacanti creati dal recente ampliamento deliberato nel mese di dicembre 2021 in applicazione del D.M. 1226/2021 ed individuazione degli aventi diritto dallo scorrimento della graduatoria nazionale c.d. 205 bis costituita con il D.M. 645/2021, secondo il seguente prospetto.

	QUALIFICA PERSONALE DOCENTE ISTITUZIONI AFAM	TIPO CONTRATTO	MATERIA SETTORE DISCIPLINARE	COGNOME E NOME
1	Docente di Prima fascia	T.I. Tempo Indeterminato su posto nel ruolo di Docente AFAM	ISDR/03	LUZZI Lorena
2	Docente di Prima fascia	T.D. Tempo Determinato	ISDE01	CRESCENTI Paolo
3	Docente di Prima fascia	T.D.	ISDE01	DATTI Massimiliano
4	Docente di Prima fascia	T.D.	ISDE01	SPALLETTA Alessandro
5	Docente di Prima fascia	T.D.	ISME02	CIAFREI Massimo
6	Docente di Prima fascia	T.D.	ISDC05	SALVATORI Tommaso
7	Docente di Prima fascia	T.D.	ISDC05	RULLO Mario
8	Docente di Prima fascia	T.D.	ISDC07	LIPORI Antonello

Il Consiglio auspica che in tempi brevi il MUR emani l'altro provvedimento dedicato al Personale Docente con cui si disponga la possibilità di sottrarre alla mobilità territoriale per trasferimenti A.A. 2022/2023 i 7 nuovi posti-cattedra indicati ricoperti con i predetti professori aventi titolo al contratto a tempo determinato sinora stipulato sino al 31/10/2022 e che possano essere confermati sulle medesime cattedre anche per il prossimo A.A. 2022/2023 in attesa della stabilizzazione ed immissione in ruolo.

Analogamente a quanto deciso per il personale docente, il Consiglio non ritiene di avanzare alcuna proposta di conversione, variazione, trasformazione della pianta organica del PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO, modifiche che non sono praticabili anche in virtù del recente aumento in termini giuridici di due posti ulteriori di Assistente in seguito al provvedimento ministeriale di definitiva conversione di cattedre con nuova rideterminazione dell'organico per effetto del D.I. 12/01/2022 n. 47, tenuto conto anche della presenza di 1 posto ricoperto da 1 unità in servizio a tempo determinato in possesso dei requisiti per la stabilizzazione ed immissione in ruolo.

La dotazione organica è stata inizialmente istituita con D. l. - Decreto Interministeriale del 28 giugno 2017, trasmesso con nota MIUR DGFIS prot. n. 13545 del 14 novembre 2017, decorrente dall'Anno Accademico 2017/2018 che prevedeva la consistenza numerica di 4 Coadiutori, n. 5 Assistenti Amm.vi, n. 2 Elevate Professionalità, secondo i profili professionali del CCNL comparto AFAM 04/08/2010 quadriennio normativo 2006/2009

Successivamente, tenuto conto della Nota del MIUR DGFIS prot. n. 5592 del 30 aprile 2018 *"Determinazione della dotazione organica ex art. 7, c. 6, lettera d, del D.P.R. 28.2.2003, n. 132 - Nuove tabelle stipendiali ex CCNL 2016-2018"*, gli Organi Statutari dell'ISIA, con delibere n. 382 del Consiglio Accademico 24/01/2019 e n. 432 del Consiglio di Amministrazione 28/01/2019, hanno approvato le proposte di conversione di cattedre e quindi la diminuzione del numero di docenti in organico finalizzata all'aumento di unità di personale amministrativo e inviato al MIUR le relative decisioni.

L'incremento di 2 posti di assistente, da 5 a 7, con la corrispondente riduzione di 1 cattedra di 1<sup>a</sup> fascia, finalmente si è concretizzata con il **Decreto Interministeriale – D.I. 12/01/2022 n. 47** del MUR di concerto con il MEF e il Ministero della Pubblica Amministrazione. Pertanto l'organico di diritto dell'ISIA di Roma comprende n. 1 Docente di Prima fascia, secondo lo stato attuale anteriormente all'ampliamento di organico di cattedre, e la consistenza di Personale Tecnico – Amministrativo è stata rideterminato secondo il prospetto che segue.

<b>Direttore amministrativo</b> area EP – Elevate Professionalità <b>EP2</b>	<b>Direttore di Ragioneria e biblioteca</b> Area EP – Elevate Professionalità <b>EP1</b>	<b>Assistenti</b> area Seconda (ex area B - Assistente Amministrativo CCNL AFAM 16/02/2005 Tabella "C")	<b>Coadiutori</b> area Prima (ex area A – Collaboratore Scolastico CCNL AFAM 16/02/2005 Tabella "C")
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>4</b>

Le procedure di richiesta ampliamento organico, deliberato nel mese di dicembre 2021 in applicazione del D.M. 1226/2021, attuate contestualmente con l'aumento delle unità di personale Docente portato a + 7 unità come precedentemente descritto, hanno determinato **l'aumento di due unità del personale Coadiutore**, da 4 a 6 quindi, attualmente vacanti.

Questo ISIA, come emerso e ribadito nell'odierna seduta dal CdA, intende rendere la struttura didattica e la struttura amministrativa ancor più rispondenti alle nuove esigenze di funzionalità e di offerta formativa, maggiormente adeguata e ricca di contenuti ad alta valenza accademica professionale, **mediante l'incremento di ulteriori cattedre e posti di assistente**, utilizzando future aggiuntive capacità assunzionali.

A riguardo si stabilisce che allo stato attuale non saranno inseriti nuovi posti o nuove cattedre in quanto le economie di spesa residue dai fondi messi a disposizione dal D.M. 1226/2021 sono insufficienti a creare unità intera di personale docente e Tecnico Amm.vo di cui l'ISIA ha comunque necessità.

Per tale motivazione non sono utilizzati i risparmi di spesa, che ammontano ad € 19.755,00 generati dal mancato totale utilizzo delle risorse economiche derivanti dall'ampliamento dell'organico (€ 439.891,11 - € 420.136,00 utilizzati per 7 cattedre e 2 posti coadiutore in più).

Con riferimento al personale Tecnico-Amministrativo in organico presso l'ISIA di Roma, si rammenta ai Consiglieri che uno dei due posti ulteriori di Assistente è stato ricoperto con contratto di lavoro a tempo indeterminato, in quanto l'Assistente DONDA Liliana è individuata avente diritto all'immissione in ruolo per effetto della recente stabilizzazione adottata dal MUR con il recentissimo Decreto n. 4179 del 25/03/2022.

Allo stato attuale tutto il personale Tecnico-Amministrativo risulta in servizio con contratto a tempo indeterminato e pieno, tranne 1 assistente che è in servizio a tempo determinato con contratto annuale ma in possesso dei requisiti per la futura stabilizzazione.

Si tratta dell'Assistente amministrativo Vittorio BRUNO in servizio presso l'ISIA di Roma dall'01/11/2019 su posto vacante derivante dalla descritta conversione cattedra del personale docente, e inserito nella graduatoria di istituto dell'ISIA di Roma, riservata agli Assistenti in possesso del requisito dei 24 mesi di servizio, con punteggio 17,50 e 35 mesi di servizio al 31/10/2021, come da Decreto Presidente ISIA Roma D.P. n. 134 del 28/09/2021.

Con parere favorevole espresso durante la seduta odierna dalla Dott.ssa Battistini, condiviso dal Consiglio di Amministrazione, il Presidente Giolito procederà a confermare in servizio l'Assistente Vittorio BRUNO anche per l'A.A. 2022/2023, in base a nota MIUR 4/3/2022 n. 3095 di cui al successivo punto 3) dell'o.d.g., oltre che per i diritti acquisiti anche al fine di garantire la continuità di prestazioni professionali rese sinora in ISIA, considerate le conoscenze acquisite e l'esperienza professionale maturata, tenuto conto del notevole investimento di risorse ed energie per la formazione del personale, con acquisizione di professionalità specifiche nel tempo.

Tutto ciò premesso, anche per l'A. A. 2022/2023 non si propongono variazioni di organico, pertanto i posti "vacanti" non sono oggetto di delibere di trasformazione, conversioni, inattività di cattedre e modifiche varie ai sensi della menzionata nota MUR 7/3/2022 n.3248 e altre statuizioni ministeriali.

Tenuto conto di quanto sin qui illustrato, condivisa e verificata l'attuale situazione dell'organico e delle unità in servizio presso l'ISIA nei diversi profili professionali, stabilito di NON rendere disponibile alla mobilità territoriale per trasferimenti A.A. 2022/2023 il posto vacante di Assistente ricoperto da lungo tempo con contratto a tempo determinato annuale dal Sig. Vittorio BRUNO in possesso dell'anzianità di servizio superiore ai 24 mesi, requisito indispensabile per la stabilizzazione e limite e divieto per effettuare eventuali conversioni, oggetto di specifica distinta deliberazione di cui al punto 3) o.d.g., nell'auspicio e nell'attesa di analogo provvedimento a garanzia della permanenza in servizio anche dei Docenti di prima fascia individuati sulle 7 cattedre neoistituite, in vista della loro futura stabilizzazione.

Tutto ciò PREMESSO PRESO ATTO CONSIDERATO e CONDIVISO

il Consiglio di Amministrazione, in adempimento delle disposizioni MUR di cui a nota 7/3/2022 n.3248, con

**DELIBERA N. 11**

APPROVA di **NON** presentare per l'A.A. 2022/2023 proposte di conversioni/blocchi/modifiche/variazioni dell'organico del personale Docente, né del personale Tecnico Amministrativo né di richiedere, almeno allo stato attuale, nuovi posti e cattedre ulteriori. in base alla nota MUR 7/3/2022 n.3248.

Si dispone il tempestivo inserimento in piattaforma CINECA dei dati richiesti con caricamento della presente delibera adottata "in negativo" rispetto a quanto previsto dal MUR con la citata nota 3248/2022, entro la scadenza indicata del 1° aprile 2022 ore 15.

**Punto 3) o.d.g. – PERSONALE TECNICO – AMMINISTRATIVO E AMPLIAMENTO DELL'ORGANICO. RECLUTAMENTO E MOBILITÀ - nota MUR DG AFAM 04/03/2022 prot. n. 3095: CONFERMA IN SERVIZIO A DOMANDA PER L'A.A. 2022/2023 DI PERSONALE ASSISTENTE VITTORIO BRUNO E CONSEGUENTE SOTTRAZIONE INDISPONIBILITÀ DEL POSTO ALLE PROCEDURE DI TRASFERIMENTO MOBILITÀ TERRITORIALE A.A. 2022/2023 (inserimenti in CINECA dal 26 /4 con scadenza 29/4/2022 h. 15).**

All'attenzione dei Consiglieri è posta in visione ed esame altra nota ministeriale la n. 3095 del 04/03/2022, emanata dal MUR - Segretariato Generale Direzione Generale per le istituzioni della formazione superiore - relativa al *Personale Tecnico Amministrativo e ampliamento dell'organico. Reclutamento e mobilità*, contenente istruzioni operative con particolare riferimento ai nuovi posti creati ed inseriti nelle dotazioni organiche di diritto.

Si rammenta che per effetto del recente ampliamento dell'organico deliberato a dicembre 2021, concesso dal MUR in forza della disponibilità finanziaria del Decreto Interministeriale - D.I. n. 1226 del 02/11/2021, in ISIA sono stati istituiti 2 posti di Coadiutore – area Seconda CCNL AFAM 04/08/2010 che saranno ricoperti con personale da individuare ed assumere tramite le procedure secondo normativa vigente.

Riguardo al Personale Amm.vo, la Dott.ssa Battistini rileva che l'esigenza di reclutamento in ISIA Roma per l'A.A. 2022/2023 coinvolge la posizione dell'Assistente Vittorio Bruno in servizio a tempo determinato il quale, avendo maturato anzianità maggiore dei 24 mesi richiesti, ha acquisito il diritto alla stabilizzazione che sarà richiesta espressamente al MUR Ufficio VI° secondo le testuali indicazioni in tal senso contenute nella citata nota n. 3095 del 04/03/2022.

Come anticipato nella precedente delibera n. 11, l'Assistente amministrativo Vittorio BRUNO presta servizio presso l'ISIA di Roma da 01/11/2019 con contratti a tempo determinato sul corrispondente posto vacante in organico, derivante dalla conversione di cattedra del personale docente, che in via definitiva è stato istituito con D.I. 12/01/2022 n. 47.

Vittorio BRUNO è inserito, con 35 mesi di servizio al 31/10/2021 e punteggio 17,50, nella graduatoria di istituto dell'ISIA di Roma, costituita con Decreto del Presidente - D.P. n. 134 del 28/09/2021, riservata in via prioritaria agli Assistenti in possesso del requisito dei 24 mesi di servizio, contenente anche gli aspiranti con anzianità inferiore che, in subordine ai primi, possono essere assunti a tempo determinato sui posti disponibili e/o ulteriormente vacanti.

**Schema riepilogativo del servizio prestato qualifica di "Assistente" area Seconda CCNL AFAM 04/08/2010**

<b>Vittorio BRUNO</b>	<b>Nato 26/10/1992</b>				<b>Cod. Fisc. BRN VTR 92R26 B936V</b>
	<b>PERIODO</b>				
<b>ISTITUZIONE AFAM</b>	<b>DAL</b>	<b>AL</b>	<b>MESI</b>	<b>GIORNI</b>	<b>NOTE</b>
CONSERVATORIO VICENZA	13/11/2017	31/01/2018	<b>2</b>	20	- Contratto TD prot.n. 6652/F1a del 13/11/2017; - Certificato di servizio n. 14502 del 19/07/2018.
ISIA PESCARA	01/02/2018	24/05/2018			- Contratto TD prot.n. 53/FP del 13/11/2017;

					- Certificato di servizio n. 1006/FP de 05/10/2018.
ABA LECCE	25/05/2018	01/07/2018			- Contratto TD registro contratti nn.: 248, 250, 254, 255, 256, 258, 261;
			5	1	- Certificato di servizio n. 6766/FP del 11/12/2018.
ABA LECCE	11/07/2018	10/08/2018	1	1	
ABA LECCE	28/08/2018	07/11/2018	2	12	
ISIA ROMA	01/11/2019	31/10/2020	12	0	- Contratto TD prot.n. 1871/FP del 23/10/2019
ISIA ROMA	01/11/2020	31/10/2021	12	0	- Contratto TD prot.n. 2400/FP de 22/10/2020
<b>TOTALE SERVIZIO</b>			<b>34</b>	<b>34</b>	<b>= 35 MESI + 4 GIORNI</b>

A scopo cautelativo, in attesa del provvedimento di stabilizzazione nelle more delle connesse procedure, l'Assistente Vittorio BRUNO il 28/03/2022 ha presentato domanda, acquisita agli atti con prot. n. 1024 / FP, di conferma in servizio per l'A.A. 2022/2023 con contratto a tempo determinato.

Il Direttore Amministrativo Dott.ssa Battistini esprime parere favorevole alla permanenza in servizio di Vittorio Bruno anche per l'A.A. 2022/2023, nell'auspicio e nell'attesa di rapida immissione in ruolo, anche prima delle future autorizzazioni alle assunzioni per il 2021 che il MUR, di concerto con il MEF, disporrà con decorrenza 01/11/2021, come sarà richiesto al MUR, in base a nota MUR 4/3/2022 n. 3095, ed approvato con apposita delibera nel successivo punto 4) o.d.g.

Il Presidente Giolito, preso atto che sussistono le condizioni e i requisiti di legge per l'assunzione a tempo indeterminato presso l'ISIA e condivise le esigenze prospettate, provvede a confermare in servizio l'Assistente Vittorio BRUNO anche per l'A.A. 2022/2023.

Il relativo posto vacante di Assistente viene sottratto quindi alle procedure di trasferimento, reso pertanto indisponibile alla mobilità territoriale A.A. 2022/2023 poiché ricoperto da unità avente titolo e diritto alla stabilizzazione ed immissione in ruolo.

Alla luce delle statuizioni ministeriali, il posto vacante nel profilo professionale di assistente, viene quindi sottratto alla mobilità A.A. 2022/2023, in quanto ricoperto, con contratti a tempo determinato, da unità che ha maturato il requisito di almeno 24 mesi richiesti per l'immissione in ruolo nella qualifica di appartenenza.

Tutto ciò esposto e premesso

- **Verificato** che l'Assistente amministrativo Vittorio BRUNO al 31 ottobre 2021 ha maturato e superato i requisiti "minimi" prescritti per la stabilizzazione in termini di anzianità, almeno 24 mesi di servizio e posto vacante e ha richiesto per l'A.A. 2022/2023 la conferma in servizio, garantita tout court alla luce della nota MIUR 04/03/2022 n. 3095.
- **Confermati** i dati desunti dagli atti d'ufficio che accertano le dichiarazioni rese dal diretto interessato Vittorio BRUNO sul servizio prestato al 31/10/2021 quale Assistente – area seconda CCNL Afam 04/08/2010 pari a 35 mesi di anzianità con contratto di lavoro a tempo determinato su posto vacante istituito convertito in via definitiva in seguito al D.l. n. 47 del 12/01/2022.

- **Tenuto conto** della delibera n. 11 già adottata dal CdA nell'odierna seduta del 31/03/2022 e della necessità di attuare la nota MIUR 04/03/2022 n. 3095 per gli adempimenti connessi all'organico del Personale Tecnico Amministrativo relativamente alle conferme in servizio degli aventi titolo anche nell'anno accademico 2022/2023 e i posti corrispondenti da sottrarre alla mobilità.
- **Vista** la normativa sulla competenza del Consiglio di Amministrazione in tema di organico del personale non docente ed in particolare l'art. 7, comma 6 lett. d) del DPR 132/2003 e art. 8 comma 6 lett. d) dello Statuto ISIA Roma D.D. 10/05/2004 n. 81 che testualmente dispone *"il Consiglio di Amministrazione [...] definisce nei limiti della disponibilità di bilancio [...] l'organico del personale non docente [...]"*.  
L'art. 7 comma 7 del DPR 132/2003 e art. 8 comma 7 dello Statuto stabiliscono inoltre: *"La definizione dell'organico del personale di cui al comma 6, lettera d), è approvata dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze e con il Ministro per la funzione pubblica"*;

il Consiglio di Amministrazione, con

### **DELIBERA N. 12**

**APPROVA**, in linea con quanto deciso e disposto dal Presidente su parere favorevole del Direttore Amm.vo, **la CONFERMA E PERMANENZA IN SERVIZIO anche per l'A.A. 2022/2023**, richiesta con apposita domanda 28/03/2022 prot. n. 1024 / FP, di **Vittorio BRUNO**, nato a Casarano (LE) il 26 ottobre 1992, codice fiscale BRN VTR 92R26 B936V, nella qualifica Assistente – area Prima CCNL 04/08/2010, avendo maturato 35 mesi di anzianità di servizio a tempo determinato su posto vacante preesistente all'ampliamento dell'organico presso l'ISIA di Roma, determinato formalmente con D.I. n. 47 del 12/01/2022.

**Il posto di Assistente VACANTE è sottratto alle procedure di trasferimento A.A. 2022/2023 poiché ricoperto con contratto a tempo determinato dal Sig.re Vittorio BRUNO in possesso dei requisiti per la stabilizzazione e immissione in ruolo "a tempo indeterminato" nella qualifica**, al quale peraltro è garantita per espresso combinato disposto delle note MUR AFAM 04/03/2022 n. 3095 e 07/03/2021 prot. n. 3248.

Si dà mandato di provvedere, dal 26 al 29 aprile p.v. entro le ore 15, ad inserire sulla piattaforma CINECA la presente delibera riguardante il lavoratore amministrativo confermato in servizio e relativo posto sottratto alla mobilità territoriale indisponibile ai trasferimenti A.A. 2022/2023, e in adempimento ed applicazione della nota n. 3095 e di caricarla nella sezione riservata CINECA *"Posti vacanti assegnati alla mobilità / A.A. 2022/2023 Personale TA"* per essere successivamente resa pubblica sul sito <http://afam.miur.it>.

**Punto 4) o.d.g. – PERSONALE TECNICO – AMMINISTRATIVO E AMPLIAMENTO DELL'ORGANICO. RECLUTAMENTO E MOBILITÀ - nota MUR DG AFAM 04/03/2022 prot. n. 3095. STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE TECNICO – AMMINISTRATIVO CHE HA MATURATO I 24 MESI DI SERVIZIO ENTRO IL 31/10/2021 O SUCCESSIVAMENTE: RICHIESTA AL MUR UFFICIO VI° STABILIZZAZIONE, PRIMA DELLE AUTORIZZAZIONI ALLE ASSUNZIONI PER IL 2021, DI VITTORIO BRUNO AVENTE TITOLO ALL'IMMISSIONE IN RUOLO SUL POSTO VACANTE DI ASSISTENTE, STANTE LA FACOLTÀ ASSUNZIONALE DELL'ISIA DI ROMA GIÀ ANTERIORMENTE ALL'AMPLIAMENTO DELL'ORGANICO.**

Il Consiglio su invito del Direttore Amm.vo procede a valutare il passaggio della nota 04/03/2022 prot. n. 3095 esaminata più volte, contenuto in particolare a pagina 3, sulla possibilità, riservata alle Istituzioni con facoltà assunzionale economico-finanziaria derivante dall'ampliamento dell'organico, di richiedere al MUR Ufficio VI° la stabilizzazione del personale tecnico – amministrativo in possesso dei 24 mesi di servizio entro il 31/10/2021, **prima** delle autorizzazioni alle assunzioni per il 2021 che il MUR stesso effettuerà nel prossimo futuro di concerto con i Ministeri Economia e Finanze e della Pubblica Amministrazione.

Sulla scorta delle precedenti delibere ed in base alle medesime argomentazioni ampiamente motivate già condivise, il Consiglio esamina il testo di richiesta da inoltrare al MUR, elaborato e predisposto dalla Dott.ssa Battistini, a firma

del Presidente e controfirma della predetta, concordando di inviarlo al più presto all'Ufficio VI° secondo la seguente stesura.

INIZIO TESTO DA APPROVARE

“ Roma, 1° aprile 2022 prot. n. / FP

**Al Ministero dell'Università e della Ricerca - Segretariato Generale  
Direzione Generale per le istituzioni della formazione superiore -  
Ufficio VI “Stato giuridico ed economico del personale AFAM”**

PEC: [dgfis@postacert.istruzione.it](mailto:dgfis@postacert.istruzione.it)

**Oggetto: richiesta di stabilizzazione su posto vacante del personale ISIA Roma con 24 mesi entro il 31 ottobre 2021  
Vittorio BRUNO cod. fisc. BRN VTR 92R26 B936V 35 mesi e 4 giorni - Assistente area Prima CCNL AFAM 04/08/2010**

**stante la facoltà assunzionale di questo ISIA ex nota MUR 04/03/2022 n. 3095**

**VISTA** la Nota MUR n. 3095 del 04 marzo 2022 *“Personale tecnico-amministrativo e ampliamento dell'organico. Reclutamento e mobilità”* che dispone: “La stabilizzazione del personale che ha maturato i 24 mesi entro il 31 ottobre 2021 o successivamente potrà essere effettuata in seguito all'autorizzazione alle assunzioni per l'anno 2021, ma potrà essere richiesta precedentemente a questo Ufficio laddove l'istituzione abbia facoltà assunzionali derivanti dall'ampliamento di organico”.

**CONSIDERATO** che il MUR, in accoglimento della richiesta dell'ISIA di Roma approvata dal Consiglio di Amministrazione del 28.01.2019 con delibera n. 432, ha provveduto ad ampliare la pianta organica del personale amministrativo e tecnico di questa Istituzione, incrementando di 2 posti di assistente, a fronte della riduzione di 1 cattedra di 1<sup>a</sup> fascia.

**VISTO** il Decreto Interministeriale n. 47 del 12/01/2022 che ha rideterminato la dotazione organica del personale docente e tecnico-amministrativo dell'ISIA di Roma, portando a 7 il numero di unità di personale Assistente – profilo professionale area Prima CCNL AFAM 04/08/2010, con aumento di 2 unità rispetto alle precedenti 5, di cui 6 posti attualmente sono coperti da personale assunto con contratti a tempo indeterminato.

**TENUTO CONTO** della recente immissione in ruolo, su uno dei due nuovi posti di Assistente vacanti in organico, disposta per Liliana Donda nata a Roma il 18/04/1972, per effetto del Decreto Dirigenziale – D.D. n. 4179 del 25 marzo 2022, trasmesso con nota 25/03/32022 n. 4180, che la individua avente diritto alla stabilizzazione, ai fini delle assunzioni a tempo indeterminato con decorrenza giuridica 01/11/2020 quale Assistente, in quanto inserita negli elenchi nazionali del personale precario definiti nell'Allegato 1 e nell'Allegato 2, ordinati secondo il punteggio conseguito nelle graduatorie d'istituto richieste con la nota prot. n. 8887 del 30/07/2020.

**RISCONTRATO** che risulta vacante e disponibile nell'organico di diritto dell'ISIA di Roma n. 1 posto nella qualifica di Assistente, a copertura del quale sinora sono stati stipulati contratti annuali a tempo determinato con Vittorio BRUNO avente titolo all'assunzione presso questo Istituto in base a graduatoria d'istituto.

**VISTO** il Decreto del Presidente n. 134 del 28 settembre 2021 prot. n. 2361/B02 per la formazione della graduatoria d'Istituto destinata al reclutamento ed assunzione con contratti di lavoro a tempo determinato e indeterminato, a copertura dei relativi posti vacanti e disponibili in ISIA Roma di Assistenti - area Prima CCNL AFAM 04/08/2010, dalla quale si evince che il Sig. BRUNO Vittorio (BRN VTR 92R26 B936V) ha maturato 35 mesi e 4 giorni al 31/10/2021 e ottenuto il punteggio di 17,50.



**CONSIDERATO** che Vittorio BRUNO ha maturato l'anzianità necessaria richiesta (almeno 24 mesi) ed è in possesso dei requisiti di servizio previsti dalla normativa vigente per la stabilizzazione su posto vacante, come si desume dalla predetta graduatoria d'istituto ordinata secondo il punteggio conseguito al 31/10/2021, ufficializzata in via definitiva con il citato D.P. n. 134 del 2809/2021 prot. n. 2361/B02.

**VERIFICATA** la facoltà assunzionale dell'ISIA di Roma, in termini economici, derivante dall'ampliamento di organico adottato ai sensi della nota 07/12/2021 n. 16686 del MUR - Ministero dell'Università e della Ricerca Segretariato Generale - Direzione Generale per le istituzioni della formazione superiore concernente "Ampliamento delle dotazioni organiche (Art. 1, co. 888-891, L. 178/2020)", disposto con Legge 30 dicembre 2020, n. 178 che in particolare all'art. 1, comma 890 ha previsto l'ampliamento dell'organico del personale docente nelle Istituzioni AFAM con corrispondente diminuzione degli incarichi di docenza al di fuori delle dotazioni organiche.

**TENUTO CONTO** che con Decreto Interministeriale - D.I. del 2 novembre 2021 n. 1226, registrato in data 30 novembre 2021 al n. 2931 dalla Corte dei Conti, il MUR di concerto con il MEF ha provveduto al "Riparto dei fondi destinati all'ampliamento degli organici delle istituzioni AFAM ai sensi della legge 30 dicembre 2020, n. 178, art. 1, commi 888-891", disponendo a favore di questo ISIA la cifra di € 438.100,53 come riportato nella Tabella A.

**RISCONTRATO** dalla procedura telematica nell'apposita sezione della piattaforma Cineca, l'importo attribuito con D.I. 1226/202 di € 438.100,53 e anche la cifra dei risparmi derivanti da precedenti variazioni dell'organico pari a € 1.790,58

**VERIFICATA** la disponibilità totale pari alla somma dei due importi (€ 438.100,53 + € 1.790,58) che pertanto ammonta ad € 439.891,11 e rappresenta il budget utilizzabile per l'ISIA di Roma, da destinare all'ampliamento delle dotazioni organiche di diritto.

**PRESO ATTO** che è stato impiegato l'importo di € 420.136,00 (n. 7 cattedre Docenti e n. 2 posti Coadiutori) rimanendo **quale** residua la quota di € 19.755,11 ancora disponibile rispetto alle risorse inizialmente utilizzabili di € 439.891,11.

**TENUTO CONTO** che i residui a disposizione per l'ampliamento di organico coincidono con i residui posti a fondamento della menzionata delibera del Consiglio di Amministrazione n. 432/2019, come risulta dal seguente prospetto

DESCRIZIONE	Fondi Ampliamento Organici	Residui Conversioni	Totale fondi
ISTITUTO SUP. PER LE INDUSTRIE ARTISTICHE (ISIA) - ROMA	438.100,53 €	1.790,58 €	439.891,11 €

**VISTA** la domanda del Sig. Bruno Vittorio del 28 marzo 2022 acquisita al prot. n. 1024/FP, di essere immesso in ruolo in qualità di Assistente presso l'ISIA di Roma sul relativo posto vacante in organico, avendo maturato i requisiti di servizio necessari per la stabilizzazione - 35 mesi + 4 giorni al 31/10/2021 - secondo l'apposita graduatoria d'istituto D.P. n. 134 del 28/09/2021 prot. n. 2361/B024, inoltre in base alla nota MUR 04/03/2022 n. 3095 a scopo cautelativo chiede di essere confermato in servizio anche per l'Anno Accademico 2022/2023 con contratto di lavoro su posto vacante.

**TENUTO CONTO** della conferma in servizio anche per l'Anno Accademico 2022/2023 dell'Assistente Vittorio BRUNO, con conseguente sottrazione del posto alle procedure di mobilità territoriale, disposta dal Presidente sulla base di apposita delibera n. 12 adottata dal Consiglio di Amministrazione il 31/03/2022.

**VISTA** la delibera n. 13 del Consiglio di Amministrazione in data 31/03/2022 che approva e condivide di anticipare i tempi, rispetto alle autorizzazioni alle assunzioni per il 2021 che saranno effettuate in seguito, per la stabilizzazione sul relativo posto vacante di Assistente del Sig. Vittorio BRUNO avente titolo all'immissione in ruolo in quanto in

possesto dei requisiti richiesti da normativa (35 mesi e 4 giorni quale Assistente – area Prima CCNL AFAM 04/08/2010).

#### SI RICHIEDE

a codesto Ufficio VI°, ai sensi della nota 04/03/2022 n. 3095, che sia effettuata in tempi rapidi, prima delle future autorizzazioni alle assunzioni per l'anno 2021, la stabilizzazione su posto vacante del personale dell'ISIA di Roma che ha maturato i 24 mesi entro il 31 ottobre 2021, sussistendo per questa Istituzione, già anteriormente all'ampliamento dell'organico, la facoltà assunzionale necessaria all'immissione in ruolo del sig. Vittorio BRUNO, nato a Casarano (LE) il 26/10/1992 Codice Fiscale BRN VTR 92R26 B936V, sul posto vacante di Assistente – area Prima CCNL AFAM 04/08/2010, individuato avente titolo per l'anzianità di servizio maturata al 31/10/2021 pari a 35 mesi e 4 giorni con punti 17,50.

Si ringrazia per l'attenzione e per cortese sollecito riscontro alla presente richiesta, si porgono distinti saluti.

*FIRMATO* IL PRESIDENTE dell'ISIA  
*f.to* Dott. Roberto Giolito

*FIRMATO* IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

*f.to* Dott. Silvia Battistini

“

Tutto ciò premesso esposto argomentato e condiviso, il Consiglio di Amministrazione, con

#### DELIBERA N. 13

**APPROVA di richiedere al MUR** Ufficio VI°, ai sensi della nota 04/03/2022 n. 3095, con invio dell'istanza soprariportata che sia effettuata in tempi rapidi, prima delle autorizzazioni alle future assunzioni per l'anno 2021, la stabilizzazione del sig. **Vittorio BRUNO**, nato a Casarano (LE) il 26/10/1992 Codice Fiscale BRN VTR 92R26 B936V, sul posto vacante di Assistente – area Prima CCNL AFAM 04/08/2010 dell'ISIA di Roma, il quale al 31/10/2021 ha prestato **35 mesi e 4 giorni di servizio** (punti 17,50), sussistendo per questa Istituzione, già anteriormente all'ampliamento dell'organico, la facoltà assunzionale necessaria all'immissione in ruolo del predetto Vittorio BRUNO, individuato avente titolo per l'anzianità maturata al 31/10/2021 ed il possesso dei requisiti e condizioni previsti dalla normativa vigente per la stipula di contratto di lavoro a tempo indeterminato.

**Punto 5) o.d.g. – PERSONALE TECNICO – AMMINISTRATIVO AL 31/10/2021. GRADUATORIE D'ISTITUTO 24 MESI (ASSISTENTI) Nota MUR DG AFAM 24/03/2022 prot. n. 4124: COSTITUZIONE- RINNOVO GRADUATORIA ASSISTENTI CON 24 MESI DI SERVIZIO AL 31/10/2021 (inserimenti in CINECA dal 4/4 con scadenza 15/4/2022 h. 15).**

**COSTITUZIONE - RINNOVO GRADUATORIA ASSISTENTI CON ANZIANITÀ DI SERVIZIO INFERIORE AI 24 MESI AL 31/10/2022.**

La Dott.ssa Battistini ha predisposto il bando per attivare la procedura indicata nella Nota MUR DG AFAM 24/03/2022 prot. n. 4124 riservata al personale in servizio con contratto a tempo determinato che abbia maturato almeno 24 mesi di servizio nel corrispondente profilo professionale al 31/10/2021 e destinata alla formazione di graduatoria d'istituto, fonte prioritaria per il conferimento di incarichi a tempo determinato e indeterminato quando il MUR effettuerà le stabilizzazioni con immissioni in ruolo decorrenti in termini giuridici dal 01/11/2021.

In linea con quanto deciso con precedente analogo Bando di cui al Decreto Presidenziale - D.P. n. 133 del 05/08/2021 prot. n. 1908/B02 con cui è indetto il concorso per soli titoli riservato al personale amm.vo dell'area seconda CCNL AFAM 04.08.2010 "Assistente", in servizio presso l'ISIA di Roma al 05/08/2021 con contratto a tempo determinato, similmente si stabilisce anche questa volta la formazione e/o l'aggiornamento di due distinte graduatorie di istituto secondo i medesimi criteri sanciti nella Tabella di valutazione dei titoli allegata alla nota citata.

La graduatoria "primaria" è riservata e composta da candidati con almeno 24 mesi di anzianità - requisito per la stabilizzazione immissione in ruolo – che sarà utilizzata in via prioritaria e con precedenza assoluta per reclutare personale cui conferire contratti a tempo determinato (e indeterminato qualora il Ministero lo disporrà) su posti

vacanti e disponibili e che sarà caricata nella piattaforma CINECA da lunedì 4 a venerdì 15 aprile p.v. al fine di far acquisire al MUR le informazioni necessarie all'anzianità di servizio maturata e al punteggio conseguito sui titoli posseduti.

L'altra graduatoria è destinata invece ai candidati con anzianità inferiore ai 24 mesi di servizio, prestato presso l'ISIA di Roma che possono essere assunti, in subordine rispetto al personale con maggiore anzianità di servizio, con contratti a tempo determinato (e indeterminato qualora si verifichino le condizioni) a copertura di ulteriori posti che risultino ancora vacanti o disponibili per assenza dei titolari, in base alle argomentazioni addotte ed enunciate nelle premesse del preambolo del Bando.

Il Consiglio su invito del Direttore Amm.vo procede a esaminare il testo del Bando da approvare con cui è indetta la procedura valutativa per soli titoli finalizzata a costituire e aggiornare la graduatoria d'istituto secondo la stesura riportata di seguito.

INIZIO TESTO DA APPROVARE

“ Roma, aprile 2022

prot. n. / B02

**Decreto del Presidente – D.P. n. 2 del aprile 2022**

**BANDO CONCORSO PER SOLI TITOLI RISERVATO AL PERSONALE AMM.VO IN SERVIZIO CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO PRESSO L'ISIA DI ROMA NEL PROFILO PROFESSIONALE "ASSISTENTE" - AREA II CCNL 04/08/2010**  
per

**L'AGGIORNAMENTO DELLE GRADUATORIE D'ISTITUTO DESTINATE AL RECLUTAMENTO ED ASSUNZIONE CON CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO SU POSTI VACANTI E/O DISPONIBILI**

**E A TEMPO INDETERMINATO PER FUTURE STABILIZZAZIONI**

**CON 24 MESI DI SERVIZIO al 31/10/2021 nota MUR AFAM 24/03/2022 prot. n. 4124**

**e in subordine con anzianità inferiore ai 24 mesi.**

**IL PRESIDENTE DELL'ISIA DI ROMA**

VISTO	il D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, Testo unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli Impiegati civili dello Stato.
VISTA	la Legge 23 agosto 1988, n. 370, Esenzione dall'imposta di bollo per le domande di concorso e di assunzione presso le Amministrazioni Pubbliche.
VISTA	la Legge 7 agosto 1990, n. 241, Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.
VISTA	la Legge 5 febbraio 1992, n. 104, Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle Persone handicappate.
VISTO	il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;
VISTO	il D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle Scuole di ogni ordine e grado, in particolare l'art. 554.
VISTA	la Legge 15 marzo 1997, n. 59, Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle Regioni ed Enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa.
VISTA	la Legge 15 maggio 1997, n. 127, Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo, con particolare riferimento all'art. 3;
VISTA	la Legge 27 dicembre 1997, n. 449, in particolare l'articolo 39, Misure per la stabilizzazione della finanza pubblica.
VISTA	la Legge 12 marzo 1999, n. 68, Norme per il diritto al lavoro dei disabili;
VISTA	la Legge 21.12.1999, n. 508 di riforma delle Accademie, dei Conservatori di Musica, degli Istituti Superiori per le Industrie Artistiche e degli Istituti Musicali Pareggiati;
VISTO	il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
VISTO	il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche, in particolare l'art. 35 concernente il reclutamento del Personale nelle Pubbliche Amministrazioni.

VISTO	il D.P.R. 28.2.2003, n. 132, con il quale è stato emanato il Regolamento contenente i criteri per l'esercizio dell'autonomia statutaria da parte delle Istituzioni di Alta formazione artistica e musicale (AFAM).
VISTO	il D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, Codice in materia di protezione dei dati personali;
VISTO	il D. Lgs. 9 luglio 2003, n. 216, Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro.
VISTO	il D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale);
VISTO	l'art. 1- <i>quater</i> del D.L. 5 dicembre 2005, n. 250 convertito nella Legge 3 febbraio 2006, n. 27, Misure urgenti in materia di scuola, università, beni culturali ed in favore di soggetti affetti da gravi patologie, nonché in tema di rinegoziazione di mutui, di professioni e di sanità che individua la normativa di riferimento per il reclutamento del Personale amministrativo e tecnico nelle Istituzioni AFAM nelle more della emanazione dello specifico Regolamento previsto dall'art. 2, c. 7, lett. e) della Legge n. 508/1999;
VISTO	il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246;
VISTO	il D.L. 29 novembre 2008, n. 185, Misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anticrisi il quadro strategico nazionale, convertito dalla Legge 28 gennaio 2009, n. 2, in particolare l'articolo 16- <i>bis</i> ;
VISTO	il D. Lgs. 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;
VISTI	i CC.CC.NN.LL. del Comparto alta formazione e specializzazione artistica e musicale del 16.2.2005 (quadriennio normativo 2002-2005 e biennio economico 2002-2003), dell'11.4.2006 (biennio economico 2004-2005), del 4.8.2010 (quadriennio normativo 2006-2009 e bienni economici 2006-2007 e 2008-2009) e del 19/04/2018 relativo al Personale del Comparto dell'Istruzione e della Ricerca valido per il triennio 2016/2018 – sezione AFAM;
VISTA	la Nota del Direttore Generale per l'Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica del 24 settembre 2012, prot. n. 6317/MGM, con la quale sono state impartite istruzioni operative per l'indizione di concorsi per titoli per la costituzione di graduatorie d'Istituto per l'accesso ai ruoli di "Assistente" e di "Coadiutore";
NELLE MORE	dell'entrata in vigore delle norme contenute nel D.P.R. n. 143 del 7 agosto 2019 "Regolamento recante le procedure e le modalità per la programmazione e il reclutamento del personale docente e del personale amministrativo e tecnico del comparto AFAM";
VISTA	la rideterminazione dell'Organico tecnico-amministrativo dell'ISIA di Roma disposto con Decreto Interministeriale del 28 giugno 2017;
VISTA	la delibera del C.d.A. n. 432/2019 quale ultima rideterminazione della dotazione organica dell'ISIA di Roma dall'Anno Accademico 2019/2020.
VISTA	la Graduatoria definitiva d'Istituto 24 mesi, aggiornata al <u>31 ottobre 2020</u> , riservata al solo Personale in servizio presso l'ISIA di Roma, relativa al profilo professionale di "Assistente" (ex Assistente amministrativo) - Area II, allegato "B" al CCNL AFAM 2006/2009 sottoscritto il 4 agosto 2010, adottata con <u>Decreto Presidente ISIA Roma n. 128 del 18 settembre 2020</u> , in attuazione di <u>delibera n. 469 del Consiglio di Amm.ne 04/09/2020</u> che dà esecuzione alla <u>Nota MIUR DGFIS prot. n. 8887 del 30 luglio 2020</u> , relativa alla necessità di aggiornamento della Graduatoria di cui trattasi al 31 ottobre 2019 ed al 31 ottobre 2020.
RAVVISATA	la necessità di procedere ad aggiornare al 31/10/2021 la graduatoria degli Assistenti con almeno 24 mesi di anzianità di servizio, requisito per le future immissioni in ruolo e assunzione con contratti di lavoro a tempo indeterminato su posti vacanti, e di costituire altra graduatoria che includa gli Assistenti con anzianità di servizio inferiore ai 24 mesi, attualmente privi del requisito precipuo per la stabilizzazione, ma aventi titolo a contratti di lavoro a tempo determinato, in subordine rispetto ai primi, a copertura di posti disponibili ed anche, quando ne risulteranno, su eventuali posti vacanti, come deliberato dal Consiglio di Amministrazione del 07/07/2021 argomentando dalle disposizioni MIUR AFAM in materia di assunzioni di personale a tempo determinato: il <u>DDG n. 6625 del 07/05/2021 per l'A.A. 2021/2022</u> e da altri risalenti decreti quali il <u>D. G. AFAM Uff. III n. 5259 del 27/07/2012</u> , ribadita da successiva <u>nota MIUR n. 8880 del 28/10/2013</u> .
RITENUTO	di formare due graduatorie interne d'istituto riservate entrambe agli assistenti in servizio a tempo determinato presso l'ISIA di Roma sulla base del citato <u>DDG n. 6625 del 07/05/2021 per l'A.A. 2021/2022</u> contenente l'esplicito riferimento al " <u>personale senza requisiti per la stabilizzazione</u> " con diritto ad essere confermato in servizio a domanda con delibera del CdA, legittimando pertanto che i posti dei lavoratori confermati in servizio siano sottratti alla mobilità territoriale A.A. 2021/2022; il predetto provvedimento autorizza a confermare il personale privo dei 24 mesi su posti vacanti che pertanto sono sottratti alla mobilità territoriale, quindi non fruibili da parte del personale di ruolo.

CONSIDERATO	opportuno ed utile la formazione di due distinte graduatorie d'istituto cui attingere per assumere a tempo determinato, al fine della copertura dei posti vacanti e/o disponibili in ISIA Roma, gli assistenti con almeno 24 mesi che saranno reclutati in via prioritaria con diritto di precedenza ed anche gli assistenti con anzianità inferiore a 24 mesi di servizio che, pur privi del requisito per la stabilizzazione, sono anch'essi aventi titolo all'assunzione, in assoluto subordine rispetto ai primi, a copertura di ulteriori posti che si renderanno disponibili durante l'anno e anche vacanti.
VISTA	la nota MIUR n. 8880 del 28/10/2013, relativa alle graduatorie di istituto utilizzabili per le assunzioni a tempo determinato, ribadisce quanto disposto con precedente nota del 27/07/2012, confermando pertanto che: <i>"per la copertura dei posti vacanti e/o disponibili successivamente alle operazioni di mobilità, si continuerà pertanto a far ricorso a tali graduatorie aggiornabili annualmente"</i> .
TENUTO CONTO	della legittimità del personale precario alla prosecuzione del rapporto di lavoro, ancorché a tempo determinato anche per periodi brevi e saltuari, risultando vanificate altrimenti le esigenze di opportunità al mantenimento in servizio di professionalità già esperte, per una migliore funzionalità delle Istituzioni AFAM, come propugnato, quali finalità prioritarie, dalla citata C.M. n. 5259 del 27/07/2012 ed anche per il carattere di continuità per avvalersi di risorse professionali con competenza ed esperienze acquisite che l'Istituto stesso ha contribuito a formare.
VISTE	le deliberazioni del Consiglio di Amm.ne nelle sedute del 04/05/2021 sull'organico del personale tecnico e amm.vo A.A. 2021/2022 (nota DG MUR AFAM 13/04/2021 prot. n. 5323); del 21/05/2021 posti disponibili alla mobilità e conferme in servizio A.A. 2021/2022 (nota DG MUR AFAM 07/05/2021 prot. n. 6625); del 07/07/2021 relativa all'approvazione della procedura di valutazione pubblica per soli titoli, formalizzata nel presente bando, al fine della formazione di graduatorie d'istituto per l'attribuzione di contratti di lavoro a tempo determinato a copertura di posti vacanti e/o disponibili di Assistenti.
VISTO	il Bando D.P. n. 133 del 05/08/2021 prot. n. 1908/B02 del concorso per soli titoli riservato al personale amm.vo dell'area seconda CCNL AFAM 04.08.2010 "Assistente" in servizio presso l'ISIA di Roma al 05/08/2021 con contratto a tempo determinato, finalizzato alla formazione e all'aggiornamento al 31/10/2021 della graduatoria d'istituto da cui attingere per conferire incarichi a tempo determinato (e indeterminato qualora il Ministero lo disporrà) in via prioritaria e con assoluta precedenza agli assistenti con almeno 24 mesi di anzianità, (requisito per la stabilizzazione immissione in ruolo) ed in subordine agli assistenti con anzianità inferiore ai 24 mesi, a copertura dei posti vacanti e/o disponibili in ISIA Roma.
VISTA	la Graduatoria definitiva d'Istituto approvata con D.P. n. 134 del 28/09/2021 prot. n. 2361/B02 aggiornata al 31 ottobre 2021, riservata al solo Personale in servizio presso l'ISIA di Roma, PER IL RECLUTAMENTO ED ASSUNZIONE DI ASSISTENTI area Seconda CCNL AFAM 04/08/2010, CON CONTRATTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO – e indeterminato, qualora lo stabilisca il Ministero – A COPERTURA DEI RELATIVI POSTI VACANTI E/O DISPONIBILI IN ISIA ROMA, in via prioritaria e con precedenza di ASSISTENTI con anzianità pari o superiore a 24 mesi di servizio al 31 ottobre 2021 e in subordine di ASSISTENTI con anzianità inferiore a 24 mesi di servizio.
VISTO	Il Decreto Interministeriale MUR di concerto con MEF e Pubblica Amministrazione D.I. 12/01/2022 n. 47 di rideterminazione dell'organico di diritto del personale tecnico amm.vo dell'ISIA di Roma, in particolare è stato incrementato il personale Amm.vo con l'aumento di due unità di Assistenti da 5 a 7.
TENUTO CONTO	della stabilizzazione adottata dal MUR con Decreto n. 4179 del 25/03/2022 in base al quale uno dei due posti ulteriori di Assistente è stato ricoperto con contratto di lavoro a tempo indeterminato stipulato con l'Assistente DONDA Liliana individuata avente diritto all'immissione in ruolo dal 01/11/2020 in possesso dei requisiti previsti da normativa vigente.
VISTA	la <u>Nota MUR DG AFAM 24/03/2022 prot. n. 4124 PERSONALE TECNICO – AMMINISTRATIVO AL 31/10/2021. GRADUATORIE D'ISTITUTO 24 MESI (ASSISTENTI e Coadiutori). Elenco personale con 36 mesi di servizio (collaboratori ed EP)</u> con allegata Tabella di valutazione dei titoli di servizio dei titoli di studio e culturali. Si richiede di attivare LA PROCEDURA VALUTATIVA PER SOLI TITOLI, per la formazione/aggiornamento di graduatorie, RISERVATE al PERSONALE IN SERVIZIO CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO che abbia maturato almeno 24 mesi di servizio nel corrispondente profilo professionale. L'esito delle procedure la graduatoria con aspiranti e relativo ordine di punteggio e posizione va caricato ed inserito in CINECA dal 4/4 con scadenza 15/4/2022 h. 15.
TENUTO CONTO	che in ISIA Roma prestano servizio a tempo determinato soltanto le unità con qualifica di Assistente, data la sussistenza del relativo posto vacante in organico ed altro posto che rimane disponibile a cause delle assenze di malattia del titolare, a copertura dei quali sono stipulati contratti a tempo determinato annuale nel primo caso e per supplenze brevi e saltuarie nell'altro.

CONSIDERATA	<p>la necessità di aggiornare al 31/10/2021 SOLTANTO la GRADUATORIA D'ISTITUTO per il profilo professionale di ASSISTENTE, unica qualifica di personale amministrativo che in ISIA Roma presta servizio con contratto a tempo determinato e che abbia maturato la relativa corrispondente anzianità, almeno 24 mesi, in base alla Tabella per la valutazione dei titoli per il profilo: AREA II - ASSISTENTE.</p>
VISTE	<p>le deliberazioni del Consiglio di Amm.ne nella seduta del 31/03/2022 sull'organico del personale Amministrativo A.A. 2022/2023 relative a:</p> <p><b>A)</b> variazioni/modifiche/conversioni/blocchi in organico, eventuale creazione nuovi posti o nuove cattedre utilizzo risparmi <i>Organico anno accademico 2022/2023. Personale docente e tecnico e amministrativo</i> - Nota MUR DG AFAM 07/03/2022 prot. n. 3248 Delibera n. 11.</p> <p><b>B)</b> Conferma in servizio a domanda per l'A.A. 2022/2023 di Personale Assistente e conseguente sottrazione indisponibilità del posto alle procedure di trasferimento mobilità territoriale A.A. 2022/2023 <i>Personale tecnico – amministrativo e ampliamento dell'organico. Reclutamento e mobilità</i> - Nota MUR DG AFAM 04/03/2022 prot. n. 3095 Delibera n. 12</p> <p><b>C)</b> Richiesta al MUR Ufficio VI° di stabilizzare, prima delle autorizzazioni alle assunzioni per il 2021, l'avente titolo all'immissione in ruolo sul posto vacante di Assistente, stante la facoltà assunzionale dell'ISIA di Roma già anteriormente all'ampliamento dell'organico <i>Personale tecnico–amministrativo e ampliamento dell'organico. Reclutamento e mobilità - Stabilizzazione del personale tecnico – amministrativo che ha maturato i 24 mesi di servizio entro il 31/10/2021 o successivamente</i> Nota MUR DG AFAM 04/03/2022 prot. n. 3095 Delibera n. 13.</p> <p><b>D)</b> Costituzione - rinnovo graduatoria Assistenti con 24 mesi di servizio al 31/10/2021 Bando concorso per soli titoli - <i>Personale tecnico – amministrativo al 31/10/2021. Graduatorie d'istituto 24 mesi (Assistenti)</i> Nota MUR DG AFAM 24/03/2022 prot. n. 4124 (inserimenti in CINECA dal 4/4 con scadenza 15/4/2022 h. 15) <u>Delibera n. 14.</u></p>

## DECRETA

### Art. 1

#### Indizione procedura valutativa-concorso per soli titoli

**1.** È indetta la procedura valutativa per soli titoli finalizzata all'aggiornamento della Graduatoria d'Istituto, riservata al Personale Amministrativo nel profilo professionale di "Assistente" area Seconda - CCNL AFAM 4 agosto 2010 allegato B, n servizio presso questo ISIA di Roma con contratto di lavoro a tempo determinato alla data di pubblicazione del presente Bando e destinata all'assunzione con contratti a tempo determinato in ISIA Roma a copertura dei relativi posti vacanti e/o disponibili e con contratti a tempo indeterminato in caso di immissioni in ruolo in presenza dei requisiti richiesti da normativa vigente.

La graduatoria risponde all'ulteriore finalità di stabilizzazione del personale precario sui posti vacanti in ISIA Roma attualmente solo nella qualifica di Assistente, che abbia maturato almeno 24 mesi di servizio.

**2.** La Graduatoria d'Istituto è rivolta pertanto, come precisato nel successivo articolo 2 del presente Bando, agli Assistenti con anzianità di servizio pari e superiore ai 24 mesi, utile per il reclutamento ed assunzione con contratto di lavoro a tempo determinato con assoluta precedenza e priorità rispetto ad altri aspiranti con minore anzianità di servizio, oltre che per le future immissioni in ruolo e stabilizzazioni su posti vacanti.

**3.** Si dispone anche la formazione / aggiornamento della Graduatoria d'Istituto destinata agli assistenti con anzianità di servizio inferiore ai 24 mesi, privi del requisito per la stabilizzazione, da cui attingere in assoluto subordine rispetto ai primi, per reclutare ed assumere personale con contratti a tempo determinato a copertura di posti ulteriormente disponibili nel corso dell'anno e su futuri posti che si renderanno vacanti.

**4.** Le premesse costituiscono parte integrante ed essenziale del presente Decreto, con i relativi aggiornamenti normativi nel frattempo sopravvenuti.

### Art. 2

#### Requisiti di ammissione

**1.** Per l'aggiornamento della Graduatoria interna ha titolo a partecipare al concorso il Personale in servizio alla data di emanazione del presente Bando con contratto a tempo determinato presso questa Istituzione nel profilo

professionale di “Assistente” che abbia maturato almeno 24 mesi di servizio, anche non continuativi, alla data del 31 ottobre 2021 nel predetto profilo o nella qualifica immediatamente superiore.

2. I Candidati di cui al comma 1, utilmente inclusi in Graduatoria, hanno titolo ad essere assunti a tempo determinato o indeterminato, entro il limite dei posti assegnati dal MIUR, nell'ambito dei posti vacanti nella dotazione organica dell'ISIA di Roma, nel profilo professionale di “Assistente” e per la stabilizzazione del Personale precario dal 01/11/2021.

3. Gli assistenti che al 31/10/2021 non abbiano maturato l'anzianità di servizio dei 24 mesi, anche non continuativi nel predetto profilo o nella qualifica immediatamente superiore, hanno titolo a partecipare e saranno inclusi in altra apposita distinta Graduatoria interna che sarà composta pertanto da personale privo del requisito per la stabilizzazione (almeno 24 mesi di servizio e/o posto vacante) ed utilizzata in assoluto subordine rispetto all'altra.

Tali candidati, che possono comunque indicare anche il servizio maturato sino alla scadenza del contratto in essere, hanno titolo ad essere assunti a tempo determinato (o indeterminato) entro il limite dei posti assegnati dal MIUR, sui posti ancora vacanti e/o disponibili nella dotazione organica dell'ISIA di Roma, nel profilo professionale di “Assistente”, dopo che siano stati assunti prioritariamente i candidati del comma 1, in subordine in via residuale e del tutto secondaria rispetto a costoro.

4. I Candidati devono essere in possesso, altresì, dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana (gli Italiani non appartenenti alla Repubblica sono equiparati ai Cittadini italiani) o di altro Stato dell'Unione Europea;
- b) età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età prevista per il collocamento a riposo d'ufficio dalla normativa vigente alla data di pubblicazione del Bando;
- c) idoneità fisica all'impiego;
- d) godimento dei diritti politici;
- e) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o dichiarati decaduti per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile o non essere incorsi nelle sanzioni disciplinari di cui all'art. 56, commi 5 e 6, del CCNL del 16/02/2005 o nelle corrispondenti sanzioni previste dal precorso Ordinamento;
- f) non essere dipendenti dello Stato o di Enti pubblici, collocati a riposo in applicazione di disposizioni a carattere transitorio o speciale;
- g) non trovarsi nello *status* di interdetti o inabilitati;
- h) possesso del seguente titolo di studio: diploma di scuola secondaria superiore che consenta l'accesso agli studi universitari. Per i Candidati assunti a tempo determinato inclusi in Graduatorie redatte anteriormente al 4 agosto 2010, data di sottoscrizione del CCNL AFAM 2006/2009, si considerano i seguenti titoli di studio previsti dal CCNL AFAM 2002/2005: a) diploma di qualifica professionale ad indirizzo specifico (addetto alla segreteria d'azienda; addetto alla contabilità di aziende; operatore della gestione aziendale; operatore dell'impresa turistica); b) diploma di scuola media integrato da attestato di qualifica specifica per i servizi del campo amministrativo-contabile, rilasciato al termine di corsi regionali ai sensi dell'art. 14 della Legge n. 845 del 1978.

5. I requisiti previsti nel presente articolo devono essere posseduti all'atto della presentazione della domanda di ammissione al concorso, ad eccezione di quanto previsto al precedente comma relativamente al requisito dei ventiquattro mesi di servizio che sono considerati alla data del 31 ottobre 2021.

### Art. 3

#### Presentazione della domanda – termine – contenuti e modalità

1. La domanda di ammissione al concorso, redatta su carta semplice secondo l'apposito modello (Allegato “A”), recante la sottoscrizione del Candidato non soggetta ad autenticazione, deve essere presentata o inviata all'ISIA di Roma – piazza della Maddalena, 53 – 00186 Roma entro il **termine del 6 aprile 2022** (in caso di invio postale, fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante).

Il presente bando sarà pubblicato all'Albo dell'Istituzione e sul relativo sito internet ufficiale [www.isiaroma.it](http://www.isiaroma.it) avente valore di Albo Pretorio.

Le domande non firmate e/o presentate oltre il termine di cui sopra non verranno prese in considerazione.

2. Le domande recapitate a mano dovranno essere consegnate presso gli Uffici di segreteria dell'Istituzione, che provvederanno ad apporre sulle medesime la ricevuta comprovante l'avvenuta presentazione.

3. La domanda può essere spedita anche con posta elettronica certificata (PEC), purché l'Autore sia identificato ai sensi dell'art. 65 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale) esclusivamente all'indirizzo [isiaroma@pec.it](mailto:isiaroma@pec.it) In tal caso, la domanda deve comunque essere redatta secondo lo schema di cui all'Allegato "A" del presente Bando e il Candidato dovrà allegare la documentazione richiesta in formato pdf.

4. Nella domanda di ammissione al concorso il Candidato deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità:

- a) il cognome e nome (le donne coniugate devono indicare solo il cognome di nascita);
- b) la data e il luogo di nascita;
- c) di essere in possesso dei requisiti di servizio richiesti per l'ammissione al concorso di cui al precedente art. 2, destinato all'aggiornamento / formazione di graduatorie d'istituto, precisando l'attuale sede di servizio e le Istituzioni AFAM dove eventualmente il Candidato ha prestato servizio in qualità di "Assistente", nonché in qualifica immediatamente superiore, con l'indicazione del termine iniziale e finale di ogni rapporto di lavoro;
- d) di essere in possesso della cittadinanza italiana;
- e) il Comune nelle cui liste elettorali sia iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali carichi penali pendenti (la dichiarazione deve essere resa anche se negativa);
- g) di non trovarsi nelle altre condizioni di inammissibilità di cui al precedente art. 2, c. 3, lettere e), f), g);
- h) gli eventuali servizi prestati presso altre Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i) la posizione nei riguardi degli obblighi militari.

Nella domanda di ammissione deve risultare, inoltre, il recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni relative al concorso.

5. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni dei recapiti da parte del Candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione di eventuali cambiamenti, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili al fatto di Terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

#### **Art. 4**

##### **Documentazione da allegare alla domanda di ammissione**

1. Il possesso dei requisiti di ammissione, nonché dei titoli di studio, di servizio e di preferenza previsti dal precedente art. 2, dichiarati nella domanda, è attestato dal Candidato, sotto la propria personale responsabilità, mediante dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 19, 19 bis, 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche e integrazioni.

2. L'Amministrazione espletterà idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte.

3. I titoli eventualmente inviati non congiuntamente alla domanda saranno presi in considerazione solo se inoltrati, con le medesime modalità di cui all'art. 3, commi 1, 2, 3 del presente Bando, entro il termine utile per la presentazione delle domande.

#### **Art. 5**

##### **Inammissibilità della domanda – esclusione dal concorso**

1. È inammissibile la domanda priva della sottoscrizione del Candidato o inoltrata oltre il termine indicato nel precedente art. 3, nonché la domanda dalla quale non è possibile evincere le generalità del Candidato o la procedura o il profilo professionale cui si riferisce.

2. L'Istituzione dispone l'esclusione dei Candidati che risultino privi di qualcuno dei requisiti di cui al precedente art. 2 o abbiano effettuato dichiarazioni mendaci o abbiano prodotto certificazioni o autocertificazioni false.



3. I Candidati sono ammessi con riserva di accertamento del possesso dei requisiti di ammissione; l'Istituzione, in qualsiasi momento, può disporre, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso dei Candidati non in possesso dei citati requisiti di ammissione.

#### **Art. 6**

##### **Commissione esaminatrice**

1. La Commissione esaminatrice del concorso, istituita contestualmente con il presente Decreto e costituita secondo le modalità stabilite dall'art. 555, c. 1, lett. b) del D. Lgs. n. 297/94 e s.m.i., sarà come di seguito composta:

- Prof. Massimiliano DATTI, Direttore dell'ISIA di Roma, che svolgerà la funzione di Presidente della Commissione;
- Dott.ssa. Silvia BATTISTINI, Direttore Amministrativo dell'ISIA di Roma, quale membro della Commissione;
- Dott.ssa Liliana DONDA, Assistente amministrativo dell'ISIA di Roma, quale membro della Commissione.

Nel caso di impossibilità per uno o più dei predetti Componenti, si procederà a nuova diversa nomina con altro Decreto presidenziale.

#### **Art. 7**

##### **Valutazione titoli**

1. I titoli dichiarati ed allegati alla domanda - e/o pervenuti, comunque, entro i termini di scadenza di presentazione della stessa - saranno giudicati dalla Commissione esaminatrice sulla base delle indicazioni della relativa Tabella di valutazione di cui alla Nota MUR DG AFAM 24/03/2022 prot. n. 4124 e secondo gli eventuali titoli di preferenza di cui all'allegato "B".

2. I titoli di cui al precedente comma 1 per essere valutati devono essere posseduti dai Candidati alla data di scadenza della domanda di ammissione al concorso.

#### **Art. 8**

##### **Formazione e pubblicazione della graduatoria d'Istituto**

1. La Commissione esaminatrice formerà la Graduatoria di merito secondo l'ordine di punteggio complessivo conseguito da ciascun Candidato, in base all'esito delle valutazioni effettuate.

2. La graduatoria provvisoria così elaborata sarà pubblicata all'Albo dell'Istituzione e sul relativo sito ufficiale internet; dalla data di pubblicazione decorre il termine per presentare eventuali reclami o rilievi avverso l'esito delle valutazioni dei titoli posseduti dichiarati, di durata massima di 5 giorni entro i quali la Commissione deve pronunciarsi, come sarà specificato nella predetta graduatoria provvisoria.

3. Alla scadenza dei giorni stabiliti e/o all'esito dei reclami/rilievi o in mancanza di questi, la graduatoria diverrà definitiva e sarà approvata con Decreto del Presidente dell'ISIA pubblicato all'Albo dell'Istituzione e sul relativo sito ufficiale internet.

#### **Art. 9**

##### **Accesso ai documenti amministrativi**

1. L'accesso ai documenti da parte dei legittimi Interessati può essere esercitato ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i., nei tempi e nei limiti previsti dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 487/1994 per le procedure concorsuali.

2. Il Responsabile del Procedimento è il Direttore Amministrativo dell'ISIA di Roma Dott.ssa Silvia Battistini.

#### **Art. 10**

##### **Ricorsi**

1. Avverso i provvedimenti che dichiarano l'inammissibilità della domanda di partecipazione al concorso o l'esclusione dalla procedura concorsuale nonché avverso il provvedimento di approvazione della graduatoria definitiva è ammesso ricorso agli organi giurisdizionali.

#### **Art. 11**

##### **Trattamento dei dati personali**

1. L'Amministrazione, con riferimento al D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si impegna ad utilizzare i dati personali forniti dal Candidato solo per fini istituzionali e per l'espletamento della presente procedura.

2. Il Responsabile per il trattamento dei dati personali è il Direttore amministrativo dell'Istituto.

**Art. 12**  
**Norme finali e di rinvio**

1. Tutti gli Allegati al presente Bando ne costituiscono parte integrante. Il presente Bando è pubblicato all'Albo dell'Istituzione, nonché sul relativo sito ufficiale internet, oltre che sul sito del Cineca / AFAM.
2. Per quanto non previsto esplicitamente nel presente Bando, si applicano direttamente le disposizioni al momento vigenti nell'Ordinamento italiano.

Roma,      aprile 2022

il Presidente dell'ISIA di Roma  
Dott. Roberto GIOLITO

**ALLEGATO "A" TABELLA PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI PER IL PROFILO: AREA II – ASSISTENTE**

**A) Titoli di studio e professionali**

Diploma di laurea di primo livello o titoli equipollenti (1) (2) Punti 1.

Laurea magistrale o laurea specialistica di secondo livello (1) (2) Punti 1,5.

Inclusione in graduatorie di concorsi di qualifica superiore nelle Istituzioni di Alta Formazione Artistica e Musicale Punti 1.

**B) Titoli di servizio**

Per ogni mese o frazione superiore a 15 gg di servizio effettivo a tempo determinato prestato in qualità di Assistente o in qualifiche superiori nelle Istituzioni AFAM: Punti 0,5.

Per ogni mese o frazione superiore a 15 gg di servizio prestato alle dipendenze di altra Pubblica Amministrazione: punti 0,05.

*omissis*

NOTE: (1) Sono valutabili anche i titoli equipollenti conseguiti all'estero (2) Si valuta un solo titolo (il più favorevole) tra diploma di laurea (primo livello), laurea magistrale e laurea specialistica di secondo livello

**ALLEGATO "B" – TABELLA DEI TITOLI DI PREFERENZA**

A PARITÀ DI MERITO, i titoli di preferenza (ai sensi dell'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994), sono:

1. gli insigniti di medaglie al valore militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli di mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato lodevole servizio militare come combattenti;

17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma rafferma.

A PARITA' DI MERITO E TITOLI, LA PREFERENZA È DETERMINATA:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età del candidato, ai sensi dell'art. 2, comma 9, della Legge n. 191/98.

#### RISERVE

Si applicano le disposizioni di cui alla Legge 12/03/1999, n.68 per singola Istituzione e per distinti profili professionali ”.

Roma, aprile 2022

IL PRESIDENTE dell'ISIA di Roma  
Dott. Roberto Giolito

#### **Schema di domanda da compilare a cura dei candidati con anzianità superiore ai 24 mesi di servizio**

al Presidente dell'ISIA di Roma  
piazza della Maddalena, 53  
00186 Roma

...l... sottoscritt... nat... a .....(prov. di .....) il..... residente in  
.....(prov. di .....) via c.a.p. .... tel. .... PEC ..... e-mail  
.....

CHIEDE

di essere ammess... alla **procedura valutativa per soli titoli** relativo al profilo professionale di Assistente - area II, allegato B al CCNL AFAM 2006/2009 del 4 agosto 2010 relativo al personale amministrativo e tecnico delle Istituzioni AFAM, indetta dal Presidente dell'ISIA di Roma con proprio **Decreto – D.P. n. 2 del** aprile 2022 di cui al relativo **Bando prot. n. / B02**, in adempimento ed attuazione di **Nota MUR DG AFAM 24/03/2022 prot. n. 4124 - Personale tecnico – amministrativo al 31/10/2021. Graduatorie d'istituto 24 mesi (Assistenti)**,

alla luce delle disposizioni del Ministero Università e Ricerca già Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca in materia di assunzioni a tempo determinato e indeterminato per stabilizzazione personale tecnico-amm.vo contenute nei seguenti atti e decreti: DDG n. 6625 del 07/05/2021 “*personale senza requisiti per la stabilizzazione*”; D. G. AFAM Uff. III n. 5259 del 27/07/2012, ribadita da successiva nota MIUR n. 8880 del 28/10/2013 (in attuazione del D.P.R. 30 agosto 2012 e dell'art. 554 del D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297).

Al fine di essere inserito nella graduatoria di Istituto che includa gli aventi titolo con **anzianità pari - superiore a 24 mesi di servizio al 31/10/2021** e/o di aggiornare il punteggio conseguito in precedente analoga graduatoria redatta al 31 ottobre 2020.

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ:

a) che alla data del ..... era / è in servizio in qualità di Assistente a tempo determinato presso codesta Istituzione;

b) di aver maturato alla data del **31 ottobre 2021** un'anzianità di effettivo servizio nel profilo professionale di Assistente o in qualifica immediatamente superiore presso le Istituzioni AFAM, come di seguito indicato:

dal..... al.....qualifica..... presso.....

dal..... al.....qualifica..... presso.....

dal..... al..... qualifica..... presso.....

d) di essere in possesso del/i seguente/i titolo/i di studio:

..... conseguito presso ..... di .....in data.....;

..... conseguito presso ..... di .....in data.....;

DICHIARA, altresì, sotto la propria responsabilità:

1) di essere cittadin.... italian...;

2) di essere iscritt... nelle liste elettorali del Comune di.....oppure di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo: .....

3) di non aver riportato condanne penali e/o di avere i seguenti carichi penali pendenti;

4) di non trovarsi nelle altre condizioni di inammissibilità previste dal Bando di concorso;

5) di non aver prestato servizio presso altre Amministrazioni oppure di aver prestato i seguenti servizi presso Pubbliche Amministrazioni:....., servizi che sono cessati (eventualmente) per i seguenti motivi:.....;

6) di avere la seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari:..... ;

7) di essere in possesso dei sottoelencati titoli di cultura o di servizio di cui si chiede la valutazione ai sensi dell'Allegato "B" al Bando di concorso.....;

8) di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza di cui all'Allegato "C" al Bando di concorso.....;

9) di essere idone... al servizio continuativo ed incondizionato nel profilo di Assistente.

Luogo e data .....

Firma .....

(non soggetta ad autenticazione)

Si allega la seguente documentazione richiesta per l'ammissione al concorso:

1) copia documento in corso di validità fronte/retro;

2) copia Codice Fiscale;

3) .....

**Schema di domanda da compilare a cura dei candidati con anzianità inferiore ai 24 mesi di servizio**

al Presidente dell'ISIA di Roma  
piazza della Maddalena, 53  
00186 Roma

...l... sottoscritt... nat... a .....(prov. di .....) il..... residente in  
.....(prov. di .....) via c.a.p. .... tel. .... PEC ..... e-mail  
.....

CHIEDE

di essere ammess... alla **procedura valutativa per soli titoli** relativo al profilo professionale di Assistente - area II, allegato B al CCNL AFAM 2006/2009 del 4 agosto 2010 relativo al personale amministrativo e tecnico delle Istituzioni AFAM, indetta dal Presidente dell'ISIA di Roma con proprio **Decreto – D.P. n. 2 del** aprile 2022 di cui al relativo **Bando prot. n. /B02**, in applicazione delle disposizioni del Ministero Università e Ricerca già Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca in materia di assunzioni a tempo determinato e indeterminato per stabilizzazione personale tecnico-amm.vo contenute nei seguenti atti e decreti: DDG n. 6625 del 07/05/2021 *“personale senza requisiti per la stabilizzazione”*; D. G. AFAM Uff. III n. 5259 del 27/07/2012, ribadita da successiva nota MIUR n. 8880 del 28/10/2013 (in attuazione del D.P.R. 30 agosto 2012 e dell'art. 554 del D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297), tenuto conto e alla luce di Nota MUR DG AFAM 24/03/2022 prot. n. 4124 - Personale tecnico – amministrativo al 31/10/2021. Graduatorie d'istituto 24 mesi (Assistenti),

Al fine di essere inserito nella graduatoria di Istituto che includa gli aventi titolo con **anzianità inferiore a 24 mesi di servizio al 31/10/2021** (e/o di aggiornare il punteggio conseguito in precedente analoga graduatoria redatta al 31 ottobre 2021)

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

a) che alla data del ..... era / è in servizio in qualità di Assistente a tempo determinato presso codesta Istituzione;

b) di aver maturato alla data del **31 ottobre 2021** un'anzianità di effettivo servizio nel profilo professionale di Assistente o in qualifica immediatamente superiore presso le Istituzioni AFAM, come di seguito indicato:

dal..... al.....qualifica..... presso.....

dal..... al.....qualifica..... presso.....

dal..... al..... qualifica..... presso.....

c) di maturare **alla data di scadenza del presente bando** un'anzianità di effettivo servizio nel profilo professionale di Assistente o in qualifica immediatamente superiore presso le Istituzioni AFAM, come di seguito indicato:

dal..... al.....qualifica..... presso.....

dal..... al.....qualifica..... presso.....

dal..... al..... qualifica..... presso.....

d) di essere in possesso del/i seguente/i titolo/i di studio:

..... conseguito presso ..... di .....in data.....;

..... conseguito presso ..... di .....in data.....;

DICHIARA, altresì, sotto la propria responsabilità:

1) di essere cittadin.... italian...;

2) di essere iscritt... nelle liste elettorali del Comune di.....oppure di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo: .....

3) di non aver riportato condanne penali e/o di avere i seguenti carichi penali pendenti;

4) di non trovarsi nelle altre condizioni di inammissibilità previste dal Bando di concorso;

5) di non aver prestato servizio presso altre Amministrazioni oppure di aver prestato i seguenti servizi presso Pubbliche Amministrazioni:....., servizi che sono cessati (eventualmente) per i seguenti motivi:.....;

6) di avere la seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari:..... ;

7) di essere in possesso dei sottoelencati titoli di cultura o di servizio di cui si chiede la valutazione ai sensi dell'Allegato “B” al Bando di concorso.....;

8) di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza di cui all'Allegato “C” al Bando di concorso.....;

9) di essere idone... al servizio continuativo ed incondizionato nel profilo di Assistente.

Luogo e data .....

Firma .....  
(non soggetta ad autenticazione)

Si allega la seguente documentazione richiesta per l'ammissione al concorso:

- 1) copia documento in corso di validità fronte/retro;
- 2) copia Codice Fiscale;
- 3) .....

”

FINE TESTO DA APPROVARE

Tutto ciò premesso esposto argomentato e condiviso, il Consiglio di Amministrazione, con

#### **DELIBERA N. 14**

**APPROVA** di adottare il Bando nel testo riportato finalizzato ad attivare la procedura valutativa per soli titoli, destinata alla costituzione e aggiornamento di graduatoria d'Istituto, fonte prioritaria per il conferimento di incarichi a tempo determinato, nonché indeterminato quando il MUR effettuerà le stabilizzazioni con immissioni in ruolo decorrenti in termini giuridici dal 01/11/2021.

La procedura indetta con Bando è riservata al personale in servizio con contratto a tempo determinato, in ISIA Roma soltanto nel profilo professionale di Assistente, che abbia maturato almeno 24 mesi di servizio nel corrispondente profilo professionale al 31/10/2021.

Ai sensi della Nota MUR DG AFAM 24/03/2022 prot. n. 4124 “Personale tecnico – amministrativo al 31/10/2021. Graduatorie d'istituto 24 mesi (Assistenti)” dovrà essere caricata in CINECA dal 4/4 sino al 15/4/2022 h. 15 al fine di far pervenire al MUR le informazioni necessarie ed i dati richiesti.

APPROVA di costituire / aggiornare due graduatorie d'istituto:

- aggiornare la graduatoria definita “primaria”, composta da candidati con almeno 24 mesi di anzianità al 31/10/2021 - requisito per la stabilizzazione immissione in ruolo – che sarà utilizzata in via prioritaria e con precedenza assoluta per reclutare personale cui conferire contratti a tempo determinato e indeterminato qualora il Ministero lo disporrà) su posti vacanti e disponibili e sarà caricata nella piattaforma CINECA entro la scadenza indicata.
- Nel concorso per soli titoli è prevista la formazione di altra graduatoria riservata invece ai candidati con anzianità inferiore ai 24 mesi di servizio prestato presso l'ISIA di Roma i quali, in subordine rispetto ai primi, possono essere assunti con contratti a tempo determinato (e indeterminato qualora si verifichino le condizioni) a copertura di ulteriori posti che risultino vacanti o disponibili per assenza dei titolari.

#### **Punto 6) o.d.g. - ASSUNZIONE DI UN ASSISTENTE AMM.VO CON CONTRATTO TEMPO DETERMINATO PART TIME TRAMITE UTILIZZO RISPARMI DI SPESA QUOTA RESIDUA DISPONIBILE DI € 19.755,11 (€ 439.891,11 - € 420.136) DERIVANTI DALL'AMPLIAMENTO DELL'ORGANICO.**

Il Direttore Amm.vo sottopone ai Consiglieri la tematica relativa alla possibilità di impiegare i risparmi generati dal mancato utilizzo di tutti i fondi messi a disposizione per l'ampliamento dell'organico dal DM 1226/2021 anziché accantonarli, sulla scorta delle disposizioni impartite dal MUR con nota 07/03/2022 prot. n. 3248 sulle variazioni dell'organico, al fine di aumentare e creare, per aumentare e creare un ulteriore posto o spezzone orario nel profilo professionale di Assistente.

La Dott.ssa Battistini precisa che i fondi residui derivanti dal recente ampliamento di organico ammontano ad € **19.755,11** - derivanti dal totale di € 439.891,11 assegnati con il citato DM 1226/2021 detratta la cifra di € 420.136 effettivamente utilizzata per l'incremento dell'organico - che appaiono sufficienti ad attivare un posto in più di Assistente amm.vo in part time, uno spezzone orario, data la limitata attuale consistenza economica, in attesa di ulteriori future erogazioni e pertanto di maggiori facoltà assunzionali che saranno destinate ad altre cattedre per i docenti e altri posti INTERI di personale Amm.vo – Coadiutore.

Il costo annuo lordo della qualifica di Assistente da tenere presente è di € 31.953 indicata anche nella piattaforma CINECA per le variazioni di organico, che discende dal DPR 143/2019.

Pertanto questa è la cifra da prendere in considerazione per riportare il costo dell'Assistente amm.vo e di conseguenza per individuare la percentuale di part time ed il numero di ore settimanali, sulle 36 d'obbligo, da conferire con il relativo contratto di lavoro a tempo determinato in regime di tempo parziale.

Fatte le debite proporzioni ed i relativi conteggi, tale importo consente di assumere un assistente amm.vo in regime di tempo parziale per 22 ore alla settimana, in luogo delle 36 ore in full time, in base al calcolo effettuato di € 19.755,00 X 36 ore settimanali : € 31.953 = 22,2570.

Per quanto riguarda l'individuazione dell'avente titolo a Tempo Determinato e parziale, si può attingere dalla Graduatoria di Istituto di Assistente con anzianità di servizio inferiore ai 24 mesi.

L'ISIA di Roma intende utilizzare i fondi residui derivanti dal recente ampliamento di organico - che ammontano ad € **19.755,11** - per attivare un posto in più di Assistente amm.vo in part time, uno spezzone orario, data la limitata attuale consistenza economica, in attesa di ulteriori future erogazioni e pertanto di maggiori facoltà assunzionali che saranno destinate ad altre cattedre per i docenti e altri posti INTERI di personale Amm.vo – Coadiutore.

Dopo breve trattazione, tutto ciò premesso e condiviso, il Consiglio di Amministrazione, con

#### **DELIBERA N. 15**

**APPROVA** di utilizzare i risparmi determinati dal mancato utilizzo di tutti i fondi messi a disposizione dal DM 1226/2021 pari a € 19.755,11 per creare in organico un ulteriore posto di Assistente in regime di tempo parziale o meglio uno spezzone orario aggiuntivo di 22 ore settimanali corrispondenti al costo della prestazione lavorativa di Assistente amm.vo che sarà reclutato ed assunto dalla Graduatoria d'istituto ove sono inseriti gli Assistenti con anzianità inferiore ai 24 mesi di servizio.

**Punto 7) o.d.g. - COMUNICAZIONI INFORMATIVE E DECISIONI IN MERITO (MODIFICA DATE E TERMINI BANDO PER ELEZIONI CONSULTA STUDENTI TRIENNIO 2022 – 2024 A CAUSA DELLA MANCATA PRESENTAZIONE DI CANDIDATURE).**

**RISCONTRATA** la mancata attivazione delle procedure elettorali indette con il D. P. n. 135 del 21/03/2022 a causa della presentazione di un'unica candidatura non sufficiente pertanto a svolgere le operazioni di voto destinate al rinnovo dei componenti dell'Organo statutario.

**DISPOSTA** la riapertura dei termini di presentazione delle candidature - da mercoledì 30 marzo 2022 a lunedì 11 aprile 2022 ore 12,00 - comunicata con nota prot. n. 1032/A05 del 29/03/2022.

**RECEPITE E CONFERMATE** dal Direttore le indicazioni fornite sulle diverse date delle operazioni di voto, consultato il calendario accademico, in base alle attività didattiche ed esigenze correlate.

Tutto ciò premesso esposto argomentato e condiviso, il Consiglio di Amministrazione, con

#### **DELIBERA N. 16**

**APPROVA** il nuovo Bando (Allegato) per l'elezione della Consulta degli Studenti dell'ISIA di Roma triennio 2022/2025 per la modifica delle date delle procedure di voto e dei termini per la presentazione di candidature, in

sostituzione di precedente decreto del presidente dell'ISIA di Roma – D. P. n.135 del 21/03/2022, contenente la diversa programmazione delle date delle votazioni e procedure elettorali che hanno necessariamente subito uno slittamento

LE DIVERSE DATE PER L'ATTIVAZIONE DELLE PROCEDURE ELETTORALI E DELLE OPERAZIONI DI VOTO FINALIZZATE AL RINNOVO DELLA COMPOSIZIONE DELLA CONSULTA DEGLI STUDENTI TRIENNIO 2022/2025, CON DECORRENZA IMMEDIATA DALLA PROCLAMAZIONE DEGLI ELETTI.

ATTRAVERSO LE VOTAZIONI SARANNO PERTANTO DESIGNATI:

- IN VIA PRIORITARIA IMMEDIATAMENTE, CON ELEZIONI SUPPLETIVE, DUE COMPONENTI IN SOSTITUZIONE DEI PRECEDENTI MEMBRI DECADUTI, A COPERTURA DELLE RELATIVE FUNZIONI RIMASTE VACANTI;

- IN VIA SUCCESSIVA IL TERZO COMPONENTE CHE SARÁ INDIVIDUATO TRA GLI ELETTI, ATTINGENDO DALLO STESSO ESITO DEI RISULTATI ELETTORALI "ELENCO ELETTI E VOTATI" (ART. 5 CO. 3), CHE SUBENTRERÁ QUANDO L'UNICO MEMBRO ATTUALMENTE IN CARICA AVRÁ CONSEGUITO IL DIPOMA ACCADEMICO CON PERDITA STATUS DI STUDENTE.

LE VARIE FASI ELETTORALI SONO DISCIPLINATE NEL SEGUENTE ARTICOLATO, I CUI TERMINI DI SCADENZA **MODIFICATI** SONO COSÌ RIEPILOGATI:

<b>PRESENTAZIONE CANDIDATURE</b> (nota di comunicazione 29/03/2022 prot. n.1032/A05).	Dal 30 marzo Al 11 aprile 2022 ore 12
<b>PUBBLICAZIONE ELENCHI AVENTI DIRITTO</b> (controllo pagamenti regolari e altro).	Lunedì 11 aprile 2022
<b>AFFISSIONE ALL'ALBO CANDIDATURE AMMESSE</b>	Dal 12 aprile 2022 fino alla chiusura delle operazioni elettorali
<b><u>PERIODO SVOLGIMENTO 1° TURNO ELEZIONI</u></b>	Da martedì 26 aprile a lunedì 2 maggio 2022 (esclusi 30/4 e 1/5/2022) da ore 9 a ore 14.
<b>PROPAGANDA</b>	Dal 12/04/2022 al 22/04/2022.
<b>RITIRO CANDIDATURA</b>	Entro 22 aprile 2022
<b><u>PERIODO SVOLGIMENTO II° TURNO ELEZIONI</u></b>	9, 10, 11 maggio 2022.

Spoglio schede scrutinio voti e proclamazione risultati elettorali al termine delle operazioni e procedure

(probabili date decorrenti dal 2 maggio per I° turno e da 11 maggio 2022 per eventuale II° turno di votazione).

**Punto 8) o.d.g. - ADOZIONE E APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA – PTPCT 2022/2024, PROPOSTO DAL DIRETTORE RESPONSABILE PCT IN APPOSITA RELAZIONE.**

Il Direttore Amm.vo illustra ai Consiglieri il progetto del Piano Triennale 2022/2024 per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza – PTPCT, elaborato sulla base dell'apposita Relazione relativa all'anno 2021 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 sono fornite spiegazioni e chiarimenti richiesti nel testo riportato che se condiviso sarà adottato con deliberazione

Pertanto condivisa l'elaborazione, il Consiglio di Amministrazione, con

**DELIBERA N. 17**



APPROVA il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022/2024, sulla base della Relazione del RPCT - Responsabile Prevenzione Corruzione e per la Trasparenza ai fini del Piano Triennale 2022-2024.

**Punto 9) o.d.g. - VARIE ED EVENTUALI.**

Il Prof. Salvatori riferisce che sono pervenute varie segnalazioni relative alla necessità di sostituire le lampade dei proiettori nelle Aule del I Anno del Triennio in quanto non è possibile proiettare con urgenza dato l'inizio del secondo semestre e occorre intervenire al più presto.

Riguardo gli interventi di manutenzione ordinaria dell'edificio, la Dott.ssa Battistini riporta di aver consultato il RSPP Prof. Paciotti anche in relazione alla modifica degli impianti luce nei bagni attualmente neon non più funzionanti.

Il Prof. Paciotti ritiene non comparabili i preventivi presentati dalle Imprese edili illustrati nella precedente seduta del CdA 23/02/2022 ove è stata approvata l'offerta economica presentata dalla Ditta Crea, quale via di mezzo tra altra poco più esosa e la terza decisamente inferiore, per mancanza di apposito capitolato con precise indicazioni sui lavori da effettuare.

Pertanto il Prof. Paciotti quale RSPP si impegna ad elaborare apposito capitolato dei lavori di manutenzione ordinaria da realizzare nell'edificio, previo sopralluogo accurato nei vari piani e locali della sede ISIA.

Alle ore 17.15 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.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
Dott. Silvia Battistini



IL PRESIDENTE dell'ISIA  
Dott. Roberto Giolito

Copia conforme all'originale  
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
Dott. Silvia Battistini



Ministero dell'Università  
e della Ricerca

## RELAZIONE ANNO 2021 DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA A.A. 2020/2021

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

AL FINE DELLA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE **2022-2024**  
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

ANAC DELIBERA 12/01/2022 N. 1 "Adozione e pubblicazione dei PTPCT 2022-2024: differimento del termine al 30 aprile 2022"

### PREMESSE e NORMATIVA

#### Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza – PTPCT o PTPC

è il documento di natura programmatica, che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori che l'Amministrazione intende porre in essere, prevedendo il coordinamento di tutti gli interventi.

L'organo d'indirizzo politico approva entro il 31 gennaio di ogni anno il PTPC, **su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)**.

Una volta approvato, il Piano deve essere trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica.

A livello nazionale l'organo che ha il compito specifico della prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni è l'**ANAC, Autorità Nazionale Anticorruzione**, autorità amministrativa con funzioni ispettive, regolatorie, sanzionatorie. La sua missione istituzionale consiste nella *"prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche.....anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione, nonché mediante attività conoscitiva"*.

Per l'anno di riferimento, Il **Consiglio dell'ANAC** con provvedimenti Delibera numero 1 del 12 gennaio 2022 e Comunicato del Presidente del 12 gennaio 2022 aventi ad oggetto **Adozione e pubblicazione dei PTPCT 2022-2024: differimento del termine al 30 aprile 2022**, ha stabilito che il termine ultimo per la presentazione del **Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024** da parte delle pubbliche amministrazioni, inserito all'interno del PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione, slitta al 30 aprile 2022.

Tale termine vale per tutti gli enti che sono soggetti ad adottare misure di prevenzione, anche quelli non obbligati all'adozione del Piao (le Amministrazioni fino a 50 dipendenti).

Il rinvio è fondato sulla finalità di consentire ai responsabili della Prevenzione di svolgere le attività necessarie per predisporlo, tenendo conto anche del perdurare dello stato di **emergenza sanitaria**.

Il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – RPCT** è la figura inserita all'interno della Pubblica Amministrazione dalla legge c.d. Severino del 6 novembre 2012, n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*.

La normativa soprarichiamata unifica in capo ad un solo soggetto l'incarico di responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza e ne rafforza il ruolo; prevede poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

La Legge 190/2012 disciplina alcuni aspetti riguardanti l'individuazione e le funzioni del RPCT, l'organo di indirizzo politico preposto, il Piano triennale, gli organi competenti a proporlo ed adottarlo, in particolare l'art. 1 commi 7, 8, 10, 12 e 14 che sono riportati in sintesi.

#### **Art. 1 Legge 190/2012 commi 7, 8, 10, 12, 14.**

**7.** L'organo di indirizzo **individua**, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. ....

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. ....

**8.** L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

**L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale** per la prevenzione della corruzione **su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. ...

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

**10.** Il responsabile individuato ai sensi del comma 7 provvede anche:

**a)** alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

**b)** alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva **rotazione** degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

**c)** ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11.

**12.** In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

**a)** di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;

**b)** di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

**14** .... Entro il 15 dicembre di ogni anno, il **dirigente** individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo **trasmette** all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una **relazione** recante i risultati dell'attività svolta e la **pubblica** nel sito web dell'amministrazione.

Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.

In base ai riportati disposti normativi, Il RPCT è tenuto quindi alle seguenti attività:

- **propone il piano triennale di prevenzione della corruzione** che viene adottato dall'organo di indirizzo politico entro la scadenza indicata (31 gennaio di ogni anno).

Inoltre entro la medesima data annuale, definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11 Legge n. 190/2012.

*"...predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità. Con cadenza periodica e d'intesa con le amministrazioni, provvede alla formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base dei piani adottati dalle singole amministrazioni, il rischio che siano commessi reati di corruzione".*

La mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale.

provvede anche:

a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

b) alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.

In base a quanto già esposto, per quanto riguarda più precipuamente la **Trasparenza** → entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato come responsabile pubblica nel sito web dell'amministrazione una **relazione recante i risultati dell'attività svolta** e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione.

Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.

Al fine dell'attuazione della normativa nel comparto delle Istituzioni AFAM, l'ANAC è intervenuta a specificare l'ambito soggettivo di applicazione ad individuare le figure dei vari organi competenti in materia, quali l'Organo di indirizzo politico e il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Difatti con la Delibera n. 831 del 3/8/2016 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016" – c.d. **PNA 2016** (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, Serie Generale, n. 197 del 24/08/2016 supplemento ordinario n. 35) l'ANAC ha inserito un apposito comma 2 paragrafo IV riguardante le **Istituzioni AFAM, in quanto equiparabili alle istituzioni universitarie e, quindi, ricomprese nelle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001**, e a seguito di un confronto con il MIUR, ha precisato "*che il PTPC delle AFAM è adottato dal Consiglio di Amministrazione quale organo di indirizzo di dette istituzioni e che il RPCT è individuato nel Direttore dell'Istituzione...*".

Il MIUR AFAM Direzione Generale Formazione Istruzione Superiore-DGFIS, con nota del Direttore Generale prot. n. 11108 del 07.09.2016, ha invitato le istituzioni AFAM a procedere alla nomina del RPCT, individuato nella figura del Direttore dell'Istituzione e all'adozione o all'aggiornamento del PTPCT.

Il Consiglio di Amministrazione dell'ISIA di Roma in data 08/11/2016 con deliberazione n. 364, ha nominato il Direttore *pro-tempore* quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

La durata dell'incarico di RPCT è correlata alla durata dell'incarico dirigenziale svolto, come indicato al § 5.2 del PNA 2016.

Il Direttore quale Responsabile PCT nelle Istituzioni AFAM, in particolare deve:

– entro il 31 gennaio di ogni anno, sottoporre all'approvazione del Consiglio di amministrazione l'aggiornamento del PTPCT e curarne la trasmissione all'ANAC.

A riguardo, sulla base del Comunicato del Presidente dell'Autorità – ANAC del 2 dicembre 2020, si precisa che è stato predisposto un "apposito modello che sarà generato anche per chi, su base volontaria, ha utilizzato la Piattaforma per l'acquisizione dei dati sui Piani triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza".

L'adempimento si intende assolto attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione *Amministrazione trasparente/Piano triennale anticorruzione*;

– con cadenza annuale, "entro il 15 dicembre" se non diversamente indicato dall'ANAC, trasmettere al Nucleo di Valutazione e al Consiglio di amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e pubblicarla nella sezione Amministrazione trasparente/Piano triennale anticorruzione;

– segnalare al Consiglio di amministrazione e al Nucleo di Valutazione "le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza";

– individuare il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità, ex art. 1 comma 10 lett. c) della legge n. 190/12;

– verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nelle attività dell'ISIA;

– verificare, d'intesa con l'organo di gestione Consiglio di Amministrazione, l'effettiva rotazione, ove possibile, degli incarichi degli attori preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

## INTRODUZIONE

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della Legge n. 190 del 2012 e successive modifiche ed integrazioni, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - "RPCT" una volta all'anno (di consueto entro il 15 dicembre) redige una Relazione a "consuntivo" delle attività svolte, recante i risultati raggiunti sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai relativi Piani triennali e provvede a pubblicarla sul sito ufficiale dell'Istituzione nella sezione *Amministrazione trasparente/Piano triennale anticorruzione*.

Tale documento nel sito dell'ISIA di Roma è pubblicato in: [www.isiaroma.it](http://www.isiaroma.it), sezione "Amministrazione Trasparente", nonché trasmesso alle competenti Autorità (ove previsto), unitamente al nuovo Piano triennale.

La presente Relazione prende in esame le attività svolte nel 2021, nell'Anno Accademico 2020/2021 (1° novembre 2020 - 31 ottobre 2021), in coerenza con quanto svolto dagli altri Organi in ordine alla programmazione didattica, alla Verifica del Nucleo di Valutazione e Relazioni ecc.

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

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.

L'ISIA di Roma ha ottemperato alle procedure Anticorruzione, difatti sono stati adottati gli atti prescritti dalla normativa: l'ultimo in vigore Piano Anticorruzione e Trasparenza triennio 2021/2023, in base a apposita Relazione 2020 del RPCT, approvato con delibera n. 4 CdA 27/05/2021 (attività svolte nel 2020, Anno Accademico 1° novembre 2019 - 31 ottobre 2020); l'altro previgente Piano Anticorruzione e Trasparenza triennio 2020/2022, in base a apposita Relazione 2019 del RPCT, approvato con delibera CdA 451/2019; il precedente Piano Anticorruzione e Trasparenza triennio 2019/2021 con Relazione 2018 del RPCT, approvato dal CdA con delibera 424/2018.

Il tutto è regolarmente pubblicato sul sito ufficiale dell'ISIA nella sezione "Amministrazione Trasparente", ripartizione "Controllo e rilievi sull'Amministrazione" oltre ad essere stato inviato alle Autorità competenti ed al Personale in servizio per conoscenza.

### CORSI DI STUDIO

Presso questo Istituto sono stati autorizzati due corsi triennali per il conseguimento del Diploma Accademico di 1° Livello e due bienni specialistici per il conseguimento del diploma accademico di 1° livello.

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).

CORSI di STUDIO attivati in ISIA:

- corso triennale per il conseguimento del **diploma accademico ordinamentale di primo livello** in "Design del Prodotto e della Comunicazione" (Roma) e "Design del Prodotto" (sede decentrata Pordenone), autorizzato dall'A.A. 2016/2017, nell'ambito del Dipartimento di Disegno industriale, scuola di Design (DIPL 02), con D.D.G. 03/01/2017 n. 4 "AccREDITAMENTO corsi di diploma accademico di primo livello".

Il diploma accademico di primo livello in "Disegno Industriale" era già attivato in via sperimentale dall'A.A. 2004/2005 con D.M. 08/11/2004 n. 99, riformato e messo in ordinamento da D.M. 18/04/2011 n. 48 ai sensi del D.P.R. 08/07/2005 n. 212 art. 5, comma 3 "Riordino corsi triennali di primo livello già attivati dall'Istituto Superiore per le Industrie Artistiche (ISIA) di Roma".

Pertanto **due** sono i corsi accademici di primo livello ISIA Roma del Dipartimento di Disegno industriale, scuola di Design (DIPL 02) - "Design del prodotto e della comunicazione" (sede Roma) e "Design del prodotto" (sede decentrata di Pordenone).

- corso biennale per il conseguimento del **diploma accademico ordinamentale di secondo livello** in DISL02 DESIGN DEI SISTEMI afferente alla SCUOLA di DESIGN - DISL02 DESIGN DEI SISTEMI Indirizzi: - Prodotti e Servizi – Comunicazione autorizzato dall'A.A. 2018/2019 con D.M. 2/10/2018 n. 2527 (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").

Il diploma accademico di secondo livello in "Design dei Sistemi" era già attivato in via sperimentale dall'A.A. 2004/2005 con il D.M. 08/11/2004 n. 99 e riordinato con D.M. 04/12/2012 n. 195.

Gli STUDENTI 2021 ISIA sono 350 circa tra Roma (140) e Corso decentrato a Pordenone (210).

## OBIETTIVI

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

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

## AREE

### Docenza- Personale Docente

L'Istituto Superiore per le Industrie Artistiche ISIA di Roma è statale ed è stato istituito in via sperimentale con il Provvedimento del Ministro della Pubblica Istruzione n. 3700 del 2 luglio 1973 e con successivo Decreto Ministeriale - D.M. 25/01/1979 è stato disciplinato il funzionamento amministrativo – didattico, regolamento poi confermato con Legge 12/08/1993 n. 318 che ha riconosciuto l'ISIA *“come istituzione sperimentale con finalità di formazione di progettisti per l'industria artistica nel campo del disegno industriale. L'Istituto è strutturato in un corso di progettazione della durata di quattro anni...”*, cui si accede, a seguito di esami di ammissione (*esito favorevole di un colloquio*) purché in possesso di diploma di maturità conseguito al termine di un corso di studi quinquennale.

La citata Legge 318/1993 aveva assegnato *tre insegnanti di Arte applicata di ruolo negli Istituti d'Arte* che sono distaccati presso l'ISIA ove prestavano servizio a tempo pieno.

La Legge 21/12/1999, n. 508 - di *“Riforma delle Accademie di belle arti, dell'Accademia nazionale di danza, dell'Accademia nazionale di arte drammatica, degli Istituti Superiori per le industrie artistiche (ISIA), dei Conservatori di Musica e degli Istituti musicali pareggiati”* - ha riconosciuto e stabilizzato gli I.S.I.A. quali Istituzioni di Alta Cultura ai sensi dell'art. 33 Costituzione, dotate pertanto di *“autonomia statutaria, didattica, scientifica, amministrativa, finanziaria e contabile”*, nell'ambito del sistema dell'Alta Formazione e specializzazione Artistica Musicale e coreutica – AFAM, appartenente al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca – MIUR, attualmente MUR - Ministero dell'Università e Ricerca - Direzione Generale delle Istituzioni della Formazione Superiore.

Il Decreto Interministeriale - D.I. 5 novembre 2001 ha assegnato all'Istituto tre Docenti; con Decreto 11 marzo 2002 il MIUR ha disposto l'inquadramento dei Docenti già comandati presso l'ISIA di Roma nei rispettivi ruoli ISIA ad esaurimento.

L'ISIA è inoltre disciplinato dal Decreto del Presidente della Repubblica - D.P.R. 28 febbraio 2003, n. 132 *“Regolamento recante criteri per l'autonomia statutaria, regolamentare e organizzativa delle istituzioni artistiche e musicali, a norma della Legge 21 dicembre 1999 n. 508”* (in G.U. 13/06/2003 n. 135) sulla base del quale è stato definito il conseguente *Statuto dell'ISIA di Roma* approvato con Decreto della Direzione Generale MIUR AFAM n. 81 del 10 maggio 2004, come modificato con D.D. 11/06/2007 n. 112 per quanto riguarda in particolare la modalità di nomina del Presidente delle Istituzioni AFAM.

I docenti a suo tempo comandati in servizio presso questa sede, già titolari a tempo indeterminato presso la scuola secondaria superiore di secondo grado, ai sensi dell'art. 2, comma 6 della Legge 508/1999 dal 01/09/2001 sono stati inquadrati nel ruolo ad esaurimento dell'ISIA di Roma e dal 16/02/2005, in seguito all'entrata in vigore del CCNL del comparto AFAM sottoscritto appunto il 16/02/2005, con appositi provvedimenti *ad personam* sono stati inquadrati nella 1° fascia dell'area docente delle Istituzioni del comparto AFAM ai sensi dell'art. 20 del citato CCNL 16/02/2005 comma 2 lett. a).

Come anticipato, i predetti Docenti sono stati inquadrati nell'area professionale Docenti in particolare Professori di prima fascia per effetto del citato art. 20 comma 2 lett. a) del CCNL AFAM 16 febbraio 2005 con attribuzione del relativo trattamento economico, in forza del Decreto MIUR 14 aprile 2005.

I docenti incardinati quali dipendenti pubblici statali godono delle tutele previste dal CCNL AFAM e percepiscono il trattamento economico stipendiale erogato loro dal “Tesoro” dello Stato e sono sottoposti ai limiti e alle specifiche disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto AFAM.

Alla luce di quanto premesso ed a seguito di collocamento a riposo di un Docente nel 2014, l'organico della Docenza dell'ISIA di Roma rimase composto da 2 unità, in servizio con contratto a tempo determinato annuale per il "Laboratorio dell'Immagine" e per il "Laboratorio di Modellistica".

In seguito ad ulteriore evoluzione delle situazioni e per effetto di richiesta al Ministero di ampliamento dell'organico di Assistenti amm.vi tramite conversione di "cattedra", in particolare del posto di docenza di "Laboratorio dell'Immagine", attualmente la dotazione organica del personale DOCENTE è costituita soltanto da un posto di Docente di Prima fascia, in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato dall'A.A. 2019/2020 ai sensi dei CCNL AFAM, come indicato nello schema sotto riportato.

QUALIFICA PERSONALE DOCENTE ISIA Roma	TIPO CONTRATTO	MATERIA DISCIPLINARE	SETTORE
<u>Docente di Prima fascia</u> ex art. 20 co. 1 e 2 lett. a) CCNL AFAM 16/02/2005	Contratto T.I. a Tempo Indeterminato dall'A.A. 2019/2020, previa Individuazione del 03/02/2020 per scorrimento delle graduatorie nazionali Docenti AFAM Legge 205/2017. Il posto nel ruolo di Docente <u>di Prima fascia</u> AFAM 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 Rappresentazione e Comunicazione del Progetto" - 1° fascia	di e - 1°

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.

l'art. 1, comma 655, della legge 27 dicembre 2017, n. 205 con il quale si prevede che: "Il personale docente che non sia già titolare di contratto a tempo indeterminato nelle istituzioni di cui al comma 653 che abbia superato un concorso selettivo ai fini dell'inclusione nelle graduatorie di istituto e abbia maturato, fino all'anno accademico 2017-2018 incluso, almeno tre anni accademici di insegnamento anche non continuativi, negli ultimi otto anni accademici, in una delle predette istituzioni nei corsi previsti dall'articolo 3 del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 8 luglio 2005, n. 212, e nei percorsi formativi di cui all'articolo 3, comma 3, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 10 settembre 2010, n. 249, è inserito in apposite graduatorie nazionali utili per l'attribuzione degli incarichi di insegnamento a tempo indeterminato e determinato, in subordine alle vigenti graduatorie nazionali per titoli e di quelle di cui al comma 653, nei limiti dei posti vacanti disponibili. L'inserimento è disposto con modalità definite con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca";

il Decreto Ministeriale DM n.597 del 14 agosto 2018, con il quale è stata indetta la procedura per la costituzione delle graduatorie nazionali di cui all'art. 1, comma 655, della citata legge 27 dicembre 2017, n. 205 per l'attribuzione di incarichi di insegnamento a tempo indeterminato e determinato per il personale docente delle istituzioni AFAM;

Di converso la restante funzione di docenza è garantita, in base alle disposizioni ministeriali risalenti nel tempo ma vigenti e quindi ancora applicate, dalla 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 ai sensi dello Statuto dell'ISIA di Roma D.D. 10/05/2004 n. 81 art. 9 (comma 3 lett. f) in base 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.

- Il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" in particolare l'art. 7 comma 6 "per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria...", come modificato e integrato da art. 46 Legge 06/08/2008 n. 133, nel testo aggiornato alla Legge di conversione n. 135 del 7 agosto 2012.

Alla luce di quanto sopra, 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 - 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.

Il Consiglio Accademico, con apposite delibere, procede ad assegnare gli incarichi di insegnamento al personale esperto esterno, previamente individuato, distinguendo le tipologie di incarichi di insegnamento, affidati con contratti co. co. co. prestazione d'opera previsti dalla normativa vigente, a seconda dell'attività di docenza prestata per ore curricolari o per attività didattiche integrative ad indispensabile supporto.

- Le competenze relative al reclutamento dei docenti sono attribuite e spettano al Consiglio Accademico - CA che *"determina il piano di indirizzo e la programmazione delle attività didattiche, scientifiche, artistiche e di ricerca, tenuto conto delle disponibilità di bilancio relative all'esercizio finanziario di riferimento [...] ... esercita le competenze relative al reclutamento dei docenti previste dal regolamento di cui all'art. 2, co. 7, lettera e) della legge n. 508/1999"* (art. 8, comma 3 lettere a) e) del DPR 132/2003 e analogo art. 9 comma 3 lettere b) f) dello Statuto ISIA Roma - D.D. 10/05/2004 n. 81); inoltre il CA *"definisce le linee di intervento e di sviluppo della didattica, della ricerca, della promozione e della produzione di design"* (art. 9 comma 3 lettera d).
- *"Il Consiglio di Amministrazione - CdA [...] definisce, nei limiti della disponibilità di bilancio e su proposta del consiglio accademico, l'organico del personale docente per le attività didattiche e di ricerca nonché del personale non docente (art. 7, co. 6 lett. d) del DPR 132/2003 e analogo art. 8 comma 6 lett. d) del citato Statuto D.D. n. 81).*

Il CdA, *in attuazione delle linee di intervento e sviluppo della didattica, della ricerca e della produzione definite dal consiglio accademico, stabilisce gli obiettivi ed i programmi della gestione amministrativa, in particolare definisce, in attuazione del piano di indirizzo per la programmazione delle attività didattiche, scientifiche, artistiche e di ricerca, determinato dal CA, la programmazione della gestione economica dell'istituzione* (art. 7, co. 6 lett. b) del DPR 132/2003 e analogo art. 8 comma 6 lett. b) del citato Statuto D.D. n. 81).

Già dall'anno 2020 sono state attivate in ISIA specifiche procedure selettive pubbliche, per valutazione comparativa di titoli di studio e professionali, di servizio ecc., finalizzate alla costituzione di apposite graduatorie di istituto destinate all'individuazione dei docenti da reclutare a contratto per i vari insegnamenti, che siano in possesso di determinati requisiti.

- L'ISIA di Roma, con specifici bandi 24/08/2020 prot. nn. 1490-1491 /B01 e Decreti del Presidente dell'ISIA – D.P. 25/08/2020 nn.124-125, rispettivamente per la sede di Roma e decentrata a Pordenone, ha indetto le procedure selettive pubbliche di valutazione comparativa dei candidati per la costituzione di graduatorie d'istituto di validità triennale, cui attingere per individuare e assumere i docenti dall'A.A. 2020/2021, al fine dell'affidamento di incarichi di insegnamento nei corsi di diploma accademico ordinamentale di primo e secondo livello, sulla scorta dei principi e criteri di reclutamento del personale docente contenuti nel citato DPR 143/2019 artt. 5 co. 3 e 6 co. 1 lett. b), in osservanza della legge 160/2019 art. 1 co. 284.
- Le graduatorie definitive d'istituto scaturite dalla valutazione comparativa, distinta per settori disciplinari di insegnamento, sono state approvate con Decreti del Presidente ISIA di Roma – D.P. 07/10/2020 n.131 e n. 132 - "Elenchi definitivi degli idonei - Procedura comparativa pubblica per titoli finalizzata all'individuazione di Esperti destinatari di contratti di collaborazione per incarichi di insegnamento con decorrenza dall'Anno Accademico 2020/2021 Corsi Accademici di Primo e Secondo livello ISIA Roma - Sede di Roma" e "Elenchi definitivi degli idonei - Procedura comparativa pubblica per titoli finalizzata all'individuazione di Esperti destinatari di contratti di collaborazione per incarichi di insegnamento con decorrenza dall'Anno Accademico 2020/2021 Corso Accademico di Primo livello ISIA Roma – Corso decentrato a Pordenone" - e sono utilizzate per assumere il personale docente anche nel seguente A.A. 2021/2022 finalizzate pertanto a conferire incarichi di insegnamento retribuiti.

Nel corso del 2021 è stata introdotta altra novità in tema di individuazione e reclutamento del personale Docente presso gli ISIA con contratti di lavoro ai sensi del CCNL AFAM a seguito del provvedimento ministeriale di ampliamento dell'organico di diritto.

Difatti con D.M. del 31 maggio 2021 n. 645, pubblicato in G.U. n. 48 del 18/06/2021, il Ministero dell'Università e della Ricerca – MUR – Segretariato Generale Direzione Generale per le Istituzioni della formazione superiore, ha indetto la procedura di selezione pubblica per soli titoli, al fine della costituzione di **graduatorie nazionali Docenti AFAM** utili per l'attribuzione di incarichi, a tempo indeterminato e tempo determinato per il personale docente delle Istituzioni AFAM inclusi gli ISIA, nei limiti dei posti in organico vacanti e disponibili, ai sensi dell'articolo 1, comma 655 della legge 27 dicembre 2017 n. 205, come modificato dall'articolo 3-quater, comma 3, del decreto-legge 9 gennaio 2020 n. 1, convertito, con modificazioni, dalla Legge 5 marzo 2020, n. 12.

- Le graduatorie nazionali definitive - in forza del citato dell'art. 3 quater del DL 9/1/2020 n. 1, convertito dalla Legge 05/03/2020 n. 12 - sono state pubblicate in data 06/10/2021, ai sensi dell'art. 9 comma 3 del citato D.M. 31 maggio 2021 n. 645, con avviso MUR AFAM n. 13495 *“Concorso per titoli ex DM n. 645/2021 (“graduatorie 205 bis”) - Pubblicazione graduatorie definitive”* disposte per i settori artistico-disciplinari di cui all'Allegato B del predetto decreto.

- La Legge 30 dicembre 2020, n. 178 di *“Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023”* in particolare all'art. 1, comma 890 ha disposto un ampliamento delle dotazioni organiche delle Istituzioni AFAM, con il cospicuo stanziamento di 70 milioni di euro, vincolandone l'utilizzo alla riduzione proporzionale degli incarichi di docenza fuori organico.

- Con Decreto Interministeriale - D.I. del 2 novembre 2021 n. 1226, registrato in data 30 novembre 2021 al n. 2931 dalla Corte dei Conti, il MUR di concerto con il MEF – Ministero dell'Economia e Finanze ha provveduto al *“Riparto dei fondi destinati all'ampliamento degli organici delle istituzioni AFAM ai sensi della legge 30 dicembre 2020, n. 178, art. 1, commi 888-891”*, disponendo a favore di questo ISIA la cifra di € 438.100,53 come descritto nell'allegata Tabella A.

- Con nota 07/12/2021 n. 16686 *“Ampliamento delle dotazioni organiche (Art. 1, co. 888-891, L. 178/2020)”*, il MUR Segretariato Generale D.G. per le istituzioni della formazione superiore ha diramato le modalità operative per la richiesta ed inserimento di nuovi posti per ciascuna qualifica e ha fornito specifici indirizzi in merito all'ampliamento delle dotazioni organiche delle Istituzioni AFAM che potranno ripartire i fondi elargiti tra cattedre di docenza e posti di personale Tecnico-Amministrativo, ribadendo che l'aumento di personale docente è vincolato alla corrispondente diminuzione degli incarichi di docenza conferiti fuori organico.

Difatti con delibere degli Organi Statutari di dicembre 2021 è stato aumentato l'organico di diritto del Personale Docente e dei Coadiutori con decorrenza dal successivo A.A. 2021/2022, non rientrante nel campo di indagine della presente Relazione 2021.

Per quanto riguarda il personale DOCENTE, nell'anno di riferimento in esame, è previsto in organico di diritto soltanto un unico posto di Docente di Prima fascia in “Laboratorio di modellistica “ ISDR/03 ricoperto con contratto a tempo indeterminato ai sensi dei CCNL AFAM dalla Prof.ssa Lorena LUZZI.

Il Consiglio Accademico si è espresso nella seduta del 16/12/2021 con DELIBERA N. 494 e ha proposto di istituire e pertanto di richiedere n. 7 cattedre di docenza di prima fascia ex art. 20 CCNL AFAM 16/02/2005 come segue:

- n. 1 in Basic Design ISME/02;
- n. 3 in Design del Prodotto ISDE/01;
- n. 2 in Design della Comunicazione ISDC/05;
- n. 1 in Tecniche Informatiche Multimediali ISDC/07.

Il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 21/12/2021 con DELIBERA N. 24, recepisce la proposta del CA, ha approvato di richiedere al MUR l'ampliamento dell'organico di diritto, nei limiti di disponibilità del budget utilizzabile pari ad € 439.891,11 e pertanto sono stati inseriti i dati richiesti delle posizioni che sono state istituite e create *ex novo* riguardanti n. 7 cattedre di docenza sopra riepilogate, utilizzando l'importo di € 364.126,00 corrispondente al totale dei posti inseriti (€ 52.018,00 x 7) rientrante nel budget a disposizione.

I Docenti ISIA nel 2021 A.A. 2020/2021 sino al 31/10/2021 sono così determinati: n. 1 Professore di prima fascia in servizio con contratto a tempo indeterminato ai sensi del CCNL AFAM; n. 51 docenti (compresi i tutor) incaricati con contratti di collaborazione coordinata e continuativa co.co.co. e di prestazione d'opera.

**Personale TA - Tecnico-Amministrativo: Coadiutori e Amministrativi: Assistenti, EP- Elevate Professionalità.**

l'ISIA è dotato dell'**Organico di diritto del Personale Tecnico-Amministrativo** che è stato inizialmente determinato con apposito D. I. - Decreto Interministeriale del 28 giugno 2017, trasmesso con nota MIUR DGFIS prot. n. 13545 del 14 novembre 2017, decorrente dall'Anno Accademico 2017/2018 che prevedeva le unità di personale nei profili professionali previsti dal CCNL comparto AFAM del 04/08/2010 quadriennio normativo 2006/2009 nella seguente consistenza numerica:

N. 2 Elevate Professionalità – EP: n. 1 Direttore di Ragioneria – EP1, n. 1 Direttore Amm.vo – EP2.

N. 5 Assistenti profilo professionale appartenente all'area Seconda del CCNL comparto AFAM del 04/08/2010 quadriennio normativo 2006/2009 (ex area B - Assistente Amministrativo CCNL AFAM 16/02/2005 Tabella "C").

N. 4 Coadiutori profilo professionale appartenente all'Area Prima del CCNL comparto AFAM del 04/08/2010 quadriennio normativo 2006/2009 (ex area A – Collaboratore Scolastico CCNL AFAM 16/02/2005 Tabella "C").

Con riferimento in particolare al personale Amministrativo, si precisa che l'organico risulta aumentato di ulteriori 2 unità di Assistente in base ad apposita decisione adottata dagli Organi Statutari dell'ISIA di Roma - Consiglio Accademico 24/01/2019 delibera n. 382 e Consiglio di Amministrazione 28/01/2019 delibera n. 432 – che hanno approvato e inviato al MIUR le proposte di conversione di cattedre/posti di insegnamento, in conformità ed in risposta a specifica Nota del MIUR DGFIS prot. n. 5592 del 30 aprile 2018 "*Determinazione della dotazione organica ex art. 7, c. 6, lettera d, del D.P.R. 28.2.2003, n. 132 - Nuove tabelle stipendiali ex CCNL 2016-2018*".

In particolare il Consiglio Accademico con la citata delibera n. 382 ha stabilito la "*Conversione della cattedra di Laboratorio dell'immagine in posti in organico di personale Tecnico Amministrativo nel profilo professionale di Assistente - a.a. 2019/2020*" e l'ISIA ha richiesto al MIUR AFAM l'aumento in dotazione organica di ulteriori 2 unità di Assistente.

Attuata tramite conversione di cattedre la diminuzione del numero di docenti, in favore del personale amm.vo, si è verificato il richiesto ampliamento dei profili professionali di Assistenti che attualmente in servizio nel totale sono 7, di cui 5 a T.I. e 2 a T.D. a copertura di posti disponibili derivanti da richiesta di modifica cattedre in attesa di conversione definitiva che in realtà si è verificata a gennaio 2022.

PROSPETTO del Personale Tecnico Amministrativo in Organico di diritto dell'ISIA di Roma in servizio nell'anno di riferimento, con contratti di lavoro a Tempo Indeterminato – T.I. e Determinato – T.D. ai sensi dei CCNL AFAM 16/02/2005, 04/08/2010, 19/04/2018: n. 2 unità Elevate Professionalità T.I. ; n. 7 Assistenti Amm.vi: 5 T.I. + 2 T.D. su conversioni modifiche cattedre e posti; n. 4 Coadiutori T.I.

<b>Direttore amministrativo</b> area EP – Elevate Professionalità <b>EP2</b> CCNL AFAM 4/8/2010	<b>Direttore di Ragioneria e biblioteca</b> Area EP – Elevate Professionalità <b>EP1</b> CCNL AFAM 4/8/2010	<b>Assistenti</b> area Seconda CCNL AFAM 4/8/2010 (ex area B – Assistente Amministrativo CCNL AFAM 16/02/2005 Tabella "C")	<b>Coadiutori</b> area Prima CCNL AFAM 4/8/2010 (ex area A – Collaboratore Scolastico CCNL AFAM 16/02/2005 Tabella "C")
<b>1</b> T.I.	<b>1</b> T.I.	<b>7</b> = <u>5 T.I. + 2 T.D.</u> su posti in conversione	<b>4</b> T.I.

La **dotazione organica** del personale Tecnico-Amministrativo è **costituita da n. 13 unità**, di cui la maggior parte è assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, tranne 2 Assistenti che invece prestano servizio a tempo determinato su posti liberi ma che si renderanno vacanti anche in termini giuridici a conclusione dell'iter con l'emanazione del provvedimento definitivo di conversione da parte del MUR. I predetti assistenti a TD sono in possesso dei requisiti per la futura stabilizzazione ed immissione in ruolo (almeno 24 mesi di servizio su posto vacante).

Come sopraesposto, le competenze relative alla **determinazione dell'organico di diritto del personale docente e Amm.vo Coadiutore** sono attribuite e spettano al **Consiglio di Amministrazione** che **definisce, nei limiti della disponibilità di bilancio e su proposta del consiglio accademico, l'organico del personale docente per le attività didattiche e di ricerca nonché del personale non docente...** (art. 7, co. 6 lett. d) DPR 132/2003 e analogo art. 8 comma 6 lett. d) Statuto n. 81).

Nello specifico questo ISIA ha deciso di ripartire i fondi attribuiti per l'incremento di organico tra cattedre di docenza proposte dal CA e posti di personale tecnico-amministrativo, in particolare **coadiutori**, sulla base delle motivate esigenze didattiche e di generale funzionamento, tenendo conto degli indirizzi forniti dal MUR, nel rispetto dell'autonomia che la Costituzione e la legge attribuiscono alle istituzioni AFAM.

In materia di **personale tecnico-amministrativo**, si rappresenta *in primis* l'esigenza di aumentare e creare almeno **n. 2 posti di Coadiutore** area Prima CCNL AFAM 4/8/2010 affinché questa Istituzione abbia un adeguato organico tecnico-amministrativo per fronteggiare le sfide dell'autonomia derivanti dal processo – tutt'ora in corso – di completa attuazione della Legge 508/1999.

A riguardo il CdA ha effettuato una valutazione del personale coadiutore già in servizio, considerato che il numero così esiguo di tale qualifica rappresenta un'area di debolezza che si vuol accrescere e potenziare poiché attualmente la dotazione è insufficiente e non adeguata rispetto alla popolazione studentesca e ai corsi di studio attivati, al fine di migliorare in senso quanti-qualitativo il funzionamento istituzionale complessivo dell'ISIA per contribuire proficuamente alla gestione di nuove sfide e al potenziamento dell'intero assetto di prestazioni di servizi e di offerta formativa didattica.

Il Consiglio di Amministrazione 21/12/2021 con DELIBERA n. 24 ha approvato di richiedere n. 2 ulteriori unità di Coadiutori come indicato nel seguente schema.

PERSONALE TECNICO Richiesto in AUMENTO nella QUALIFICA di COADIUTORE N. 2 UNITÀ		COSTO UNITARIO	COSTO TOTALE
COADIUTORI	2	€ 28.005,00	€ 56.010,00

#### Ulteriori Aree

Stante l'esiguità numerica del Personale in servizio, le **attività istituzionali, didattiche e di ricerca** vengono svolte in modo trasversale, con preventiva definizione delle mansioni (per quanto possibile), in sede di Contrattazione integrativa a livello d'Istituto, sottoscritta tra tutto il Personale in servizio, oltre che con le Organizzazioni sindacali di categoria di comparto AFAM.

Pertanto, le Aree di suddivisione delle attività coincidono sostanzialmente con gli Uffici di riferimento, ossia:

- **Area della Didattica** (che si estende ed include la Ricerca, l'Internazionalizzazione, la gestione dei Corsi decentrati);
- **Area del Personale** (che include la gestione della Biblioteca);
- **Area della Contabilità** (mandati di pagamento, reversali d'incasso, bilancio di previsione, conto consuntivo, liquidazione compensi gestione degli oneri per la Docenza, inventario ecc).

Le attività in materia di anticorruzione sono, a loro volta, svolte in modo trasversale tra le Aree stesse.

L'**Organigramma** dell'Istituto o meglio **l'articolazione funzionale dei vari Organi, Soggetti e Uffici** che nel complesso rappresentano le componenti che operano in ISIA, sono delineati come segue.

Gli **Organi necessari**, di seguito riportati, sono quelli definiti nello Statuto approvato con D.D. n. 81 del 10/05/2004, sulla scorta del DPR 132/2003 Art. 4 comma 1. Sono organi necessari delle istituzioni: a) il presidente; b) il direttore; c) il consiglio di amministrazione; d) il consiglio accademico; e) il collegio dei revisori; f) il nucleo di valutazione; g) il collegio dei professori; h) la consulta degli studenti.

Comma 2. Gli organi di cui al comma 1, fatta eccezione per il collegio dei professori, durano in carica tre anni e possono essere confermati consecutivamente una sola volta. Comma 3. Con decreto del Ministro, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono stabiliti i limiti dei compensi spettanti ai componenti degli organi di cui al comma 1.

**Presidente** legale Rappresentante e datore di lavoro, ex art. 5 del D.P.R. n. 132/2003 e art. 6 Statuto ISIA, presiede il Consiglio di Amministrazione. Art. 6 Statuto ISIA: *"Il Presidente è il rappresentante legale dell'ISIA di Roma, salvo quanto previsto dall'articolo 7, comma 1. Convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione e ne fissa l'ordine del giorno"*.

**Direttore** legale Rappresentante in ordine alla Didattica, ex art. 6 del D.P.R. n. 132/2003 ex art. 7 dello Statuto ISIA, ha la rappresentanza legale e costituisce il vertice della relativa organizzazione didattica.

#### Art. 7 dello Statuto ISIA

*"Il Direttore è responsabile dell'andamento didattico, scientifico e della ricerca e ne ha la rappresentanza legale in ordine alle collaborazioni, alle partecipazioni, alle convenzioni, ai contratti e alle attività per conto terzi che riguardino la didattica, la ricerca, le sperimentazioni e la produzione di design. Convoca e presiede il Consiglio Accademico e ne fissa l'ordine del giorno"*.

È responsabile dell'andamento didattico, scientifico ed artistico, svolge funzioni d'iniziativa, indirizzo e vigilanza, nonché di attuazione dei programmi e degli ordinamenti formulati dal Consiglio accademico secondo criteri di qualità e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza e promozione del merito.

**Consiglio di amministrazione** è l'Organo che sovrintende alla gestione amministrativa, finanziaria e patrimoniale e promuove il reperimento delle risorse finanziarie. Esso esercita le proprie funzioni operando al fine di perseguire la miglior efficienza e qualità delle attività istituzionali, nel rispetto dei criteri di efficacia, economicità e tutela del merito; esso vigila, inoltre, sulla sostenibilità finanziaria delle attività.

Secondo l'art. 3 del Regolamento di Contabilità ISIA Roma DD 14/07/2005 n. 333 *"il Consiglio di Amministrazione, in attuazione delle linee di intervento e sviluppo della didattica, della ricerca e della produzione definite dal Consiglio Accademico, stabilisce gli obiettivi e i programmi della gestione amministrativa e determina le dotazioni finanziarie dell'Istituzione"*.

Art. 8 comma 6 Statuto ISIA *"Il Consiglio di Amministrazione, in attuazione delle linee di intervento e sviluppo della didattica, della ricerca e della produzione definite dal Consiglio Accademico, stabilisce gli obiettivi e i programmi della gestione amministrativa e promuove le iniziative volte a potenziare le dotazioni finanziarie dell'ISIA di Roma"*.

**Consiglio accademico** è l'Organo di rappresentanza della comunità dei docenti. Esso concorre alla programmazione, sviluppo e coordinamento dell'attività didattica, di ricerca e produzione dell'ISIA.

**Revisori dei conti** è l'Organo preposto a vigilare sulla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, alla verifica della regolare tenuta delle scritture contabili e del regolare andamento della gestione economica, finanziaria e patrimoniale.

**Nucleo di valutazione** è un Organo preposto alla valutazione e rispondenza dei risultati delle attività didattiche, di ricerca e amministrative agli obiettivi programmati dall'ISIA.

**Collegio dei professori** svolge funzioni di supporto alle attività del Consiglio accademico, secondo le modalità definite dallo Statuto di autonomia.

**Consulta degli studenti**, composta in conformità all'art. 12 comma 1 del D.P.R. n. 132/03, integrata dagli studenti designati come rappresentati nel Consiglio accademico, è organo di coordinamento degli studenti.

## **Uffici e componenti lavorative CCNL AFAM 04/08/2010**

### **Direttore amministrativo: area Elevate Professionalità – EP 2 **Area EP2****

*Elevato grado di autonomia, connesso alla soluzione di problemi complessi di carattere organizzativo, gestionale, amministrativo o professionale. Elevata responsabilità della gestione amministrativa, organizzativa, finanziaria, patrimoniale e contabile dell'istituzione.*

*È responsabile della gestione amministrativa, organizzativa, patrimoniale e contabile dell'istituzione, secondo (art. 3 comma 2 Regolamento di Contabilità ISIA Roma D.D. 14/07/2005 n. 333).*

### **Direttore di ragioneria: area Elevate Professionalità – EP 1 **Area EP1****

*Elevato grado di autonomia, connesso alla soluzione di problemi complessi di carattere organizzativo, gestionale, amministrativo o professionale. Responsabilità relativa alla qualità ed economicità dei risultati ottenuti in ambiti quali la gestione amministrativa, organizzativa, finanziaria e contabile, patrimoniale, bibliotecaria.*

### **Assistenti amministrativi **Area Seconda****

Svolgimento di attività inerenti procedure, con diversi livelli di complessità, basate su criteri parzialmente prestabiliti. Responsabilità relativa alla correttezza delle procedure gestite. Presta la sua attività in settori gestionali, amministrativi e tecnici, ivi compresi laboratori, biblioteca e informatica.

### **Coadiutori **Area Prima****

Svolgimento di compiti sulla base di istruzioni assegnate o procedure prestabilite. Responsabilità relativa alla corretta esecuzione dei compiti. Presta la sua attività in tutti gli ambiti organizzativi dell'Istituzione, in funzioni di supporto.

Per ulteriori specifiche sulla 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", approvato nella sua versione definitiva con Decreto MIUR DPF SR n. 763 del 4/04/2017.

## **COMUNICAZIONE**

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

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

A titolo di esempio non esaustivo:

- sul sito ufficiale [www.isiaroma.it](http://www.isiaroma.it) risultano effettuate le pubblicazioni previste dalla normativa al riguardo vigente (Regolamento di amministrazione, IBAN, Bandi di gara e contratti, Normativa di riferimento, PEC, Nomina Responsabile Anticorruzione con relativa Delibera e Piano Triennale, Incarichi di consulenza, Responsabili dei procedimenti, Organigramma con relativi compensi, Registro dei contratti, Indicatori tempestività dei pagamenti, ecc.);
- all'interno dell'Istituto sono state realizzate apposite reti informatiche (sia fisse che wi-fi) per lo scambio di informazioni e di documenti tra tutti gli Utenti, fatti salvi i diritti per la privacy;
- sono state create delle "mailing list" per le comunicazioni destinate a Docenti e Studenti, in modo da informare in tempo reale circa le novità e le iniziative messe in campo;
- tra il Personale amministrativo è stata creato il gruppo sulla piattaforma "Whatsapp" per lo scambio immediato di informazioni, documenti e avvisi;
- tutti i documenti in entrata e in uscita sono disponibili per la consultazione, secondo normativa, e vengono registrati sull'apposito Protocollo elettronico, accessibile tramite nomi-utente e password assegnati al Personale autorizzato; inoltre, detto Protocollo elettronico viene conservato quotidianamente presso apposito server esterno e senza possibilità di modifica, in base alle relative disposizioni vigenti in materia;
- tutti i documenti sono inseriti e pubblicati in Gestione Condivisa del Data Base sistema QSync;
- sono organizzate, si svolgono riunioni per un confronto sulle esigenze del momento e per una ottimale programmazione delle attività nel periodo.

## LE RISORSE

I Bilanci di previsione e i Rendiconti generali dell'ISIA di Roma sono approvati ed inviati a MEF e MIUR secondo normativa.

Premesso che per i Bilanci adottati non risultano rilievi da parte dei Revisori dei conti dell'Istituto, per l'esame dettagliato di detti Bilanci si rinvia alla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito ufficiale dell'Istituto ([www.isiaroma.it](http://www.isiaroma.it)), nella quale risultano pubblicate anche le previste Relazioni di programmazione generale del Direttore e illustrativa del Presidente, analitica per le singole voci di Entrata ed Uscita, oltre che per la situazione patrimoniale e per la situazione di cassa.

## VALUTAZIONE E CONTROLLI

Oltre al "controllo diffuso" sopra specificato e attuato internamente ai fini della massima trasparenza nelle attività quotidiane, l'ISIA di Roma è soggetto a valutazioni-verifiche e controlli da parte di Organismi terzi, alcuni previsti espressamente quali Organi statutari necessari dal DPR 132/2003 (art. 4 comma 1 sub lettere e) il collegio del revisori; f) il nucleo di valutazione) e quindi dagli Statuti di autonomia, dai quali viene periodicamente rendicontato tutto il proprio operato (nonostante l'ampia autonomia garantita all'Istituto dalle disposizioni vigenti; a titolo di esempio dall'art. 33 della Costituzione, dall'art. 2 della Legge n. 508/1999, dal D.P.R. n. 132/2003, dallo Statuto, ecc.).

L'Organismo preposto alla verifica è l'organo statutario **Nucleo di valutazione** che ai sensi dell'art. 10 DPR 132/2003 e analogo art. 11 Statuto ISIA Roma – D.D. 10/05/2004 n. 81 (aggiornato a gennaio 2018) con funzioni di valutazione e rispondenza dei risultati delle attività didattiche, di ricerca e amministrative agli obiettivi programmati dall'ISIA.

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

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

In particolare (secondo quanto stabilito nello Statuto):

- a) ha compiti di valutazione dei risultati dell'attività didattica e scientifica e del funzionamento complessivo, verificando, anche mediante analisi comparative dei costi e dei rendimenti, l'utilizzazione ottimale delle risorse;
- b) redige una Relazione annuale sulle attività e sul funzionamento sulla base dei criteri generali determinati dall'ANVUR (Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario); la Relazione è inserita in apposita sezione del Cineca (Consorzio interuniversitario); detto inserimento vale quale trasmissione alle competenti Autorità e costituisce il quadro di riferimento per l'assegnazione dei contributi finanziari;
- c) acquisisce periodicamente, mantenendone l'anonimato, le opinioni degli Studenti sulle attività didattiche, dandone conto nella Relazione annuale stessa.

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

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

L'ultima Relazione risulta essere stata regolarmente adottata entro il termine previsto ed è relativa al precedente Anno Accademico 2018/2019; a tale Relazione si rinvia per una valutazione generale dell'Istituto, che risulta sostanzialmente buona, tenuto conto anche dei risultati dei Questionari sottoposti in forma anonima agli Studenti.

## I Revisori dei Conti

in rappresentanza del MEF e del MIUR) vigilano sulla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa; espletano i controlli di regolarità amministrativa e contabile di cui all'articolo 2 del Decreto Legislativo 30 luglio 1999 n. 286 e successive modifiche ed integrazioni, così come anche confermato dal D.P.R. n. 132/2003 art. 9 e dallo Statuto di autonomia dell'Istituto art. 10 – D.D. 10/05/2004 n. 81.

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

### **MEF e MIUR**

Risultano rispettati i termini per le varie scadenze imposte dal MEF e dal MIUR (approvazioni e invio documenti contabili, rilevazioni periodiche e relative compilazioni ecc.), non risultano rilievi da parte di detti Ministeri, né azioni per attività illegittime e/o corruttive.

### **Ulteriori organismi di controllo**

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

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

Risultano, inoltre, regolarmente rispettate le scadenze in tema di "Amministrazione Trasparente", come anche attestato con apposita Relazione dal Nucleo di Valutazione.

L'ISIA di Roma, inoltre, rendiconta anche l'utilizzo degli eventuali finanziamenti ricevuti per le attività di collaborazione e di ricerca da Privati da Aziende e da altre Amministrazioni pubbliche.

I contributi e i riconoscimenti economici assegnati per le attività didattiche di sviluppo progetti in Convenzioni con i predetti Enti pubblici e privati, sono oggetto di approvazione sia da parte del C.d.A. che dei Revisori dei conti all'interno delle Variazioni al Bilancio in corso d'anno adottate con delibera del C.d.A.

Infine si rammenta che l'ISIA di Roma nel passato ha ricevuto due visite amministrative contabili con funzioni Ispettive generali disposte dal Ministero Economia e Finanze – Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato – Ispettorato Generale di Finanza – Servizi Ispettivi di Finanza Pubblica, che hanno impegnato tutte le Aree dell'Istituto per mesi.

La prima Ispezione si è conclusa con l'accoglimento totale delle osservazioni proposte dall'ISIA di Roma.

La seconda Ispezione generale si è conclusa con assenza di qualsiasi rilievo finale.

### **ULTERIORI ATTIVITÀ SVOLTE DAL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Oltre che sulle attività oggetto di esame nei punti precedenti, è stato eseguito un controllo anche sulle seguenti procedure:

- rispetto delle vigenti Disposizioni in tema di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. (non si segnalano situazioni illegittime o di potenziale corruzione); in particolare, i pochi incarichi risultano relazionati e pubblicati all'interno delle procedure previste per l'Anagrafe delle Prestazioni;
- relativamente alla rotazione degli incarichi, si evidenzia l'impossibilità per l'ISIA di Roma di attuazione letterale delle pertinenti disposizioni, tenuto conto delle poche Unità dipendenti in servizio e secondo quanto meglio specificato nel Piano triennale anticorruzione in vigore;
- in tema di contabilità generale, risultano correttamente gestiti il Servizio di cassa, i titoli di incasso e di pagamento, il Fondo per le minute spese e il Conto corrente bancario, così come riportato dai Revisori dei conti nei Verbali prodotti nel periodo preso a riferimento.

È attivo un Conto corrente Bancario per il Servizio di cassa sottoscritto con Istituto di credito abilitato in seguito al confronto concorrenziale (previsto dall'art. 30, comma 1 del Regolamento di contabilità).

Si precisa che il Conto corrente Postale, dedicato al versamento delle tasse e contributi da parte degli Studenti, è stato chiuso in data 12/10/2020, con istanza prot.n. 2294 C/11, in conseguenza delle disposizioni normative Agid



che obbligano ad eseguire i servizi di incasso esclusivamente mediante il sistema di interscambio PAGOPA, da settembre 2020 il contributo degli studenti è stato introitato esclusivamente attraverso tale sistema.

Inoltre si rileva che il Fondo per le minute spese è stato nuovamente previsto in bilancio 2021 e ripristinato l'utilizzo, abolito in precedenza, per la maggiore comodità nell'effettuare spese di esiguo importo e di rimborsare gli acquisti in contanti con modalità rapide ed immediate. Il denaro liquido, depositato in sicurezza in sede, non rappresenta un fattore di rischio di eventuale elusione di norme sugli acquisti nelle Pubbliche Amministrazioni, perché è finalizzato a spese di modica entità e pertanto di differente tipologia rispetto a quelle previste nel Codice degli appalti pubblici e nelle conseguenti Circolari ANAC; si riferisce a cifre contenute ed è disciplinato e viene usato in base a rigorose disposizioni contenute nel Regolamento di contabilità.

- in tema di corretto utilizzo delle risorse pubbliche, si rinvia a quanto meglio specificato nel Piano Triennale, in particolare per le procedure relative agli acquisti.

Per tutto quanto sinora esposto, non si evidenziano criticità o potenziali attività corruttive nel periodo preso in esame.

#### **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.

La disciplina della pratica del cosiddetto "*Whistleblowing*" risulta inserita nell'ultimo Piano triennale adottato dall'ISIA di Roma; in particolare, come Capitolo a parte al termine del Piano stesso, proprio per darne maggiore risalto rispetto ad un generico inserimento all'interno di altre voci.

La pubblicazione e la pubblicità offerte al Piano triennale garantiscono la conoscenza di tale possibilità da parte degli Interessati.

Per le procedure da seguire al riguardo, il Piano triennale ha fatto diretto rinvio alla Determinazione dell'ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 ("*Linee guida in materia di tutela del Dipendente pubblico che segnala illeciti*") ed agli aggiornamenti reperibili sul sito ufficiale della stessa Autorità Nazionale Anticorruzione.

Per l'ISIA di Roma, comunque, non risultano assolutamente casi di segnalazione di illeciti, né procedure disciplinari o giudiziarie in corso.

#### **VARIE**

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

Relativamente agli obblighi di tutela dei dati personali, trasparenza e semplificazione, l'Istituto ha proseguito nell'applicazione delle disposizioni vigenti in materia, in particolare adeguandosi al nuovo GDPR Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 entrato in vigore dal 25 maggio 2017.

Nessun problema risulta sollevato dall'Utenza al riguardo nel periodo preso in esame e le richieste risultano correttamente soddisfatte.

Non si sono verificati contenziosi né provvedimenti disciplinari.

La Contrattazione integrativa a livello d'Istituto anno 2021 è stata siglata dalle OO.SS – Organizzazioni Sindacali di categoria in data 13/12/2021 previo accordo del Personale "statale" in servizio del 3/12/2021.

Relativamente alla Trasparenza, è da evidenziare che il Nucleo di Valutazione dell'Istituto ha ottemperato agli obblighi previsti dalla Delibera dell'ANAC n. 236/2017, attinenti al rendiconto annuale circa lo stato di attuazione dell'Amministrazione Trasparente; al riguardo, si rinvia ai risultati pubblicati sul sito ufficiale dell'ISIA di Roma nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente; anche in tal caso, si evidenzia l'assenza di criticità.

In conclusione, è possibile affermare che l'ISIA di Roma rappresenta una Istituzione "sana", efficace ed efficiente nelle attività istituzionali, didattiche ed amministrative, grazie all'impegno di tutte le Componenti (Studenti, Docenti e Personale Tecnico-Amministrativo) che cooperano nel contesto lavorativo raccolto, stante anche le poche Unità dipendenti in servizio.

I risultati vengono perseguiti all'interno delle esigue risorse umane e di Bilancio disponibili (l'Istituto è stato definito "di eccellenza" in diverse occasioni, tenuto conto del costo per la formazione di ogni singolo Studente, del rapporto ottimale tra numero di Docenti e numero di Studenti, della capacità attrattiva per collaborazioni con Privati e con altre Amministrazioni pubbliche, dal collocamento degli Studenti nel mondo del lavoro, dalla qualità dei Laboratori e della didattica in generale, ecc.).

Il tutto è, ovviamente, migliorabile, nonché la risoluzione delle naturali problematiche quotidiane, determinate anche dall'avvio di nuove attività, viene ricercata attraverso un confronto ed un coinvolgimento continuo del maggior numero possibile d'Interessati.

Pertanto, in linea con quanto sopra premesso e in base al contenuto nei vari Documenti e atti prodotti dai vari Organismi di controllo, lo stato di attuazione del Piano triennale in vigore risulta sostanzialmente buono.

Per quanto compete allo scrivente e richiesto dalle disposizioni vigenti, non si rilevano particolari situazioni di criticità né osservazioni da muovere per il periodo preso in esame dalla presente Relazione annuale 2021.

*Il RPCT - Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ISIA Roma  
Direttore Prof. Massimiliano DATTI*



Roma, /2022 prot. n. / AT01



Ministero dell'Università  
e della Ricerca

Roma, 2022 prot. n. / AT01

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - PTPCT 2022-2024

### ISIA ROMA

art. 1, comma 5, lett. a) art. 1 comma 8 Legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i.

Provvedimenti ANAC Delibera n. 1 e Comunicato del Presidente 12 gennaio 2022

Predisposto in base alla Relazione anno 2021 del Responsabile Prevenzione della corruzione e Trasparenza – RPCT ....(acquisita al prot. n. .... / AT01), 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”.

*Visti i provvedimenti ANAC Delibera numero 1 del 12 gennaio 2022 e Comunicato del Presidente del 12 gennaio 2022* aventi ad oggetto “Adozione e pubblicazione dei PTPCT 2022-2024: differimento del termine al 30 aprile 2022”.

Tenuto conto dei riferimenti normativi ivi citati in particolare:

Legge 6 novembre 2012, n. 190, art. 1 co. 8; Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, art. 2-bis;

Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (conv. con L. 6 agosto 2021, n. 113), art. 6;

Decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, art. 1, co. 12, lett. a)

*Vista* la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” e, in particolare, l'art. 1, co. 8 secondo cui l'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) entro il 31 gennaio di ogni anno.

*Visto* Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni» e, in particolare, l'art. 2-bis nonché l'art. 1 co. 8 della legge 190/2012 dal cui combinato disposto si individua l'ambito dei soggetti cui spetta l'adozione del PTPCT.

*Visto* il decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 “Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi”, e, in particolare l’art. 1, co. 12, lett. a) che ha differito, in sede di prima applicazione, al 30 aprile 2022, il termine del 31 gennaio fissato dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (conv. con mod. dalla l. 6 agosto 2021, n. 113) per l’adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) da parte delle pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative.

*Considerato* che in un’apposita sezione del PIAO sono programmate le misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto dall’art. 6, co. 2, del d.l. n. 80/2021 ed in conformità agli indirizzi adottati dall’ANAC.

*Considerato* che il decreto-legge n. 228/2021 ha, altresì, differito al 31 marzo 2022 sia il termine per l’adozione del decreto del Presidente della Repubblica, che individua e abroga gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO, sia il termine per l’adozione del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione con cui è adottato il Piano tipo (cfr. art. 6, co. 5 e 6, d.l. n. 80/2021).

*Considerato* opportuno consentire ai RPCT di svolgere adeguatamente tutte le attività relative alla predisposizione dei PTPCT e considerata la necessità che le scadenze in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione siano coerenti con il sistema che il legislatore ha, da ultimo, inteso delineare;

*Tenuto conto* altresì del perdurare dello stato di emergenza sanitaria prorogato dal d.l. 24 dicembre 2021, n. 221 “Proroga dello stato di emergenza nazionale e ulteriori misure per il contenimento della diffusione dell’epidemia da COVID-19” al 31.03.2022

*Recepita* la Delibera N. 1 con cui il Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC nell’adunanza del 12 gennaio 2022 ha differito al 30 aprile 2022 il termine di cui all’art. 1, comma 8 Legge 190/2012 per tutti i soggetti a cui si applica.

Il Consiglio di Amministrazione dell’ISIA Roma nella seduta del 31/03/2022 ha deliberato l’adozione del presente Piano triennale 2022/2024.

### **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 Cultura, è rimasto inserito nel Comparto "Scuola" del Ministero Pubblica Istruzione, per poi essere inserito nel nuovo Comparto "AFAM" Alta Formazione Artistica Musicale, ai sensi della Legge 21/12/1999, n. 508 - di "Riforma delle Accademie di belle arti, dell'Accademia nazionale di danza, dell'Accademia nazionale di arte drammatica, degli Istituti Superiori per le industrie artistiche (ISIA), dei Conservatori di Musica e degli Istituti musicali pareggiati" .

Tale legge ha riconosciuto e stabilizzato gli I.S.I.A. quali Istituzioni di Alta Cultura ai sensi dell'art. 33 Costituzione, dotate di "autonomia statutaria, didattica, scientifica, amministrativa, finanziaria e contabile", nell'ambito del sistema dell'Alta Formazione e specializzazione Artistica Musicale e coreutica – AFAM, appartenente al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca – MIUR, attualmente MUR - Ministero dell'Università e Ricerca - Direzione Generale delle Istituzioni della Formazione Superiore.

Ai sensi della predetta Legge n. 508/1999, è stato emanato il D.P.R. attuativo - Decreto del Presidente della Repubblica 28 febbraio 2003, n. 132 "Regolamento recante criteri per l'autonomia statutaria, regolamentare e organizzativa delle istituzioni artistiche e musicali, a norma della Legge 21 dicembre 1999 n. 508".

Pertanto di conseguenza l'Istituto si è dotato del proprio *Statuto* approvato con Decreto della Direzione Generale MIUR AFAM n. 81 del 10 maggio 2004, come modificato con D.D. 11/06/2007 n. 112 (sulle modalità di nomina del Presidente delle Istituzioni AFAM) e dei previsti Regolamenti (consultabili sul sito ufficiale [www.isiaroma.it](http://www.isiaroma.it)).

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

**Statuto e Regolamenti "obbligatori"**, 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).

**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:

**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

L'ISIA di Roma adotta 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 sul bilancio dello Stato, forte del contributo assegnato dal "Consorzio Universitario di Pordenone" e grazie all'autofinanziamento derivante anche dai contributi degli Studenti iscritti al Corso decentrato stesso.

Presso questo ISIA Roma sono stati autorizzati **due corsi triennali** per il conseguimento del Diploma Accademico di 1° Livello Dipartimento di Disegno industriale, scuola di Design (DIPL 02).

Il diploma accademico di primo livello in "Disegno Industriale" era già attivato in via sperimentale dall'A.A. 2004/2005 con D.M. 08/11/2004 n. 99, riformato e messo in ordinamento da D.M. 18/04/2011 n. 48 ai sensi del D.P.R. 08/07/2005 n. 212 art. 5, comma 3 *"Riordino corsi triennali di primo livello già attivati dall'Istituto Superiore per le Industrie Artistiche (ISIA) di Roma"*.

Due anche i bienni specialistici istituiti per il conseguimento del Diploma Accademico di II° livello, ma non è stato attivato nel concreto il Biennio presso la sede decentrata di PORDENONE autorizzato dall'A.A. 2018/2019 con D.M. 6/12/2019 n. 183 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).

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

### **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 "Design del prodotto e della comunicazione" (sede Roma) e "Design del prodotto" (sede decentrata di Pordenone).

Il diploma accademico di secondo livello in "Design dei Sistemi" era già attivato in via sperimentale dall'A.A. 2004/2005 con il D.M. 08/11/2004 n. 99 e riordinato con D.M. 04/12/2012 n. 195.

### **Biennio**

Il corso biennale per il conseguimento del **diploma accademico ordinamentale di secondo livello** in DISL02 DESIGN DEI SISTEMI afferente alla SCUOLA di DESIGN - DISL02 DESIGN DEI SISTEMI con Indirizzi: a) Prodotti e Servizi; b) Comunicazione è stato autorizzato dall'A.A. 2018/2019 con D.M. 2/10/2018 n. 2527 (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 al pari degli omologhi Istituti non è dotato dell'**organico di diritto del Personale Docente**.

Difatti, 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.

Si sottolinea 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 dall'originaria natura sperimentale del corso di studi.

• Il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche"* in particolare l'art. 7 comma 6 *"per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria..."*, come modificato e integrato da art. 46 Legge 06/08/2008 n. 133, nel testo aggiornato alla Legge di conversione n. 135 del 7 agosto 2012.

In base a disposizioni ministeriali risalenti nel tempo ma vigenti e ancora applicate, la docenza è prestata tramite incarichi di insegnamento con stipula di appositi 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 ai sensi dello Statuto dell'ISIA di Roma D.D. 10/05/2004 n. 81 art. 9 (comma 3 lett. f) in base al DPR 132/2003.

Pertanto 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 - 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 curriculari e lo svolgimento di attività integrative di didattica e funzionali alla didattica e alle attività accademiche istituzionali seminariali e conferenze, ad indispensabile supporto alle attività curriculari.

Ai sensi di disposizioni ministeriali e normativa attualmente vigente, i compensi orari per le prestazioni di insegnamento sono stabiliti nel 1995 - 1996 dall'allora Ministero della Pubblica Istruzione sinora mai aggiornati.

- 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. 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 curricolare, nella **misura lorda oraria di € 51,65 per ogni ora effettivamente prestata**.
- Il D. I. 22/04/1996 - Decreto Interministeriale del M.P.I., di concerto con il Ministero del Tesoro, fissa il **compenso** per l'attività di docenza prestata presso l'ISIA per le **ore curriculari nella misura annua lorda per ogni ora settimanale di insegnamento in € 2.114,89** e comprensivo oltre che dell'insegnamento di ogni altra prestazione connessa alla funzione di docente.

Il contributo indistinto di finanziamento ordinario del Ministero stanziato annualmente, viene utilizzato in prevalenza per le spese a finalità didattica, legate ai costi dei compensi spettanti ai Docenti contrattisti incaricati e degli oneri obbligatori per legge, oltre che in misura minore destinato agli Organi Statutari e per l'incarico di Direzione.

Le altre tipologie di spese sono sostenute anche con i contributi provenienti dai privati quindi dagli Studenti per tasse e da Enti pubblici e privati per attività di ricerca in Convenzioni appositamente stipulate.

La dotazione organica del personale DOCENTE, ai sensi dei CCNL AFAM, è costituita 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</u> AFAM 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.

Ad ogni modo, nonostante le spese di funzionamento siano coperte per la cospicua parte anche da entrate derivanti da privati, l'ISIA di Roma applica le disposizioni in tema di finanza pubblica, rispettandone i limiti e le procedure, nell'ottica di una gestione oculata ed efficiente.

Tenuto conto della carenza di risorse finanziarie e dell'esiguità numerica del Personale Tecnico-Amministrativo in organico, sono 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 della Biblioteca che nel campo del design è fornita di molte pubblicazioni ed è inserita 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 a Pordenone e le collaborazioni esterne senza oneri 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 vari eventi nazionali ed internazionali; i numerosi riconoscimenti e le premiazioni, risultanti dagli elenchi pubblicati anche sul sito ufficiale dell'Istituto; il 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'assenza di rilievi in occasione dell'ultima ispezione generale disposta dal Ministero Economia e Finanze; il tutto garantito da una dotazione organica di sole 14 Unità in servizio composta da una Docente e da 13 Unità di Personale TA Coadiutore e Amministrativo.

A riguardo si evidenzia che a seguito del decreto ministeriale di ampliamento dell'organico di diritto del Personale Docente e TA delle Istituzioni AFAM, nel corso del 2021 sono stati adottati provvedimenti tesi alla creazione di 7 cattedre aggiuntive per un totale di 8 Docenti di prima fascia e n. 2 posti ulteriori di Coadiutori per un totale di 6, istituiti ed autorizzati secondo la relativa formale rideterminazione organica 2022 con apposito recente D.I. 8 aprile 2022 n. 594.

- In forza della Legge 30 dicembre 2020, n. 178 di "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023" in particolare all'art. 1, comma 890, è stato disposto un ampliamento delle dotazioni organiche delle Istituzioni AFAM, con il cospicuo stanziamento di 70 milioni di euro, vincolandone l'utilizzo alla riduzione proporzionale degli incarichi di docenza fuori organico.

Con D.M. del 31 maggio 2021 n. 645, pubblicato in G.U. n. 48 del 18/06/2021, il Ministero dell'Università e della Ricerca – MUR – Segretariato Generale Direzione Generale per le Istituzioni della formazione superiore, ha indetto la procedura di selezione pubblica per soli titoli, al fine della costituzione di **graduatorie nazionali Docenti AFAM** utili per l'attribuzione di incarichi, a tempo indeterminato e tempo determinato per il personale docente delle Istituzioni AFAM inclusi gli ISIA, nei limiti dei posti in organico vacanti e disponibili, ai sensi dell'articolo 1, comma 655 della legge 27 dicembre 2017 n. 205, come modificato dall'articolo 3-quater, comma 3, del decreto-legge 9 gennaio 2020 n. 1, convertito, con modificazioni, dalla Legge 5 marzo 2020, n. 12.

- Le graduatorie nazionali definitive - in forza del citato dell'art. 3 quater del DL 9/1/2020 n. 1, convertito dalla Legge 05/03/2020 n. 12 - sono state pubblicate in data 06/10/2021, ai sensi dell'art. 9 comma 3 del citato D.M. 31 maggio 2021 n. 645, con avviso MUR AFAM n. 13495 "Concorso per titoli ex DM n. 645/2021 ("graduatorie 205 bis") - Pubblicazione graduatorie definitive" disposte per i settori artistico-disciplinari di cui all'Allegato B del predetto decreto.

- Con Decreto Interministeriale - D.I. del 2 novembre 2021 n. 1226, registrato in data 30 novembre 2021 al n. 2931 dalla Corte dei Conti, il MUR di concerto con il MEF – Ministero dell'Economia e Finanze ha provveduto al "Riparto dei fondi destinati all'ampliamento degli organici delle istituzioni AFAM ai sensi della legge 30 dicembre 2020, n. 178, art. 1, commi 888-891", disponendo a favore di questo ISIA la cifra di € 438.100,53 allegata Tabella A.



- Con nota 07/12/2021 n. 16686 “Ampliamento delle dotazioni organiche (Art. 1, co. 888-891, L. 178/2020)”, il MUR Segretariato Generale D.G. per le istituzioni della formazione superiore ha diramato le modalità operative per la richiesta ed inserimento di nuovi posti per ciascuna qualifica e ha fornito specifici indirizzi in merito all’ampliamento delle dotazioni organiche delle Istituzioni AFAM che potranno ripartire i fondi elargiti tra cattedre di docenza e posti di personale Tecnico-Amministrativo, ribadendo che l’aumento di personale docente è vincolato alla corrispondente diminuzione degli incarichi di docenza conferiti fuori organico.

Difatti con delibere degli Organi Statutari di dicembre 2021 è stato aumentato l’organico di diritto del Personale Docente e dei Coadiutori con decorrenza dal successivo A.A. 2021/2022, non rientrante nel campo di indagine della presente Relazione 2021.

Il Consiglio Accademico si è espresso nella seduta del 16/12/2021 con DELIBERA N. 494 e ha proposto di istituire e pertanto di richiedere n. 7 cattedre di docenza di prima fascia ex art. 20 CCNL AFAM 16/02/2005 come segue:

- n. 1 in Basic Design ISME/02;
- n. 3 in Design del Prodotto ISDE/01;
- n. 2 in Design della Comunicazione ISDC/05;
- n. 1 in Tecniche Informatiche Multimediali ISDC/07.

Il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 21/12/2021 con DELIBERA N. 24, recepita la proposta del CA, ha approvato di richiedere al MUR l’ampliamento dell’organico di diritto, nei limiti di disponibilità del budget utilizzabile pari ad € 439.891,11 e pertanto sono stati determinate le posizioni create *ex novo* riguardanti n. 7 cattedre di docenza sopra riepilogate, utilizzando l’importo di € 364.126,00 corrispondente al totale dei posti inseriti (€ 52.018,00 x 7) rientrante nel budget a disposizione e n. 2 posti di Coadiutore al costo complessivo di € 56.010,00 (costo unitario di € 28.005,00 x 2).

## **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 2022/2024 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 2022 al 31 dicembre 2024.

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](http://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 ottima, 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 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 inconfiribilità 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").

Il CCNL AFAM 19/04/2018 Titolo III Responsabilità disciplinari artt. 10 ess.

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 osservanza a quanto previsto da normativa vigente, la prevenzione della corruzione viene attuata altresì attraverso l'apposizione di doppia firma congiunta sui documenti di contabilità (ad esempio, per i mandati di pagamento a liquidazione dei compensi ai collaboratori) e sugli atti di natura didattica (ad esempio sui vari Certificati e sulle Pergamene dei diplomi).

Infine, i documenti che interessano la generalità dei Dipendenti sono sottoscritti da tutti i Dipendenti per accettazione, presa visione e conoscenza.

## 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 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 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 ulteriori aggravii per l'Utenza, 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 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.

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").

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 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, è osservata dall'Amministrazione la normativa per l'accesso agli atti, con la richiesta delle formalità necessarie al fine di soddisfare le esigenze degli Interessati, 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, si applicano le disposizioni derivanti dai CCNL di categoria da ultimo quello relativo al Personale del Comparto dell'Istruzione e della Ricerca triennio 2016/2018 sottoscritto il 19 aprile 2018, nonché i CCNL 04/08/2010 e 16/02/2005.

Di conseguenza, non sussiste vera autonomia dell'Istituto relativamente alle procedure di acquisizione e di progressione del proprio Personale "statale", sostanzialmente predefinita da disposizioni ministeriali e statuizioni legislative.

La competenza in materia di organico di diritto del personale docente e non docente è devoluta agli Organi Statutari Consiglio di Amministrazione – CdA e Consiglio Accademico – CA, in base a normativa vigente per le Istituzioni AFAM quali il Decreto del Presidente della Repubblica 8 febbraio 2003 n. 132 - D.P.R. n. 132/2003 e il conseguente Statuto di autonomia dell'ISIA di Roma D.D. 10 maggio 2004 n. 81 – Statuto n.81/2004 (come modificato con D.D. 11/06/2007 n. 112).

- Le competenze relative al reclutamento dei docenti sono attribuite e spettano al Consiglio Accademico che *"determina il piano di indirizzo e la programmazione delle attività didattiche, scientifiche, artistiche e di ricerca, tenuto conto delle disponibilità di bilancio relative all'esercizio finanziario di riferimento [...] ..."*

*esercita le competenze relative al reclutamento dei docenti previste dal regolamento di cui all'art. 2, co. 7, lettera e) della legge n. 508/1999" (art. 8, comma 3 lettere a) e) del DPR 132/2003 e analogo art. 9 comma 3 lettere b) f) dello Statuto ISIA Roma - D.D. 10/05/2004 n. 81); inoltre il CA "definisce le linee di intervento e di sviluppo della didattica, della ricerca, della promozione e della produzione di design" (art. 9 comma 3 lettera d).*

- *"Il Consiglio di Amministrazione - CdA [...] **definisce, nei limiti della disponibilità di bilancio e su proposta del consiglio accademico, l'organico del personale docente per le attività didattiche e di ricerca nonché del personale non docente** (art. 7, co. 6 lett. d) del DPR 132/2003 e analogo art. 8 comma 6 lett. d) del citato Statuto D.D. n. 81).*

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, utilizzo e scorrimento di apposite Graduatorie per la qualifica di Assistente amministrativo.

Per l'unico insegnamento in Organico e relativo ai 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 loro particolare natura e tipologia negoziale e la relativa disciplina, pur competente il CA, come previsto dal citato art. 8, comma 3, lettera e) del D.P.R. n. 132/2003 e Statuto di autonomia n.81/2004, non è possibile il ricorso "generalizzato" alla chiamata diretta o comunque è limitato a ipotesi circoscritte per l'individuazione dei Docenti collaboratori tra le migliori Personalità adeguate alle esigenze dell'ISIA di Roma.

Si precisa che dall'A.A. 2020/2021, in ottemperanza ad espresse disposizioni ministeriali e di legge, l'ISIA di Roma ha attuato specifiche procedure selettive pubbliche, per la valutazione comparativa di titoli di studio - professionali, e di requisiti di servizio ecc., finalizzate alla costituzione di apposite graduatorie di istituto destinate all'individuazione dei docenti da reclutare a contratto co.co.co. e di prestazione d'opera oltre che a copertura di eventuali cattedre "statali".

- Difatti con i bandi 24/08/2020 prot. nn. 1490-1491 /B01 adottati con Decreti del Presidente dell'ISIA – D.P. 25/08/2020 nn.124-125, rispettivamente per la sede di Roma e decentrata a Pordenone, sono state indette le procedure selettive pubbliche di valutazione comparativa dei candidati per la costituzione di graduatorie d'istituto di validità triennale, cui attingere per individuare e assumere i docenti dall'A.A. 2020/2021, al fine dell'affidamento di

incarichi di insegnamento nei corsi di diploma accademico ordinamentale di primo e secondo livello, sulla scorta dei principi e criteri di reclutamento del personale docente contenuti nel citato DPR 143/2019 artt. 5 co. 3 e 6 co. 1 lett. b), in osservanza della legge 160/2019 art. 1 co. 284.

- Le graduatorie definitive d'istituto scaturite dalla valutazione comparativa, distinta per settori disciplinari di insegnamento, sono state approvate con Decreti del Presidente ISIA di Roma – D.P. 07/10/2020 n.131 e n. 132 - “Elenchi definitivi degli idonei - Procedura comparativa pubblica per titoli finalizzata all'individuazione di Esperti destinatari di contratti di collaborazione per incarichi di insegnamento con decorrenza dall'Anno Accademico 2020/2021 Corsi Accademici di Primo e Secondo livello ISIA Roma - Sede di Roma e Corso Accademico di Primo livello ISIA Roma – Corso decentrato a Pordenone” - e sono utilizzate per assumere il personale docente anche nel seguente A.A. 2021/2022 destinate pertanto a conferire incarichi di insegnamento retribuiti.

Nel corso del 2021 è stata introdotta altra novità in tema di individuazione e reclutamento del personale Docente presso gli ISIA con contratti di lavoro ai sensi del CCNL AFAM a seguito del provvedimento ministeriale di ampliamento dell'organico di diritto.

Difatti con D.M. del 31 maggio 2021 n. 645, pubblicato in G.U. n. 48 del 18/06/2021, il Ministero dell'Università e della Ricerca – MUR ha indetto la procedura di selezione pubblica per soli titoli, al fine della costituzione di **graduatorie nazionali Docenti AFAM** utili per l'attribuzione di incarichi, a tempo indeterminato e tempo determinato per il personale docente delle Istituzioni AFAM inclusi gli ISIA, nei limiti dei posti in organico vacanti e disponibili, ai sensi dell'articolo 1, comma 655 della legge 27 dicembre 2017 n. 205, come modificato dall'articolo 3-quater, comma 3, del decreto-legge 9 gennaio 2020 n. 1, convertito, con modificazioni, dalla Legge 5 marzo 2020, n. 12.

- Le graduatorie nazionali definitive - in forza del citato dell'art. 3 quater del DL 9/1/2020 n. 1, convertito dalla Legge 05/03/2020 n. 12 - sono state pubblicate in data 06/10/2021, ai sensi dell'art. 9 comma 3 del citato D.M. 31 maggio 2021 n. 645, con avviso MUR AFAM n. 13495 “**Concorso per titoli ex DM n. 645/2021 (“graduatorie 205 bis”)**” - *Pubblicazione graduatorie definitive*” disposte per i settori artistico-disciplinari di cui all'Allegato B del predetto decreto.

Le retribuzioni dei Docenti “statali” assunti con contratti di lavoro a tempo determinato sono a carico dello Stato attraverso la competente Ragioneria Territoriale, mentre gli oneri dei docenti incaricati a contratto co.co.co. e prestatori d'opera sono a carico del Bilancio dell'Istituto e trovano copertura finanziaria nel contributo annuale assegnato dal MIUR.

Al riguardo, è da evidenziare che gli importi per il compenso lordo orario dei Docenti collaboratori è stato determinato negli anni 1995 - 1996 con appositi Provvedimenti del Ministero della Pubblica Istruzione e D.I. di concerto con l'allora Ministero del Tesoro e non sono stati sinora adeguati ma fissati come già esposto secondo i seguenti importi:

- compenso lordo orario di € 51,65 per ogni ora effettivamente prestata** in virtù di incarichi di insegnamento, per conferenze, seminari e corsi monografici, rientranti nelle **attività didattiche “integrative”** dell'ISIA, ad indispensabile supporto della docenza curricolare (C.M. n.20 prot. n. 82 del 16/01/1995 del Ministero Pubblica Istruzione – Ispettorato Istruzione Artistica – C.M. M.P.I. - I.I.A.).
- compenso annuo lordo per ogni ora settimanale di insegnamento di € 2.114,89** per la docenza **curricolare** prestata presso l'ISIA (D. I. 22/04/1996 - Decreto Interministeriale del M.P.I. e del Ministero del Tesoro).

Ne discende un compenso medio per un Docente ISIA di importo non elevato, con differenza sostanziale rispetto ai Docenti di prima fascia inquadrati ai sensi del CCNL AFAM, 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 di fatto impraticabile in ISIA, tenuto conto delle ridotte dimensioni dell'Istituto e del numero limitato di Unità operanti al proprio interno, ossia:

- 2 profili appartenenti all'area EP – Elevate Professionalità: EP 2 Direttore amministrativo; EP1 Direttore di Ragioneria, non “interscambiabili” per le specifiche funzioni e responsabilità definite espressamente dal contratto.
- 7 Assistenti amministrativi di cui 5 a TI in organico di diritto, 2 a TD su posti vacanti disponibili in attesa di conversione, che svolgono specifiche mansioni con attribuzioni di compiti ordinari effettuata dal Direttore Amm.vo e di attività aggiuntive oggetto di Contrattazione integrativa a livello d'Istituto condivisa dal Personale stesso, concordata annualmente con i Rappresentanti delle Organizzazioni sindacali di comparto AFAM firmatarie del relativo CCNL. Gli Assistenti hanno acquisito, nel tempo, competenze specifiche ed hanno svolto la relativa formazione con investimento di tempo, energie e fondi, assicurando ottimale offerta dei servizi all'Utenza garantendo attività ulteriori rispetto al mansionario.

Pertanto l'eventuale rotazione potrebbe non rivelarsi proficua né corrispondente sempre al principio di buon andamento della Pubblica Amministrazione tenuto conto dei canoni di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, con conseguente disagio, talvolta addirittura impossibilità, a mantenere e proseguire il buon livello di erogazione dei servizi resi all'Utenza. Difatti se ci si dovesse attenere al criterio della rotazione nei compiti e mansioni ed applicarlo ad una dotazione lavorativa così esigua, le poche unità di Personale dovrebbero in tal caso procedere ad una nuova formazione, con il rischio di disperdere le competenze acquisite, senza alcun reale vantaggio in termini di anticorruzione ed in base alle esigenze dell'Istituto.

- 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).

I Coadiutori svolgono servizio in turni settimanali, formati da 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 sono rispettate le disposizioni relative all'Anagrafe delle prestazioni, oltre al pieno rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità (come meglio specificato nella Parte generale del presente Piano, oltre che nelle Relazioni ai Bilanci già approvati e trasmessi a MEF e MIUR per la copertura economica basata su fondi provenienti da Privati).

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 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 eccessive scorte di magazzino con probabili rischi di deperimento o deterioramento della merce, in via ordinaria si procede all'acquisto di quantità limitate di beni di consumo sufficienti alle esigenze.

Non sono sorte ad oggi 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, tematica principale della didattica svolta in ISIA di Roma.

Infine, prima dei pagamenti vengono attuate tutte le procedure previste dalle disposizioni vigenti in tema di saldo delle commesse pubbliche (ad esempio: verifica della regolarità contributiva tramite il Durc, verifica della tracciabilità dei flussi finanziari 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 darle 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 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*

