



ISIA di Roma
(Istituto Superiore per le Industrie Artistiche)



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

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

Piano integrato
della performance
triennio 2019/2021

PREMESSE

Il presente Piano integrato della performance (di seguito, anche definito brevemente “Piano”) è relativo al triennio 2019/2021 ed è adottato ai sensi del Decreto Legislativo n. 150/2009 (“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”) e successive modifiche ed integrazioni.

Il Piano è modificabile sulla base della verifica dei risultati organizzativi e individuali contenuti nell’annuale Relazione sulla performance.

Il Piano concerne principalmente i servizi che l’ISIA fornisce alla propria Utenza.

Per i servizi offerti dalla Docenza, si fa riferimento esclusivamente all’Organico composta dalle due Unità Dipendenti, con esclusione dei Docenti co.co.co. (come meglio specificato in seguito).

Tale esame dei servizi offerti dalla Docenza avviene anche se non previsto dalle disposizioni vigenti; in particolare, si rinvia a tal proposito al Titolo III (artt. 10 e seguenti) del D.P.C.M. 26/01/2011, in base al quale, per le finalità relative alla valutazione delle performance dei Docenti delle Istituzioni del Comparto AFAM, l’Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR), d’intesa con la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche, individua specifici obiettivi, indicatori e standard, nonché le modalità per assicurare il ciclo di gestione della performance dei Docenti delle istituzioni AFAM. Ad oggi, tale individuazione non è stata effettuata. Nella stessa relazione dell’ANVUR sul Piano della performance 2012/14, si chiarisce che, stante le particolari caratteristiche del settore AFAM, l’Agenzia ha avviato una fase istruttoria, che risulta ancora non conclusasi.

Pertanto, il presente Piano tiene conto degli obiettivi principalmente relativi al Personale dipendente Tecnico-Amministrativo, in coerenza con il ciclo della gestione finanziaria.

Il Piano è stato redatto anche tenuto conto delle “Linee guida” al riguardo emanate dall’ANVUR il 20 luglio 2015 per le Università italiane, pur se all’interno dell’autonomia riconosciuta agli Istituti di Alta Formazione sin dall’art. 33 della Costituzione italiana.

Il Piano si divide in una parte generale, in una speciale ed in una parte conclusiva contenente gli obiettivi per ciascuna Componente dell’ISIA di Roma; la parte conclusiva (con relativa tabella) contenente gli obiettivi sarà, poi, integrata con i risultati raggiunti, in occasione della prevista Relazione annuale.

Per “Ciclo” della performance s’intende:

a) definizione e assegnazione degli obiettivi che s’intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori; b) collegamento tra gli obiettivi e l’allocazione delle risorse; c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi; d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale; e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito; f) rendicontazione dei risultati agli Organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti Organi esterni, ai Cittadini, ai Soggetti interessati, agli Utenti ed ai Destinatari dei servizi.

PARTE GENERALE

Principale normativa di riferimento

Articolo 33 della Costituzione

Le Istituzioni di alta cultura, Università ed Accademie, hanno il diritto di darsi ordinamenti autonomi nei limiti stabiliti dalle Leggi dello Stato.

Legge n. 508/1999

La predetta Legge è finalizzata alla 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.

I predetti Istituti costituiscono, nell'ambito dell'alta cultura di cui all'articolo 33 della Costituzione, il sistema AFAM (Alta Formazione Artistica e Musicale) al quale viene riconosciuto il diritto di darsi Ordinamenti autonomi.

Il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca esercita, nei confronti delle predette Istituzioni, poteri di programmazione, indirizzo e coordinamento sulla base di quanto previsto dal titolo I della Legge 9 maggio 1989, n. 168, e nel rispetto dei principi di autonomia sanciti dalla predetta Legge.

Le Istituzioni di cui trattasi sono sedi primarie di alta formazione, di specializzazione e di ricerca nel settore artistico e musicale e svolgono correlate attività di produzione. Sono dotate di personalità giuridica e godono di autonomia statutaria, didattica, scientifica, amministrativa, finanziaria e contabile anche in deroga alle norme dell'ordinamento contabile dello Stato e degli Enti pubblici, ma comunque nel rispetto dei relativi principi.

Le predette Istituzioni istituiscono e attivano Corsi di formazione ai quali si accede con il possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado, nonché Corsi di perfezionamento e di specializzazione. Le predette Istituzioni rilasciano specifici Diplomi accademici di primo e secondo livello, nonché di perfezionamento, di specializzazione e di formazione alla ricerca in campo artistico e musicale. Ai titoli rilasciati dalle predette Istituzioni si applica il comma 5 dell'articolo 9 della Legge 19 novembre 1990, n. 341. Con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, adottato su proposta del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, di concerto con il Ministro per la Funzione Pubblica, sono dichiarate le equipollenze tra i titoli di studio rilasciati ai sensi della predetta Legge e i titoli di studio universitari al fine esclusivo dell'ammissione ai pubblici concorsi per l'accesso alle qualifiche funzionali del pubblico impiego per le quali ne è prescritto il possesso.

Il rapporto di lavoro del Personale delle predette Istituzioni è regolato contrattualmente ai sensi del Decreto Legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modifiche e integrazioni, nell'ambito di apposito Comparto articolato in due distinte aree di contrattazione, rispettivamente per il Personale Docente e non Docente.

Con uno o più Regolamenti emanati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, su proposta del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca di concerto con il Ministro della Funzione Pubblica, sentiti il CNAM e le competenti Commissioni parlamentari, le quali si esprimono dopo l'acquisizione degli altri pareri previsti per Legge, sono disciplinati:

- i requisiti di qualificazione didattica, scientifica e artistica delle Istituzioni e dei Docenti;
- i requisiti di idoneità delle sedi;
- i possibili accorpamenti e fusioni, nonché le modalità di convenzionamento con Istituzioni scolastiche e universitarie e con altri Soggetti pubblici e privati;
- le procedure di reclutamento del Personale;
- i criteri generali per l'adozione degli Statuti di autonomia e per l'esercizio dell'autonomia regolamentare;
- le procedure, i tempi e le modalità per la programmazione, il riequilibrio e lo sviluppo dell'offerta didattica nel settore;
- i criteri generali per l'Istituzione e l'attivazione dei Corsi, per gli Ordinamenti didattici e per la programmazione degli accessi;
- la valutazione dell'attività delle Istituzioni.

I predetti Regolamenti sono emanati sulla base dei seguenti principi e criteri direttivi:

- valorizzazione delle specificità culturali e tecniche dell'Alta Formazione Artistica e Musicale e delle Istituzioni del settore, nonché definizione di standard qualitativi riconosciuti in ambito internazionale;
- rapporto tra Studenti e Docenti, nonché dotazione di strutture e infrastrutture adeguate alle specifiche attività formative;
- programmazione dell'offerta formativa sulla base della valutazione degli sbocchi professionali e della considerazione del diverso ruolo della formazione del settore rispetto alla formazione tecnica superiore di cui all'articolo 69 della Legge 17 maggio 1999, n. 144, e a quella universitaria, prevedendo modalità e strumenti di raccordo tra i tre sistemi su base territoriale;
- previsione, per le Istituzioni di cui trattasi, della facoltà di attivare, fino alla data di entrata in vigore di specifiche norme di riordino del settore, Corsi di formazione musicale o coreutica di base, disciplinati in modo da consentirne la frequenza agli Alunni iscritti alla scuola media e alla scuola secondaria superiore;
- definizione di un sistema di crediti didattici finalizzati al riconoscimento reciproco dei Corsi e delle altre attività didattiche seguite dagli Studenti, nonché al riconoscimento parziale o totale degli studi effettuati qualora lo Studente intenda proseguirli nel sistema universitario o della formazione tecnica superiore di cui all'articolo 69 della Legge 17 maggio 1999, n. 144;
- facoltà di convenzionamento, nei limiti delle risorse attribuite a ciascuna Istituzione, con Istituzioni scolastiche per realizzare percorsi integrati di istruzione e di formazione musicale o coreutica anche ai fini del conseguimento del diploma di istruzione secondaria superiore o del proseguimento negli studi di livello superiore;
- facoltà di convenzionamento, nei limiti delle risorse attribuite a ciascuna Istituzione, con Istituzioni universitarie per lo svolgimento di attività formative finalizzate al rilascio di titoli universitari da parte degli Atenei e di diplomi accademici da parte delle Istituzioni AFAM;
- facoltà di costituire, sulla base della contiguità territoriale, nonché della complementarità e integrazione dell'offerta formativa, Politecnici delle arti, nei quali possono confluire le Istituzioni AFAM nonché strutture delle Università;

- verifica periodica, anche mediante l'attività dell'Osservatorio per la valutazione del sistema universitario, del mantenimento da parte di ogni Istituzione degli standard e dei requisiti prescritti; in caso di non mantenimento da parte di Istituzioni statali, con decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca le stesse sono trasformate in sedi distaccate di altre Istituzioni e, in caso di gravi carenze strutturali e formative, soppresse; in caso di non mantenimento da parte di Istituzioni parificate o legalmente riconosciute, il pareggiamento o il riconoscimento è revocato con Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

D.P.R. n. 132/2003

Regolamento recante criteri per l'autonomia statutaria, regolamentare e organizzativa delle Istituzioni artistiche e musicali, a norma della Legge 21 dicembre 1999, n. 508.

Legge n. 268/2002

Con tale Legge è stata riconosciuta l'equiparazione alla laurea universitaria dei titoli accademici conseguiti nel sistema artistico e musicale italiano, ai fini dei pubblici concorsi e del riconoscimento dei crediti formativi. Il D.P.R. dell'8/07/2005 n. 212, ha successivamente indicato anche i principi ed i criteri generali della nuova offerta formativa e della autonomia didattica.

Statuto dell'ISIA di Roma

Approvato con Decreto della Direzione Generale MIUR / AFAM n. 81 del 10 maggio 2004.

Comparto di appartenenza

Così come indicato sull'apposito sito ministeriale:

l'Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica (AFAM) raggruppa tutte le Istituzioni della formazione superiore italiana il cui scopo è la formazione nei settori dell'arte della musica, della danza e del teatro.

Comprende essenzialmente le Accademie di Belle Arti, le Accademie Nazionali di Arte Drammatica e di Danza, gli Istituti Superiori per le Industrie Artistiche (ISIA), i Conservatori di Musica e gli Istituti superiori di studi Musicali; tali Istituzioni costituiscono il sistema dell'Alta Formazione e specializzazione Artistica e Musicale, nell'ambito delle Istituzioni di alta cultura alle quali l'articolo 33 della Costituzione riconosce il diritto di darsi ordinamenti autonomi.

Accanto alle Istituzioni Statali, per i diversi settori della formazione artistica, esistono Istituzioni private autorizzate a rilasciare titoli di Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. 8 luglio 2005, n. 212

L'intero Comparto AFAM è stato riformato, in linea con il Processo di Bologna, con la Legge 21 dicembre 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, dei Conservatori di musica e degli Istituti musicali pareggiati, così come simmetricamente è stato rivisto anche l'intero sistema universitario con il Decreto Ministeriale n. 509 del 1999 del MIUR, anch'esso redatto allo scopo di allineare tale Comparto formativo con il Processo di Bologna.

Quadro comparativo dei titoli della formazione superiore italiana:

entrambi i settori compongono il sistema della formazione superiore italiana e ad essi si accede con un titolo conclusivo di un ciclo di studi di istruzione secondaria, che per l'Italia corrisponde all'Esame di Stato conclusivo dei Corsi di studio ordinari e sperimentali di istruzione secondaria di secondo grado (altrimenti conosciuto come "esame di maturità").

Secondo la classificazione internazionale standard dell'istruzione (ISCED - International Standard Classification of Education) elaborata dall'UNESCO fin dal 1975 e successivamente aggiornata nella sua ultima edizione nel 2011, l'accesso alla formazione superiore è consentito agli Studenti provenienti dal livello ISCED 3 (Upper secondary education) che consente l'accesso sia al livello ISCED 4 (Post-secondary non-tertiary education) che in Italia corrisponde al comparto dell'Istruzione Tecnica Superiore (ITS), sia al livello ISCED 5 (Short-cycle tertiary education), ed infine al livello ISCED 6 (Bachelor's or equivalent level) che in Italia corrisponde per l'AFAM ai Corsi di diploma accademico di primo livello.

La classificazione UNESCO ISCED 2011 ha 9 livelli di Istruzione da 0 a 8, ovvero:

ISCED 0: Early childhood education ('less than primary' for educational attainment)

ISCED 0: educazione della prima infanzia

ISCED 1: Primary education

ISCED 1: istruzione primaria

ISCED 2: Lower secondary education

ISCED 2: istruzione secondaria inferiore

ISCED 3: Upper secondary education

ISCED 3: istruzione secondaria superiore

ISCED 4: Post-secondary non-tertiary education

ISCED 4: istruzione post-secondaria non terziaria

ISCED 5: Short-cycle tertiary education

ISCED 5: istruzione terziaria di ciclo breve

ISCED 6: Bachelor's or equivalent level

ISCED 6: Bachelor o livello equivalente (diploma accademico di primo livello/laurea)

ISCED 7: Master's or equivalent level

ISCED 7: Master o livello equivalente (diploma accademico di secondo livello/laurea magistrale)

ISCED 8: Doctoral or equivalent level

ISCED 8: Dottorato o livello equivalente (diploma accademico di formazione alla ricerca/Dottorato)

Per i sistemi di educazione appartenenti ai Paesi Membri dell'Unione Europea, la Commissione Europea ha a sua volta elaborato un Quadro europeo delle qualifiche e dei titoli per l'apprendimento permanente (European Qualification Framework - EQF). Si tratta di uno schema di riferimento per tradurre i quadri delle qualifiche e dei livelli di apprendimento nei diversi Paesi per renderle più leggibili al fine di favorire la mobilità.

Storia dell'Istituto

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 è rimasto inserito nel Comparto “Scuola” del Ministero Pubblica Istruzione, per poi essere inserito nel nuovo Comparto “AFAM” (Alta Formazione Artistica e Musicale) ai sensi della Legge n. 508/1999, unitamente ad Accademie e Conservatori.

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

Principali referenze dell'ISIA di Roma (elenchi in fase di aggiornamento)

Riconoscimenti ed attività

- Mostra Convegno "Design/Formazione", Palazzo delle Esposizioni, Roma 1977
- "International Design Study on Disaster Relief", organizzato dall'ICSID (International Council of Societies of Industrial Design), in collaborazione con la "League of Red Cross Societies", Dublino 1978
- Mostra Convegno "Design/Formazione", Centrokappa, Milano 1979
- Premio "XI Compasso d'Oro" ADI, Palazzo delle Stelline, Milano 1979
- Partecipazione alla Mostra "Carrozzeria Italiana, Cultura e Progetto" Palazzo delle Esposizioni, Roma 1979
- Selezione per il "XII Compasso d'Oro", Palazzo della Triennale, Milano 1981
- Primo Premio al Concorso Internazionale "Arredo/Bagno, Sez. Igienico/Sanitari", Faenza Editrice, Faenza 1982
- Primo Corso di Specializzazione in Design, patrocinato dal Comune di Massalubrense, organizzato dall'ISIA di Roma in collaborazione con l'ADI, Massalubrense (NA) 1982
- Primo Premio al Concorso Internazionale "Office of the Future", bandito dalla GE Plastics Europe, Centre G. Pompidou, Parigi 1982
- Primo premio al Concorso CEE "Una Oliera per l'Olio d'Oliiva", ADI, Milano 1983
- Selezionato per l'Esposizione di "100 Designers", Mostra Ufficiale del Congresso ICSID, Palazzo delle Stelline, Milano 1983
- Premio "XIV Compasso d'Oro" ADI, Palazzo Reale, Milano 1987
- Secondo Premio al Concorso Richard Ginori "La Ceramica, i Giovani, la Scuola", Sesto Fiorentino 1988
- Premio al Concorso Internazionale "Notte e Dintorni", Palermo 1989
- Invitato, in rappresentanza delle Scuole Italiane di Design, al "GE Plastics/World Student Design Competition" e selezionato per la finale mondiale in USA, Anversa (B), Maggio 1989
- Secondo Premio alla finale mondiale del medesimo "GE Plastics/World Student Design Competition", Pittsfield, MA (USA), Ottobre 1989
- Selezionato in rappresentanza delle Scuole Italiane di Design al "GE.Plastics/World Student Design Competition" per la finale Europea, Bergen op Zoom (NL), Maggio 1991
- L'ISIA di Roma è stato selezionato, in quanto idoneo, per l'iscrizione all'Albo Europeo del "Bureau of European Designers Associations" (BEDA), Trattato di Roma della CEE, 1991
- Primo Premio al 3° Concorso Internazionale Richard Ginori "La Ceramica, i Giovani, la Scuola" per la sezione "Oggetto in porcellana per l'arredamento" e due Premi per la sezione "Vaso da fiori in porcellana", Sesto Fiorentino 1992
- Tre progetti "Segnalati" al Concorso Nazionale bandito dalla LegAmbiente di Firenze, sul tema "Un progetto per l'ambiente", 1993
- Quinto Premio al XVII Concorso Nazionale sul tema "Il Design degli oggetti" bandito dal Museo Civico d'Arte Moderna di Gallarate (VA), 1993
- Due "Menzioni d'Onore" al Concorso Internazionale sul tema "Prodotti innovativi di elettronica di consumo, di computers e di prodotti di comunicazione", bandito dalla GoldStar a Seoul (Corea), 1993
- Terzo Premio ex-aequo e due Segnalazioni al Concorso Nazionale sul tema "La ritualità in tavola", bandito dal Centro Studi "Serafino Zani", Lumezzane Gazzolo (Brescia), 1993
- Premio ex-aequo al 3° Concorso Internazionale "Spazio Design 1993 - Progetto Cucina", sponsorizzato da Scavolini
- "Segnalazione" al 1° Premio Internazionale Cosmopack, Concorso di Design per il packaging di prodotti cosmetici, promosso da UNIPRO, 1994
- Secondo e Quinto Premio al Concorso Internazionale "Home Design Competition" promosso dal CLAC (Centro Legno Arredo Cantù), 1995

- Mostra Palazzo delle Esposizioni di Roma dei lavori didattici sviluppati con la collaborazione della Samsonite Italia e del C.S.I. (Gruppo Montedison). In tale occasione due Studenti meritevoli sono stati premiati con stages offerti dalla Samsonite, Marzo 1995
- Seminari Comparativi di Studio con varie Scuole straniere di Design, tra le quali: il Royal College of Art di Londra, il Manchester Polytechnic, l'Art and Design Center de la Valletta (Malta), Università di Plymouth, ecc.
- L'ISIA di Roma ha collaborato organicamente, a partire dal 1992, con la C.S.I. Montepolimeri del gruppo Montedison a livello di ricerca tecnologica e ha rapporti di tipo scientifico-culturali con alcune industrie tra cui General Electric Plastics Europe, Piaggio, Poltrona Frau, Samsonite Italia, Candy
- Conferimento di tre "Targhe", Premio Compasso d'Oro 1994, Sezione "Design Giovani", Palazzo Reale, Milano (Marzo 1995)
- Mostra didattica degli ISIA realizzata in collaborazione con l'Ispettorato Istr. Art. del M.P.I. e Convegno sul tema "L'ISIA dopo la legge n. 318 del 12 Agosto 1993", presso il MART di Rovereto, Aprile 1995
- Terzo premio e menzione al Concorso Internazionale Cosmopack, 1996
- Organizzazione della Conferenza Internazionale "Designing in Public" con le università europee in ambito Socrates, Sala Bianca del Campidoglio, Roma febbraio 1996
- Primo premio al Concorso Internazionale B-Ticino "Per filo per segno", Milano, ottobre 1996
- Organizzazione e realizzazione del seminario di studio "Progettare il progetto", Ministero Pubblica Istruzione, Aula Magna dell'ISIA, Roma, ottobre 1996
- Due secondi premi ex-aequo e dieci menzioni al Concorso "Easy Cooker" indetto da TVS e Dupont Italia, con partecipazione alla mostra, Urbino, giugno 1997
- Organizzazione della partecipazione "Europolis" delle università europee in ambito Socrates sulle tematiche di arredo urbano "Designing in public 2", Bologna, febbraio 1998
- Presentazione della ricerca "Luoghi in movimento" svolta su committenza Fiat Centro Stile al salone dell'Auto di Torino, all'interno dello spazio Fiat, con presentazione dei modelli e del CD Rom connesso, maggio 1998
- Ricerca sui terminali telefonici innovativi svolta su committenza TIM - Telecom Italia Mobile, Roma, 1998
- Conferimento di tre "Targhe" Compasso d'Oro 1998, Sezione "Design Giovani", Triennale di Milano, aprile 1998
- Organizzazione del Convegno Internazionale "Il fascino discreto delle merci", Sala Borromini, Roma, maggio 1998
- Primo e terzo premio al concorso "Easy Cooker" indetto da TVS e DuPont Teflon Finishes, Urbino 1999
- Menzione d'Onore al concorso internazionale LG Electronics, Seoul 1999
- Premio con realizzazione del prototipo al concorso internazionale "Promosedia", Udine 1999
- Organizzazione del Convegno Internazionale "Il lusso, oscuro oggetto del desiderio", Roma 1999
- Ricerca su nuove applicazioni industriali di Teflon Finishes, DuPont de Nemours Europe, Mechelen (B) 2000
- Ricerca su nuove attrezzature per le attività subacquee, HTM Sport - Mares - Divisione Subacquea, Rapallo 2000
- Primo, secondo e terzo premio al concorso su nuovi elementi di arredo urbano, Pubblia-ADI, Roma 2000
- Partecipazione alla mostra Culturalia 2000, Roma 2000
- Organizzazione del Convegno Internazionale "Mode e modi: comodi e rimedi", Roma 2001
- Partecipazione alla mostra "Compasso d'Oro - 50 anni di design italiano", Norsk Form, Oslo (N) 2001
- Organizzazione del Convegno Internazionale "La casa di vetro: vite mediate", Roma 2001
- Ricerca su nuove immagini dell'"ambiente banca", Alba Italia srl, Soletto (LE) 2001
- Poste Italiane dedica un Francobollo alla lampada "Mimi" disegnata da Massimiliano Datti nell'ambito della collezione filatelica "Design Italiano" (2001)
- Ricerca su nuovi prodotti inerenti "Il mondo del moto", Shandrani Italia srl (Gruppo Aprilia), Marsciano (PG) 2001

- Primo e terzo premio, più due premi speciali della giuria, al Concorso Internazionale "Easy Cooker", Urbino (PU) 2001
- Primo premio, più due segnalazioni, sezione "Disabili", al Concorso Internazionale "Maniago Coltelli Design", Maniago (PN) 2001
- Premio Targa Design Giovane XIX° Compasso d'Oro ADI ad Alessandro Spalletta per la tesi "Diakit", Triennale di Milano, 15 ottobre 2001
- Primo premio Macef Design 2002 alla Studentessa Laura Curzi, Fiera Milano 2002
- Premio Nazionale per il Design per il progetto di Mariangela Pagano "Materba", Premio Nazionale delle Arti, Roma 2003
- Premio Targa Design Giovane XX° Compasso d'Oro ADI a Filippo Moroni per la tesi "Lagunetto", Triennale di Milano, 16 settembre 2004
- ADI XX Premio Compasso d' Oro, Progetto Giovane, un premio, una segnalazione, sette selezioni, Triennale di Milano, 16 settembre-14 novembre 2004
- Premio Nazionale per il Design per la tesi di Giulio Moffa "City Zen, ciclomotore bimodale", Premio Nazionale delle Arti, Roma 2004
- Mostra "Forma, attitudine e destino" sulla metaprogettazione, nell'ambito del centenario dalla nascita di Rudolph Arnheim, Università Roma Tre, Roma 2005
- Partecipazione a "Il giorno del gioco" - Comune di Roma - costruzione di prototipi di giochi in legno, Piazza della Maddalena, Roma 2005
- Premio Speciale della Giuria "Targa Sergio Pininfarina" per la Ricerca e l'Innovazione alla tesi di Luigi Cuppone "Sahel, barriere contro la desertificazione e l'insabbiamento", Premio Nazionale delle Arti, Roma 2005
- Mostra "portale" ISIA (su invito COSMIT) al Salone Satellite 2007, stand D-24, padiglione 22-24, Milano-Rho Fiera, 18-23 aprile 2007.
- Mostra "Re-materialized: recycled materials and their use in space" (dal workshop internazionale dello Zollverein School of Design and Management, Essen, 2004) realizzata con il contributo della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Ministro per le Politiche Giovanili e le Attività Sportive, in occasione di "Venti di Erasmus", Rimini, 10-12 maggio 2007
- Mostra "Beyond the Product" organizzata e realizzata con la Moholy-Nagy University of Art and Design di Budapest presso l'Istituto Italiano di Cultura, Budapest, 14-25 maggio 2007
- Concorso internazionale Index Design Award DK 2007 e partecipazione alla mostra finale: 3 progetti "Top Nominees" su 107 finalisti, Copenhagen, 27 agosto 2007
- Concorso internazionale IDEA e mostra presso il Museo Piaggio, Pontedera, 21-23 ottobre 2007
- Mostra "Forma, attitudine e destino", mostra sulla metaprogettazione realizzata su invito del Comune di Pontedera, Palazzo Comunale, 21 ottobre - 4 novembre 2007
- Samsung International Design Award 2007: 1 progetto su 10 finalisti selezionati, Triennale di Milano, 27 novembre 2007
- Mostra "Le cose perse diventano sentimenti", dal laboratorio artistico di arte partecipata, Museo Mario Praz, Roma 8-14 aprile 2008
- Ricerca convenzionata istituzionale "Exo Italia" (brand Crocs), sviluppata da ISIA Roma Design sulla problematica dei mercati adiacenti e new products in Croslite, Padova, 11 aprile 2008
- Mostra "Water=Life" realizzata su invito di H2O Milano in occasione del Salone del Mobile 2008, zona Tortona, Milano 16-21 aprile 2008
- Seminario di studio sul design realizzato presso la Facoltà di Architettura dell'Università di Belgrado, su invito e a cura dell'Istituto Italiano di Cultura, Belgrado, 7-9 maggio 2008
- Convegno "L'impresa incontra la formazione: il modello ISIA Roma Design", realizzato su invito e a cura di Confindustria Vicenza, Palazzo Bonin-Longare, Vicenza 15 maggio 2008
- Mostra e convegno "Il design nell'era della complessità" realizzata da ISIA Roma Design, su invito e cura di Spinlab 1 - Centro Brenta Tecnologie, API Plastic e Confindustria Vicenza, Bassano del Grappa, 29 maggio - 11 giugno 2008

- Samsung International Design Award 2008: selezione di 4 progetti ISIA Roma Design su 10 finalisti (in Corso, per Triennale di Milano, novembre 2008), Milano, 14 luglio 2008
- Ricerca convenzionata istituzionale "Aspect Italia", sviluppata da ISIA Roma Design su new concepts dell'uso di nuove tecnologie MRI, Risonanza Magnetica per Immagini, ad uso di laboratori scientifici universitari, su processo non invasivo, Terni-Tel Aviv, 25 luglio 2008
- Samsung International Design Award 2008: Gold Award e Menzione Speciale della Giuria a ISIA Roma Design, Triennale di Milano, 19 novembre 2008
- Convegno di studio "Affrontare la complessità", relatori: G. Minati (AIRS, Milano), G. L. Bischi (Università di Urbino), A. Cravera (Il Sole 24 Ore), N. Mattosco (Università di Chieti - Pescara), ISIA di Roma, 3 dicembre 2008
- Concorso nazionale "Linda" Alzheimer Uniti Onlus Roma - Milano, Primo e Secondo Premio e Menzione Speciale della giuria, Roma, luglio 2009
- API, Applicazioni Plastiche Industriali, Mussolente (VI), ricerca convenzionata per nuove applicazioni di elastomeri biodegradabili, luglio 2009
- Samsung International Design Award 2009: Gold Award, Bronze Award e Menzione Speciale della Giuria a ISIA Roma Design, Triennale di Milano, 16 novembre 2009
- Premio Linda "Food design for Alzheimer" edizione 2009, Primo e Secondo premio e Menzione speciale
- Premio Education Award, IDEA Creativity 2010 al progetto "Ieri, oggi, domani", Museo Piaggio, Pontedera, novembre 2009
- Rolex Design Award 2010: due Top Nominees a ISIA Roma Design (unici progetti italiani su 40 selezionati per la finale mondiale, aprile 2010)
- Selezione e pubblicazione Index ADI 2010 per il progetto "Nuova valorizzazione museale - La scrittura museale attraverso il Design dei sistemi", tesi di diploma accademico di secondo livello di Tommaso Salvatori e Linda Marchetti
- Progetti Vincitori di "VELVE OLED Design Challenge - The sixth sense", sistemi luminosi OLED per Verbatim/Mitsubishi. Primo premio con il progetto "Marble" a Viktor Malakuczy, secondo premio a "Beb-Up" di Marcello Cannarsa e Pamela Marziale, e "MoodelO" di Barbara Garzia; aprile 2011 Milano
- Primo premio al "Digital Ideas for Expo City 2015", promosso da Telecom Italia ed Expo 2015 con il progetto "MELTIN POT - Servizio per turisti fai da te" di Francesco Mammetti, Gilles Traditi, Matteo Binci, Francesca Di Gennaro e Sepehr Khoshskhan, Ottobre 2013
- Barilla Center for Food Nutrition (Bcfn) concorso BCFN YUONG EARTH SOLUTIONS! progetto Refood: equo e buono. Una pratica di consumo responsabile di Giulia del Bosco e Francesca Confini selezionato tra i primi dieci finalisti nel mondo, novembre 2013
- Premio IDEA Creativity 2010 al progetto "Pro(b)ability", Museo Piaggio, Pontedera, novembre 2010
- Samsung International Design Award 2010: Gold Award Bronze Award e Menzione Speciale della Giuria a ISIA Roma Design Triennale di Milano, 16 novembre 2010
- Samsung International Design Award 2011: Gold Award, Bronze Award e Menzione Speciale della Giuria a ISIA Roma Design, Triennale di Milano, 16 novembre 2011
- XXII Compasso d'Oro ADI/Targa Giovani 2011 - Menzione Speciale al progetto "Nuova valorizzazione museale-La scrittura museale attraverso il Design dei sistemi", tesi di Tommaso Salvatori e Linda Marchetti (Rel. Giuseppe Marinelli De Marco, Mauro Palatucci) Roma 12 Luglio 2011, MACRO-Pelanda
- XXII Compasso d'Oro ADI/Targa Giovani 2011 - Menzione Speciale al progetto "Icaro, sistema di rilevamento mine antiuomo", tesi di Filippo Cuttica (Rel. Carlo Di Pascasio) Roma 12 Luglio 2011, MACRO-Pelanda
- XXII Compasso d'Oro ADI/Targa Giovani 2011 - Menzione Speciale al progetto "Viability", tesi di Alessandro Coppola (Rel. Massimiliano Datti) Roma 12 Luglio 2011, MACRO-Pelanda
- Provincia di Roma seleziona e finanzia il progetto denominato "designmadein.net", social network sul design sostenibile, di M. Datti e F. Castelli nell'ambito del concorso "Iniziativa Creative"
- Primo classificato Premio Linda "Un abito per l'Alzheimer" edizione 2011

- Selezione e pubblicazione Index ADI 2011 per il progetto "PANGEA, Prevenzione, Alimentazione, Nutrizione, Geografia Alimentare", tesi di diploma accademico di secondo livello di Claudia Iannilli, Triennale di Milano, 30 novembre 2011
- Partecipazione al Convegno "Progetto IGEA" e presentazione della ricerca ISIA sulla gestione integrata del diabete mellito, Istituto Superiore di Sanità, marzo 2011
- Samsung International Design Award 2012: Bronze Award a ISIA Roma Design, Triennale di Milano
- 2012 Partecipazione Isia Roma Design con un proprio stand a "ItaliaAmo"_International Design Festival_Hangzhou_China
- 2012 Hangzhou Academy of Art – China: Conferenza ISIA Roma Design_Facoltà di Architettura
- 2012 Baima Lake Cultural and Creative Forum -Hangzhou Hi-Tech District - China: speech su “design strategico e sostenibilità”
- 2012 Pubblicazione del progetto “designmadein.net” sul libro “Roma Creativa – Persone e luoghi della Provincia che cambia” edito da Provincia di Roma
- Design Week2012 - Organizzata da ISIA Roma Design-Sede di Pordenone e Consorzio Universitario di Pordenone; Partner: Comune di Pordenone, Electrolux Professional, Scuola Mosaicisti del Friuli, Alisea
- XII Biennale di architettura di Venezia-Padiglione Italia (dicembre 2012), Presentazione della ricerca "Transition Town-Ipotesi Urbane per un design dell'Inclusione" con ICE, Agenzia e Comune di Pordenone, con il patrocinio della Camera di Commercio Pordenone, Polo Tecnologico Pordenone, Metadistretto Veneto, Unione Industriali Pordenone
- Primo e secondo premio + Premio speciale del Pubblico nel concorso nazionale “Aqua Nova Ridisegnare la città di Pordenone”, Pordenone maggio 2013
- Pordenone Design Week 2013, evento organizzato dall'Isia Roma Design – Corso decentrato a Pordenone in collaborazione con il Consorzio Universitario di Pordenone e il Comune di Pordenone, patrocinato dall'Unione Industriali Pordenone, Polo Tecnologico Pordenone, Confcommercio Pordenone, con il supporto di Presotto mobili, Alisea, IlCantiere, Electrolux professional, Barilla Center for Nutrition e la partecipazione di Università Paris Nanterre, Cumulus, Chiba University
- 2013 Premio CONFINDUSTRIA ABRUZZO Green, II edizione, partecipazione con il progetto “TRIMEDE, bilancia da cucina ad acqua”
- 2013 GREENFEST, il festival della sostenibilità, presentazione di lavori del Corso decentrato a Pescara, ex Aurum 5-6 ottobre 2013
- 2013 SAMSUNG YOUNG DESIGN AWARD, quattro progetti finalisti
- Medaglia del Presidente della Repubblica Giorgio Napolitano per la manifestazione "Transition Town-Ipotesi urbane per un design dell'Inclusione", mostra e convegno organizzati dall'Isia Roma Design – Corso decentrato a Pordenone in collaborazione con il Polo Tecnologico di Pordenone, Pordenone 18 Dicembre 2013
- 2013 PREMIO NAZIONALE DELLE ARTI, X edizione, sezione Design, organizzazione e realizzazione delle mostre e degli eventi per la sezione Design, Fondazione Pescarabruzzo, Pescara, i progetti “Squeezy Food” ed “ET- Ecotransformer” ottengono la menzione della Giuria, Pescara, 18-20 ottobre 2013
- 2014 LUCKY STRIKE TALENTED DESIGNER AWARD, IX edizione, premio per la categoria Environmental e Urban Design alla Tesi “MoovBox- Musica in movimento”, des. Mammetti, Paura, Traditi, rel. Carlo Di Pascasio
- Design Week2014 - Organizzata da Isia Roma Design-Sede di Pordenone e Consorzio Universitario di Pordenone. Partner: Comune di Pordenone, Unione Industriali-Gruppo Giovani di Pordenone, Polo Tecnologico di Pordenone, Comet, Ippogrifo, Marcegaglia, Barilla Center for Food Nutrition, Presotto, EPS, Bertoja, FIT Engineering, Vimac, LeanProducts, Leaf Energy, Alisea. Educational partner: HIT Holon Institute of Technology (Israele), IAE Tolouse (Francia). In collaborazione con Spazioquadro, ICM, Confcommercio Pordenone, Camera di Commercio di Pordenone
- Novembre 2014 - Partecipazione allo "Smart City Expo/World Congress" – Fiera di Barcellona (mostra e convegno di presentazione dei progetti degli Studenti).

- Novembre 2014 - Primo premio "XXIII Mostra Internazionale Urbanisti (Belgrado-Serbia)" per il progetto "Transition Town-Ipotesi per un design dell'Inclusione"
- Pubblicazione "Design For 2015" con il progetto BlobHertz
Il volume è il quarto capitolo di una raccolta di progetti realizzato dalla piattaforma web Promote Design.
Il volume mette in luce 300 concept di 150 progettisti internazionali presentati con oltre 1500 immagini e contenuti in lingua italiana ed inglese,
presentato al Salone del Mobile e inviato a 1000 giornalisti di tutto il mondo.
- Bronze Award 2014-2015 A'Design Award & Competition con il progetto MoovBox
(I migliori prodotti, progetti e servizi al mondo che dimostrano un design, una tecnologia e creatività all'avanguardia vengono premiati con A' Design Award;
il simbolo di eccellenza nel design e nell'innovazione. <https://competition.adesignaward.com/call-for-entries-it.html>)
Negli ultimi anni i dispositivi musicali sono serviti ai pendolari di tutto il mondo per allietare i viaggi, anche a discapito dei rapporti interpersonali.
MoovBox intende rivoluzionare la fruizione della musica rendendo possibile un ascolto attivo che consenta di creare nuova musica e di manipolarla mentre la si ascolta,
il tutto tramite un dispositivo "antistress" con il quale interagire con gesti come la torsione, la compressione, lo sbattere, ecc.
MoovBox si pone, soprattutto, l'obiettivo di favorire l'incontro sociale tramite questo nuovo linguaggio "audio-gestuale",
permettendo un confronto sia tra utenti vicini che fra quelli di tutto il mondo che vorranno condividere le proprie creazioni e la propria cultura musicale.
MOOD MUSEUM - Esposizione del progetto MoovBox
Il Mood è il museo itinerante che ospita i progetti vincitori dell'A'Design Award.
Co-Autore e Pubblicazione "A'Design Award & Competition Winner Design 2014-2015
Il volume che racchiude per categoria i progetti vincitore dell'A'Design Award.
- Premio Nazionale delle Arti "Premio Abbado 2015" - 3° premio, design della comunicazione, con il progetto Memory Route
Memory Route è una piattaforma digitale che permette di rivivere in prima persona i ricordi registrati dagli utenti.
Generando percorsi interattivi, la città diviene il palcoscenico delle storie narrate da chi le ha vissute. Il sistema si compone di tre parti:
la piattaforma web per la raccolta dei ricordi, la app che ne permette la fruizione in giro per la città tramite la geolocalizzazione
e il Memory Hub che rappresenta il totem urbano e il ponte di collegamento fra il servizio digitale e la città.
- Bronze Award 2015-2016 A'Design Award & Competition con il progetto Memory Route
MOOD MUSEUM - Esposizione del progetto Memory Route
Co-Autore e Pubblicazione "A'Design Award & Competition Winner Design 2015-2016
- Bronze Award 2015-2016 A'Design Award & Competition con il progetto Nimble
Possono gli elettrodomestici, realizzati a basso costo e destinati alla grande distribuzione, essere ottimizzati con particolare attenzione per un design più sostenibile?
A parità di componenti impiegate, può la riduzione del materiale plastico diventare un segno caratterizzante e affascinante del prodotto? Da queste domande nasce il concept di Nimble.
La scelta del prodotto da analizzare è caduta su una pistola caldo di fascia medio-bassa che presentava evidenti problemi ergonomici e meccanici, nonché un'estetica trascurata e priva di fascino.
MOOD MUSEUM - Esposizione del progetto Nimble
Co-Autore e Pubblicazione "A'Design Award & Competition Winner Design 2015-2016
- Bronze Award 2015-2016 A'Design Award & Competition con il progetto BlobHertz

Un fluido non-Newtoniano la cui viscosità varia a seconda dello sforzo di taglio che viene applicato. Questa caratteristica può essere sfruttata sottoponendo il fluido a onde sonore per registrare le particolari deformazioni superficiali che si creano.

Blobhertz nasce proprio da questo esperimento per permettere di toccare con mano i keyframe dei nostri brani preferiti.

MOOD MUSEUM - Esposizione del progetto BlobHertz

Co-Autore e Pubblicazione "A'Design Award & Competition Winner Design 2015-2016

Approfondimenti sui riconoscimenti dell'ultimo periodo disponibile

Pier Luigi Nervi. Architetture per lo sport

Centro Archivi MAXXI Architettura

5 febbraio 2016 – 2 ottobre 2016

Gli Studenti dell'ISIA di Roma, Aureliano Capri e Elettra Renzi, in occasione della mostra "Pier Luigi Nervi. Architetture per lo sport", hanno presentato uno speciale modello in plexiglass del Palazzetto dello Sport, per rendere evidente il sistema di scarico a terra delle forze pensato da Nervi per l'edificio.

La ricerca che ha portato alla formalizzazione del modello era stata sviluppata nel 2015 all'interno dei Corsi di Teoria della Forma (Prof. Massimo Ciafrei) e di Matematica per il Design (Prof. Giordano Bruno).

Olivetti Design Contest

Aprile-marzo 2016

Il Contest ha premiato tutti i progetti originali per un registratore di cassa, da utilizzare nei negozi di prossimità presenti sul territorio italiano, ad esempio bar, general retail e piccoli alimentari.

Docenti coinvolti: L. Luzzi, M. Ciafrei, A. Spalletta, M. Ripiccini, M. Datti, P. Crescenti, C. Di Pascasio, A. Leonardi, M. Vagnini; gli Studenti dei vari Corsi di Design ISIA.

Presentazione dei risultati della ricerca ISS Apache

5 maggio 2016, Ospedale Pediatrico Bambino Gesù

Lo studio Apache, commissionato da ISS – Istituto Superiore di Sanità, è finalizzato alla promozione delle proprietà d'uso della profilassi antibiotica in chirurgia elettiva pediatrica e riguarda la produzione di concept design di adeguati supporti comunicativi in favore del personale sanitario presente in sala operatoria.

Responsabile: Prof. Massimo Ciafrei; Tutor della ricerca: Dott.ssa Claudia Iannilli

"Manipolare la terra"

Workshop sviluppato all'interno del Corso di Teoria della Forma

in collaborazione con il Laboratorio Ceramico Lab 123 di Matilde Tibuzzi.

Dal 8 aprile a fine giugno 2016

Studenti coinvolti: S. Bencetti, D. Carlesi, G. Spanò, E. Tartaglione, J. Kaulinyte, G. Fabbri, A. Fiorentino, I. Caretti, S. Torlino, L. Franceschini, G. Stirpe, M. Lupi, M. Ciafrone, F. Casco, F. Nenni, O. Golli, D. Giaisa Rinaldi, S. Rizzo, L. Ranalli, S. Mobilio Rodriguez, R. Ionni, R. Bröckel, A. Sasvári, F. Leuti, V. Vando, K. Junghui, L. De Paolis, V. Gallo, S. Gentili.

Docenti responsabili: Prof. Massimo Ciafrei (Corso di Teoria della Forma), Prof.ssa Lorena Luzzi (Corso di Laboratorio di Modellistica); Tutor della ricerca: Dott.ssa Claudia Iannilli; Responsabile del laboratorio di ceramica Lab123: Dott.ssa Matilde Tibuzzi; Fotografie: Prof. Enzo Agnello

Premio Eccellenze del Design nel Lazio

ADI Design Index 2016

27 ottobre 2016 / Ex Cartiera Latina, Sala Appia

via Appia Antica 42, Roma

Progetto di tesi di primo livello di Renato Scicchitano, "Igea, back to feel good".

ISIA THINKING TOOL, ciclo di conferenze
Responsabile: Prof. Marco Pietrosante
23 maggio 2016
Aldo Colonetti e Gillo Dorfles
moderatore: Rossella Caruso

8 giugno 2016
Luis Chomiak e Chiara Cattero
moderatori: Alessandro Spalletta, Marco Pietrosante
Professionisti esterni coinvolti: Stefano Donati – Comunicazione; Raffaella Scognamiglio – Marketing;
Silvia Massotti – Editoria.
Studenti coinvolti: L. Capparucci, A. Capri, J. Cardinali, F. De Rubertis, V. Michetti, V. Militi, S. Qunfang, E. Renzi, L. Zhu; Patrocini: ADI; IN-ARCH; Aziende coinvolte come sponsor tecnici: EPM; Timia; IAC; Art a Part of Culture.

Ricerca: ISIDE Research Lab.
Convenzione di ricerca: Vamp B_Float_2016
Convenzione di ricerca tra la Fondazione MORFE' e VAMP Srl per l'avvio di un progetto di start-up denominato B_FLOAT. Il progetto, coperto da brevetto depositato da VAMP, è sottoposto a patto di riservatezza e pertanto non è divulgabile fino alla messa in produzione del sistema.
Durata: 12 settimane distribuite su 3 fasi.
Docenti: Proff. Datti, Spalletta, Palatucci, Guidotti
Tutor: Dr.ssa Federica Spera, Dr. Gianluca Arena
Studenti: diplomandi Corso biennale di "Design dei Sistemi": A. Esposito, S. Proietti Timperi; diplomando Corso triennale "Disegno industriale": N. Wingfield.
Società coinvolte: IES S.r.l., Nettuno, E_Novia, Milano, Vamp s.r.l.

Workshop: CAR&DESIGN ISIA incontra... (Renault, Mazda, Audi, Ford, ...)
Anno: 2015-2016

"Car and Design - ISIA incontra ... è il format di una serie di workshop, nato dalla collaborazione fra Okeymotori e ISIA Roma Design, con l'intento di individuare una nuova formula narrativa per parlare del design "di" e "intorno a" un'automobile, che risulterà neutra rispetto alle comunicazioni rilasciate dalle stesse case automobilistiche.

L'idea è quella di sfruttare la competenza di design di professionisti e Studenti non specializzati in car design, ma cultori del design della complessità e dei servizi connessi, fino ad ottenere una nuova lettura del modello preso in esame che costituisca una cartina di tornasole al confronto con le comunicazioni specializzate e/o aziendali.

Il workshop viene proposto in maniera "indipendente" o "su commissione", ma sempre con lo stesso spirito di libertà. La modalità "indipendente" prevede che Okeymotori e ISIA Roma Design selezionino arbitrariamente un modello di automobile da esaminare. La modalità "su commissione" prevede che la casa automobilistica decida di avvalersi dei team di lavoro "Car and Design" per avere un "altro" punto di vista su un modello o una tematica particolare legata all'automobile o al servizio.

Il team, che ha a disposizione un'automobile per un periodo di tempo predefinito (almeno una settimana), effettua una ricerca delle relazioni che la legano ai valori del brand, ai suoi competitor, agli utilizzatori, ai manutentori ordinari e specializzati, ai contesti d'uso, alla comunicazione aziendale e ai trend di vendita, con l'obiettivo di arrivare a darne una visione stimolante, estesa e propositiva. Il format video è andato in onda su OkeyMotori.

Durata di ciascun modulo: 5 giorni.

Ideatori e conduttori: Massimiliano Datti, Alessandro Spalletta, Pio Piccotti

Docenti: Proff. Datti, Spalletta (nei tre workshop); Proff. Palatucci, Guidotti, Carrino, Salvi, Cutilli, Cuppone,

Fois, Scalercio, Di Lascio, (nel 3° workshop).

Tutor: G. Teti, I. Caterina Luca, F. Costantini, L. Bartolucci, G. Caselli, F. Nonaizzi.

Studenti: del 3° anno del Corso Triennale e del 1° e 2° anno del Corso biennale.

Brand coinvolti: 1° workshop: Renault; 2° workshop: Citroen / Ford; 3° workshop: Audi e Mazda.

Società: OkeyMotori / Viedeo P.

Premio per il primo workshop: Corsi di guida sicura presso il Centro di Valledlunga del valore di 400,00 € a singola guida (4 Corsi).

Concorso: Came Design: 2° Premio, 2016

Il Came Design Award, è un contest nato con lo scopo di sviluppare e promuovere la cultura dell'innovazione nell'abitare. Sviluppato sul tema della casa del futuro, per la progettazione di soluzioni tecnologiche innovative per la sicurezza e il comfort.

Progetto: Famulo, deambulatore indoor per anziani con sistema di deambulazione adattiva per la prevenzione di cadute in casa. Il deambulatore contiene un piccolo tablet con interfaccia adattiva per la gestione di funzioni legate alla comunicazione, alla sicurezza e allo svago. (Progetto sviluppato nel Corso di Design dei Sistemi II e nella successiva tesi)

Studentessa: Michela Ciarpi

Concorso: DESITA AWARDS <http://www.desita.it>

Concorso Internazionale sul tema del gelato.

DESITA AWARD is an International contest that connects the design and food world. The initiative aims to bring innovation and new value to the gelato and pizza sectors offering the possibility to designers and creatives to rethink the whole experiential process, both for the operator and customer, and to propose their idea to the market.

DESITA AWARD invites all participants to explore the "gelato and pizza concept" in a broad sense, considering all elements of its productive and creative ecosystem: ingredients and raw materials, food industries, operations, commercial activities, professionals and consumers. Designers will be able to deepen the relationship between design, edible products and usability, including new technologies and consumer

experiences, tradition, functionality and aesthetics.

PROGETTO: MAKER WAFFLE

Tra i primi 5 PROGETTI 2016.

Maker Waffle è un servizio che tramite la stampa 3D, crea cialde per gelato; si introduce nel mercato in forte espansione della prototipazione rapida. L'utente può usufruire del servizio tramite il sito o app dedicati, può scegliere se stampare una forma pre-esistente, oppure crearne una tramite il tool fornito dal sito o caricare una morfologia da lui elaborata. Dopo aver scelto la forma della cialda, si può scegliere il gusto e il numero delle cialde da stampare. In seguito l'utente può selezionare il punto vendita più vicino a lui per ritirare il prodotto o indicare l'indirizzo dove poterlo spedire. Il pagamento avviene tramite carta o direttamente al punto vendita al ritiro.

Il servizio Maker Waffle si propone con tre diversi tipi di business model: il primo modello è di tipo "Partnership", abbinabile quindi a brand per eventi; il modello offre due soluzioni, la prima è un corner minimo che fornisce la stampante 3D e la comunicazione visiva, la seconda è un corner più ampio che prevede l'allestimento a supporto della stampante 3D e la comunicazione del prodotto.

Il secondo business model offre l'opportunità di aprire un negozio in franchising, adatto a tre tipi di location: SMALL - MEDIUM - LARGE; esso include la formazione dei Dipendenti, la stampante 3D, l'allestimento creato su misura e la comunicazione all'interno del negozio.

Il terzo e ultimo business model è riferito a un target di gelaterie già pre-esistenti, che vogliono aggiungere un elemento d'innovazione alla loro azienda senza stravolgere la propria immagine; il modello offre la

stampante 3D e la comunicazione visiva su misura della location.
STUDENTESSA: Irene Caterina Luca

Il Premio Abbado ha visto coinvolti 4 Studenti per l'a.a. 2015/16, risultati poi vincitori.
Il MIUR ha girato l'ammontare dei premi all'Istituto che ha provveduto a liquidare i vincitori.

XVI Semana de la Lengua Italiana
17-21 de Octubre 2016
Ciudad de México

Istituto Italiano di Cultura, Francisco Sosa 77, México D.F.

Istituti invitati: Triennale di Milano, Politecnico di Torino, Politecnico di Milano, ISIA Roma Design, Universidad Iberoamericana, Universidad Nacional Autónoma de México UNAM, Universidad Anàhuac Sur, Universidad Autónoma Metropolitana.

Massimiliano Datti, Direttore ISIA Roma Design

"ISIA Roma Design Vision", 17 ottobre, Istituto Italiano di Cultura

Workshop "Brand in Product: innovazione tipologica orientata al brand",
casi di studio: Brionvega e Designmadein.net
18 ottobre, Universidad Iberoamericana

Conferenza "Brand in Product: innovazione tipologica orientata al brand",
caso di studio: PEPE, Processo Ecologico per la produzione di energia,
Museo Universitario de Arte Contemporáneo UNAM

Produzione artistica e di ricerca, iniziative culturali

Per dare una idea delle numerose collaborazioni messe in atto dall'ISIA di Roma, con Imprese ed Enti di Ricerca, nonché di partecipazioni e riconoscimenti per Concorsi nazionali ed esteri, si ritiene utile una loro elencazione indicativa e non esaustiva:

- General Electric Plastics Europe, Bergen op Zoom (NL), centro ricerche tecnopolimeri (concorsi internazionali)
- C.S.I. Montepolimeri (Gruppo Montedison), Bollate (MI), centro ricerche termoplastici (ricerca convenzionata)
- HTM Sport - Mares - Divisione Subacquea, Rapallo (GE), attrezzature subacquee (ricerca convenzionata)
- DuPont de Nemours Teflon® Finishes (Europe), Mechelen (B), finiture superficiali (ricerca convenzionata)
- DuPont de Nemours Italia, Milano, tecnopolimeri (concorsi internazionali)
- Samsonite Italia (Europe), Gent (B), contenitori da viaggio (ricerca convenzionata)
- Richard Ginori, Sesto Fiorentino, porcellane (concorsi internazionali)
- GoldStar, Seoul (K), apparecchiature elettroniche (concorsi internazionali)
- Centro Studi "Serafino Zani" (Zani & Zani), Lumezzane Gazzolo (BS), acciai (concorsi internazionali)
- Fiat Auto (Centro Stile), Innovazione Sviluppo Design, Torino, car interior design (ricerca convenzionata)
- Fiat Advanced Design, Torino, innovazione car interior design (ricerca convenzionata)
- Shandrani Italia (Gruppo Aprilia), Marsciano (PG), componenti e accessori moto (ricerca convenzionata)
- Scavolini Cucine, Pesaro, cucine componibili (concorsi internazionali)
- Berloni Cucine, Pesaro, cucine componibili (concorsi internazionali)
- Cosmopack Unipro, Bologna, packaging cosmetici (concorsi internazionali)
- CLAC, Centro Legno Arredo Cantù, Cantù (CO), arredo legno (concorsi internazionali)
- B-Ticino, Milano, apparecchiature elettriche (concorsi internazionali)
- TVS, Fermignano (PU), pentole antiaderenti (concorsi internazionali)
- Alluflon Group, Mondavio (PU), pentole antiaderenti (ricerca convenzionata)

- LG Electronics, Seoul (K), apparecchiature elettroniche di consumo (concorsi internazionali)
- Piaggio V.E., Pontedera (PI), scooter e motocicli (ricerca convenzionata)
- TIM - Telecom Italia Mobile, Roma, telefonia mobile (ricerca convenzionata)
- Promosedia, Manzano (UD), consorzio produttori sedie (concorsi internazionali)
- Consorzio Coltellinai Maniago, Maniago (PN), coltelli (concorsi internazionali)
- Pubblia, Roma, arredo urbano (concorsi internazionali)
- Industrie Bialetti Rondine, Castelvovati (BS), pentole antiaderenti/pressofusione (ricerca convenzionata)
- Philips CDM (Centro Design Milano), Milano, elettronica di consumo (ricerca convenzionata)
- Alba Italia, Soletto (LE), bank interior design (ricerca convenzionata)
- Dalsouple Rubber, (UK), manufatti gomma (concorsi internazionali)
- Sixty (Gruppo Energie), Pescara, Divisione Retail, allestimento ecosostenibile negozi (ricerca convenzionata)
- Walk-Pro, Noventa Padovana (PD), calzature disassemblabili (ricerca convenzionata)
- Diadora-Invicta, Montebelluna (TV), calzature di sicurezza (ricerca convenzionata)
- Mazzocchia, Frosinone, attrezzature conferimento e raccolta r.s.u. (ricerca convenzionata)
- AMA Roma, attrezzature conferimento e raccolta r.s.u. (ricerca convenzionata)
- Exo Italia, Maserà di Padova, brand Crocs e gestione materiale Croslite (ricerca convenzionata)
- Aspect Italia, Terni, design delle macchine MRI (ricerca convenzionata)
- Denmark Design Index, Copenhagen, concept design (Top Nominees) (concorso internazionale)
- Istituto Superiore di Sanità, comunicazione gestione integrata diabete mellito (ricerca convenzionata)
- Samsung International Design Award, Milano, concept design (concorsi internazionali)
- Alzheimer Uniti Onlus Roma - Milano, concept design per portatori di Alzheimer (concorso nazionale)
- Harel Umbria, Baschi (TR), ricerca sui nuovi materiali per l'edilizia (ricerca convenzionata)
- SPES, Fabriano (AN), design dei sistemi e elettronica di processo (ricerca convenzionata)
- IES s.r.l., FCE s.r.l., CS-TEC s.r.l., progetto Ecotrasformer; servizio incentrato sull'utilizzo in rete di impianti basati sulla tecnologia di modificazione molecolare, per piccole produzioni di energia elettrica e termica. (2012 prima fase -2014 seconda fase) Finanziato Filas
- API, Applicazioni Plastiche Industriali, Mussolente (VI), elastomeri biodegradabili (ricerca convenzionata)
- Rolex Design Award 2010, concept design (Top Nominees) (concorso internazionale)
- Panatta Sport, Apiro (MC), interfaccia per panel PC su macchine professionali per personal training (ricerca convenzionata SPES)
- Angelantoni Industrie, Massa Martana (PG), interfaccia per teleassistenza su bordomacchina e remote control su camere climatiche (ricerca convenzionata SPES)
- SPES, progetto MOCAS Watch, product design orologio da polso wellness per controllo parametri fisiologici in soggetti geriatrici (ricerca convenzionata)
- ASS-Aziende Sanitarie Regione Friuli Venezia Giulia, progetto della campagna pubblicitaria per il programma di divulgazione sulla "Cosmetovigilanza" (Ricerca convenzionata con la sede di Pordenone)
- Ricerca convenzionata con l'Istituto Superiore di Sanità "L'integrazione delle cure per le persone con malattie croniche"
- Ricerca convenzionata con l'Istituto Superiore di Sanità "Studio Apache – Promozione della proprietà d'uso della profilassi antibiotica in chirurgia elettiva pediatrica"
- Ricerca "Design From All – Coniugare design e inclusione sociale", condotta in collaborazione con ANFFAS Onlus di Ortona e CSV di Chieti
- VEGA SOLAR SR.L., progettazione supporti per tablet

Elenco pubblicazioni ISIA Roma Design

(non in ordine cronologico)

- "Transition Town – Ipotesi urbane per un design dell'inclusione"
- "Pordenone Design Week" (4 edizioni dal 2012 al 2015).
- "PNA 2013 – Le ali del design"
- "Un Museo interpretato – 6 proposte di allestimento per il Museo Civico R.Lanciani" *
- "Transition Town – Hypothesis for an urban design of inclusion" Smart City World Congress - Barcelona 2014
- "Le forme della matematica – Esperienze di design all'ISIA di Roma"
- "Monte Sacro dei popoli – un progetti di accoglienza e integrazione"
- "ISIA Design Convivio"*
- "BIP – Brand in product" *
- "I luoghi delle cure dedicati all'anziano fragile" *

* con ISBN: International Standard Book Number

Accordi bilaterali in vigore con Università estere

"Moholy Nagy" – BUDAPEST

"Universitat Duisburg" – ESSEN

"Designskolen" – KOLDING

"Kymenlaasko University of Applied Sciences" – KOUVOLA

"Fachhochschule" – MAINZ

"Ecole Nationale Supérieur de Creation Industrielle" – PARIS

"University of Plymouth" – UK

"Ecole Supérieur d'Art et Design" – SAINT ETIENNE

"Ecole Supérieur d'Art et Design" – REIMS

L'ISIA di Roma è anche membro del "Cumulus – International Association of Universities and Colleges of Art, Design and Media", che raccoglie i più importanti Istituti mondiali nel campo del design

Ultime attività svolte ed obiettivi raggiunti

(“Good News 2017”; gli aggiornamenti relativi al 2018 saranno prodotti dopo il termine dell’anno)

Didattica

Triennio Roma: rafforzata la cultura del disegno con la creazione di uno workshop dedicato.

Triennio Roma: introduzione del design parametrico fin dal primo anno.

Triennio Pordenone: aumentata l'integrazione fra i Corsi attraverso progetti didattici condivisi.

Biennio Roma: grazie a uno stretto lavoro fra Docenti e Studenti, ottimizzata l'organizzazione del Piano degli studi e migliorata l'integrazione fra i Corsi, attraverso progetti didattici condivisi.

Laboratori di Fotografia e Modellistica di Roma: eseguiti i bandi per i Docenti di ruolo.

Laboratori di Fotografia e Modellistica di Roma: introduzione dei "tecnici di laboratorio" (non Docenti), per consentire maggiore accesso ai laboratori da parte degli Studenti.

"Workshort" ISIA: su richiesta degli Studenti del biennio, ideati e svolti a Roma tre Corsi brevi basati su un nuovo format didattico, in collaborazione con Fondazione Morfe'. □ Master di I Livello in "Digital cultural heritage design system": attivazione insieme a Fondazione Morfe' e Centro Studi Città Orvieto

Adozione Diploma Supplement.

Premi e ricerca 2017

1° Premio contest MORELATO, Progetto Tobia, Studente L. Moras, Docenti A. Sakura, M. Ripiccini (sede di Pordenone).

Menzione speciale al PREMIO NAZIONALE DELLE ARTI 2017 - Sezione Design, Progetto Wheely, Studente J. Cardinali, Docenti M. Datti, M. Ripiccini (sede di Roma).

Menzione speciale al PREMIO NAZIONALE DELLE ARTI 2017 - Sezione Design, Progetto Biwa, Studente, G. Trubiano, Docente A. Galloppa (sede di Pescara).

Selezionato ADI DESIGN INDEX 2017, Progetto Wheely, Studente, J. Cardinali, Docenti M. Datti, M. Ripiccini (sede di Roma).

Selezionato ADI DESIGN INDEX 2017, Progetto Mishmash, Studente M. Scognamiglio, Docente M. Palatucci (sede di Roma).

Selezionato ADI DESIGN INDEX 2017, Progetto Pluvinium, Studente, A. Gregoris, Docenti F. Boscariol, M. Ripiccini (sede di Pordenone).

2° Premio al contest 22° TARGA BONETTO, Progetto Koi, Studente I. Kucher e L. Eckert, Docente D. Paruccini (sede di Pordenone).

Premio Eccellenze del Design nel Lazio, Progetto Wheely, Studente J. Cardinali, Docenti M. Datti, M. Ripiccini (sede di Roma).

Premio Eccellenze del Design nel Lazio, Progetto Mishmash, Studente M. Scognamiglio, Docente M. Palatucci (sede di Roma).

Seleo Design Workshop: miglior progetto 2017 “Choose your style”, di Caleb Antwi Manu (ISIA sede di Pordenone) insieme a Nazzareno Ruspolini e Dominique Burrafato (IED Roma).

Ricerca

Noxorsokem Group: avviata ricerca con azienda specializzata in collanti, per lo sviluppo di uno special display modulare da esposizione (sede di Pordenone).

ISIA Survey: creazione team di lavoro dedicato all'archiviazione digitale e all'elaborazione del materiale storico ISIA.

ISIA-D: creazione di un team dedicato allo sviluppo dei primi Corsi digitali ISIA.

INAF: accordo di ricerca nell'ambito del Cultural Heritage, per il miglioramento delle attività di comunicazione scientifica del Museo Astronomico Copernicano e dell'INAF.

KETs – Tecnologie abilitanti: bando a sostegno e riposizionamento competitivo dei sistemi imprenditoriali, insieme Alosys Communication srl.

Accademia di Belle Arti di Roma: avviata collaborazione per sviluppare proposte di product design, intorno all'antico metodo coreano di produzione della carta Hanji.

Aurum Julii: ultimato accordo con azienda che commercializza zafferano, per l'utilizzo del sistema di comunicazione dei prodotti aziendali ideato in occasione della PNDW 2017 (sede di Pordenone).

Bandi

Bando della regione Lazio "Mobilità Sostenibile", POR-FESR 2014-2020: progetto EV-Modes, un veicolo elettrico con caratteristiche di modularità, configurabilità, economicità, leggerezza, facilità di manutenzione.

Modules for Master Degrees in art and science – Creative Europe Programme: ISIA è capofila di un bando internazionale, che fra gli altri partner vede coinvolta anche Fondazione Morfe', per la creazione di Corsi innovativi sul tema del cultural heritage e della digitalizzazione.

Partecipazione a 2 bandi della Regione F.V.G., del Servizio Attività Culturali, per la concessione di incentivi per manifestazioni di divulgazione della cultura umanistica: iniziative promosse dal Consorzio Universitario di Pordenone per contribuire al finanziamento della Design Week.

Future Fashion Europe, COS-EINET-2017-3-04: partner associato con BIC Lazio, progetto con l'obiettivo di sostenere startup e imprese nei campi del tessile, del fashion, dell'elettronica e della digitalizzazione.

Relazioni Esterne

Ocean University of China, Qingdao Shi, Shandong Sheng, Cina: aperti rapporti per concepire future collaborazioni e scambi.

Comune di Latina: aperti rapporti per sviluppare iniziative future.

Consolato Italiano a Parigi: aperti rapporti per concepire iniziative future. ☑ Lazio Innova: partecipazione al tavolo permanente sul Design.

Cumulus - International Association of Universities and Colleges of Art, Design and Media: rinnovata l'adesione.

Chiba University: rinnovata la partnership.

Erasmus +: rinnovate le partnership storiche.

Eventi

PNDW 2017 – Pordenone Design Week 2017

Pordenone Design Week 2017: svolta con grande successo la sesta edizione. Fra le molteplici iniziative citiamo per brevità: la Lectio Magistralis di Gabriele Centazzo; il Convegno "Il futuro dei Futuri: vita nel pianeta digitale" presso l'auditorium di Pordenone; Design. Lezioni in vetrina: 20 interventi sul design e la sua professione a cura di ISIA, fatti da Designer, Artisti, Architetti e Operatori Digitali nei negozi di Pordenone.

Lintz Arts Elettronica: partecipazione della Pordenone Design Week ad alcuni tavoli di lavoro, per l'ideazione di alcuni progetti comuni.

Venice Design Week - Centro Candiani - Venezia: partecipazione ISIA alla conferenza "collaborazione fra formazione e produzione nei territori".

Lezioni in vetrina: interventi di Studenti neolaureati ISIA presso il negozio Kartell e la Libreria A. Mondadori di Venezia.

Equilibrio in... forme: mostra a cura di Giordano Bruno e Massimo Ciafrei, con Claudia Iannili, palazzo Cavalli Franchetti, Venezia.

Disegnare il futuro: percorso di co-progettazione per imprese e startup promosso dalla Regione Lazio, che ha visto ISIA Roma Design collaborare con l'impresa Comag Engineering, nell'ambito dell'evento Design for Next organizzato dall'Università la Sapienza di Roma (sede di Roma).

IAL di Pordenone: lezione ISIA sul design, a cura del Prof. G. Marinelli, ai ragazzi del Corso quadriennale Regionale di "Artigiani Digitali" (sede di Pordenone).

Il costume come astrazione pura: presentazione della ricerca interdisciplinare e internazionale di Sonia Biacchi (sede di Pordenone).

A-Topico: in fase di progettazione una installazione ISIA per l'interpretazione creativa degli spazi denominati "Roma Smistamento", a cura e in collaborazione con TWM Factory.

"Le forme della carta": workshop in collaborazione con Gmund Paper a cura del prof. Tommaso Gentile (sede di Pordenone).

Fiera Aqua Farm di Pordenone: esposizione lavori Studenti ISIA Roma (Sede di Pordenone).

Mostra "PER ESEMPIO: Designers del Friuli tra passato, presente e futuro", esposizione dei lavori degli Studenti ISIA Roma presso la Galleria Civica d'Arte "Celso e Giovanni Costantini" - Castions di Zoppola (sede di Pordenone).

Progettare soluzioni di gioco per il citizen engagement: workshop del Prof. Mauro Palatucci con la Dott.ssa R. Trinci e il dottorando A. Opromolla (sede di Roma).

Il Design come risorsa per il futuro del F.V.G.: conferenza organizzata da ADI delegazione F.V.G., intervento del Prof. M. Pietrosante, presso il Teatro Nuovo Giovanni da Udine (sede di Pordenone).

Italian Design Day - Giornata internazionale del Design Italiano: conferenza "Il Design dei Sistemi come risposta alla complessità", Prof. Giordano Bruno, Istituto Italiano di Cultura a Varsavia, Polonia

Hand Made e nuove pratiche nel Design - Dialoghi e contaminazioni per un'estetica e una didattica del design del Terzo Millennio - PNA 2017: moderatore Prof. M. Datti, ISIA di Faenza.

ITT - ISIA Thinking Tool

Food Design: progettare con il territorio. Intervento di Mauro Olivieri e Davide Longoni, Moderatore: Sonia Massari.

Future yacht: il design dell'empatia. Intervento di Massimo Paperini e Roberto Neglia, Moderatore Claudia Ciccotti.

7 punti cardinali per la creatività. Intervento di Francesco Schianchi, moderatore: Mario Fois Partecipano: S. Massotti, R. Scognamiglio, S. Donati, M. Pietrosante.

La paura degli esami. Intervento di Massimo Ricciardi, moderatore Massimiliano Datti

L'etica politica in Machiavelli. Intervento di Manuel Koll, moderatore Giordano Bruno.

Argano: la storia del Design scritta dagli Studenti dell'ISIA, a cura del prof. Angelo Capasso e degli Studenti di Roma.

La ricerca ergonomica applicata allo sviluppo di un prodotto Technogym. Intervento di Giuseppe Fedele, moderatore prof. Piero Cutilli.

Made in Roma and Aquilea. Intervento di Cristiano Tiussi e Ramon Pascolat, moderatore prof. Bruno Morello (sede di Pordenone).

Conferenza "Marchi e brevetti" a cura del prof. Emanuele Montelione (sede di Pordenone).

Presentazione di due libri ("Marina Cons, un architetto donna" a cura della prof.ssa Anna Lombardi e incontro con il prof. Telmo Pievani e la presentazione del libro "Libertà di migrare. Perché ci spostiamo da sempre ed è bene così" Einaudi Editore") (sede di Pordenone).

Conferenza "ADI, Istruzioni per l'uso" (a cura del vice presidente ADI FVG Fabio Passon con i Docenti Marco Ripiccini e Tommaso Gentile) (sede di Pordenone).

Orientamento

Partecipazione a 4 Open Day presso Istituti esterni (sede di Roma).

Organizzazione di 9 Open Day interni (sede di Roma).

Partecipazione alle fiere "Italia Orienta" (sede di Roma).

Svolti circa 50 incontri di orientamento nelle scuole superiori e in sede (sede di Pordenone).

Partecipazione alla fiera "Job&Orienta" Verona (sede di Pordenone).

Partecipazione alla fiera "UniVerso-Belluno orienta" Belluno (sede di Pordenone).

Partecipazione alla fiera "Punto di Incontro" Pordenone (sede di Pordenone).

Comunicazione

Iniziata la progettazione del nuovo sito ISIA.

Promozioni, campagne dedicate e sponsorizzazioni sui social media per eventi, orientamento, iscrizioni ai Corsi, sedi, Corsi di studio, 5xmille, workshop, partnership, progetti Studenti, esami, tesi.

Aggiornamento e mantenimento canali social media.

Produzione materiali di comunicazione interna ed esterna (biglietti da visita Docenti, attestato Corso, standardo esterno, etc.).

Istituzione del badge ISIA per ogni Studente e Docente che ne faccia richiesta.

Nuovi strumenti promozionali per l'orientamento (brochure ISIA, scheda triennio e scheda biennio, scheda per dati Studenti, roll up, matite, cartoline, pannelli generali, flyer, etc.)

Pubblicazioni su giornali nazionali: la Repubblica, repubblica.it, Messaggero Veneto, Artribune, abitare.it.

Sistemazione del vecchio sito web, creazione di una gallery dei Docenti e gif animate con progetti degli Studenti, aggiornamento dei contenuti

Amministrazione ISIA Roma Design

Risoluzione dei problemi di connessione internet.

Acquistato spazio Dropbox per gli Studenti.

Acquistate due stampanti 3D.

Istituito bonus di 50€ per ogni Studente, da utilizzarsi per iniziative culturali di rilievo.

Confermate 1000 fotocopie gratis per gli Studenti.

Acquistati 2 videoproiettori nuovi.

Nuova organizzazione degli spazi di lavoro dei locali di Piazza della Maddalena e nuova distribuzione dei flussi, come previsto dalle norme di sicurezza attualmente vigenti.

Inaugurata sala dedicata al Prof. "Marco Vagnini".

Risoluzione positiva dell'annoso contenzioso con il FEC, per l'uso di alcuni locali della sede romana.

Avviati contatti con gli Enti locali per la risoluzione della questione ultra ventennale relativa alla sede di Roma.

Amministrazione Consorzio Universitario di Pordenone

Ottimizzazione del budget per riuscire a dare un lieve aumento agli stipendi dei Docenti, nonostante la riduzione degli introiti provenienti da Contributi universitari.

Ottenuta dalla Regione la possibilità di indirizzare i finanziamenti al Consorzio Universitario previsti dalla L.R. 2/2011 ai Corsi ISIA, anche se erogati da Ente non appartenente alla Regione FVG (finanziamenti che finora erano destinati a sovvenzionare solo Corsi di UniUD e UniTS).

Organizzazione eventi in loco in collaborazione con ISIA e sempre con il patrocinio del Comune di Pordenone in stretto contatto con i relativi Assessorati.

"Taskhunter": evento su piattaforma trova-lavoro proposto da BCC di Pordenone e Provincia - partecipazione e partenariato.

Sede dell'Istituto

L'Istituto ha sede legale e operativa in Piazza della Maddalena 53 a Roma.

Ai soli fini istituzionali dell'esercizio della didattica attraverso Corsi decentrati, l'ISIA di Roma trova sede anche a Pescara, Corso Umberto I, 87, presso la Fondazione Pescarabruzzo (dall'a.a. 2009/10), e a Pordenone, Via Prasacco, 3/A, presso il Consorzio Universitario di Pordenone (dall'a.a. 2011/12).

Relativamente al Corso decentrato a Pescara, è da evidenziare che dal 1° novembre 2018 tale Corso sarà trasformato interamente nel nuovo quinto ISIA nazionale totalmente autonomo, essendo cessate anche le ultime immatricolazioni / iscrizioni al predetto Corso decentrato stesso.

Non vi sono state variazioni in merito alla questione del fitto dei locali di Piazza della Maddalena a seguito della nota del 7/12/2012 inviata dall'ISIA al Comune di Roma, con la quale si riaffermava che l'Istituzione non è tenuta a farsi carico del pagamento dei presunti oneri di locazione dell'immobile, che sono di competenza (secondo il periodo che si prende in esame) della Provincia di Roma o del MIUR.

Di conseguenza, non risultano residui attivi e passivi per detti oneri.

Si conferma che non risulta pervenuto il necessario *nulla osta* da parte del Comune di Roma (proprietario della sede) per l'indizione della gara finalizzata ai lavori finanziati dalla Provincia (adeguamento e messa a norma degli impianti), nonostante i periodici solleciti da parte dell'ISIA.

In tutti i casi, anche di recente risultano eseguiti numerosi interventi per la sicurezza sul luogo di lavoro, con l'utilizzazione di fondi disponibili direttamente sul Bilancio dell'Istituto.

L'affidamento per l'esecuzione è avvenuto seguendo le procedure stabilite dalla normativa vigente in tema di appalti pubblici.

Inoltre, relativamente alla sicurezza, risulta attuato (tra le numerose iniziative) quanto segue:

- a) nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- b) nomina del Medico competente per la sicurezza;
- c) valutazione dei rischi ed elaborazione del relativo Documento;
- d) adeguamento per gli aspetti emersi dalla valutazione, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie disponibilità economiche e finanziarie;
- e) formazione del Personale per le emergenze, il primo soccorso e l'antincendio;
- f) integrazione della segnaletica di emergenza;
- g) manutenzione dei mezzi antincendio;
- h) formazione degli Studenti sull'utilizzo delle macchine e delle attrezzature dei Laboratori;
- i) adeguamento della porta di uscita a Piano terra e ripristino del portone in affaccio su via del Collegio Capranica, quale nuovo ulteriore via di fuga.

Consistenza strutturale – sede di Roma
(sede legale e operativa)

Aule ordinarie	Laboratori	Biblioteche	Altre speciali aule	Locali in	utilizzati esclusiva
15	3	1	-	SI	

Consistenza strutturale – Corso decentrato a Pescara
(Locali della Fondazione Pescarabruzzo
gestiti dalla medesima ai fini dell'esercizio della didattica)

Aule ordinarie	Laboratori	Biblioteche	Altre speciali aule	Locali in	utilizzati esclusiva
5	2	1	1	SI	

Consistenza strutturale – Corso decentrato a Pordenone
(Locali del Consorzio Universitario di Pordenone
gestiti dal medesimo ai fini dell'esercizio della didattica)

Aule ordinarie	Laboratori	Biblioteche	Altre speciali aule	Locali in	utilizzati esclusiva
6	2	1	2	SI	

Organi istituzionali

Ai sensi della normativa sopra richiamata e relativamente agli Organi istituzionali, risulta la seguente situazione con ultimo aggiornamento a settembre 2018 (tabella pubblicata sul sito dell'Istituto in "Amministrazione Trasparente"):

ORGANIGRAMMA ISIA ROMA					
CON RELATIVI COMPENSI PREVISTI PER L'ANNO IN CORSO					
(determinati con appositi Decreti Interministeriali e confermati con Delibera del C.d.A. n. 378/2017 e s.m.l.)					
(importi Lordo-Dipendente, con decurtazione del 10% già calcolata ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 78/2010 e s.m.l., salvo nuove disposizioni)					
AGGIORNATO A SETTEMBRE 2018					
QUALIFICA	NOMINATIVO	PROVVEDIMENTO DI INCARICO	DATA PREVISTA DI CESSAZIONE DAL RUOLO	COMPENSI LORDI	NOTE
Presidente	MATTOSCO Nicola	D.M. MIUR n. 208 del 30/03/2016	29/03/2019	0,00	Carica onorifica, senza indennità dal 1° gennaio 2015
Direttore	DATTI Massimiliano	D.M. MIUR n. 854 del 7/11/2016	31/10/2019	11.700,00	Indennità predeterminata con D.I. MEF-MIUR n. 610 del 3/08/2016
Nucleo di valutazione					
Presidente del Nucleo di valutazione	ANGELINI Giulio	Decreto Presidente ISIA Roma n. 92 deF8/11/2016	31/12/2019	1.620,00	
Membro del Nucleo di valutazione	CORIDDI Alessandro	Decreto Presidente ISIA Roma n. 92 deF8/11/2016	31/12/2019	1.350,00	
Membro del Nucleo di valutazione	SABATINO Luca	Decreto Presidente ISIA Roma n. 92 deF8/11/2016	31/12/2019	1.350,00	
Revisori dei conti					
Rappresentante del MEF	TOTARO Matteo Roberto	Decreto MIUR DGFIS n. 11978 del 26/09/2018	21/06/2021	1.810,00	
Rappresentante del MIUR	SIDDI Angelo	Decreto MIUR DPFSR n. 1603 del 19/06/2018	21/06/2021	1.810,00	
Consiglio di Amministrazione					
Rappresentante dei Docenti	SALVATORI Tommaso	D.M. MIUR n. 654 dell'1/09/2017	01/09/2020	90,00	Media totale annua dei gettoni, per presenze anno precedente (Importo gettone-presenza: 45,00 per un massimo di 11 sedute annue)
Rappresentante degli Studenti	BRUSADIN Alessandra	D.M. MIUR n. 654 dell'1/09/2017	01/09/2020	112,50	Media totale annua dei gettoni, per presenze anno precedente (Importo gettone-presenza: 45,00 per un massimo di 11 sedute annue)
Consiglio Accademico					
Docente	BRUNO Giordano	Decreto Presidente ISIA Roma n. 90 del 17/06/2016	31/10/2019	90,00	
Docente	CIAFREI Massimo	Decreto Presidente ISIA Roma n. 90 del 17/06/2016	31/10/2019	90,00	
Docente	CURTIS Giovanni	Decreto Presidente ISIA Roma n. 90 del 17/06/2016	31/10/2019	90,00	
Docente	LUZZI Lorena	Decreto Presidente ISIA Roma n. 90 del 17/06/2016	31/10/2019	90,00	
Docente	RULLO Mario	Decreto Presidente ISIA Roma n. 90 del 17/06/2016	31/10/2019	90,00	Media totale annua dei gettoni, per presenze anno precedente (Importo gettone-presenza: 36,00 per un massimo di 11 sedute annue)
Docente	SFALLETTA Alessandro	Decreto Presidente ISIA Roma n. 90 del 17/06/2016	31/10/2019	90,00	
Studente	CARDINALI Jacopo	Decreto Presidente ISIA Roma n. 90 del 17/06/2016	31/10/2019	90,00	
Studente	LUPI Marzia	Decreto Presidente ISIA Roma n. 90 del 17/06/2016	31/10/2019	90,00	
Consulta Studenti					
Membro della Consulta	BRUSADIN Alessandra	Decreto Presidente ISIA Roma n. 91 del 17/06/2016	31/10/2019	0,00	Non risultano sedute ufficiali della Consulta, ulteriori rispetto alla partecipazione negli Organi di designazione (Consiglio Accademico e C.d.A.);
Membro della Consulta	CARDINALI Jacopo	Decreto Presidente ISIA Roma n. 91 del 17/06/2016	31/10/2019	0,00	(Importo gettone-presenza: 27,00 per un massimo di 11 sedute annue)
Membro della Consulta	LUPI Marzia	Decreto Presidente ISIA Roma n. 91 del 17/06/2016	31/10/2019	0,00	

L'articolo 4, comma 3 del citato D.P.R. n. 132/2003, affida ad appositi Decreti Interministeriali la determinazione dei limiti dei compensi spettanti ai Componenti degli Organi necessari delle Istituzioni AFAM.

In attuazione di quanto sopra e nel corso degli anni, risultano emanate le seguenti disposizioni:

- Decreto Interministeriale MEF / MIUR del 1° febbraio 2007, con il quale sono stati fissati i limiti generali dei suddetti compensi;
- Decreto Interministeriale MEF / MIUR del 16 gennaio 2008, con il quale viene stabilita l'indennità spettante ai Direttori delle Istituzioni AFAM;
- Legge n. 190/2014 (Legge di stabilità 2015), in particolare l'articolo 1, comma 342 che ha previsto la gratuità per l'incarico di Presidente delle Istituzioni AFAM;
- Legge n. 183/2011, in particolare l'articolo 4, comma 71 il quale prevede che il riscontro di regolarità amministrativa e contabile presso le Istituzioni AFAM venga effettuato da due Revisori dei conti, in sostituzione del precedente Collegio dei Revisori composto da tre Membri;
- Decreto Interministeriale MEF / MIUR 14 febbraio 2014 di rideterminazione dei compensi spettanti ai Revisori dei conti delle Istituzioni AFAM;
- Decreto Interministeriale MEF / MIUR del 3 agosto 2016, di conferma dei compensi e delle indennità spettanti ai Direttori ed ai Componenti dei Consigli di Amministrazione delle Istituzioni AFAM;
- articolo 6, commi 3 e 21, del Decreto Legge n. 78/2010 ("Riduzione dei costi degli apparati amministrativi con riduzione dei compensi del 10%, da versare su apposito Capitolo del Bilancio dello Stato);
- articolo 1, comma 645, della Legge n. 205/2017 che abolisce ogni riconoscimento economico ai Componenti del Nucleo di Valutazione.

Personale Dipendente: qualifiche, mansioni, obblighi e obiettivi nell'offerta dei servizi

Organico Docente

È opportuno evidenziare che, nato in via sperimentale, l'ISIA di Roma non è mai stato dotato di un vero e proprio Organico di Docenza; attualmente, infatti, in virtù di appositi Decreti Interministeriali succedutisi negli anni, risultano in servizio solo 2 Docenti (per i Laboratori di Modellistica e dell'Immagine) con contratto a tempo determinato annuale su posto ad esaurimento dei rispettivi ruoli.

La restante Docenza svolge servizio in virtù di contratti di collaborazione coordinata e continuativa, come da disposizioni ministeriali e con compensi orari stabiliti nel 1996 dall'allora Ministero della Pubblica Istruzione.

Pertanto, il contributo indistinto ministeriale stanziato annualmente viene utilizzato sostanzialmente per il saldo della Docenza e degli oneri obbligatori per Legge (per gli Organi istituzionali, per l'incarico di Direzione, ecc.); mentre il "funzionamento" propriamente detto viene sostanzialmente garantito grazie a finanziamenti provenienti da Privati (Convenzioni di ricerca, Contributi dagli Studenti, ecc.).

Nello specifico, l'Organico di docenza dell'ISIA di Roma risulta costituito con Decreto Interministeriale del 5 novembre 2001 con assegnazione di n. 3 Unità (come da Allegato "D" al Decreto Interministeriale stesso); il successivo Decreto MIUR dell'11 marzo 2002 ha disposto l'inquadramento ad esaurimento nei rispettivi ruoli dei Docenti già comandati presso l'ISIA di Roma; con successivo Decreto MIUR 14 aprile 2005, i predetti Docenti sono stati inquadrati nella prima fascia dell'area professionale Docenti di cui al comma 2, dell'art. 20 del CCNL AFAM 6 febbraio 2005 (Gazzetta Ufficiale n. 55 dell'8 marzo 2005) con attribuzione del relativo trattamento economico.

Il 1° novembre 2014 è stato collocato a riposo l'unico Docente a tempo indeterminato, all'interno delle predette 3 Unità totali in Organico; pertanto, ad oggi, risultano in servizio solo due Unità di Personale Dipendente con contratto a tempo determinato annuale, inseriti nella prima fascia d'insegnamento ai sensi del D.M. 35/2005 per un monte ore annuale di 324 ciascuno.

A seguito del predetto pensionamento, l'ISIA ha convertito il posto in un Assistente amministrativo a tempo pieno ed in uno a tempo parziale, all'interno del tetto di spesa.

La nuova consistenza organica del Personale dell'ISIA di Roma è stata confermata con apposito Decreto Interministeriale 28 giugno 2017, trasmesso con Nota MIUR DGFIS prot. n. 13545 del 14 novembre 2017 e avente decorrenza dall'Anno Accademico 2017/2018.

Come già anticipato, i restanti insegnamenti sono garantiti in virtù di contratti di collaborazione coordinata e continuativa, i cui compensi restano ancora fissati dal D.M. 22/04/1996, MPI prot. n. 2372 del 28/08/1996, (con conteggio delle "ore medie settimanali / anno" per la tipologia di contratti denominati "Curricolari") e dalla C.M. MPI n. 20, prot. n. 82 del 16/01/1995 (con conteggio delle ore singole per la tipologia dei contratti denominati "Integrativi").

Da allora, i contratti non hanno subito alcun adeguamento.

Il Personale Docente delle Istituzioni di alta cultura è collocato nella distinta area professionale del "Personale docente".

Le seguenti disposizioni sono riprese dal CCNL di Comparto e si applicano ai soli due Docenti in Organico, stante la natura di collaborazione dei restanti Professori con disciplina specifica nelle apposite Disposizioni di Legge.

Obblighi del docente

In generale, il Dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della Legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui. Il Dipendente adegua, altresì, il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro,

contenuti nel Codice di comportamento di cui all'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001 e nel Codice di comportamento adottato da ciascuna Amministrazione.

In particolare, il Personale docente dell'AFAM è tenuto a:

- a) esercitare con diligenza, equilibrio e professionalità i compiti costituenti esplicazione del profilo professionale di titolarità;
- b) cooperare al buon andamento dell'Istituzione, osservando le norme del CCNL, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Istituzione stessa, le norme in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
- c) favorire ogni forma di informazione e di collaborazione con le Famiglie e con gli Studenti;
- d) rispettare l'orario di lavoro e adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e adempiere ai doveri connessi all'attività di insegnamento e a quelle funzionali all'insegnamento;
- e) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli Utenti una condotta uniformata non solo a principi generali di correttezza ma, altresì, all'esigenza di coerenza con le specifiche finalità educative dell'intera Comunità accademica, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità degli altri Dipendenti, degli Utenti e degli Studenti;
- f) mantenere una condotta coerente con le finalità educative della comunità accademica nei rapporti con le Famiglie e con gli Studenti;
- g) limitare l'interazione a mezzo dei canali sociali informatici con gli Studenti e le Studentesse alle sole informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento;
- h) rispettare i doveri di vigilanza nei confronti degli Allievi, degli Studenti e delle studentesse, ferme restando le disposizioni impartite;
- i) tenere i registri e le altre forme di documentazione previste da specifiche disposizioni vigenti per ciascun profilo professionale;
- j) adempiere agli obblighi correlati all'espletamento delle proprie funzioni e delle attività didattiche, anche assicurando la propria partecipazione alle riunioni degli organi delle istituzioni e delle strutture didattiche di cui lo stesso fa parte;
- k) garantire la partecipazione ai lavori delle commissioni di esame e di concorso di cui sia stato nominato componente.

Codice disciplinare

Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:

- a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- d) grado di danno o di pericolo causato all'amministrazione, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
- e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
- f) concorso nella violazione di più lavoratori in accordo tra di loro;
- g) eventuale coinvolgimento di minori. I docenti non possono essere sanzionati per comportamenti che rientrano nell'esercizio della libertà di insegnamento.

Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

- a) inosservanza delle disposizioni di servizio o delle deliberazioni degli organi collegiali, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a) del d.lgs. n. 165/2001;
- b) condotte non conformi a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi o comunque nei confronti di genitori e delle studentesse e degli studenti;
- c) condotte negligenti e non conformi alle responsabilità, ai doveri e alla correttezza inerenti alla funzione;
- d) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o degli strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza;
- e) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o pregiudizio al servizio o agli interessi dell'amministrazione o di terzi;
- f) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall' art. 6 della legge. n. 300/1970;
- g) insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater del d.lgs. n. 165/2001;
- h) violazione dell'obbligo previsto dall'art. 55-novies, del d.lgs. n. 165/2001;
- i) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'amministrazione, agli utenti o ai terzi. L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'amministrazione e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti.

La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

- a) recidiva nelle mancanze previste al comma 3;
- b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 3;
- c) ove non ricorra la fattispecie prevista dall'articolo 55-quater, comma 1, lett. b) del d. lgs. n. 165/2001, assenza ingiustificata dal servizio o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'amministrazione, agli utenti o ai terzi;
- d) ingiustificato mancato trasferimento sin dal primo giorno, da parte del docente, con esclusione dei supplenti brevi cui si applica specifica disciplina regolamentare, nella sede assegnata a seguito dell'espletamento di una procedura di mobilità territoriale o professionale;
- e) svolgimento di attività che, durante lo stato di malattia o di infortunio, ritardino il recupero psico-fisico;
- f) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Istituzione, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 300/1970;
- g) ove non sussista la gravità e la reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55- quater, comma 1, lett. e) del d. lgs. n. 165/2001, atti o comportamenti aggressivi ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale nei confronti di un altro dipendente, comportamenti minacciosi, ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi, compresi genitori e studenti e studentesse;
- h) violazione degli obblighi di vigilanza nei confronti degli allievi e degli studenti affidati;
- i) violazione del segreto di ufficio inerente ad atti o attività non soggetti a pubblicità;
- j) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'amministrazione, agli utenti o a terzi.

La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni si applica nel caso previsto dall'art. 55-bis, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001.

La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, si applica nei casi previsti dall'articolo 55-sexies, comma 3.

La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi si applica nel caso previsto dall'art. 55-sexies, comma 1, del d. lgs. n. 165 del 2001.

La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi, si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma 4;
- b) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'ente o ad esso affidati;
- c) atti, comportamenti lesivi della dignità della persona o molestie a carattere sessuale, anche ove non sussista la gravità e la reiterazione oppure che non riguardino allievi e studenti;
- d) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con gli utenti;
- e) fino a due assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale;
- f) ingiustificate assenze collettive nei periodi, individuati dall'amministrazione, in cui è necessario assicurare la continuità nell'erogazione di servizi all'utenza;
- g) violazione degli obblighi di vigilanza nei confronti di allievi e studenti minorenni determinata dall'assenza dal servizio o dall'arbitrario abbandono dello stesso;
- h) compimento di atti in violazione dei propri doveri che pregiudichino il regolare funzionamento dell'Istituzione e per concorso negli stessi atti. In caso di irrogazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio di cui al presente comma, il relativo periodo non è computabile ai fini dell'anzianità di servizio e comporta un ritardo di due anni nella progressione economica di carriera.

Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, la sanzione disciplinare del licenziamento si applica:

1. con preavviso per:

- a) le ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett. b) c) e da f)bis a f) quinquies del d. lgs. n. 165/2001;
- b) recidiva nelle violazioni indicate nei commi 5, 6, 7 e 8;
- c) recidiva nel biennio di atti, anche nei riguardi di persona diversa, comportamenti o molestie a carattere sessuale oppure quando l'atto, il comportamento o la molestia rivestano carattere di particolare gravità o anche quando sono compiuti nei confronti di allievi, studenti e studentesse all'interno del contesto accademico;
- d) dichiarazioni false e mendaci, rese dal docente al fine di ottenere un vantaggio nell'ambito delle procedure di mobilità territoriale o professionale;
- e) condanna passata in giudicato, per un delitto che, commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;
- f) violazione degli obblighi di comportamento di cui all'art 16 comma 2 secondo e terzo periodo del D.P.R. n. 62/2013;
- g) violazione dei doveri e degli obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale, secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro;
- h) mancata ripresa del servizio, salvo casi di comprovato impedimento, dopo periodi di interruzione dell'attività previsti dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, alla conclusione del periodo di sospensione o alla scadenza del termine fissato dall'Istituzione.

2. senza preavviso per:

- a) le ipotesi considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del d. lgs. n. 165/2001;
- b) commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dare luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art 14, fatto salvo quanto previsto dall'art. 15;
- c) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;

d) commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti dolosi, che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;

e) condanna, anche non passata in giudicato: - per i delitti già indicati nell'art. 7, comma 1, e nell'art. 8, comma 1, lett. a del d.lgs. n. 235 del 2012; - quando alla condanna consegue comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici; - per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1, della legge 27 marzo 2001 n. 97; - per gravi delitti commessi in servizio;

f) violazioni intenzionali degli obblighi, non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

Le mancanze non espressamente previste nei commi precedenti sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all'art. 11, e riferendosi, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.

Al codice disciplinare, di cui al presente articolo, deve essere data la massima pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione secondo le previsioni dell'art. 55, comma 2, ultimo periodo, del d.lgs. n. 165/2001.

In sede di prima applicazione del citato CCNL, il codice disciplinare deve essere obbligatoriamente reso pubblico nelle forme di cui al comma 11, entro 15 giorni dalla data di stipulazione del CCNL stesso e si applica dal quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione.

Nel 2018, a seguito di precise disposizioni ministeriali, la Relazione del Nucleo di Valutazione è stata inserita su di una apposita piattaforma *on line*, con alcuni dati preinseriti dal MIUR e con altri dati inseriti dal singolo Istituto e dal Nucleo stesso, ciascuno per quanto di propria competenza.

I dati derivanti dall'inserimento *on line* del 2018 saranno oggetto di apposita sezione nel presente Piano; mentre, per quanto riguarda la Docenza, si riportano di seguito i dati tratti dalla predetta ultima Relazione cartacea del Nucleo di Valutazione.

Per l'Anno Accademico 2015/2016, l'ISIA di Roma annoverava un corpo Docente complessivo sulle tre sedi operative di Roma, Pescara e Pordenone di 86 Docenti e 11 tutor.

In particolare:

Collegio di Roma: n. 44 Docenti (Corso triennale e Corso biennale), di cui n. 2 con contratto a tempo determinato annuale a carico della competente Ragioneria Territoriale dello Stato e n. 42 contrattisti co.co.co, più n. 2 Tutor, a carico del Bilancio dell'Istituto;

Collegio di Pescara: n. 37 Docenti (Corso triennale e Corso biennale), tutti contrattisti a carico del bilancio dell'Ente privato "Fondazione Pescaraabruzzo", di cui n. 17 appartenenti alla compagine originaria di ISIA Roma Design e n. 20 nuovi Docenti selezionati;

Collegio di Pordenone: n. 29 Docenti (Corso triennale), tutti contrattisti a carico del bilancio dell'Ente privato "Consorzio Universitario di Pordenone", di cui n. 7 appartenenti alla compagine originaria di ISIA Roma Design e n. 22 nuovi Docenti selezionati, più n. 9 Tutor, necessari considerate le esigenze per il numero di Studenti del Corso (199).

Ulteriori attività didattiche e di ricerca vedono l'attivazione di contratti di collaborazione per incarichi saldati con fondi provenienti da Privati (ricerche, convenzioni, etc.).

Di seguito si riporta il prospetto riepilogativo del Personale Docente a contratto:
 Docenti contrattisti - A.A. 2015/2016
 Complessivo delle tre sedi di Roma, Pescara, Pordenone

Personale Docente in servizio	Docenti contrattisti Bilancio ISIA		Docenti contrattisti Bilancio Fondazione Pescarabruzzo		Docenti contrattisti Bilancio Consorzio Universitario Pordenone	
	Docenti	Tutor	Docenti	Tutor	Docenti	Tutor
Corso triennale di 1° livello in "Disegno industriale", Roma	23	2	-	-	-	-
Corso biennale di 2° livello in "Design dei Sistemi", Roma	19	-	-	-	-	-
Corso triennale di 1° livello in "Disegno industriale", Pescara	-	-	23	-	-	-
Corso biennale di 2° livello in "Multimedia design", Pescara	-	-	14	-	-	-
Corso triennale di 1° livello in "Disegno industriale", Pordenone	-	-	-	-	29	9
TOTALE	42	2	37	0	29	9

Organico del Personale Tecnico-Amministrativo

L'Organico Tecnico-Amministrativo dell'ISIA di Roma è stato recentemente rideterminato con Decreto Interministeriale 28 giugno 2017 e consta di 1 Direttore amministrativo, 1 Direttore di ragioneria, 5 Assistenti e 4 Coadiutori.

Le seguenti disposizioni sono riprese dall'ultimo CCNL di Comparto sottoscritto lo scorso 19 aprile 2018:

Le disposizioni in materia di responsabilità disciplinare si applicano al Personale ausiliario, tecnico e amministrativo delle Istituzioni scolastiche ed educative, al Personale degli Enti ed Istituzioni di ricerca, delle Università, nonché al Personale amministrativo e tecnico dell'AFAM. Per il personale docente dell'AFAM sono previste le specifiche disposizioni in materia di "Obblighi del dipendente" e di "Codice disciplinare indicati nel CCNL stesso e sopra riassunte.

Il Dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della Legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui. Il Dipendente adegua, altresì, il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel Codice di comportamento di cui all'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001 e nel Codice di comportamento adottato da ciascuna Amministrazione.

Il Dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'Amministrazione e i Cittadini.

In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il Dipendente deve in particolare: a) collaborare con diligenza, osservando le norme del contratto collettivo nazionale, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione anche in relazione alle Norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro; b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dell'Ordinamento ai sensi dell'art. 24 della Legge n. 241/1990; c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio; d) nei rapporti con il Cittadino, fornire tutte le informazioni cui lo stesso abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla Legge n. 241/1990, dai Regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'Amministrazione e dal D. Lgs. n. 33/2013 in materia di accesso civico, nonché osservare le disposizioni della stessa Amministrazione in ordine al D.P.R. n. 445/2000 in tema di autocertificazione; e) rispettare l'orario di lavoro e adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze; non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del Dirigente o del Responsabile; f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli Utenti, condotta adeguata ai principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona; g) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico nel periodo di malattia od infortunio; h) eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite dai Superiori; se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il Dipendente deve farne rimostranza a chi lo ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione; il Dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla Legge penale o costituisca illecito amministrativo; i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del Personale subordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità; j) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati; k) non valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio; l) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa, salvo i casi di cui all'art. 4, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013; m) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Amministrazione da parte del Personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, Persone estranee all'Amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico; n) comunicare all'Amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse; o) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'Ufficio di

appartenenza, salvo comprovato impedimento; p) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado; q) comunicare all'Amministrazione la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

Oltre agli obblighi sopra indicati, il Personale ATA delle Istituzioni scolastiche ed educative e quello amministrativo e tecnico dell'AFAM, è tenuto a: a) cooperare al buon andamento dell'Istituzione, osservando le norme del Contratto collettivo, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'amministrazione, le norme in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro; b) favorire ogni forma di informazione e di collaborazione con le famiglie e con gli allievi, le studentesse e gli studenti; c) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti una condotta uniformata non solo a principi generali di correttezza ma, altresì, all'esigenza di coerenza con le specifiche finalità educative dell'intera comunità scolastica o accademica, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità degli altri dipendenti, degli utenti e degli allievi, delle studentesse e degli studenti; d) mantenere una condotta coerente con le finalità educative della comunità scolastica o accademica nei rapporti con le famiglie e con gli studenti e con le studentesse anche nell'uso dei canali sociali informatici; e) rispettare i doveri di vigilanza nei confronti degli allievi, delle studentesse e degli studenti, ferme restando le disposizioni impartite; f) nell'ambito dei compiti di vigilanza, assolvere ai doveri di segnalazione, ove a conoscenza, di casi e situazioni di bullismo e cyberbullismo; g) tenere i registri e le altre forme di documentazione previste da specifiche disposizioni vigenti per ciascun profilo professionale.

Sanzioni disciplinari

Le violazioni da parte dei dipendenti, degli obblighi disciplinati nel CCNL danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari previo procedimento disciplinare: a) rimprovero verbale, ai sensi del comma 4; b) rimprovero scritto (censura); c) multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione; d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni; e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi; f) licenziamento con preavviso; g) licenziamento senza preavviso.

Sono anche previste, dal D. Lgs. n. 165/2001, le seguenti sanzioni disciplinari, per le quali l'autorità disciplinare si identifica, in ogni caso, nell'ufficio per i procedimenti disciplinari: a) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 7, del D. Lgs. n. 165/2001; b) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 1; c) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001.

Per l'individuazione dell'Autorità disciplinare competente per i procedimenti disciplinari dei Dipendenti e per le forme e i termini e gli obblighi del procedimento disciplinare trovano applicazione le previsioni dell'art. 55-bis del D. Lgs. n. 165/2001.

Il Responsabile della struttura presso cui presta servizio il Dipendente procede all'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale. L'irrogazione della sanzione deve risultare nel fascicolo personale.

Non può tenersi conto, ad alcun effetto, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro irrogazione, fatto salvo quanto previsto dall'art. 101, comma 8, ultimo capoverso, della Sezione AFAM del CCNL 2018.

I ricercatori e tecnologi non sono soggetti a sanzioni disciplinari per motivi che attengano all'autonomia professionale nello svolgimento dell'attività di ricerca che gli Enti sono tenuti a garantire ai sensi delle norme vigenti.

I provvedimenti di cui sopra non sollevano il Dipendente dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.

Resta, in ogni caso, fermo quanto previsto dal D. Lgs. n. 116/2016 e dagli artt. 55 e seguenti del D. Lgs. n. 165/2001.

Codice disciplinare

Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali: a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento; b) rilevanza degli obblighi violati; c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal Dipendente; d) grado di danno o di pericolo causato all'Amministrazione, agli Utenti od a Terzi ovvero al disservizio determinatosi; e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del Lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla Legge, al comportamento verso gli Utenti; f) concorso nella violazione di più Lavoratori in accordo tra di loro; g) nel caso di Personale delle Istituzioni scolastiche educative ed AFAM, coinvolgimento di minori, qualora affidati alla vigilanza del Dipendente.

Al Dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui al comma 1, per: a) inosservanza delle disposizioni di servizio o delle deliberazioni degli Organi collegiali, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a) del D. Lgs. n. 165/2001; b) condotta non conforme a principi di correttezza verso Superiori o altri Dipendenti o nei confronti degli Utenti o Terzi; c) per il Personale ATA delle Istituzioni scolastiche educative e per quello amministrativo e tecnico dell'AFAM, condotte negligenti e non conformi alle responsabilità, ai doveri e alla correttezza inerenti alla funzione; d) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o degli strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza; e) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o pregiudizio al servizio o agli interessi dell'Amministrazione o di Terzi; f) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'Amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall' art. 6 della Legge. n. 300/1970; g) insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater del D. Lgs. n. 165/2001; h) violazione dell'obbligo previsto dall'art. 55-novies, del D. Lgs. n. 165/2001; i) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'Amministrazione, agli Utenti o ai Terzi. L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'Amministrazione e destinato ad attività sociali a favore dei Dipendenti.

La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per: a) recidiva nelle mancanze previste al comma 3; b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 3; c) ove non ricorra la fattispecie prevista dall'articolo 55-quater, comma 1, lett. b) del d.lgs. n. 165/2001, assenza ingiustificata dal servizio o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'amministrazione, agli utenti o ai terzi; d) ingiustificato mancato trasferimento sin dal primo giorno, da parte del personale ATA delle istituzioni scolastiche ed educative e del personale tecnico e amministrativo dell'AFAM, con esclusione dei supplenti brevi cui si applica la specifica disciplina regolamentare, nella sede assegnata a seguito dell'espletamento di una procedura di mobilità territoriale o professionale; e) svolgimento di attività che, durante lo stato di malattia o di infortunio, ritardino il recupero psico-fisico; f) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'amministrazione, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 300/1970; g) ove non sussista la gravità e la reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55- quater, comma 1, lett. e) del d. lgs. n. 165/2001, atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale nei confronti di un altro dipendente, comportamenti minacciosi, ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti

o di terzi; h) violazione degli obblighi di vigilanza da parte del personale delle istituzioni scolastiche educative e dell'AFAM nei confronti degli allievi e degli studenti allo stesso affidati; i) violazione del segreto di ufficio inerente ad atti o attività non soggetti a pubblicità; j) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'amministrazione, agli utenti o a terzi.

La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni si applica nel caso previsto dall'art. 55-bis, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001.

La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, si applica nei casi previsti dall'art. 55-sexies, comma 3, del d.lgs. n. 165/2001.

La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi si applica nel caso previsto dall'art. 55-sexies, comma 1, del d. lgs. n. 165 del 2001.

La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi, si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui sopra per: a) recidiva nel biennio delle mancanze; b) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'ente o ad esso affidati; c) atti, comportamenti lesivi della dignità della persona o molestie a carattere sessuale, anche ove non sussista la gravità e la reiterazione oppure che non riguardino allievi e studenti; d) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con gli utenti; e) fino a due assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale; f) ingiustificate assenze collettive nei periodi, individuati dall'amministrazione, in cui è necessario assicurare la continuità nell'erogazione di servizi all'utenza; g) violazione degli obblighi di vigilanza nei confronti di allievi e studenti minorenni determinata dall'assenza dal servizio o dall'arbitrario abbandono dello stesso; h) per il personale ATA delle istituzioni scolastiche ed educative e del personale tecnico e amministrativo dell'AFAM, compimento di atti in violazione dei propri doveri che pregiudichino il regolare funzionamento dell'istituzione e per concorso negli stessi atti.

Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, la sanzione disciplinare del licenziamento si applica: 1. con preavviso per: a) le ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett. b) c) e da f)bis a f) quinquies del d. lgs. n. 165/2001; b) recidiva nelle violazioni indicate nei commi 5, 6, 7 e 8 del CCNL 2018; c) recidiva nel biennio di atti, anche nei riguardi di persona diversa, comportamenti o molestie a carattere sessuale oppure quando l'atto, il comportamento o la molestia rivestano carattere di particolare gravità o anche quando sono compiuti nei confronti di allievi, studenti e studentesse affidati alla vigilanza del personale delle istituzioni scolastiche ed educative e dell'AFAM; d) dichiarazioni false e mendaci, rese dal personale delle istituzioni scolastiche, educative e AFAM, al fine di ottenere un vantaggio nell'ambito delle procedure di mobilità territoriale o professionale; e) condanna passata in giudicato, per un delitto che, commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità; f) violazione degli obblighi di comportamento di cui all'art 16, comma 2, secondo e terzo periodo del D.P.R. n. 62/2013; g) violazioni dei doveri e degli obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale, secondo i criteri di cui sopra, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro; h) mancata ripresa del servizio, salvo casi di comprovato impedimento, dopo periodi di interruzione dell'attività previsti dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, alla conclusione del periodo di sospensione o alla scadenza del termine fissato dall'amministrazione. 2. senza preavviso per: a) le ipotesi considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del d. lgs. n. 165/2001; b) commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dare luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 15, fatto salvo quanto previsto dall'art. 16; c) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità; d) commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti dolosi, che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro; e) condanna, anche non passata in giudicato: - per i delitti già indicati nell'art. 7, comma 1, e nell'art. 8, comma 1, lett. a del d.lgs. n.

235 del 2012; - quando alla condanna consegue comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici; - per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001 n. 97; - per gravi delitti commessi in servizio; f) violazioni intenzionali degli obblighi, non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

Le mancanze non espressamente previste nei commi precedenti sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori e riferendosi, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dal CCNL 2018. Al codice disciplinare deve essere data la massima pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione secondo le previsioni dell'art. 55, comma 2, ultimo periodo, del d.lgs. n. 165/2001.

In sede di prima applicazione del CCNL 2018, il codice disciplinare deve essere obbligatoriamente reso pubblico entro 15 giorni dalla data di stipulazione del CCNL e si applica dal quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione.

Nel caso dell'ISIA di Roma, risultano ottemperati tali obblighi.

Articoli tratti direttamente dal CCNL 2018:

Art. 14 Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

1. Fatta salva la sospensione cautelare disposta ai sensi dell'art. 55-quater, comma 3-bis, del d.lgs. 165/2001, l'amministrazione, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con sanzione non inferiore alla sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.

2. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione relativa ai giorni complessivi di sospensione irrogati.

3. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

Art. 15 Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

1. Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o, comunque, dello stato restrittivo della libertà.

2. Il dipendente può essere sospeso dal servizio, con privazione della retribuzione, anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale o questa sia comunque cessata, qualora l'amministrazione disponga, ai sensi dell'art. 55-ter del d.lgs. n. 165/2001, la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, ai sensi dell'art. 16 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale).

3. Resta fermo l'obbligo di sospensione del dipendente in presenza dei casi già previsti dagli articoli 7, comma 1, e 8, comma 1, lett. a), del d.lgs. n. 235/2012.

4. Nel caso dei delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97/2001, trova applicazione la disciplina ivi stabilita. Per i medesimi delitti, qualora intervenga la condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, trova applicazione l'art. 4, comma 1, della citata legge n. 97/2001.

5. Nei casi indicati ai commi precedenti, si applica quanto previsto dall'articolo 55ter del d.lgs. n. 165/2001 e dall'art. 16 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale).

6. Ove l'amministrazione proceda all'applicazione della sanzione di cui all'art. 13, comma 9, punto 2 (Codice disciplinare), la sospensione del dipendente disposta ai sensi del presente articolo conserva efficacia solo fino alla conclusione del procedimento disciplinare. Negli altri casi, la sospensione dal servizio eventualmente disposta a causa di procedimento penale conserva efficacia, se non revocata, per un periodo non superiore a cinque anni. Decorso tale termine, essa è revocata ed il dipendente è riammesso in

servizio, salvo i casi nei quali, in presenza di reati che comportano l'applicazione dell'art. 13, comma 9, punto 2 (Codice disciplinare), l'amministrazione ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa, a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivare da parte dei cittadini e/o comunque, per ragioni di opportunità ed operatività dell'amministrazione stessa. In tal caso, può essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione dal servizio, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale. Ove il procedimento disciplinare sia stato eventualmente sospeso fino all'esito del procedimento penale, ai sensi dell'art. 16 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale), tale sospensione può essere prorogata, ferma restando in ogni caso l'applicabilità dell'art. 13, comma 9, punto 2 (Codice disciplinare).

7. Al dipendente sospeso, ai sensi del presente articolo, sono corrisposti un'indennità pari al 50% dello stipendio tabellare, nonché gli assegni del nucleo familiare e la retribuzione individuale di anzianità, ove spettanti.

8. Nel caso di sentenza penale definitiva di assoluzione o di proscioglimento, pronunciata con la formula "il fatto non sussiste" o "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, quanto corrisposto durante il periodo di sospensione cautelare, a titolo di indennità, verrà conguagliato con quanto dovuto al dipendente se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o i compensi connessi alla presenza in servizio o a prestazioni di carattere straordinario. Ove il procedimento disciplinare riprenda, ai sensi dell'art. 16, comma 2, secondo periodo (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale), il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.

9. In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso verrà conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, esclusi i compensi per il lavoro straordinario, quelli che richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa, nonché i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.

10. Resta fermo quanto previsto dall'art. 55-quater, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165 del 2001.

Art. 16 Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale

1. Nell'ipotesi di procedimento disciplinare che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, trovano applicazione le disposizioni degli artt. 55-ter e quater del d.lgs. n. 165/2001.

2. Nel caso del procedimento disciplinare sospeso, ai sensi dell'art. 55-ter del d. lgs. n. 165/2001, qualora per i fatti oggetto del procedimento penale intervenga una sentenza penale irrevocabile di assoluzione che riconosce che il "fatto non sussiste" o che "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, l'autorità disciplinare procedente, nel rispetto delle previsioni dell'art. 55-ter, comma 4, del d.lgs. n. 165/2001, riprende il procedimento disciplinare ed adotta le determinazioni conclusive, applicando le disposizioni dell'art. 653, comma 1, del codice di procedura penale. In questa ipotesi, ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni, oppure i fatti contestati, pur prescritti o non costituenti illecito penale, rivestano comunque rilevanza disciplinare, il procedimento riprende e prosegue per dette infrazioni, nei tempi e secondo le modalità stabilite dall'art. 55-ter, comma 4, del d.lgs. n. 165/2001.

3. Se il procedimento disciplinare non sospeso si sia concluso con l'irrogazione della sanzione del licenziamento, ai sensi dell'art. 13, comma 9, n. 2, e successivamente il procedimento penale sia definito con una sentenza penale irrevocabile di assoluzione, che riconosce che il "fatto non sussiste" o che "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, ove il medesimo procedimento sia riaperto e si concluda con un atto di archiviazione, ai sensi e con le modalità dell'art. 55-ter, comma 2, del d. lgs. n. 165/2001, il dipendente ha diritto dalla data della sentenza di assoluzione alla riammissione in servizio presso l'amministrazione, anche in soprannumero nella medesima sede o in altra, nella medesima qualifica e con decorrenza dell'anzianità posseduta all'atto del

licenziamento. Analoga disciplina trova applicazione nel caso che l'assoluzione del dipendente consegua a sentenza pronunciata a seguito di processo di revisione.

4. Dalla data di riammissione di cui al comma 3, il dipendente è reinquadrato, nella medesima qualifica cui è confluita la qualifica posseduta al momento del licenziamento qualora sia intervenuta una nuova classificazione del personale. Il dipendente riammesso ha diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati corrisposti nel periodo di licenziamento, tenendo conto anche dell'eventuale periodo di sospensione antecedente escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio ovvero alla prestazione di lavoro straordinario. Analogamente si procede anche in caso di premorienza per il coniuge o il convivente superstite e i figli.

5. Qualora, oltre ai fatti che hanno determinato il licenziamento di cui al comma 3, siano state contestate al dipendente altre violazioni, ovvero nel caso in cui le violazioni siano rilevanti sotto profili diversi da quelli che hanno portato al licenziamento, il procedimento disciplinare viene riaperto secondo la normativa vigente.

Art. 17 Determinazione concordata della sanzione

1. L'autorità disciplinare competente ed il dipendente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare fuori dei casi per i quali la legge ed il contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso.

2. La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1 non può essere di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione.

3. L'autorità disciplinare competente o il dipendente può proporre all'altra parte, l'attivazione della procedura conciliativa di cui al comma 1, che non ha natura obbligatoria, entro il termine dei cinque giorni successivi alla audizione del dipendente per il contraddittorio a sua difesa, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del d.lgs. n. 165/2001. La proposta dell'autorità disciplinare o del dipendente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte con le modalità dell'art. 55-bis, comma 5, del d. lgs. n. 165/2001.

4. La proposta di attivazione deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile. La mancata formulazione della proposta entro il termine di cui al comma 3 comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

5. La disponibilità della controparte ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata entro i cinque giorni successivi al ricevimento della proposta, con le modalità dell'art. 55-bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, da tale momento riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del d.lgs. n. 165/2001. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

6. Ove la proposta sia accettata, l'autorità disciplinare competente convoca nei tre giorni successivi il dipendente, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.

7. Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale sottoscritto dall'autorità disciplinare e dal dipendente e la sanzione concordata dalle parti, che non è soggetta ad impugnazione, può essere irrogata dall'autorità disciplinare competente.

8. In caso di esito negativo, questo sarà riportato in apposito verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'articolo 55-bis del d.lgs. n. 165/2001.

9. In ogni caso la procedura conciliativa deve concludersi entro il termine di trenta giorni dalla contestazione e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La scadenza di tale termine comporta la

estinzione della procedura conciliativa eventualmente già avviata ed ancora in corso di svolgimento e la decadenza delle parti dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa.

Come specificato nel CCNL di Comparto previgente, il Personale amministrativo e tecnico delle Istituzioni di alta cultura assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza connesse all'attività delle Istituzioni medesime, in rapporto di collaborazione con il Direttore amministrativo e con il Personale Docente.

Tali funzioni sono assolte sulla base dei principi dell'autonomia statutaria così come regolata dal D.P.R. n. 132/2003, sulla base del principio generale dell'unità dei servizi amministrativi e delle esigenze di gestione e organizzazione dei servizi, con il coordinamento del Direttore amministrativo.

Detto Personale è collocato nella distinta area contrattuale del Personale amministrativo e tecnico.

I rapporti individuali di lavoro a tempo indeterminato o determinato del Personale amministrativo e tecnico delle Istituzioni di alta cultura sono costituiti e regolati da contratti individuali, nel rispetto delle disposizioni di Legge, della normativa comunitaria e del Contratto Collettivo Nazionale vigente.

Il Dipendente tecnico-amministrativo conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della Legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.

Il Dipendente adegua, altresì, il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro contenuti nel codice di condotta allegato al CCNL di Comparto.

Il Dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'Amministrazione e i Cittadini.

In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il Dipendente deve in particolare:

- a) collaborare con diligenza osservando le norme del CCNL di Comparto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione, anche in relazione alle norme in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
- b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli Ordinamenti, ai sensi dell'art. 24 della Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- d) nei rapporti con il Cittadino, fornire tutte le informazioni cui questo abbia diritto, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalle disposizioni al riguardo vigenti (da ultimo, il "FOIA"), dai Regolamenti attuativi della stessa Legge vigenti nell'Amministrazione, nonché osservare le disposizioni del D. Lgs. 28.12.2000, n. 443 e del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 in tema di autocertificazione;
- e) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza autorizzazione;
- f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli Utenti una condotta uniformata a principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
- g) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico in periodo di malattia od infortunio;
- h) eseguire gli ordini inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai Superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il Dipendente deve farne rimostranza a chi l'ha impartito, illustrandone le ragioni. Se l'ordine è rinnovato per iscritto, ha il dovere di darvi esecuzione. Il Dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando questo comporta la violazione della Legge penale;

- i) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
- l) non valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
- m) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
- n) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Amministrazione da parte del Personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, Persone estranee all'Amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;
- o) comunicare all'Amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- p) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;
- q) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, o di suoi Parenti entro il quarto grado o conviventi.

L'azione disciplinare è promossa dal Direttore amministrativo. Le violazioni, da parte dei lavoratori, degli obblighi disciplinati dal precedente articolo danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle sanzioni previste dal CCNL di Comparto, previo procedimento disciplinare.

L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore, suddivise in sei ore continuative, di norma antimeridiane.

In sede di Contrattazione integrativa locale sono disciplinate le modalità di articolazione delle diverse tipologie di flessibilità dell'orario di lavoro, ivi inclusa la disciplina dei ritardi, recuperi e riposi compensativi, sulla base dei seguenti criteri:

- l'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'Utenza;
- ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;
- miglioramento della qualità delle prestazioni;
- ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'Utenza;
- miglioramento dei rapporti funzionali con altri Uffici ed altre Amministrazioni;
- programmazione su base plurisettimanale dell'orario.

Area, qualifiche e mansioni per il Personale Tecnico-Amministrativo:

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.

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.

Area Terza

Autonomia nello svolgimento di funzioni implicanti diverse soluzioni non prestabilite. Responsabilità relativa alla correttezza amministrativa, tecnica o gestionale delle soluzioni adottate.

Presta la sua attività in settori gestionali, amministrativi e tecnici, ivi compresi laboratori, biblioteca e informatica.

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.

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.

Requisiti culturali per l'accesso ai profili professionali del Personale amministrativo e tecnico

AREA EP2

Direttore amministrativo

Laurea magistrale, in una delle discipline relative allo specifico ambito professionale della posizione da coprire.

AREA EP1

Direttore di ragioneria e di biblioteca

Laurea magistrale, in una delle discipline relative allo specifico ambito professionale della posizione da coprire.

AREA TERZA

Collaboratore

Laurea in una delle discipline relative allo specifico ambito professionale della posizione da coprire.

AREA SECONDA

Assistente

Diploma di scuola secondaria superiore che consenta l'accesso agli studi universitari. Specifici diplomi possono essere previsti in relazione alle posizioni da coprire.

AREA PRIMA

Coadiutore

Assolvimento dell'obbligo scolastico.

Dati relativi all'ultima Relazione per l'Anagrafe delle Prestazioni (art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.)

Periodo: 2° semestre 2017

Tale Relazione è stata redatta entro il previsto termine del 30 giugno 2018.

Dal 1° gennaio 2018 non è più prevista una procedura unica relativa all'Anagrafe delle Prestazioni sul semestre precedente, ma è previsto l'inserimento sull'apposita piattaforma on line dei dati in maniera tempestiva (entro un massimo di 15 giorni) dalla data di incarico agli Interessati.

Il tutto a riprova degli obiettivi di performance conseguiti e da proseguire nel prossimo triennio.

Dati ricavati dall'ultima Relazione semestrale:

Premessa

L'ISIA di Roma è un Istituto pubblico fondato nel 1973, inserito nel Comparto "AFAM" (Alta Formazione Artistica e Musicale) del MIUR (Ministero Istruzione, Università e Ricerca) ai sensi della Legge n. 508/1999 unitamente ad Accademie e Conservatori.

All'Istituto si accede con un diploma quinquennale (o equipollente) ed i percorsi di studio sono suddivisi tra un primo livello triennale ed un secondo livello di specialistica biennale.

L'Istituto nasce in via sperimentale, senza un organico di Docenza.

Ad oggi, a seguito delle disposizioni intervenute nel corso degli anni, l'Organico di docenza è formato da sole 2 Unità a carico della competente Ragioneria Territoriale dello Stato (contratti a tempo determinato, annuali e su posti ad esaurimento dei rispettivi ruoli).

La restante Docenza, necessaria per garantire il rilascio dei titoli di studio e per le attività istituzionali, svolge servizio in virtù di contratti di co.co.co. a carico del Bilancio dell'Istituto e con utilizzo del contributo indistinto annuo ministeriale.

Di conseguenza, come anche riportato nelle varie statistiche ministeriali e nei Bilanci approvati e regolarmente inviati a MEF e MIUR, tutti i contratti di co.co.co. destinati alla Docenza, alla didattica, alla ricerca ed alle attività istituzionali in generale, sostituiscono i contratti di Docenza invece esistenti nelle altre Scuole e negli altri Istituti AFAM; pertanto, tali contratti di co.co.co. non possono essere considerati quali incarichi a Consulenti o Collaboratori esterni, stante la peculiarità dell'Istituto e per una evidente illogicità ed una ingiustificabile disparità di trattamento nel caso di parificazione (a titolo di esempio, si pensi che detti Docenti non dipendenti eleggono la Direzione, fanno parte degli Organi istituzionali, ecc.: tutte attività evidentemente precluse agli eventuali effettivi collaboratori esterni propriamente considerati).

Inoltre, considerata la particolarità sopra evidenziata, il contributo ministeriale destinato all'ISIA di Roma viene sostanzialmente utilizzato per i compensi dei Docenti co.co.co., mentre il funzionamento propriamente detto (incluse le spese per i pochi contratti realmente destinati ad Esperti ed a Collaboratori esterni) viene garantito principalmente da fondi privati (ad esempio: dai Corsi decentrati ISIA a Pescara e Pordenone, finanziati da Fondazioni e Consorzi senza alcun onere per lo Stato; dalle Convenzioni di ricerca finanziate da Ditte private; dai contributi degli Studenti; ecc.: il tutto come da Bilanci e Variazioni approvate ed inviate a MEF e MIUR).

Infine, l'ISIA di Roma gode di "autonomia statutaria, didattica, scientifica, amministrativa, finanziaria e contabile anche in deroga alle norme dell'Ordinamento contabile dello Stato e degli Enti pubblici", come stabilito dall'art. 2, comma 4 della Legge n. 508/1999, oltre che dall'art. 33 della Costituzione italiana.

Tutto quanto sopra premesso e per una maggiore trasparenza, si ritiene comunque opportuno relazionare relativamente all'Anagrafe delle Prestazioni, con le seguenti evidenze per il semestre in esame:

a) Incarichi conferiti o autorizzati a propri Dipendenti.

Tabella riepilogativa			
NOMINATIVO DELL'INCARICATO	DATA INCARICO	DESCRIZIONE DELL'INCARICO	
1	Prof.ssa Lorena LUZZI	20/10/2017	Insegnamenti per Corsi integrativi

1) Incarico di docenza per Corsi semestrali integrativi Anno Accademico 2017/2018

Prof.ssa Lorena LUZZI

Data dell'incarico: 20/10/2017 (Prot. n. 1875/FP).

Oggetto dell'incarico: insegnamento per Corso annuale integrativo in "Elementi di Progettazione".

Durata dell'incarico: Anno Accademico 2017/2018 (1° novembre 2017 / 31 ottobre 2018).

Compenso previsto: euro 8.367,30 annui lordi, derivanti da 6 ore medie settimanali complessive per 27 settimane (come da calendario didattico) per euro 51,65 cadauna (come da Circolare Ministro Pubblica Istruzione n. 20 prot. n. 82 del 16/01/1995 e conseguente conversione dell'importo da lire in euro).

Normativa di riferimento: CCNL AFAM 16/02/2015 art. 21 commi 2 e 3 + art. 23;

CCNI AFAM 12/07/2011 art. 5.

Ragioni del conferimento: necessità di un Docente per l'insegnamento di cui trattasi, previsto dai Piani di Studio e dagli Incarichi di docenza autorizzati con apposite Delibere del Consiglio Accademico e del Consiglio di Amministrazione per l'Anno Accademico 2017/2018.

Criteri di scelta del Dipendente: la scelta è stata effettuata tra gli unici 2 Docenti in organico e dipendenti dell'Istituto; la Prof.ssa Luzzi è risultata in possesso di comprovata esperienza, competenza e conoscenza idonee a consentirle di rendere le prestazioni di cui sopra in maniera ottimale, stante anche la oramai consolidata attività di docenza presso l'ISIA di Roma (sede centrale e Corsi decentrati); l'altro Docente svolge attività (Laboratorio di fotografia) non attinenti all'insegnamento oggetto del presente incarico.

Principi di buon andamento della Pubblica Amministrazione e contenimento della spesa: l'incarico di cui trattasi è stato conferito a seguito delle previste verifiche in tema di compatibilità con le altre attività svolte presso l'ISIA di Roma dalla Docente incaricata, di verifiche di assenza di nocumento per l'Istituto derivante dallo svolgimento degli ulteriori insegnamenti di cui trattasi, di assenza di rapporti di parentela o affinità con alcuno dei Dipendenti dell'Istituto che conferisce l'incarico stesso (come autocertificato dall'interessata), ecc. Inoltre, la previsione di spesa risulta già coperta ed inserita nei Bilanci relativi agli Esercizi Finanziari interessati (la spesa per la docenza viene sostanzialmente garantita dal Contributo annuale indistinto proveniente dal MIUR, mentre il funzionamento è generalmente garantito dalle entrate provenienti da Privati, come meglio specificato nelle premesse).

Relativamente al presente incarico, risulta inoltre espletato l'adempimento di comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni entro i 15 giorni previsti dalla data del conferimento.

Inoltre, in sede di conferimento dell'incarico, è stata verificata l'inesistenza di eventuali conflitti di interesse; tale possibilità, oltre all'indicazione dei dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, viene anche autocertificata dal diretto Interessato in sede di sottoscrizione del Modulo di Autocertificazione Fiscale (MAF) ai fini di una corretta applicazione delle aliquote previdenziali ed assistenziali. Il tutto, poi, è oggetto delle previste comunicazioni alla Funzione Pubblica (ove previsto) per il tramite del Sistema dell'Anagrafe delle Prestazioni (come da documentazione agli atti).

b) Compensi erogati per gli incarichi conferiti o autorizzati ai propri Dipendenti, indipendentemente dal semestre di affidamento.

Nel semestre in esame, risultano i seguenti pagamenti per incarichi conferiti o autorizzati ai propri Dipendenti:

Tabella riepilogativa					
NOMINATIVO DELL'INCARICATO		DATA INCARICO	DESCRIZIONE DELL'INCARICO	IMPORTO LORDO SALDATO NEL SEMESTRE IN ESAME	ESTREMI DEI PAGAMENTI
1	Prof.ssa Lorena LUZZI	14/10/2016	Insegnamenti per Corsi integrativi Anno Accademico 2016/2017	2.685,80	Mandato n. 405 del 19/07/2017

Per un approfondimento sull'incarico oggetto del predetto pagamento, fare riferimento all'analisi del precedente punto A-1, oltre che alla Relazione sul semestre attinente.

c) Incarichi affidati a Consulenti e Collaboratori esterni.

Tabella riepilogativa					
NOMINATIVO DELL'INCARICATO		DATA INCARICO	DESCRIZIONE DELL'INCARICO	DURATA DELL'INCARICO	COMPENSO PREVISTO
1	Prof. Piero CUTILLI	15/11/2017	Incarico RSPP (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione) - 2018	Anno solare 2018	3.000,00 + oneri
2	Dott. Antonio CERVELLINO	15/11/2017	Incarico Medico competente per la sicurezza – 2018	Anno solare 2018	200,00 lordi

1) R.S.P.P. (Responsabile per il Servizio di Prevenzione e Protezione) 2018 – Prof. Piero CUTILLI

Data dell'incarico: 15/11/2017 (Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 395).

Oggetto dell'incarico: Responsabile per il Servizio di Prevenzione e Protezione 2018.

Durata dell'incarico: anno solare 2018.

Compenso previsto: euro 3.000,00 (tremila/00) annui + oneri.

Normativa di riferimento: Decreto Legislativo n. 81/2008 (Testo unico per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro), art. 17 comma 1/b e successive modifiche ed integrazioni.

Ragioni del conferimento: obbligo di Legge e maggiore sicurezza sul luogo di lavoro.

Criteri di scelta del Consulente:

- rinnovo annuale dell'incarico, a seguito del buon risultato ottenuto nel periodo precedente;
- incarico di tipo fiduciario da parte del Presidente (legale rappresentante dell'Istituto, nonché responsabile generale per la sicurezza).

Principi di buon andamento della Pubblica Amministrazione e contenimento della spesa: nonostante l'impegno di spesa risulti al di sotto del limite previsto per le indagini di mercato e nonostante fosse possibile un incarico diretto in quanto di tipo fiduciario, si è comunque ritenuto opportuno effettuare un confronto tra più Professionisti in sede di prima assegnazione dell'incarico stesso; il tutto è stato poi deliberato dal Consiglio di Amministrazione, ed i relativi compensi (come già anticipato nelle premesse) derivano sostanzialmente da fondi privati (ricerche, contributi, convenzioni, ecc.).

2) Medico competente per la sicurezza sul luogo di lavoro – Dott. Antonio CERVELLINO

Data dell'incarico: 15/11/2017 (Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 396).

Oggetto dell'incarico: Medico Competente per la sorveglianza sanitaria 2018.

Durata dell'incarico: anno solare 2018.

Compenso previsto: euro 200,00 (duecento/00) annui lordi.

Normativa di riferimento: Decreto Legislativo n. 81/2008 (Testo unico per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro) e successive modifiche e integrazioni.

Ragioni del conferimento: obbligo di Legge e maggiore sicurezza sul luogo di lavoro.

Criteri di scelta del Consulente:

- rinnovo annuale dell'incarico, a seguito del buon risultato ottenuto nel periodo precedente;
- incarico di tipo fiduciario da parte del Presidente (legale rappresentante dell'Istituto, nonché responsabile generale per la sicurezza).

Principi di buon andamento della Pubblica Amministrazione e contenimento della spesa: nonostante l'impegno di spesa risulti al di sotto del limite previsto per le indagini di mercato e nonostante fosse possibile un incarico diretto in quanto di tipo fiduciario, si è comunque ritenuto opportuno effettuare un confronto tra più Professionisti in sede di prima assegnazione dell'incarico stesso; il tutto è stato poi deliberato dal Consiglio di Amministrazione, ed i relativi compensi (come già anticipato nelle premesse) derivano da fondi privati (ricerche, contributi, convenzioni, ecc.).

Per entrambi i predetti incarichi, in sede di sottoscrizione del contratto, è stata verificata l'inesistenza di eventuali conflitti di interesse; tale possibilità, oltre all'indicazione dei dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, viene anche autocertificata dal diretto Interessato in sede di sottoscrizione del Modulo di Autocertificazione Fiscale (MAF) ai fini di una corretta applicazione delle aliquote previdenziali ed assistenziali. Il tutto, poi, è oggetto delle previste comunicazioni alla Funzione Pubblica (ove previsto) per il tramite del Sistema dell'Anagrafe delle Prestazioni (come da documentazione agli atti).

d) Compensi erogati per incarichi a Consulenti e Collaboratori esterni, indipendentemente dal semestre di affidamento.

Tabella riepilogativa					
NOMINATIVO DELL'INCARICATO		DATA INCARICO	DESCRIZIONE DELL'INCARICO	IMPORTO LORDO SALDATO NEL SEMESTRE IN ESAME (con applicazione della scissione dei pagamenti – <i>split payment per l'IVA + oneri a carico del Datore di lavoro</i>)	ESTREMI DEL PAGAMENTO
1	Prof. Piero CUTILLI	9/10/2016	Incarico RSPP (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione) 2017	3.806,00	Mandati nn. 766, 767 e 784 tutti del 14/12/2017
2	Dott. Antonio CERVELLINO	9/10/2016	Incarico Medico competente per la sicurezza 2017	600,00	Mandati nn. 595 e 596 entrambi del 30/10/2017 (inclusivi degli oneri per le visite periodiche obbligatorio per Legge)

Per un approfondimento sull'incarico oggetto dei predetti pagamenti, fare riferimento all'analisi dei precedenti punti C-1 e 2, oltre che alla Relazione sul semestre attinente.

e) Varie.

Risultano ottemperate tutte le disposizioni relative all'Anagrafe delle Prestazioni anche per il Personale dipendente presso altre Amministrazioni pubbliche e ricoprente incarichi presso l'ISIA di Roma (in particolare: per i Revisori dei conti incaricati dal MEF e dal MIUR; per i Membri del Nucleo di valutazione; per i Docenti autorizzati dagli altri Enti di appartenenza; ecc.).

Dati relativi all'ultima Contrattazione integrativa a livello d'Istituto sottoscritta (Anno Accademico 2018/2019)

Di seguito, il testo dell'ultima Contrattazione integrativa per l'ISIA di Roma, alla quale hanno aderito all'unanimità sia tutto il Personale in servizio, sia le Rappresentanze sindacali di categoria, senza alcun rilievo o contenzioso di sorta.

Nelle varie sezioni sono riportati importanti riferimenti per gli obiettivi di performance raggiunti e da proseguire nel prossimo triennio.

In data 21 settembre 2018 si è svolto l'incontro annuale ai fini della Contrattazione integrativa a livello d'Istituto per l'Anno Accademico 2018/2019, ai sensi della normativa vigente ed a seguito di apposita convocazione prot. n. 1515/B5 del 4 settembre 2018.

Al riguardo, si evidenzia che per l'ISIA di Roma non è prevista la RSU (Rappresentanza Sindacale Unitaria), in quanto l'Organico non supera le 15 unità; infatti, l'ultima rideterminazione della dotazione organica di diritto è avvenuta con Decreto Interministeriale del 28 giugno 2017 e prevede: 1 Direttore amministrativo, 1 Direttore di ragioneria, 5 Assistenti, 4 Coadiutori e 2 Docenti con contratto a tempo determinato annuale (i restanti Docenti svolgono il proprio servizio in virtù di contratti di co.co.co., con oneri a carico del Bilancio dell'Istituto, come da apposite disposizioni superiori); l'Organico di fatto include 1 ulteriore Assistente *part-time* a 18 ore settimanali (50% dell'orario ordinario), derivante dalla quota residua di una precedente conversione dal Personale docente.

Il Direttore ed i due Docenti in organico hanno comunicato per le vie brevi l'impossibilità a partecipare all'incontro odierno; sottoscrivono, comunque, il relativo Verbale per *presa visione* ed accettazione senza osservazioni sul contenuto.

Il Direttore Amministrativo dichiara aperta la discussione sui seguenti punti all'Ordine del Giorno, già elencati nella Convocazione sopraccitata e previsti dall'ultimo CCNL relativo al Personale del Comparto dell'Istruzione e della Ricerca – Sezione AFAM - valido per il triennio 2016/2018, sottoscritto il 19/04/2018 e successive modifiche ed integrazioni:

Art. 97, comma 3, lettera B):

b1) criteri generali per l'utilizzazione del Fondo d'Istituto

Premesso che:

- gli ISIA dispongono di un Organico Tecnico-Amministrativo genericamente ridotto rispetto alle altre Istituzioni del medesimo Comparto di appartenenza (Accademie e Conservatori);
- il Personale Tecnico-Amministrativo in servizio presso l'ISIA di Roma ha sempre dato la propria disponibilità per garantire anche servizi non previsti tra le proprie mansioni ordinarie (e ciò ha comportato anche l'acquisizione di competenze specifiche nel corso degli anni, oltre ad un investimento in termini di formazione);
- non risultano esservi stati (almeno negli ultimi 15 anni) procedure disciplinari, vertenze sindacali e similari (le varie problematiche vengono affrontate e risolte con i diretti Interessati o all'unanimità ove opportuno, con conciliazione delle diverse esigenze);
- negli ISIA non si applicano i criteri di ripartizione del Fondo d'Istituto di cui all'art. 6 del CCNI AFAM 22 giugno 2005, così come disposto dalla rettifica a detto Contratto integrativo sottoscritta tra la Parte pubblica e le Organizzazioni sindacali in data 14 settembre 2005 e trasmessa con Nota MIUR / AFAM prot. n. 5694 del 29/09/2005;

tutto quanto premesso, si conferma l'accordo unanime nell'utilizzare il Fondo d'Istituto solo per le funzioni aggiuntive sotto elencate, mentre tutte le ore di straordinario potranno solo essere recuperate e non potranno in alcun modo dare diritto a compensi.

La quantificazione del Fondo d'Istituto per il 2019 non è prevedibile in questa fase, in quanto varia di anno in anno e viene comunicata dal MIUR ad Anno Finanziario inoltrato; mentre la presente Contrattazione avviene in anticipo rispetto all'Anno Accademico di riferimento; pertanto, è possibile solo un accordo circa la suddivisione in percentuale di detto Fondo e non è possibile un riferimento preciso agli importi.

A seguito della effettiva assegnazione, si procede con i Revisori dei conti alla prevista verifica di compatibilità tra il Bilancio e i costi della Contrattazione integrativa (come stabilito dal D. Lgs. n. 165/2001) e conseguente saldo del dovuto ai singoli Interessati per il tramite del Portale MEF – NoiPA - Gestione Accessoria (“Cedolino Unico”).

Ciò premesso, per l’Anno Accademico 2018/2019 si concorda la seguente suddivisione del Fondo d’Istituto:

- il 68% del Fondo d’Istituto verrà destinato agli Assistenti amministrativi, verrà diviso in parti uguali tra gli stessi per le funzioni aggiuntive sotto elencate ed in proporzione al proprio orario ordinario di servizio (a tempo pieno o a tempo parziale); il restante 32% verrà destinato ai Coadiutori e diviso nel medesimo modo;
- funzione aggiuntiva ad una Assistente amministrativa per la gestione della Biblioteca e la catalogazione dei volumi nel Sistema Bibliotecario Nazionale; per l’assistenza al Consiglio Accademico; per l’assistenza alla Direzione per quanto di competenza nelle proprie mansioni ordinarie;
- funzione aggiuntiva ad una Assistente amministrativa per assistenza alla Direzione per quanto di competenza nelle proprie mansioni ordinarie, in particolare per i Master e per la didattica dei Corsi di Roma;
- funzione aggiuntiva ad una Assistente amministrativa per l’assistenza alla Direzione amministrativa per quanto di competenza nelle proprie mansioni ordinarie;
- funzione aggiuntiva ad una Assistente amministrativo per l’incarico di assistenza alla Direzione per la gestione dell’Ufficio internazionalizzazione (comprensivo del Programma “Erasmus+”);
- funzione aggiuntiva ad un Assistente amministrativo per assistenza alla Direzione per quanto di competenza nelle proprie mansioni ordinarie, in particolare per il Dottorato e le Convenzioni di ricerca;
- funzione aggiuntiva ad un Assistente amministrativo per la gestione esecutiva dell’inventario e per l’assistenza informatica (in particolare, per il sito internet dell’Istituto);
- funzione aggiuntiva ad una Coadiutrice per assistenza agli Uffici;
- funzione aggiuntiva ad un Coadiutore per la minuta manutenzione;
- funzione aggiuntiva ad una Coadiutrice per la gestione del magazzino (materiali di cancelleria, d’informatica e per le pulizie);
- funzione aggiuntiva ad una Coadiutrice per assistenza agli Uffici.

In base a tutto quanto sopra premesso, non risultano disponibilità economiche per l’erogazione di buoni pasto.

Si evidenzia, infine, che il Direttore amministrativo e la Direttrice di ragioneria non accedono al Fondo d’Istituto, in quanto destinatari di indennità annuali predeterminate e onnicomprensive non soggette alla Contrattazione integrativa a livello d’Istituzione.

b2) criteri generali per corrispondere compensi accessori finanziati nell’ambito della programmazione accademica e delle Convenzioni ed Accordi fra l’Istituzione accademica ed altre Istituzioni, Enti pubblici e privati, a livello nazionale ed internazionale (conto terzi)

Con Delibera n. 317/2015, il Consiglio di Amministrazione dell’Istituto ha adottato il “Regolamento interno per l’utilizzo dei fondi provenienti da Terzi”.

Detto Regolamento, oggetto di preventivo approfondimento, è stato anticipato formalmente anche al MIUR, alle Rappresentanze sindacali nazionali di categoria, ai Revisori, ecc., ed è stato adottato all’unanimità dalle Parti interessate nella sua versione definitiva.

In tale Regolamento risultano disciplinati i criteri generali per la corresponsione degli eventuali compensi derivanti da finanziamenti provenienti da Privati (ad esempio: dalle Convenzioni di ricerca, per l’eventuale quota residua destinata di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione a favore del Personale, quota poi oggetto di apposita verbalizzazione circa l’utilizzo finale).

Per motivi di opportunità, è stata concordata l’esclusione di qualsiasi possibilità di utilizzo dei contributi del MIUR o dei contributi provenienti dagli Studenti per compensare attività *extra* del Personale in servizio presso l’Istituto.

Le competenze per l'attuazione di quanto trattasi, risultano come di seguito suddivise (ai sensi del D.P.R. n. 132/2003 e del conseguente Statuto di autonomia dell'ISIA di Roma approvato con Decreto della Direzione Generale MIUR/AFAM n. 81 del 10 maggio 2004):

- Consiglio Accademico: competente per la programmazione accademica generale;
- Presidente: competente per la sottoscrizione di Convenzioni ed Accordi in generale;
- Direttore: competente per la sottoscrizione di Convenzioni ed Accordi per "conto terzi" che riguardino la didattica, la ricerca, le sperimentazioni e la produzione;
- Consiglio di Amministrazione e Revisori dei conti: per eventuali aspetti economici (variazioni al Bilancio, con conseguente invio a MEF e MIUR).

L'ISIA di Roma, nonostante il ridotto Organico in servizio, riesce comunque a garantire numerose attività di ricerca e di didattica ulteriori rispetto al minimo istituzionale (Accordi nazionali ed internazionali, Convenzioni, adesioni ad Organismi mondiali, attività di produzione artistica e di ricerca, ecc.); per un elenco a titolo di esempio non esaustivo, è possibile visitare il sito ufficiale www.isiaroma.it

In tutti i casi, l'individuazione, l'incarico e l'utilizzazione dei due Docenti in organico per particolari progetti o attività, restano di esclusiva competenza della Direzione e dei previsti Organi istituzionali (Consiglio Accademico e Collegio dei Professori); mentre, per il Personale Tecnico-Amministrativo si procede di volta in volta ad accordi (verbalizzati e sottoscritti) tra la Direzione amministrativa (o chi sostituisce) ed i Dipendenti interessati (oltre che da tutti gli altri Dipendenti per "presa visione e *nulla osta*"); il tutto compatibilmente con le esigenze dell'Istituto.

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

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

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

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

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

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

Infine, è prevista la possibilità di costituzione di un Fondo di riserva per le spese impreviste o urgenti (lutti, gravi danni alla propria abitazione, ecc.), pari al 10% del totale dei Fondi *extra* eventualmente disponibili nel corso dell'anno; a tale Fondo possono accedere in egual modo tutti i Destinatari del Regolamento stesso, previa riunione ed accordo sottoscritto all'unanimità circa l'utilizzo effettivo.

La procedura per il riconoscimento dei benefici socio-assistenziali risulta essere la seguente: accertamento definitivo del finanziamento proveniente da Privati (ad esempio: per una Convenzione di ricerca); individuazione della quota residua non destinata all'attività che ha comportato l'accertamento (quindi, non destinata alla ricerca stessa); destinazione di tale quota residua da parte del Consiglio di Amministrazione

verso gli Articoli di Bilancio di volta in volta individuati; utilizzo della eventuale quota destinata al Personale, previo incontro con relativo Verbale e sottoscrizione all'unanimità; ecc.

b4) modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali, ivi compresi i diritti di assemblea, di affissione all'albo e di utilizzo dei locali, nonché i contingenti di Personale previsti dall'articolo 2 dell'Accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, ferme restando la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art.4 del CCNQ 4/12/2017 e le modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi, nonché delle altre prerogative sindacali

Come già anticipato, per l'ISIA di Roma non trovano applicazione le disposizioni relative alla Rappresentanza Sindacale Unitaria, in quanto l'Organico non raggiunge le 15 unità.

Alla luce di quanto sopra, tutto il Personale è già informato circa la possibilità di partecipare direttamente al prossimo incontro con le Rappresentanze sindacali di categoria per la Contrattazione integrativa a livello d'Istituzione, non avendo un proprio Rappresentante unico.

Per favorire un "lavoro di squadra" e per il buon funzionamento dell'Istituto, si procede comunque ad incontri periodici tra tutto il Personale in servizio, per valutare eventuali proposte di miglioria nel funzionamento in generale; tali incontri sono, di regola, organizzati dalla Direzione amministrativa, ma chiunque può farne liberamente richiesta.

Tutti gli avvisi, oltre ad essere comunicati ai diretti Interessati (in particolare, attraverso la posta elettronica), vengono pubblicati sul sito ufficiale dell'Istituto (ove previsto), oltreché affissi all'Albo ufficiale posizionato al primo piano (zona ricevimento), il quale contiene una sezione specifica destinata alle relazioni sindacali.

Relativamente alle prerogative sindacali, all'organizzazione in caso di sciopero, ai distacchi ed ai permessi, alla fruizione di permessi per l'aggiornamento o per lo studio, ecc. si conviene di proseguire quanto finora attuato, ossia la semplice e diretta applicazione della normativa vigente (in particolare, derivante dal CCNL di Comparto) e la risoluzione comune di volta in volta delle eventuali questioni che si dovessero presentare; non risultano, tuttavia, problematiche o richieste specifiche al riguardo; eventuali nuove richieste verranno valutate dalla Direzione amministrativa (o da chi sostituisce), compatibilmente con le esigenze dell'Istituto, con le disponibilità di Bilancio e con il parere del restante Personale Tecnico-Amministrativo (ove opportuno).

Relativamente all'utilizzo dei locali, si concorda quanto segue:

- orario di servizio generale e di apertura dell'Istituto: 8:00 – 19:00 dal lunedì al venerdì, con possibilità di aperture straordinarie di sabato a seguito di sopravvenute necessità (in tal caso, la presenza in servizio è facoltativa e su base volontaria in quanto *extra* rispetto alle 36 ore settimanali dovute per contratto ed *extra* rispetto all'orario ordinario di apertura dell'Istituto; anche le ore di straordinario eventualmente svolte di sabato, come già anticipato, non possono essere retribuite ma solo recuperate);
- orario di apertura al pubblico degli Uffici: 10:00 – 12:00 tutti i giorni, salvo diverse, spontanee e autonome disponibilità date dal Personale. Ad oggi, risulta che la Biblioteca resta a disposizione (anche per l'Utenza esterna) tutti i giorni con orario 9:30 – 13:00 (ad eccezione del giovedì, nel quale risulta aperta con orario 10:30 – 16:00) e lunedì e martedì apertura anche pomeridiana (14:00 -16:30); gli Uffici di didattica risultano aperti al pubblico durante tutto l'orario di servizio degli Assistenti incaricati, tenuto conto delle quotidiane e continue necessità di Studenti, Docenti ed Esterni;
- apertura dell'Istituto al pubblico: dalle 8:45 alle 18:15, per consentire ai 4 Coadiutori di pulire i 6 piani dell'Istituto (4 piani + 2 livelli del Centro di ricerca "ISIDE", oltre al cortile), il tutto nell'esiguo tempo a disposizione prima e dopo l'apertura al Pubblico (ossia dalle 8:00 alle 8:45 e dalle 18:15 alle 19:00); al riguardo, è anche da evidenziare che non vi è mai stato un incarico a Ditte esterne per le pulizie quotidiane;
- obbligo di firma da parte di Studenti e Docenti sull'apposito Registro per il ritiro delle chiavi dei singoli locali, ove previsto;

- solo per particolari necessità (di volta in volta individuate e conseguentemente autorizzate da Direttore, Direttore amministrativo o da chi sostituisce) sarà consentito l'accesso alle stanze n. 15 (Sala riunioni) e n. 18 (Aula magna);
- divieto assoluto di accesso dell'Utenza nei locali non aperti al pubblico (cantina, archivi, magazzini, Uffici in assenza dei Titolari);
- accesso ai Laboratori di Modellistica (stanza n. 41) e dell'Immagine (stanza n. 42) esclusivamente alla presenza dei relativi Docenti o del Personale di sorveglianza autorizzato (causa presenza macchinari particolari);
- accesso alle stanze n. 38 (Master/Ricerca), n. 40 (Polistirolo) ed al Centro di Ricerca "ISIDE" esclusivamente previa autorizzazione del Direttore, del Direttore amministrativo o di chi sostituisce;
- utilizzo del cortile secondo quanto determinato dal Consiglio di Amministrazione, ossia consegna di chiavi e telecomandi esclusivamente da parte del Direttore amministrativo (o di chi sostituisce) ed eventuale utilizzo temporaneo da parte di Terzi in casi eccezionali (sempre preventivamente autorizzati).

Il Direttore amministrativo e la Direttrice di ragioneria ringraziano Assistenti e Coadiutori per la disponibilità e per la dedizione dimostrate nello svolgimento delle proprie mansioni, al fine di proseguire nello spirito "familiare" dell'ISIA di Roma e per confermarne un luogo di lavoro sano ed efficiente nel quale (alla fine) si spende buona parte della propria vita.

b5) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

Particolare attenzione viene posta alla sicurezza sul luogo di lavoro nell'ISIA di Roma, grazie ad un continuo e diffuso controllo dei locali svolto da Docenti, Studenti e Personale Tecnico-Amministrativo, con segnalazione di qualsiasi problema e conseguente avvio delle procedure di risoluzione immediata (ove possibile).

Nell'ultimo anno risultano proseguiti gli interventi per la sicurezza, attingendo a tutte le risorse di Bilancio disponibili; anche per il prossimo anno si prevedono interventi simili, previa verifica delle relative disponibilità di cassa.

In particolare, relativamente alla sicurezza, nell'ultimo periodo risulta attuato quanto segue:

- a) nomina annuale del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
- b) nomina annuale del Medico competente per la sorveglianza sanitaria;
- c) valutazione dei rischi ed elaborazione del relativo documento (DVR);
- d) adeguamento per gli aspetti emersi dalla predetta valutazione dei rischi, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie disponibilità economiche e finanziarie;
- e) formazione del Personale per le emergenze, il primo soccorso e l'antincendio;
- f) integrazione della segnaletica di emergenza;
- g) manutenzione periodica dei mezzi antincendio;
- h) formazione degli Studenti sull'utilizzo delle macchine e delle attrezzature dei Laboratori;
- i) adeguamento delle porte di uscita a Piano terra, ecc.

Non è stato ancora possibile bandire la gara per i lavori straordinari sugli impianti (finanziati dalla Provincia di Roma con Deliberazione n. 683/31 del 28/07/2004), in quanto non risulta ancora pervenuto il necessario *nulla osta* dal Comune di Roma (proprietario dell'immobile sede dell'ISIA), nonostante i numerosi solleciti ed i numerosi contatti ed incontri con le Autorità preposte, che risultano comunque proseguire per una risoluzione definitiva della problematica.

b6) criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)

L'esiguità numerica del Personale dipendente in servizio presso l'ISIA di Roma ne consente una più agevole gestione quotidiana, oltre ad una condivisione degli obiettivi, una uniformità nelle procedure, una comunanza di vedute.

Su base assolutamente spontanea e volontaria, il Personale svolge attività lavorative anche oltre il proprio orario di servizio; in particolare, per urgenze o per una utile condivisione delle informazioni, vengono utilizzate tutte le tecnologie a disposizione quali piattaforme *on line*, gruppi di messaggistica ("*WhatsApp*"), mailing list, server comuni, ecc.

Il tutto avviene, ovviamente, nel rispetto delle più recenti disposizioni in tema di privacy ("*FOIA - Regolamento UE – GDPR 2016/679 del 27 aprile 2016 entrato in vigore lo scorso 25 maggio*"), di protezione dei dati, ecc.

In particolare, i criteri generali per lo svolgimento di tali attività *extra* rispetto al proprio orario di lavoro ordinario e le conseguenti modalità (inclusive dell'utilizzo delle strumentazioni tecnologiche e della conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare), risultano disciplinati nel seguente modo:

- per le qualifiche EP: dall'Atto prot. n. 328/B2/2017 e successivo recepimento anche con Verbale prot. n. 341/B2/2017 avente validità nel corrente Anno Accademico e in fase di ridefinizione per il prossimo; in base a tali Atti, il Direttore amministrativo e la Direttrice di ragioneria (per il buon andamento dell'Istituto) hanno dato la propria spontanea e volontaria disponibilità a svolgere attività lavorativa anche oltre l'orario di servizio ed anche all'esterno del proprio ufficio; il tutto viene anche formalmente attestato, anche se tale rendicontazione non sarebbe necessaria; l'orario di servizio ufficiale del Personale EP resta fissato in 36 ore settimanali senza possibilità di riduzione a 35 ore, e le ore *extra* non possono comportare maggiori oneri a carico del Bilancio dell'Istituto o dello Stato in generale; pertanto, non possono in alcun modo essere ricompensate. Tale Accordo concilia le esigenze di maggiore flessibilità di svolgimento del proprio orario di servizio con le esigenze dell'Istituto (esigenze notevoli, se si considerano le numerose attività istituzionali ordinarie e straordinarie, oltre alla gestione del Corso decentrato a Pordenone ed alla conclusione della gestione al prossimo 31 ottobre del Corso decentrato a Pescara divenuto solo di recente il quinto ISIA nazionale totalmente autonomo; d'altronde, l'ISIA di Roma corrisponde a quello che si potrebbe definire "un esempio di buona amministrazione", se si tiene conto anche solo dell'assenza totale di alcun rilievo nel corso almeno degli ultimi 15 anni da parte dei Revisori dei conti, dell'assenza totale di rilievi in occasione dell'ultima ispezione generale del MEF, dalla totale conclusione positiva della precedente ispezione generale sempre del MEF, dai buoni risultati conseguiti nelle *performance* confermati anche dal Nucleo di Valutazione nella propria Relazione annuale e dai giudizi generalmente più che positivi ottenuti nei Questionari sottoposti agli Studenti in totale anonimato, dall'approvazione sempre entro i termini dei Bilanci, del rispetto generale delle scadenze, del pagamento delle fatture e conseguente Indice di Tempestività dei Pagamenti ben al di sotto dei 30 giorni massimi previsti, ecc.);
- per gli Assistenti: risulta adottato all'unanimità il Regolamento interno per il telelavoro, approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 382/2017; ad oggi, non risulta comunque ancora materialmente attuato, ciò per la necessità di definirne le modalità operative da concordare con i diretti Interessati. Anche in tal caso, così come per le qualifiche EP, si è voluto confermare l'attenzione dell'Istituto alla salvaguardia delle condizioni di vita del Personale, anche per l'ottenimento di un miglior rendimento sul lavoro grazie ad una maggiore conciliazione tra vita sociale e vita lavorativa. Lo svolgimento di parte del proprio lavoro all'esterno dell'ufficio, infatti, è volto a garantire anche un minore assenteismo (spesso determinato da scioperi e manifestazioni che limitano, ritardano o impediscono l'accesso nel Centro storico di Roma, ove è ubicato l'ISIA). In tal modo si consente, inoltre, di poter svolgere tutte quelle attività di routine o che necessitano di maggiore concentrazione, senza le continue interruzioni telefoniche o dovute al rapporto con l'esterno o per la soddisfazione delle richieste non urgenti provenienti da Studenti, Docenti e Utenti in generale. È da evidenziare che lo svolgimento

del lavoro in tale modalità comporta anche dei risparmi di spesa per lo Stato (ad esempio, per il minor consumo nelle utenze), comporta un maggior benessere del Personale e comporta una maggiore sostenibilità per il minor inquinamento negli spostamenti (oltre a consentire l'utilizzo ai fini lavorativi anche dei tempi dedicati agli spostamenti stessi). Tutto il Personale risulta adeguatamente preparato per poter gestire le proprie attività in autonomia, sia per l'esperienza informatica acquisita negli anni, sia per la capacità di autogestione. Il telelavoro propriamente detto viene preso in considerazione per le prestazioni che non necessitano di presenza fisica in ISIA o che non necessitano dell'uso di specifiche attrezzature. Ogni Dipendente è libero di aderire al telelavoro e di sospenderne autonomamente e in via temporanea o definitiva l'adesione. Il tutto è previsto senza alcun onere a carico del Bilancio dell'Istituto o dello Stato in generale. Nel caso dell'ISIA di Roma, nel momento in cui dovesse effettivamente partire la sperimentazione del telelavoro, si procederà ad un avvio graduale, con aggiustamenti in corso d'opera se necessari, e con una iniziale disponibilità di telelavoro per ciascun Assistente al massimo per un giorno a settimana (scelto tra i giorni con il minor numero di ore da orario ordinario): il tutto come già disciplinato e concordato all'unanimità nel citato Regolamento. Ovviamente, il telelavoro non è stato previsto per le qualifiche che necessitano di una presenza fisica in Istituto (Coadiutori e Docenti).

b7) criteri generali per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

Oltre a quanto specificato nel precedente punto b6), per il prossimo Anno Accademico 2018/2019:

- per gli unici due Docenti in Organico, vale la Programmazione dell'orario allegata ai propri contratti individuali di lavoro, che viene inviata anche alla competente Ragioneria Territoriale dello Stato quale allegato necessario ai contratti stessi;
- per il Personale Tecnico-Amministrativo viene confermato l'orario di servizio recante prot. n. 1520/B2/2018, con specifica relativa alle qualifiche EP di cui al prot. n. 1521/B2/2018.

All'interno di tale necessaria programmazione dell'orario generale del Personale, viene comunque garantita la massima flessibilità per lo svolgimento del proprio orario di lavoro, compatibilmente con le esigenze dell'Istituto, per consentire di rispondere (da un lato) all'esigenza dei Lavoratori di meglio coniugare i tempi di vita e di lavoro e (dall'altro) all'ISIA di garantire le proprie attività didattiche ed istituzionali in genere.

Art. 97, comma 7, lettera B):

b1) criteri generali per l'adattamento delle tipologie dell'orario del Personale tecnico e amministrativo alle esigenze delle singole Istituzioni di Alta Cultura

Oltre a quanto specificato nei precedenti punti b6) e b7), si concordano le seguenti ulteriori specifiche:

- i Coadiutori svolgono servizio su turni mattutini e pomeridiani a settimane alterne; al riguardo, è da evidenziare che i 4 Coadiutori in Organico ed in servizio sono suddivisi in gruppi di due (mattina e pomeriggio), con evidente difficoltà nella gestione delle attività quotidiane, in particolare nel caso di assenza di un Coadiutore nel proprio turno (che lascia un solo Dipendente al centralino, alla sorveglianza dell'intero Istituto, alla soddisfazione delle richieste di Studenti, Docenti, Uffici ed Utenza in generale);
- tutto il Personale (inclusi Direttore amministrativo e Direttrice di ragioneria) attesta formalmente i propri orari di ingresso e di uscita per il servizio svolto in Istituto, su apposito Registro-firma posizionato presso l'ufficio della Direzione amministrativa (stanza n. 23 – 1° piano); il tutto confluisce in apposito software gestionale, con calcolo delle ore mensili e conseguente stampa riepilogativa per singolo Dipendente conservata agli atti presso l'Ufficio del Personale;
- per il Personale per il quale sussistono le condizioni previste dalle disposizioni vigenti, resta confermata la riduzione a 35 ore; ossia, esclusivamente per i Coadiutori;
- ulteriori specifiche circa l'organizzazione degli Uffici amministrativi sono contenute nell'apposito Regolamento approvato con Decreto MIUR DPF SR n. 763 del 4 aprile 2017, pubblicato sul sito ufficiale dell'Istituto nella sezione "Amministrazione Trasparente";

- come già premesso, anche nel prossimo Anno Accademico 2018/2018 l'Organico di docenza di diritto e di fatto sarà costituito da sole 2 Unità, entrambe con incarico a tempo determinato annuale su posto ad esaurimento nei rispettivi ruoli ed a carico della competente Ragioneria Territoriale dello Stato.

Gli ulteriori Docenti (necessari per garantire i Piani di studio ed i Titoli accademici finali) svolgono servizio in virtù di contratti di co.co.co. (come da disposizioni superiori) e si suddividono in "Curricolari" ed "Integrativi" (come da Piano degli incarichi deliberato annualmente dal competente Consiglio Accademico e ratificato dal Consiglio di Amministrazione per gli aspetti economici).

Per la verifica della presenza dei 2 Docenti in organico vengono utilizzati appositi Registri-firma, vistati periodicamente dal Direttore, il quale s'impegna a segnalare alla Direzione amministrativa eventuali anomalie che potrebbero comportare comunicazioni alla Ragioneria (assenze per malattia, sospensioni, provvedimenti disciplinari, ecc.).

Per i Docenti co.co.co., stante l'autonomia prevista per Legge nello svolgimento della propria attività, vengono utilizzati dei Registri di Corso sottoscritti dagli Studenti a dimostrazione dell'avvenuta lezione e quale prova della propria frequenza (obbligatoria per il conseguimento del Titolo finale, come da Regolamento didattico in vigore).

I Docenti co.co.co. "Curricolari" vengono retribuiti mensilmente su 10 mensilità annuali (come da apposite disposizioni superiori), mentre i Docenti "Integrativi" vengono saldati con cadenza quadrimestrale (indicativamente nei mesi di aprile, luglio e novembre, salvo diverse necessità) a seguito di apposita rendicontazione del Direttore sulle ore effettivamente svolte.

I compensi dei Docenti co.co.co. risultano predeterminati con appositi Provvedimenti Ministeriali della Pubblica Istruzione e non hanno subito aggiornamenti dal 1996 (per doverosa conoscenza, lo stipendio netto di un Docente "Curricolare" non supera mediamente i mille euro mensili, nonostante l'equiparazione giuridica ai Docenti di prima fascia in servizio presso Accademie e Conservatori).

Tutti i predetti Registri vengono conservati in appositi magazzini non accessibili al Pubblico.

Ulteriori argomenti oggetto di approfondimento in sede di Contrattazione integrativa a livello d'Istituzione:

a) organizzazione del lavoro del Personale tecnico e amministrativo

Relativamente all'organizzazione del lavoro del Personale Tecnico-Amministrativo, si convengono le seguenti mansioni specifiche:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

MANSIONI
Segreteria di tutto il Personale in organico, in servizio a vario titolo o in collaborazione, con gestione delle relative assenze (registro, software, PerlaPA, ecc.), gestione del Protocollo generale e relativa conservazione del cartaceo
Segreteria didattica Corsi di Roma, in particolare per software gestionali e rimborsi Studenti
Ufficio contabilità
Ufficio didattica per il Corso decentrato a Pordenone
Ufficio didattica Corsi di Roma e rimborsi Docenti
Ufficio contabilità

Tutti i documenti in entrata e in uscita vengono vistati dal Direttore amministrativo (o da chi sostituisce) per quanto di propria competenza.

La protocollazione dei documenti viene effettuata autonomamente da ogni Assistente amministrativo.

Il Responsabile per la relativa "Conservazione Digitale" è un Assistente amministrativo, presso l'Ufficio del quale viene conservata e rilegata la relativa certificazione.

COADIUTORI

ZONA DI COMPETENZA (per pulizie e sorveglianza)
Dall'entrata principale in piazza della Maddalena fino al 1° piano inclusi: pianerottolo al primo piano, centro ISIDE, cortile, bagno adiacente ai distributori automatici, aule di corso stanze n. 12, 13 e 14 e corridoio antistante
Tutto il 1° piano, ad eccezione di quanto assegnato agli altri Coadiutori
Sala Vagnini, Aula Magna, scale dal 1° al 2° piano, tutto il 2° piano incluso pianerottolo
Scale dal 2° al 3° piano e tutto il 3° piano

Si ricorda che, nel caso di assenza di un Collega, è prevista la sostituzione da parte degli altri Colleghi in servizio, per lo svolgimento almeno delle attività ordinarie.

b) Codici disciplinari

Il Personale in servizio, con la firma del presente Verbale, conferma di aver ricevuto apposita comunicazione relativa alle disposizioni vigenti relative ai provvedimenti disciplinari; in particolare, in ossequio a quanto previsto dall'ultimo CCNL di Comparto già citato e sottoscritto il 19 aprile 2018, risulta ottemperato anche l'obbligo di pubblicazione dei nuovi Codici disciplinari per i Docenti e per il Personale Tecnico-Amministrativo, così come anche disposto da apposita Nota del MIUR prot. n. 7308 del 5 giugno 2018); detti Codici sono consultabili sul sito ufficiale dell'Istituto nella Sezione "Amministrazione Trasparente", oltre ad essere disponibili in copia (su richiesta) presso la Direzione amministrativa.

c) verifica dei risultati raggiunti in base agli obiettivi programmati

Tale verifica viene regolarmente svolta dagli Organi istituzionali a ciò preposti (Nucleo di valutazione, Consiglio Accademico, Consiglio di Amministrazione, Revisori dei conti, ecc.).

Ad oggi non risultano rilievi, contestazioni, o addebiti da parte degli Organi preposti alle verifiche.

d) compatibilità costi contrattazione integrativa

Il controllo sulla compatibilità tra il Bilancio e i costi della Contrattazione integrativa (previsto dal D. Lgs. n. 165/2001) è effettuato dai Revisori dei conti con apposito Verbale, alla prima occasione utile.

Ad oggi, non risultano mai esservi stati rilievi al riguardo.

e) somministrazione di lavoro

Nel corrente Anno Accademico 2017/2018 risulta esservi stato il ricorso alla somministrazione di Personale per un totale di n. 11 giorni. In particolare, è stata utilizzata una sola Unità avente qualifica di Assistente con competenze amministrative, contabili ed informatiche; posizione stipendiale equivalente alla medesima qualifica del CCNL di Comparto al momento vigente; riconoscimento economico della fascia iniziale 0-2, senza possibilità di aggiornamenti o di scatti di anzianità; il tutto come anche già meglio approfondito nella precedente Contrattazione integrativa a livello d'Istituzione, sottoscritta all'unanimità da tutto il Personale in servizio ed oggetto di ratifica da parte delle Rappresentanze sindacali di Comparto, oltre ad essere stata oggetto di invio al MIUR, all'ARAN e di pubblicazione sul sito ufficiale dell'Istituto nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

All'inizio del 2018 è stata svolta una indagine di mercato (anche se non obbligatoria, tenuto conto del costo complessivo "sotto-soglia" ai sensi del Codice degli appalti pubblici – D. Lgs. n. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni), indagine finalizzata all'ottenimento della proposta migliore ai fini di eventuali nuovi futuri incarichi per la somministrazione di Personale.

Ad oggi, non si è ripresentata tale necessità di nuovi incarichi.

In tutti i casi, è da evidenziare che la copertura dei costi per la somministrazione di Personale è garantita da fondi provenienti totalmente da privati, previo effettivo accertamento in entrata (si vedano i Bilanci e le

annesse Variazioni già approvate), senza alcun utilizzo di fondi ministeriali e senza alcun onere per lo Stato in generale; in assenza di entrate da privati effettivamente accertate e destinate dal Consiglio di Amministrazione a tale tipologia di spesa, non si procede semplicemente alla somministrazione.

Il ricorso alla somministrazione avviene per far fronte a particolari esigenze che si dovessero presentare per l'Istituto e comporta notevoli vantaggi rispetto alla eventuale contrattualizzazione diretta (a titolo di esempio non esaustivo: assenza di responsabilità contrattuali con il Personale somministrato; eliminazione di fonti di contenzioso del lavoro; nessun ulteriore aggravio di lavoro per l'ISIA relativamente alla gestione contabile e previdenziale del Personale somministrato; tempo ed energie non sottratti alle altre attività; non incremento del precariato; ritorno economico per l'Istituto, che riceve anche i fondi dal "Formatemp" – Fondo per la formazione del Personale in somministrazione; maggiore speditezza nella individuazione delle qualifiche richieste, rispetto ad eventuali proprie procedure selettive ordinarie; una notevole percentuale della somma destinata agli oneri per la somministrazione di Personale torna allo Stato sotto forma di contributi previdenziali, assistenziali, IVA, IRPEF, addizionali per gli Enti locali, ecc.; la somministrazione di Personale contribuisce anche all'occupazione ed all'economia nazionali, oltre a soddisfare le necessità dell'ISIA di Roma; ecc.).

Il presente Verbale viene inviato alle Organizzazioni sindacali rappresentative di Comparto, oltre che per conoscenza al MIUR; pertanto, relativamente alla somministrazione di Personale, vale anche ai fini della comunicazione prevista dall'art. 36 del D. Lgs. n. 81/2015 e s.m.i.

f) presenza telecamere

Su richiesta del Personale in servizio (in particolare, dei Coadiutori in qualità di addetti alla sorveglianza dell'immobile), si conferma la presenza di apposite telecamere per la sorveglianza del solo ingresso a piano terra e dei soli 3 pianerottoli tra i piani.

Pertanto, è escluso dalla osservazione qualsiasi locale adibito alle attività istituzionali, didattiche e lavorative in generale.

Il tutto si è reso necessario per la difficoltà di controllo della sede da parte dei 4 Coadiutori in servizio su turni di 2 Unità ciascuno (mattina e pomeriggio, come meglio specificato nell'esame del precedente punto b1).

È esclusa qualsiasi attività di registrazione.

All'unanimità, il Personale conferma il proprio *nulla osta* per quanto sopra, senza alcun rilievo od osservazione al riguardo.

g) varie

Compatibilità disposizioni tra nuovo CCNL e precedenti

Il Personale è a conoscenza che, ai sensi dell'Art. 1, comma 10 del nuovo CCNL sottoscritto il 19 aprile 2018, per quanto non espressamente previsto dal predetto nuovo CCNL, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei CCNL dei precedenti Comparti di contrattazione e le specifiche norme di settore, in quanto compatibili con le suddette Disposizioni e con le norme legislative, nei limiti del D. Lgs. n. 165/2001.

Recapiti di residenza / domicilio

Il Personale in servizio, ai fini di un periodico aggiornamento dei propri Fascicoli, fornisce copia di un documento personale di identità in corso di validità e appone apposita firma sulla copia stessa quale dichiarazione relativa all'attuale recapito di residenza (con specifica del domicilio, se diverso), con impegno a comunicare per iscritto qualsiasi eventuale futura modifica.

PARTE SPECIALE

Obiettivi generali dell'ISIA di Roma all'interno del ciclo della performance

Attualmente l'ISIA di Roma garantisce Piani di studio basati sulla formula del "3+2".

L'ISIA di Roma è sede primaria di alta formazione, di specializzazione e di ricerca nel campo del Disegno Industriale, d'ora in poi definito anche semplicemente "design", e svolge correlate attività di produzione. È dotato di personalità giuridica e gode di autonomia statutaria, didattica, scientifica, di ricerca, amministrativa, finanziaria e contabile, anche in deroga alle norme dell'ordinamento contabile dello Stato e degli Enti pubblici ma comunque nel rispetto dei relativi principi.

L'ISIA di Roma realizza processi formativi finalizzati a tradurre l'accumulazione e l'elaborazione culturale in capacità operative progettuali professionalmente qualificate. Tali processi ordinano l'elaborazione e la trasmissione delle conoscenze scientifiche, tecnologiche ed estetiche, la promozione e l'organizzazione della ricerca, la preparazione culturale e professionale degli Studenti nonché la formazione dei Docenti.

L'ISIA di Roma forma professionisti idonei ad affrontare responsabilità di progetto nei sistemi d'impresa, pubblici e privati, caratterizzati dalla progettazione integrata di beni e di servizi, in un contesto operativo sperimentale teso all'innovazione dei sistemi di produzione e di consumo nel rispetto della persona e dell'ambiente.

L'ISIA di Roma raggiunge tali obiettivi agendo per l'acquisizione da parte degli Studenti di:

- a) conoscenze e competenze finalizzate alla progettazione e fattibilità di prodotti dell'ingegno;
- b) metodologie e peculiari capacità di organizzazione e di gestione del progetto, di governo della complessità e delle scelte progettuali;
- c) capacità di analisi sistemica all'interno dei contesti socioeconomici e tecnologici di riferimento;
- d) flessibilità e creatività peculiari finalizzate al miglioramento della qualità della vita.

L'ISIA di Roma pertanto svolge attività di formazione, di ricerca, di promozione, di produzione di progetti di design, tutelandone la proprietà. In particolare, istituisce ed attiva Corsi di formazione ai quali si accede con il possesso di un diploma di scuola secondaria di secondo grado, nonché Corsi di specializzazione, di perfezionamento, di master e di formazione alla ricerca nel campo del design.

L'ISIA di Roma, nel rispetto dei propri fini istituzionali, ha piena capacità di diritto pubblico e privato senza fine di lucro.

Per l'espletamento delle proprie funzioni istituzionali l'ISIA di Roma utilizza risorse finanziarie, personale e strutture ottenuti, o messi a disposizione, da Soggetti pubblici o privati, ivi compresi i contributi versati dagli Studenti.

Per il raggiungimento delle proprie finalità l'ISIA di Roma intrattiene rapporti con Enti pubblici o privati anche attraverso partecipazioni, contratti, convenzioni e consulenze. Può costituire centri e servizi, anche in convenzione con altre Istituzioni pubbliche e private, ed intrattenere collaborazioni nel campo della ricerca, della didattica e della produzione culturale. Può promuovere e partecipare a consorzi con Università ed Organizzazioni pubbliche e private.

L'ISIA di Roma stipula apposita convenzione con l'organismo preposto nella Regione Lazio all'attuazione della Legge 2 dicembre 1991 n. 390 e successive modifiche ed integrazioni per assicurare ai propri Allievi l'accesso alle prestazioni per il diritto allo studio e per regolare il versamento delle relative tasse.

Al fine di realizzare sinergie con altri Enti ed Organismi pubblici e privati, italiani e stranieri, per l'attuazione delle attività didattiche, di ricerca, di sperimentazione e di produzione nei limiti delle risorse finanziarie stanziare dal Bilancio preventivo, il Direttore stipula apposite intese programmatiche e convenzioni a seguito di deliberazione del Consiglio Accademico, su proposta dello stesso Direttore.

Nei casi non riconducibili al precedente punto, intese e convenzioni sono stipulate dal Presidente a seguito di deliberazione del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta del Direttore.

Per lo svolgimento di attività strumentali e di supporto alla didattica, alla ricerca ed alla produzione di design, nonché per la valorizzazione del patrimonio, l'ISIA di Roma può costituire, in forma singola o associata, fondazioni di diritto privato eventualmente con la partecipazione di Enti ed Amministrazioni pubbliche, associazioni, imprese o soggetti privati. Nel rispetto della normativa vigente, tali fondazioni sono disciplinate da apposito statuto.

L'ISIA di Roma può istituire scuole per promuovere l'identificazione ed il riconoscimento internazionale di specifici ambiti disciplinari o tematici.

L'ISIA di Roma, per lo svolgimento della propria attività, si avvale anche di:

- a) contributi dello Stato;
- b) contributi di Soggetti pubblici comunitari, nazionali, regionali, locali;
- c) lasciti, donazioni, contributi di altri Soggetti pubblici e privati;
- d) contributi degli Studenti;
- e) proventi della vendita di progetti e di servizi.

La gestione delle risorse è disciplinata dal Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità, approvato con Decreto Direzione Generale MIUR / AFAM n. 333 del 14 luglio 2005, oltre che dalle Norme al riguardo vigenti.

I Docenti, gli Studenti, il Personale Tecnico-Amministrativo, quali componenti fondamentali dell'ISIA di Roma e nell'ambito delle rispettive funzioni e responsabilità, contribuiscono al raggiungimento dei fini istituzionali, operando secondo i principi della democrazia, del pluralismo e delle libertà individuali e collettive, garantendo la partecipazione più ampia e la trasparenza dei processi decisionali, assicurando la pubblicità di tutti gli atti conseguenti.

L'ISIA di Roma favorisce l'attuazione di programmi di collaborazione con Organismi internazionali, in particolare con l'Unione Europea. Promuove ed incoraggia gli scambi internazionali di Docenti, Studenti e Personale tecnico amministrativo. Al riguardo, risulta attiva la partecipazione al Programma comunitario "Erasmus+".

L'ISIA di Roma cura la salvaguardia e la valorizzazione del proprio patrimonio culturale costituito dalla biblioteca e dai prodotti e documenti connessi con le ricerche sviluppate, ciò anche ai fini della formazione e dell'ordinamento di collezioni museali a testimonianza della propria storia.

L'ISIA di Roma promuove la diffusione e cura la pubblicazione dei risultati notevoli delle ricerche e dei progetti sviluppati.

L'ISIA di Roma sviluppa attività di orientamento e di assistenza didattica agli Studenti.

Oltre alla sede di Roma, i predetti obiettivi vengono perseguiti anche presso il Corso decentrato a Pordenone, avviato senza alcun onere per lo Stato grazie al contributo del “Consorzio Universitario di Pordenone” e grazie all’autofinanziamento derivante anche dai contributi degli Studenti iscritti al Corso decentrato stesso.

Mentre, il precedente Corso decentrato a Pescara (anch’esso senza alcun onere per lo Stato grazie al contributo dalla “Fondazione Pescaraabruzzo” e grazie anche all’autofinanziamento dai contributi degli Studenti) è stato trasformato nel quinto ISIA nazionale, ai sensi del comma 262 dell’articolo 1 della Legge n. 208/2015.

Compiti ed obiettivi degli Organi istituzionali all'interno del ciclo della performance

Gli Organi istituzionali, fatta eccezione per il Collegio dei Professori, durano in carica tre anni e possono essere confermati consecutivamente una volta sola.

Il Presidente

Il Presidente è il rappresentante legale dell'ISIA di Roma, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione e ne fissa l'ordine del giorno.

Il Presidente è nominato dal Ministro entro una terna di soggetti, designata dal Consiglio Accademico, in possesso di alta qualificazione professionale e manageriale, nonché di comprovata esperienza maturata nell'ambito di organi di gestione di Istituzioni culturali ovvero avente riconosciuta esperienza nell'ambito artistico e culturale.

Il Direttore

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.

Il Direttore è eletto dai Docenti dell'ISIA di Roma tra i Docenti, anche di altre istituzioni, in possesso di particolari requisiti di comprovata professionalità stabiliti con apposito Regolamento.

Il Direttore è titolare dell'azione disciplinare nei confronti del Personale Docente e degli Studenti.

Il Direttore, qualora lo richieda, è esonerato dagli obblighi dell'insegnamento.

Il Direttore può nominare suoi collaboratori tra il Personale Docente ai quali affidare dei compiti di coordinamento in ordine al funzionamento della didattica, della ricerca, delle collaborazioni esterne di carattere nazionale e internazionale. Le indennità per tali incarichi sono stabilite dal Consiglio di Amministrazione, tenuto conto delle disponibilità di bilancio e della normativa vigente.

Al Direttore è attribuita un'indennità di direzione a carico del bilancio dell'Istituzione.

Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione dell'ISIA di Roma è composto da cinque Componenti, fatto salvo quanto meglio specificato in seguito.

Fanno parte del Consiglio di Amministrazione:

- a) il Presidente;
- b) il Direttore;
- c) un Docente dell'ISIA di Roma, oltre al Direttore, designato dal Consiglio Accademico;
- d) uno Studente designato dalla Consulta degli Studenti;
- e) un Esperto di amministrazione, nominato dal Ministro, scelto fra Personalità del mondo dell'arte e della cultura, del sistema produttivo e sociale, delle professioni e degli enti pubblici e privati nonché tra i componenti del comitato scientifico.

Il Consiglio di Amministrazione è integrato di ulteriori Componenti fino ad un massimo di due, nominati dal Ministro su designazione di Enti, anche territoriali, Fondazioni od Organizzazioni culturali, scientifiche, artistiche, pubbliche o private, qualora i predetti Soggetti contribuiscano al finanziamento o al funzionamento dell'ISIA di Roma, per una quota non inferiore a quella stabilita con apposito decreto del Ministro.

I Consiglieri nominati successivamente alla costituzione del Consiglio, rimangono in carica fino alla scadenza dell'intero Organo.

Al Consiglio di Amministrazione partecipa il Direttore Amministrativo, con voto consultivo, con funzioni di Segretario.

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.

In particolare:

- a) delibera, sentito il Consiglio Accademico, lo Statuto ed i Regolamenti di gestione ed organizzazione;
- b) definisce la programmazione della gestione economica;
- c) approva il Bilancio di previsione, le relative variazioni e il Rendiconto consuntivo;
- d) 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;
- e) vigila sulla conservazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare e mobiliare, tenuto conto delle esigenze didattiche, scientifiche e di ricerca derivanti dal Piano di indirizzo determinato dal Consiglio Accademico.

Il Consiglio Accademico

Il Consiglio Accademico dell'ISIA di Roma è composto da nove Componenti.

Fanno parte del Consiglio Accademico, oltre al Direttore che lo presiede:

- a) sei Docenti dell'ISIA di Roma, eletti dal Collegio dei Professori in rappresentanza degli ambiti disciplinari o curriculari individuati a tal fine dallo stesso Collegio e scelti tra i Docenti che abbiano maturato un quinquennio di insegnamento;
- b) due Studenti designati dalla Consulta degli Studenti.

Il Consiglio Accademico:

- a) effettua la designazione del Presidente;
- b) determina il Piano di indirizzo e la programmazione delle attività didattiche, scientifiche e di ricerca, tenuto conto delle disponibilità di Bilancio relative all'esercizio finanziario di riferimento;
- c) assicura il monitoraggio ed il controllo delle attività di cui alla precedente lettera b);
- d) definisce le linee di intervento e di sviluppo della didattica, della ricerca, della promozione e della produzione di design;
- e) delibera il Regolamento didattico ed il Regolamento degli Studenti, sentita la Consulta degli Studenti;
- f) esercita le competenze relative al reclutamento dei Docenti;
- g) esercita ogni altra funzione non espressamente demandata dallo Statuto al Consiglio di Amministrazione;
- h) può nominare un Comitato scientifico con funzioni consultive costituito da Personalità di alta qualificazione professionale fino al numero massimo di quattro Componenti.

Il Consiglio Accademico acquisisce il parere preventivo del Collegio dei Professori sulle deliberazioni relative al regolamento didattico e alla programmazione didattica annuale.

I Revisori dei conti

I Revisori dei conti sono designati uno dal Ministro dell'Economia e delle Finanze e uno dal Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

Vigilano sulla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

Espletano i controlli di regolarità amministrativa e contabile.

Il Nucleo di Valutazione

L'ISIA di Roma adotta, in coerenza con la normativa vigente, un sistema di valutazione dell'efficienza e del rendimento delle attività svolte dall'Istituto, verificando con idonee modalità la corretta utilizzazione delle risorse pubbliche, la qualità e la produttività della ricerca e della didattica.

Per attuare questo fine, l'ISIA di Roma è dotato di un Nucleo di Valutazione, costituito con Delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il Consiglio Accademico, formato da tre Componenti aventi competenze differenziate, di cui due scelti fra Esperti esterni, anche stranieri, di comprovata qualificazione nel campo della valutazione, scelti dalle Istituzioni seguendo i criteri e le linee guida elaborati dall'Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca.

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

In particolare:

a) ha compiti di valutazione dei risultati dell'attività didattica e scientifica e del funzionamento complessivo dell'ISIA di Roma, 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 dell'ISIA di Roma; la relazione è trasmessa al Ministero entro il 31 marzo di ogni anno e costituisce il quadro di riferimento per l'assegnazione da parte del Ministero di contributi finanziari;

c) acquisisce periodicamente, mantenendone l'anonimato, le opinioni degli Studenti sulle attività didattiche, dandone conto nella predetta Relazione annuale.

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

Il Collegio dei Professori.

Il Collegio dei Professori è composto dal Direttore, che lo presiede, e da tutti i Docenti in servizio presso l'ISIA di Roma. Esso svolge funzioni di supporto alle attività del Consiglio Accademico mediante proposte sulle materie di competenza del Consiglio e mediante l'espressione di pareri consultivi su richiesta del Consiglio.

La Consulta degli Studenti.

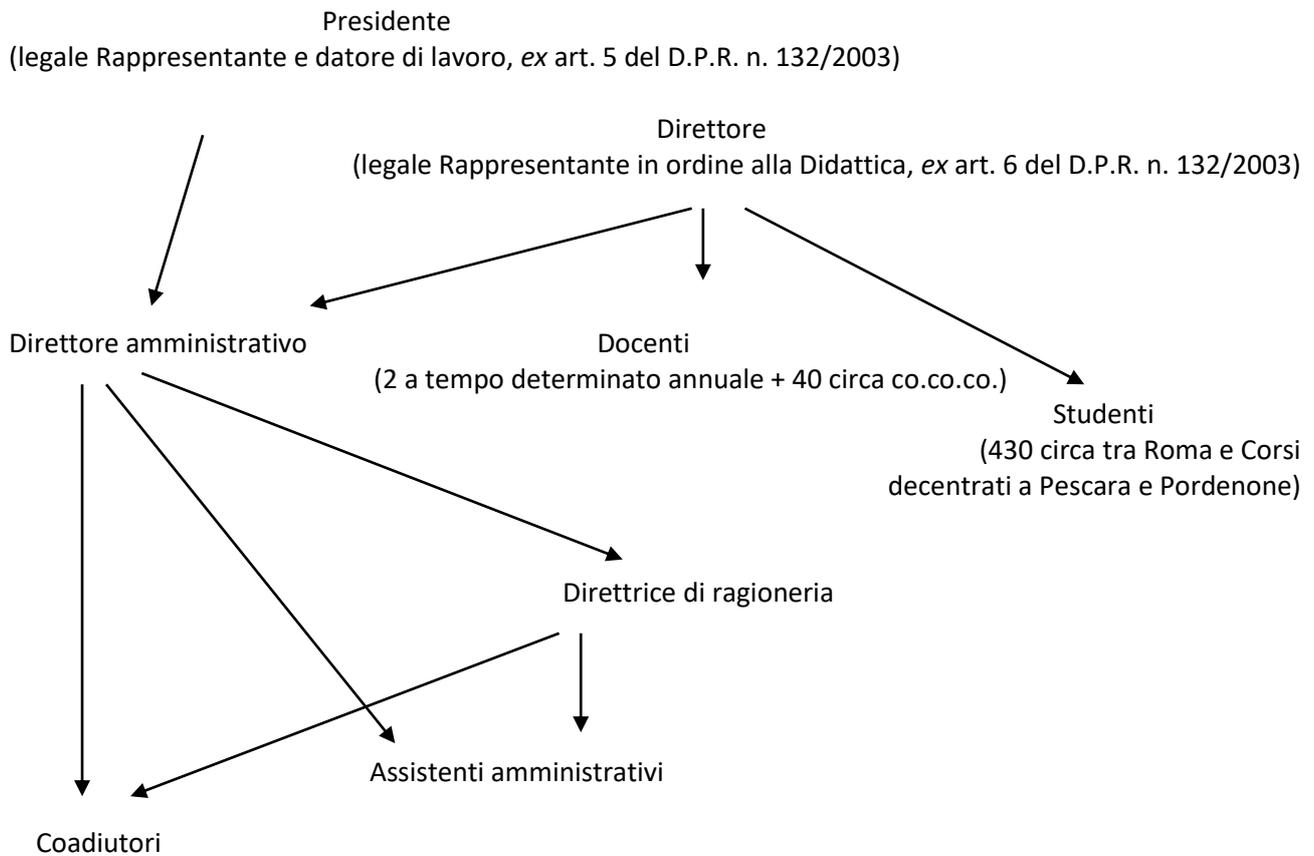
La Consulta degli Studenti è composta da Studenti eletti in numero di tre per l'Istituto fino a cinquecento Studenti, di cinque per l'Istituto fino a mille, di sette per l'Istituto fino a millecinquecento, di nove per l'Istituto fino a duemila, di undici per l'Istituto con oltre duemila Studenti. Fanno parte, inoltre, della Consulta gli Studenti eletti nel Consiglio Accademico.

Oltre ad esprimere i pareri previsti dallo Statuto e dai Regolamenti, la Consulta può indirizzare richieste e formulare proposte al Consiglio Accademico ed al Consiglio di Amministrazione, con particolare riferimento all'organizzazione didattica e dei servizi per gli Studenti.

Il Consiglio di Amministrazione assicura i mezzi necessari allo svolgimento delle funzioni della Consulta.

Organigramma

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



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 DPFSR n. 763 del 4/04/2017.

Le misure di carattere generale all'interno del ciclo della performance

Le misure di carattere generale o trasversali si riferiscono a tutte quelle azioni di organizzazione degli obiettivi e di verifica sul raggiungimento degli stessi, 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.

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 parziale blindatura dei dati stessi 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 permettono discostamenti sostanziali e iniziative potenziali foriere di abuso d'ufficio o di condotte illegittime);
- d) il monitoraggio interno sul rispetto dei termini (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 (attuate nel corso dell'anno).

L'ISIA di Roma ha predisposto anche alcune procedure atte ad una maggiore efficienza per l'offerta dei servizi; tra tali misure ritroviamo 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 Dipendente interessato).

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

La gestione economica, quale base di partenza per l'attuazione degli obiettivi legati alla performance

Di seguito, i dati ricavati dall'ultimo Bilancio di previsione approvato (2019):

Contributo Studenti

Con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 402/2018 è stato aggiornato il Regolamento per la contribuzione studentesca, previsto dall'articolo 1, commi 252-267 della Legge n. 11 dicembre 2016, n. 232 e successive modifiche ed integrazioni.

Detto aggiornamento svolge i propri effetti con decorrenza dal prossimo Anno Accademico 2018/2019.

Per il 2019, la previsione in entrata è stimata in euro 180.000,00 ossia in lieve diminuzione rispetto all'Anno Finanziario in corso e rispetto al consolidato in entrata degli ultimi anni.

Tale diminuzione deriva:

1) dai minori incassi previsti in entrata dagli Studenti di prossima iscrizione all'ISIA di Pescara, i quali hanno versato fino all'anno in corso i contributi all'ISIA di Roma in quanto iscritti al Corso decentrato ISIA Roma a Pescara, mentre dal prossimo Anno Accademico verseranno tutti i contributi direttamente sul conto dell'ISIA di Pescara, divenuto nel frattempo un Istituto totalmente autonomo ai sensi della L. 28 dicembre 2015, n. 208, art. 1, comma 262 ed ai sensi dello Statuto di autonomia approvato con Decreto MIUR DPFSR n. 3498 del 21/12/2016;

2) dai minori incassi previsti in entrata dagli Studenti di prossima iscrizione al Corso ISIA Roma decentrato a Pordenone, in quanto trattasi di un Corso senza alcun onere a carico del Bilancio dell'ISIA di Roma e dello Stato in generale, totalmente autofinanziato tramite i contributi provenienti dagli Studenti e dal Consorzio Universitario di Pordenone; per garantire l'avvio del nuovo Triennio e per far fronte alle sempre maggiori esigenze finanziarie, si è reso necessario dal prossimo Anno Accademico destinare l'intera contribuzione studentesca degli Iscritti a Pordenone direttamente al Corso decentrato stesso.

La stima della previsione totale in entrata dai contributi degli Studenti tiene anche conto, in via prudenziale, degli esoneri derivanti dalle nuove fasce contributive disposte dalla citata Legge n. 232/2016, oltre che dai prevedibili rimborsi a favore degli Studenti che risulteranno vincitori delle Borse di studio "Laziodisu" (Ente regionale per il diritto agli studi universitari), esonerati dal pagamento dei contributi universitari ai sensi dell'art. 9, comma 2 del D. Lgs. n. 68/2012 e s.m.i. (l'elenco dei vincitori delle borse di studio esonerati dai contributi è comunicato, generalmente, dopo l'approvazione del Bilancio di previsione).

L'importo previsto in entrata dai Contributi degli Studenti viene destinato agli Articoli di Bilancio per il funzionamento propriamente detto, in quanto il contributo annuale stanziato dal MIUR viene sostanzialmente destinato agli oneri per la Docenza, come meglio approfondito nell'esame della successiva voce relativa alle assegnazioni ministeriali.

Assegnazioni ministeriali

L'ISIA di Roma è un Istituto pubblico nato in via sperimentale nel 1973 e, come tale, non è stato inizialmente dotato di un vero e proprio Organico di docenza.

Ad oggi, in base alle disposizioni succedutesi nel tempo, risultano solo n. 2 Docenti con contratto a tempo determinato annuale a carico della competente Ragioneria Territoriale dello Stato, mentre i restanti Docenti svolgono servizio in virtù di contratti di co.co.co. a carico del Bilancio dell'Istituto, come da disposizioni ministeriali nel frattempo ricevute.

Pertanto, il contributo annuale proveniente dal MIUR viene sostanzialmente utilizzato per gli oneri relativi alla Docenza (a differenza degli altri Istituti del medesimo Comparto AFAM, quali Accademie e Conservatori, per i quali il contributo ministeriale viene invece utilizzato per il funzionamento propriamente detto).

In base a quanto sopra premesso, per garantire la sopravvivenza stessa dell'ISIA di Roma e per garantire i titoli di studio finali agli Studenti, per il 2019 è prevista una entrata dal MIUR pari almeno all'importo inserito nella relazione del Direttore citata in premessa, con vincolo di destinazione agli oneri per la Docenza.

Tale somma risulta in linea con il consolidato degli ultimi anni, include gli incarichi per i Coordinamenti previsti dall'art. 7, comma 6 dello Statuto, ma dal 2019 risulta aggiornata ai Piani degli Studi derivanti dalla procedura per la messa a norma dei Bienni e per le modifiche ai Trienni, di cui alle note MIUR DGSINFIS prott. n. 6792 del 2 marzo 2018 e n. 12555 del 19 aprile 2018.

Il finanziamento ministeriale destinato alla Docenza non è in alcun modo comprimibile, essendo destinato agli oneri per il Personale in sostituzione dell'Organico a carico della competente Ragioneria; una eventuale riduzione da parte del MIUR attuerebbe, pertanto, una illegittima disparità di trattamento rispetto alle altre Istituzioni del medesimo Comparto AFAM e metterebbe a serio rischio l'offerta formativa e didattica dell'ISIA di Roma.

Indennità per gli Organi

In tale voce confluiscono l'indennità ed i compensi per l'incarico di Direzione, i compensi per gli Organi istituzionali, il Fondo per la Consulta Studenti, gli oneri previsti dalla Legge n. 78/2010 (ritenuta del 10% sui compensi, da versare direttamente all'Erario, salvo diverse disposizioni).

Per la quantificazione dei singoli compensi si fa riferimento all'ultima Delibera al riguardo adottata dal Consiglio di Amministrazione dell'Istituto (la n. 378/2017: "Determinazione dei compensi agli Organi"), che tiene conto delle disposizioni vigenti per tale tipologia di spesa (in particolare, degli appositi Decreti Interministeriali e dell'incarico del MIUR per la Direzione).

La copertura della spesa è garantita dalle previsioni in entrata dal MIUR, all'interno del più generale contributo indistinto annuale.

Interessi attivi sui conti correnti

Per il 2019 non si prevedono interessi sul conto corrente bancario, in quanto direttamente compensati con le spese per la gestione dello stesso (bolli, imposte, canoni, ecc.).

Infatti, in sede di indagine per l'affidamento del Servizio di gestione della cassa, si è ottenuto sia l'applicazione di costi minimi per il Servizio stesso, sia un minimo riconoscimento di interessi sulle somme depositate da compensare con le spese (al riguardo, è da evidenziare che i tassi riconosciuti dagli Istituti bancari sono generalmente nulli nel presente periodo; inoltre, la giacenza media sul conto risulta molto bassa in quanto mensilmente vengono saldati gli oneri per la Docenza, per le utenze e per le forniture).

Il conto corrente postale (dedicato sostanzialmente alla riscossione dei Contributi dagli Studenti) non comporta alcun costo a carico dell'ISIA, ma riconosce anzi un minimo di interessi; gli importi relativi a tali interessi risultano notevolmente contenuti (anche a causa dell'obbligo, previsto dall'art. 21, comma 8 del Regolamento di contabilità vigente, di trasferimento con cadenza almeno trimestrale dei fondi dal conto postale al conto bancario); dopo l'effettivo accertamento, gli importi relativi a detti interessi vengono inseriti nelle apposite variazioni di Bilancio in corso d'Esercizio.

Voci eventuali di entrata

Per una maggiore veridicità del Bilancio di previsione, non vengono inserite nello stesso le entrate (e le conseguenti uscite) per le quali non è possibile una realistica quantificazione in sede di redazione del Preventivo (a titolo di esempio: fondi provenienti dai Privati per le Convenzioni di ricerca; finanziamento del Programma "Erasmus+" che viene comunicato ad Esercizio Finanziario avviato; contributi straordinari dal MIUR; maggiori assegnazioni ministeriali destinate al funzionamento, generalmente comunicate solo nella seconda metà dell'anno; ecc.); per tali voci si procede ad apposite Variazioni di Bilancio in corso d'anno, a seguito degli effettivi accertamenti.

Funzionamento

Come già evidenziato nell'analisi delle voci precedenti, il funzionamento dell'ISIA di Roma (incluse le spese di rappresentanza, le spese per gli incarichi relativi alla sicurezza, per gli Esperti esterni, ecc.) è generalmente garantito da fondi privati (Convenzioni di ricerca, contributi dagli Studenti, ecc.).

Eventuali assegnazioni dal MIUR accertate nel corso dell'Esercizio Finanziario e destinate al funzionamento sono oggetto di apposite Variazioni al Bilancio.

Per la predisposizione del Bilancio di previsione 2019, gli stanziamenti sui singoli Articoli in uscita rispecchiano le esigenze consolidate dell'Istituto (salvo adeguamenti derivanti da necessità rappresentate dalla Direzione e dalla Direzione amministrativa, oltre al necessario adeguamento alle minori entrate dai contributi degli Studenti come sopra meglio specificato).

Fondi speciali in Bilancio

Fondo di riserva per le spese impreviste: è disciplinato dall'art. 10 del Regolamento di contabilità citato in premessa e rientra nel limite del 3% del totale delle uscite correnti.

Spese di rappresentanza: sono disciplinate dall'art. 28 del Regolamento di contabilità citato in premessa e rientra nel limite dell'1% delle spese di funzionamento.

Fondo per le minute spese: è previsto dall'art. 31 del Regolamento di contabilità citato in premessa.

Anche per il 2019 non si prevede l'istituzione di detto Fondo (per eliminare ogni fattore di rischio legato alla presenza di contanti in Sede e per meglio attuare le continue novelle dispositive in tema di acquisti nelle Pubbliche Amministrazioni, in particolare quelle derivanti dal nuovo Codice degli appalti pubblici e dalle conseguenti Circolari dell'ANAC).

Contenimento della spesa

Nel ribadire che il funzionamento dell'ISIA di Roma è sostanzialmente garantito da fondi privati (ad eccezione di eventuali assegnazioni ministeriali, quantificabili solo a seguito dell'effettivo accertamento che viene inserito nelle Variazioni al Bilancio), l'Amministrazione persegue comunque obiettivi di efficienza ed efficacia nella gestione delle risorse a disposizione, in particolare per il contenimento della spesa destinata ai servizi ed ai beni di consumo.

Ciò è possibile anche grazie all'impegno continuo da parte di tutto il Personale nell'utilizzo oculato di quanto disponibile, grazie all'attuazione di continue indagini di mercato (anche quando non vi sono obblighi in tal senso e si potrebbe procedere ad incarichi diretti), grazie alle procedure di comparazione, di acquisto tramite la piattaforma Consip / MePA, ecc.

Residui

Per una maggiore chiarezza e veridicità del Bilancio, i residui vengono ridotti al minimo necessario.

Per raggiungere tale obiettivo, le entrate vengono inserite in Bilancio solo a seguito di effettivi accertamenti, riducendo in tal modo eventuali mancati incassi entro la fine dell'anno; mentre le uscite vengono saldate entro termini molto brevi (l'ultimo Indice di Tempestività dei Pagamenti annuale, relativo al 2017, è stato pari a -17,76 ossia le fatture vengono pagate in media entro circa 13 giorni dalla loro ricezione).

Anche per il 2019, pertanto, salvo novità imprevedibili, è da stimare l'accensione di pochi nuovi residui, dovuti sostanzialmente agli impegni ed agli accertamenti di fine anno (non più inseribili nelle Variazioni al Bilancio ai sensi dell'art. 11, comma 8 del Regolamento di contabilità citato); detti nuovi residui risultano genericamente di presumibile facile risoluzione nei primi mesi del 2019 stesso.

A riprova di tale impostazione di chiarezza del Bilancio, si evidenzia che ad oggi per l'ISIA di Roma non risultano residui passivi e risulta un solo residuo attivo (per un centinaio di euro circa) relativo all'incasso dei proventi dal servizio delle fotocopie.

Denominazione degli articoli di Bilancio

Le denominazioni dei singoli Articoli di Bilancio in entrata e in uscita possono essere adeguate alle nuove esigenze nel frattempo emerse (con cancellazione degli Articoli non più in uso, con accensione dei nuovi necessari, con modifica nella denominazione degli esistenti).

Utilizzazione delle risorse

Dalla documentazione disponibile, in particolare dalle relazioni del Presidente, come già sopra meglio specificato, si evince che il contributo ordinario ministeriale dovrebbe essere adeguato alle reali esigenze dell'Istituzione. In pratica il contributo ordinario ministeriale viene quasi interamente utilizzato per gli oneri di docenza a carico del bilancio dell'Istituto che, com'è noto, è una spesa non comprimibile in rapporto all'attuazione dei piani di studio e al conseguimento dei relativi titoli da parte degli Studenti, a norma di Legge.

In particolare, per quanto riguarda il funzionamento propriamente detto dell'Istituto, esso è sostanzialmente garantito, ormai da anni, dal contributo Studentesco, ove si consideri che il personale Docente è totalmente a carico del bilancio dell'Istituzione (tranne per le sole due unità in Organico con contratto a tempo determinato) al contrario delle altre istituzioni AFAM che dedicano il contributo ministeriale alle reali spese di funzionamento.

Si consideri inoltre che i compensi per la docenza sono ancora determinati dal Decreto Interministeriale del 1996, e da allora non sono mai stati adeguati. Ciò costituisce fonte di preoccupazione per gli Organi dell'Istituto sia ai fini del mantenimento della dignità della funzione Docente sia ai fini della progressiva difficoltà nel reperimento di nuovi Docenti, pena il decadimento della qualità dell'Istituto.

Per fornire qui un indice attualizzato di spesa per la docenza si segnala che, per l'a.a. 2015/16, il costo "ora media settimanale / anno" è di € 2.757,82 lordo, comprensivo cioè di oneri a carico dello Stato calcolati nella misura del 30,40%, per i contratti cosiddetti "curricolari", e il costo per singola ora per gli insegnamenti "integrativi" è di € 67,36 lordo, comprensivo di onere calcolati come sopra. Gli oneri riflessi sono attualizzati con gli adeguamenti delle aliquote Inps e Inail.

È necessario sottolineare, di contro, come per voce degli stessi Studenti, si evidenzia l'ottimo rapporto esistente con i Docenti e la piena soddisfazione delle scelte effettuate riguardo a preparazione "culturale" e "professionale" acquisita in ISIA.

Ciò comporta, necessariamente, che l'Istituto, com'è suo dovere, debba fare un'attenta e oculata programmazione, ricorrendo annualmente a rideterminare il gravame del contributo Studentesco, non sussistendo ulteriori finanziamenti esterni, salvo quelli derivanti da convenzioni per attività di ricerca ma destinati, per la quasi totalità, alla cura delle stesse attività che, tra l'altro, risultano fortemente contratte a causa della crisi economica in atto.

Il Nucleo di Valutazione dell'Istituto ha accertato che la gestione amministrativa contabile è stata verificata dai Revisori dei Conti, nonché da un'Ispezione Generale del MEF: in tutti i casi vi è stata la totale assenza di rilievi.

La “Trasparenza”, quale principio necessario per il raggiungimento di performance migliori

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

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

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

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

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

Gli aggiornamenti per tale Sezione avvengono con la seguente periodicità:

- a) cadenza annuale per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale (ad esempio, l'elenco dei Fornitori ai sensi dell'art. 1, comma 32 della Legge n. 190/2012);
- b) cadenza semestrale per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti, ma per i quali la Norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione implica per l'Amministrazione un impegno a livello organizzativo e di risorse dedicate (ad esempio, l'elenco degli incarichi ad Esperti esterni all'interno dell'Anagrafe delle Prestazioni, anche se ora tale obbligo prevede una comunicazione entro 15 giorni dall'incarico);
- c) cadenza trimestrale o mensile per i dati soggetti a frequenti cambiamenti (ad esempio, l'Indice di tempestività dei pagamenti);
- d) aggiornamento tempestivo per i dati che necessitano di immediata pubblicazione dalla loro adozione (ad esempio, i Bandi per gare, concorsi, ecc.). Per quanto attiene alla durata dell'obbligo di pubblicazione, l'art. 8, c. 3 del D. Lgs. n. 33/2013 dispone che i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, siano pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

Tuttavia, sono fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto disposto dall'art. 14, c. 2, e dall'art. 15, c. 4 del medesimo Decreto (obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli Organi di indirizzo politico e i Titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza).

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e restano disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito internet dell'Istituto.

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

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

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

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

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

A riprova dell'avvenuta pubblicazione, si procede alla stampa cartacea della pagina contenente i dati pubblicati, con evidenza della URL e della data; dette stampe vengono conservate in apposito faldone ("Amministrazione Trasparente") posizionato nella stanza n. 23 (Direzione amministrativa) al primo piano.

Per il salvataggio e la conservazione negli anni di quanto pubblicato, vengono effettuate copie anche digitali sia dei singoli documenti, sia di quanto presente sul server dell'Istituto.

La formazione e la comunicazione, quali pre-requisiti necessari per migliori performance

Formazione

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

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

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

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

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

Comunicazione

L'Istituto, compatibilmente con le risorse finanziarie e in conformità a quanto stabilito dall'art. 2, comma 7, lett. h) della Legge 21 dicembre 1999, n. 508, favorisce e promuove l'aggiornamento e l'autoaggiornamento del Personale, come strumento di miglioramento dell'efficienza e della produttività delle Aree di servizio anche attraverso cicli di formazione ai vari livelli professionali.

L'Istituto è tenuto ad organizzare momenti di aggiornamento su specifici temi riguardanti le innovazioni imposte dal quadro normativo e istituzionale.

I programmi di formazione del Personale sono definiti secondo le procedure e i criteri previsti dalle norme della Contrattazione collettiva di lavoro, nonché dalla Contrattazione integrativa di istituto.

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, tramite pubblicazione all'Albo e sul sito ufficiale dell'ISIA di Roma.

La comunicazione riguardante l'immagine dell'Istituto è di competenza del Presidente e del Direttore dell'Istituto (in qualità di legali rappresentanti, ciascuno per le proprie specifiche competenze), in raccordo a quanto predeterminato al riguardo da Consiglio Accademico e Consiglio di Amministrazione.

La Direzione Amministrativa garantisce il necessario supporto per tali attività e garantisce altresì una informazione uniforme, completa, tempestiva e permanente.

La comunicazione deve coinvolgere quanti si pongono in condizione di interfaccia con l'utenza esterna, vale a dire con i Docenti, gli Studenti e le loro famiglie, le Istituzioni e le Imprese.

La comunicazione deve inoltre essere tesa a migliorare i flussi di informazione riguardanti le decisioni degli Organi di governo e le Aree organizzative responsabili della loro esecuzione.

La comunicazione deve essere chiara e deve giovare di tutti gli strumenti e dei supporti di trasmissione dei messaggi e delle informazioni, cartacei, informatici, multimediali, fisici, in termini di segnaletica e altro, evitando fenomeni di ridondanza e di eccesso di informazione.

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

Infine, risulta ampia la disponibilità da parte dell'Amministrazione per l'accesso agli atti, con la richiesta delle sole formalità minime necessarie e al solo fine di soddisfare le esigenze degli Interessati (pur tutelando gli interessi di eventuali Controinteressati).

Organizzazione degli Uffici per il raggiungimento di performance migliori

Con Delibera del C.d.A. n. 375/2017 (e conseguente Decreto MIUR n. 763 del 4/04/2017) è stata adottata l'ultima versione del "Regolamento interno per la disciplina della organizzazione degli Uffici cui è attribuita la gestione amministrativa e contabile dell'Istituzione", previsto dall'art. 13 del D.P.R. n. 132/2003 e dall'art. 4 dello Statuto dell'ISIA di Roma.

Detto Regolamento disciplina le necessarie attività di supporto, individuando le competenze, le responsabilità, le procedure, i provvedimenti e ogni altro elemento necessario per definire l'efficiente organizzazione degli uffici dell'Istituto Superiore per le Industrie Artistiche di Roma.

L'organizzazione dell'Amministrazione dell'Istituto è fondata sui principi e sulle norme contenuti nello Statuto, sui regolamenti di cui all'art. 4 del medesimo, sulle Leggi vigenti in materia di Alta Formazione Artistica e Musicale e sui Contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro di Comparto.

Gli Uffici svolgono, a supporto delle attività istituzionali, attività di amministrazione, gestione e controllo delle risorse umane, finanziarie e patrimoniali con le modalità fissate dal predetto Regolamento, nel rispetto della normativa che regola i rapporti con le rappresentanze sindacali e con quanto previsto dal CCNL-AFAM vigente.

Principi di buona amministrazione

Le attività delle strutture organizzative dell'amministrazione forniscono all'Istituto i servizi necessari a realizzare le attività di formazione, ricerca e produzione nel campo del design, attenendosi ai seguenti principi:

- a) qualità dei servizi prestati, in termini di costante e rigorosa ricerca della soddisfazione degli utilizzatori interni (quali singoli soggetti e strutture organizzative) e degli utilizzatori esterni (quali Studenti, imprese, Istituzioni);
- b) efficacia, in termini di grado di conseguimento della missione e degli obiettivi attribuiti;
- c) efficienza, in termini di ottimizzazione del rapporto tra risultati conseguiti e risorse assegnate;
- d) economicità, intesa come minimizzazione dei costi sopportati per l'attività al netto delle risorse reperite all'esterno dell'Amministrazione;
- e) imparzialità, nel senso che situazioni uguali devono essere trattate in modo uguale;
- f) trasparenza, nel senso che ai sensi della Legge n. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni ogni attività ed ogni provvedimento devono essere resi comprensibili nelle motivazioni e nelle modalità di comunicazione a tutti i possibili interessati.

Direzione amministrativa

Alla struttura amministrativa dell'Istituto è preposto il Direttore Amministrativo, individuato secondo le procedure previste dalla vigente normativa.

Il Direttore Amministrativo è responsabile della gestione amministrativa, organizzativa, finanziaria, patrimoniale e contabile dell'Istituzione.

La Direzione amministrativa ha compiti di direzione, coordinamento, monitoraggio, raccordo, aggiornamento e valutazione del Personale non Docente, gestione dei servizi legali, rilascio di pareri in ordine alle attività di particolare rilevanza per l'amministrazione.

Il coordinamento delle attività di cui sopra, avviene mediante convocazione (almeno una volta l'anno, in occasione della Contrattazione integrativa d'Istituto) di una riunione del Personale Tecnico e Amministrativo, nel corso della quale vengono definiti i calendari delle attività dirette a dare attuazione alle determinazioni degli Organi di gestione.

La Direzione amministrativa in caso di motivata necessità, può avvalersi in forma temporanea e a norma di Legge e nei limiti delle risorse finanziarie attribuite all'Istituzione, di personale in possesso di idoneo titolo di studio e specializzazione, individuato con apposito provvedimento del Presidente dell'Istituto su proposta del Direttore Amministrativo.

In caso di assenza, il Direttore Amministrativo viene sostituito dal Direttore dell'Ufficio di Ragioneria, secondo quanto previsto dal vigente CCNL AFAM.

Organizzazione delle Strutture amministrative e competenze specifiche

L'organizzazione delle attività all'interno delle singole Strutture amministrative dell'Istituto deve essere realizzata secondo uno stile cooperativo diretto al massimo coinvolgimento di tutti gli operatori presenti, i quali devono essere posti nelle condizioni di perseguire gli obiettivi attraverso gli strumenti disponibili.

Le Strutture amministrative dell'Istituto sono individuate nelle seguenti aree di servizio:

- a. Area amministrativa e contabile;
- b. Area didattica;
- c. Area del Personale e per la gestione della Biblioteca;
- d. Area per l'internazionalizzazione.

A ciascuna Area è preposto un Responsabile che risponde del conseguimento degli obiettivi, dell'attuazione delle direttive e delle disposizioni ricevute dal Direttore amministrativo.

L'assegnazione dei servizi e del Personale Dipendente alle Aree è operata dal Direttore Amministrativo.

La gestione del protocollo è "diffusa": tutta la corrispondenza in entrata e in uscita viene visionata dal Direttore amministrativo (o da chi lo sostituisce in caso di assenza) e viene distribuita alle competenti Aree di servizio, che provvedono all'attuazione di quanto disposto.

Le procedure concorsuali (per la selezione del Personale, per l'affidamento delle forniture, ecc.) sono gestite dal Direttore amministrativo (o da chi lo sostituisce in caso di assenza), con la collaborazione delle Aree di servizio interessate.

La responsabilità per la sicurezza sul luogo di lavoro è a carico del Presidente in qualità di legale rappresentante / datore di lavoro dell'Istituto, il quale si avvale della figura prevista per Legge dell'RSPP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione). Tutto il Personale in servizio è, comunque, costantemente coinvolto nella gestione pratica e quotidiana per la sicurezza, tramite controllo dei locali, conseguente segnalazione di eventuali problematiche riscontrate, tramite periodici incontri durante i quali vengono rappresentate le varie esigenze al riguardo, con conseguente soddisfazione delle stesse in base alle risorse disponibili, ecc.

Regolamento interno di Segreteria

L'orario del personale Tecnico-Amministrativo è disciplinato dal vigente CCNL AFAM ed è adottato con provvedimento a firma del Direttore amministrativo, che ne verifica la puntuale attuazione.

Eventuali modifiche sono operate a norma del vigente CCNL e del Contratto Integrativo di Istituto.

Al fine di agevolare lo scambio di comunicazioni in modo rapido ed economico, si promuove l'utilizzo dei sistemi informatici a disposizione (e-mail, sito internet, whatsapp, ecc.).

L'utilizzo dei beni presenti negli Uffici è riservato esclusivamente alle attività di segreteria.

I beni di facile consumo vengono richiesti di volta in volta dal Personale in servizio e vengono distribuiti agli interessati per evitare inutili giacenze di magazzino; gli stessi beni di consumo vengono acquistati in quantità minime necessarie per evitarne il naturale deperimento.

L'accesso del Personale di segreteria alla documentazione conservata presso l'Istituzione è libero, con esclusione della documentazione acclarata a protocollo riservato, ove costituito.

L'accesso da parte di terzi alla documentazione conservata presso l'Istituzione è gestito dal Direttore amministrativo, che ne è responsabile e può delegare a ciò un altro Dipendente, secondo quanto stabilito dalla Legge n. 241/90 e successive modifiche e integrazioni.

Area amministrativa e contabile

L'area svolge funzioni di supporto e di controllo sotto il profilo economico e finanziario dell'attività delle varie strutture; è composta dalla Direzione amministrativa, dalla Direzione di ragioneria e dall'Ufficio di contabilità.

Organizza e sovrintende i servizi amministrativi ed è responsabile degli stessi.

In particolare, è competente in ordine al seguente elenco di attività, esemplificativo e comunque non esaustivo:

- a. la redazione e la tenuta delle scritture contabili;
- b. la gestione dei beni mobili ed immobili e la tenuta degli inventari;
- c. predisposizione dell'istruttoria relativa all'acquisto di beni e servizi; richiesta di preventivi, prospetto comparativo e buoni d'ordine;
- d. verifica del materiale consegnato e stesura del verbale di collaudo ove necessario;
- e. tenuta del registro dei Buoni d'ordine;
- f. tenuta del registro delle fatture;
- g. raccolta degli atti per la liquidazione della spesa;
- h. tenuta dei contatti con i fornitori;
- i. i procedimenti ad evidenza pubblica per l'acquisto e la fornitura di beni e servizi;
- l. i rapporti con l'Istituto tesoriere;
- m. i contratti di prestazione d'opera con esperti;
- n. il fondo minute spese;
- o. la liquidazione degli stipendi e degli oneri connessi;
- p. la liquidazione dei compensi accessori;
- q. le denunce fiscali;
- r. i rapporti amministrativi con l'utenza;
- s. il servizio di supporto agli Organi Direttivi, Gestionali e alla rappresentanza;
- t. ogni altra attività attinente al servizio in oggetto.

Area Didattica

L'area svolge attività di supporto agli Studenti ed ai Docenti, sia presso la sede di Roma che per i Corsi decentrati.

In particolare, è competente in ordine tutto ciò che riguarda la gestione amministrativa del seguente elenco di attività, esemplificativo e comunque non esaustivo:

- a. del procedimento di immatricolazione Studenti;
- b. dei curricula studiorum Studenti;
- c. dell'orario delle lezioni;
- d. dei Corsi e dei relativi esami;
- e. della formazione e dei crediti;
- f. dell'istruzione dei procedimenti di esame;
- g. del rilascio di certificati, attestati e diplomi;
- h. del diritto allo studio;
- i. degli ex allievi;
- l. del tutorato, orientamento e assistenza agli Allievi;
- m. dei rapporti con l'utenza;
- n. di ogni altra attività attinente al servizio in oggetto.

Area per la gestione del Personale e per la Biblioteca

L'area svolge tutte le funzioni connesse alla gestione del Personale Docente e non Docente.

In particolare, è competente in ordine al seguente elenco di attività, esemplificativo e comunque non esaustivo:

- a. servizi per la Biblioteca, che comprendono la catalogazione dei volumi in SBN per la rete OPAC con classificazione Dewey e soggettazione semantica, consultazione, prestito, orientamento bibliografico degli Utenti e cura dell'incremento della dotazione monografica;
- b. archiviazione dei lavori didattici;
- c. ai contratti di lavoro del personale;
- d. alla tenuta dei fascicoli del Personale;
- e. al riscontro delle presenze e assenze del Personale, previo controllo effettuato dal Direttore amministrativo (o da chi sostituisce in caso di assenza), al quale vengono comunicati eventuali rilievi;

- f. alle ferie del Personale;
- g. alla mobilità del Personale;
- h. al rilascio dei certificati di servizio;
- i. ai decreti di riscatto, computo, ricongiunzione, ecc.;
- l. ai rapporti amministrativi con le Rappresentanze e Organizzazioni sindacali accreditate;
- m. alla gestione delle procedure e delle incombenze conseguenti agli scioperi ed alle assenze per malattia;
- n. ai rapporti con il Personale;
- o. ad ogni altra attività attinente al servizio in oggetto.

Area internazionalizzazione

L'area è competente per tutto ciò che riguarda i programmi e le collaborazioni con l'estero.

In particolare, è competente in ordine al seguente elenco di attività, esemplificativo e comunque non esaustivo:

- a. programma "Erasmus+";
- b. collaborazione con Istituzioni estere;
- c. servizio di assistenza alla Cooperazione Interuniversitaria Internazionale;
- d. assistenza alla Direzione ed agli Organi preposti per la promozione dell'ISIA di Roma e del design italiano all'estero;
- e. assistenza per la partecipazione dell'Istituto agli Organismi internazionali relativi alle attività istituzionali (ad esempio, per il "Cumulus", del quale l'ISIA di Roma fa parte);
- f. ad ogni altra attività attinente al servizio in oggetto.

Contratti e convenzioni

Le attività concernenti la stipula di contratti e convenzioni da parte degli uffici dell'ISIA di Roma deve essere in linea con quanto stabilito dall'art. 2, comma 7, lettera d) e comma 8, lettera h) della Legge 21 dicembre 1999, n. 508 la quale prevede che le modalità di convenzionamento siano attuate con uno o più regolamenti emanati ai sensi dell'art. 17, comma 2 della Legge 23 agosto 1988, n. 400 su proposta del MIUR, di concerto con il Ministro della Pubblica Istruzione, sentiti il CNAM e le competenti Commissioni parlamentari e comunque nei limiti delle risorse attribuite a ciascuna Istituzione.

Attuazione delle decisioni degli Organi di gestione

Le Aree di servizio hanno la responsabilità di contribuire all'attuazione delle decisioni degli Organi di Gestione.

Le Delibere ed i Decreti sono attuati tempestivamente e accuratamente, sulla base delle indicazioni del Direttore Amministrativo. Di ogni ritardo o imperfetta attuazione rispondono i Responsabili delle Aree competenti.

Analisi derivante dall'ultima Relazione del Nucleo di Valutazione

Come già anticipato nell'analisi dei precedenti capitoli, nel 2018 a seguito di precise disposizioni ministeriali la Relazione del Nucleo di Valutazione è stata inserita su di una apposita piattaforma *on line*, con alcuni dati preinseriti dal MIUR e con altri dati inseriti dall'ISIA di Roma e dal Nucleo stesso, ciascuno per quanto di propria competenza.

Di seguito, si riportano sia l'ultima Relazione approvata in formato cartaceo dal Nucleo di Valutazione dell'ISIA di Roma (Relazione 2017, sull'Anno Accademico precedente), sia la prima Relazione inserita sull'apposita piattaforma *on line* inviata direttamente in tal modo all'ANVUR (Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario) e relativa all'Anno Accademico precedente 2017/2018.

Tale inserimento di entrambe le Relazioni (relative agli ultimi due anni presi in esame) consente sia una generale conoscenza storica dell'ISIA di Roma, sia la possibilità di confronto nel tempo circa le performance dell'Istituto stesso.

La stampa della Relazione inserita *on line* nel 2018 viene allegata e forma parte integrante del presente Piano (non essendo disponibile in formato "Word").

Relazione del Nucleo di Valutazione 2017 (sull'Anno Accademico 2015/2016)

"Come già rilevato negli anni precedenti, l'Istituto si è adeguato alle normative previste dalla Legge 21 dicembre 1999 n. 508 e ai relativi Regolamenti, con particolare riferimento all'autonomia statutaria, l'assetto organizzativo, l'organizzazione delle attività didattiche, di ricerca e di produzione.

Anche per quanto concerne la gestione amministrativa l'Istituto ha adottato i principi definiti nel Regolamento relativo all'autonomia finanziaria e contabile, nel rispetto dei principi contabili previsti per le Amministrazioni statali e per gli Enti pubblici.

Per la normativa di riferimento e per le disposizioni ministeriali attuative, si rinvia a quanto già specificato nelle precedenti relazioni. Si evidenziano di seguito solo i più recenti interventi normativi che hanno maggiormente interessato il sistema AFAM.

Di maggior impatto sul sistema, la legge di stabilità dell'anno 2012, Legge 24.12.2012 n. 228, art. 1, dai commi 102 al 107, che intervenendo sulla equipollenza dei titoli rilasciati dalle istituzioni AFAM ai titoli rilasciati dal parallelo sistema universitario, ha individuato, per ciascuna tipologia di Istituzione, le corrispondenti classi di appartenenza:

a) Classe LM-12 (Design) per i diplomi rilasciati dagli Istituti Superiori per le Industrie Artistiche, nonché dalle Accademie di Belle Arti nell'ambito della scuola di "Progettazione artistica per l'impresa", di cui alla tabella A del Decreto del Presidente della Repubblica 8 luglio 2005, n. 212;

La legge ha specificato che l'equipollenza così definita è circoscritta al fine esclusivo dell'ammissione ai pubblici concorsi per l'accesso alle qualifiche funzionali del pubblico impiego per le quali ne è prescritto il possesso. Per il resto ha sancito l'equipollenza anche dei titoli del vecchio ordinamento con i diplomi accademici di secondo livello e la "trasformazione" dei titoli sperimentali in ordinamentali, secondo principi e criteri da specificare in specifici decreti attuativi.

Tali decreti non sono stati ancora definiti.

Si segnala inoltre che con prot. n. 4662 del 17.02.2017 il MIUR comunica che è in corso la revisione delle tabelle di cui al D.P.R. 14.02.2016 n. 190 ai fini dell'integrazione di titoli di studio AFAM erroneamente mancanti per le classi di concorso MIUR.

La legge di stabilità per l'a.f. 2015 (Legge 23 dicembre 2014 n. 190) ha disposto all'art.1, comma 342, la razionalizzazione dei compensi al Presidente e al Direttore:

“A decorrere dal 1° gennaio 2015 e anche per gli incarichi già conferiti, l'incarico di Presidente delle istituzioni dell'Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica, di cui alla Legge 21 dicembre 1999 n. 508, è svolto a titolo gratuito, fermo restando il rimborso delle spese sostenute. I compensi e le indennità spettanti al Direttore e ai componenti del Consiglio di Amministrazione delle suddette istituzioni sono rideterminati con decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, da adottare entro tre mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, in misura tale da determinare risparmi di spesa, inclusivi di quelli derivanti dal primo periodo, pari a 1.450.000 euro annui a decorrere dall'anno 2015.”

Infine con la Legge n. 107/2015, art.1, comma 27, la cosiddetta Buona Scuola, si è momentaneamente sospesa la necessità di acquisire i pareri del CNAM - Consiglio Nazionale per l'Alta Formazione Artistica e Musicale (Organo di consulenza del Ministro) per la emanazione dei provvedimenti riguardanti il settore:

“Nelle more della ridefinizione delle procedure per la rielezione del Consiglio Nazionale per l'Alta Formazione Artistica e Musicale, gli atti e i provvedimenti adottati dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca in mancanza del parere del medesimo Consiglio, nei casi esplicitamente previsti dall'articolo 3, comma 1, della Legge 21 dicembre 1999 n. 508, sono perfetti ed efficaci.”

Con decreti del Capo Dipartimento del 19.10.2015 n. 2326 e del 02.11.2015 n. 2454 è stata nominata una Commissione che, nelle more della ridefinizione delle procedure per la rielezione del Consiglio Nazionale per l'Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica (CNAM), svolge le valutazioni tecniche relative agli ordinamenti didattici dei Corsi AFAM delle istituzioni di cui all'art. 1 della Legge n. 508/1999 e delle altre Istituzioni non statali, per le finalità di cui agli artt. 10 e 11 del D.P.R. n. 212/2005”.

L'attuale Nucleo di Valutazione dell'Istituto Superiore per le Industrie Artistiche di Roma è stato costituito con Decreto del Presidente dell'Istituzione n. 92 del 8 novembre 2016 e dura in carica per un triennio.

Per le attività a carico del Nucleo, si rinvia al precedente esame sugli Organi istituzionali.

Il Nucleo, che si configura come soggetto che non interferisce nei processi decisionali degli Organi dell'Istituzione, ha sviluppato una relazione propositiva che possa essere uno stimolo al miglioramento della qualità degli obiettivi e dei processi istituzionali, rispetto alle attività di didattica, di ricerca e di gestione dell'Istituzione.

Pertanto, la Relazione 2017 ha evidenziato gli aspetti positivi, le criticità e le aree di miglioramento dell'Istituzione, sottolineando i cambiamenti avvenuti nel corso dell'ultimo anno accademico anche a seguito delle indicazioni emerse dall'analisi effettuata e dai suggerimenti che i questionari degli Studenti hanno evidenziato per l'anno accademico appena trascorso.

Il Nucleo di Valutazione, in attesa dell'emanazione dei sopra citati criteri da parte dell'ANVUR, ha ritenuto di provvedere autonomamente alla definizione dei criteri da seguire nella stesura della sua relazione annuale, tenendo in considerazione, in particolare, i seguenti aspetti notevoli ai fini della valutazione:

- l'ottemperanza alla normativa generale e di settore, con particolare riferimento al processo di attuazione della riforma (Statuto, Organi e Regolamenti);
- l'ambiente e i supporti;
- l'attività didattica e di ricerca;
- il rapporto tra obiettivi programmati e risultati conseguiti;
- la capacità di gestione delle risorse disponibili;
- la visibilità dell'offerta formativa;
- l'attività di internazionalizzazione;
- la capacità di collaborare con altre istituzioni o enti in campo nazionale e internazionale.

Il Nucleo si è basato sui dati e sui documenti forniti dall'Istituto o rilevabili sul sito web dello stesso, oltre a quelli trasmessi dallo stesso al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e sulle informazioni fornite dal Direttore, dal Direttore Amministrativo e dagli Uffici.

Adempimenti: Statuto, Organi e Regolamenti.

Tutti gli Organi previsti dai Regolamenti normativi di cui alla Legge n. 508/99 e dallo Statuto risultano regolarmente costituiti, come anche rendicontato con apposita tabella nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito ufficiale dell'Istituto www.isiaroma.it

Amministrazione trasparente.

L'ISIA di Roma risulta in linea con gli adempimenti previsti in tema di "Amministrazione Trasparente", in particolare, con quanto disciplinato dalla Legge n. 190/2012 e dal D. Lgs. 14.03.2013 n. 33. Inoltre, risultano effettuate le pubblicazioni obbligatorie e risultano adottati sia la Relazione annuale che il Piano Triennale relativi all'Anticorruzione ed alla Trasparenza.

I Regolamenti obbligatori risultano adottati, compreso il Regolamento Didattico già approvato dal MIUR con D.D. 23.12.2013 n. 3065, come anche il Regolamento per l'Organizzazione degli Uffici e il Regolamento Conto Terzi ("Regolamento interno per l'utilizzazione dei fondi provenienti da terzi destinati al personale tecnico-amministrativo in servizio"), adottato con delibera del C.d.A. n. 317/2015.

Inoltre, l'Istituto si è dotato autonomamente di ulteriori Regolamenti, quali quello per la Tutela della Proprietà Intellettuale e quello per il Telelavoro (ancora sostanzialmente però non attuato).

È stata approvata la stesura definitiva del *Diploma Supplement*, le cui modalità di rilascio corrispondono ai previsti criteri di gratuità e automaticità del servizio che deve essere fornito all'utenza. Il documento risulta già predisposto a norma comunitaria europea.

Si registra inoltre che, vista la richiesta prot. n. 1538/A2 del 07.07.2016 dell'ISIA di Roma inerente l'attivazione di due nuovi Corsi di diploma accademico di primo livello e la modifica delle tabelle del Corso di "Disegno Industriale" già in attività, con Decreto Direttoriale n. 4 del 03.01.2017 il MIUR ha approvato le modifiche relative al Corso di "Design" e ha autorizzato, per il corrente a.a. 2016/17, l'ISIA di Roma ad avviare due nuovi Corsi di primo livello, Dipartimento di Disegno Industriale, scuola di Design (DIPLO2), denominati "Design del Prodotto e della Comunicazione" e "Design del Prodotto".

Pertanto, dal corrente anno accademico, tutti i Corsi per diploma accademico di primo livello, Dipartimento di Disegno Industriale, scuola di Design (DIPLO2), dell'ISIA di Roma risultano decretati secondo le nuove tabelle ordinamentali allegate al D.D. n. 4 del 03.01.2017.

Si registra anche un'importante novità nell'ambito delle sperimentazioni sui Corsi decentrati sviluppati dall'ISIA di Roma fin dall'a.a. 2009/10.

Infatti, la Legge 28.12.2015 n. 208 (Legge di stabilità 2016) all'art.1, comma 262, costituisce l'ISIA di Pescara "...mediante trasformazione dell'attuale sede decentrata dell'ISIA di Roma...".

Al riguardo, non si può non sottolineare la valenza di questo successo dell'ISIA di Roma, basata sulla validità dell'esperienza didattica quarantennale di un modello formativo che, ancora una volta, si dimostra efficace nell'ambito del bacino di utenza al quale viene proposto.

Va inoltre posto in buona evidenza che questa sperimentazione, avviata fin dall'a.a. 2009/10, risponde appieno all'obiettivo prefissato nel Piano Quinquennale delle attività da sviluppare sul territorio di appartenenza della Fondazione Pescarabruzzo, che è l'ente promotore e finanziatore della nuova Istituzione.

È obbligo sottolineare che l'ISIA di Roma, ben oltre l'efficacia dimostrata sul Piano della rispondenza didattica e dell'organizzazione, ha costituito di fatto un esempio di sviluppo per l'intero sistema AFAM con la creazione di un nuovo modello di partnership tra pubblico e privato.

Pertanto, a seguito della Legge n. 208/15, va registrata anche l'approvazione dello Statuto dell'ISIA di Pescara con D.D. 21.12.2016 n. 3498, che prevede all'art.18 la norma transitoria per la graduale trasformazione dell'Istituto fino al raggiungimento della piena autonomia.

Offerta formativa.

Offerta formativa attivata presso la sede di Roma:

1) Corso triennale per Diploma Accademico di primo livello in "Disegno industriale" (a.a. 2015/16) autorizzato con D.M. 08.11.2004 n. 99 dall'a.a. 2004/05, riordinato con D.M. 18.04.2011 n. 48; (Nota: ha preso la denominazione di "Design" nell'a.a. 2016/17 con D.D. n. 4 del 03.01.2017, con allegate tabelle del Piano degli studi, come sopra specificato);

2) Corso biennale sperimentale per Diploma Accademico di secondo livello in "Design dei Sistemi", autorizzato con D.M. 08.11.2004 n. 99 dall'a.a. 2004/05, modificato dall'a.a. 2012/13 con D.M. 04.12.2012 n.195;

3) Corso di Formazione alla Ricerca per il conseguimento del relativo titolo in "Interaction design", autorizzato, in via sperimentale, con D.M. 10.11.2011 n. 188; (Nota: il titolo conseguito è equiparato, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n. 212/2005, al Dottorato di Ricerca universitario e il Corso in oggetto costituisce il primo Dottorato di Ricerca attivato nel comparto AFAM; il Corso è in fase di conclusione e non risulta ancora attivato un secondo ciclo).

Offerta formativa attivata presso la sede di Pescara:

(Corsi decentrati realizzati in collaborazione con la Fondazione Pescarabruzzo)

1) Corso triennale per Diploma Accademico di primo livello in "Disegno industriale" (a.a. 2015/16), autorizzazioni MIUR prot. n. 4444 del 21.07.2009 e MIUR prot. n. 7428/P del 21.11.2012; (Nota: ha preso la denominazione di "Design del Prodotto e della Comunicazione" nell'a.a. 2016/17 con D.D. n. 4 del 03.01.2017, allegate tabelle del Piano degli studi, come sopra specificato);

2) Corso biennale sperimentale per Diploma Accademico di secondo livello in "Multimedia design", autorizzato dal MIUR, sentito il CNAM, con prot. 7828/P del 02.12.2012, tuttora in attesa di decretazione formale.

Offerta formativa attivata presso la sede di Pordenone:

(Corsi decentrati realizzati in collaborazione con il Consorzio Universitario di Pordenone)

1) Corso triennale per Diploma Accademico di primo livello in "Disegno industriale", richiesta di attivazione ISIA prot. n. 598/G1 del 03.05.2011 e n. 2199/G1 del 20.09.2011; presa d'atto MIUR prot. n. 988 del 29.01.2013;

(Nota: ha preso la denominazione di "Design del Prodotto" nell'a.a. 2016/17 con D.D. n. 4 del 03.01.2017, con allegate tabelle del Piano degli studi, come sopra specificato).

Specifiche didattiche e funzionali dei Corsi

Diploma Accademico di primo livello in “Disegno industriale”,
attivo presso la sede di Roma, a.a. 2015/16.
Dipartimento di Disegno Industriale, scuola di Design (DIPL02)

Obiettivi formativi.

Il Corso di Diploma Accademico di primo livello in “Disegno industriale” si articola in un Piano degli studi di durata triennale. L’accesso è consentito agli Studenti in possesso di maturità quinquennale o titolo equivalente, previo superamento della prova di selezione attitudinale (scritta e orale).

Il Corso ha l’obiettivo di fornire strumenti, conoscenze e competenze per svolgere l’attività professionale nel campo del design finalizzata alla progettazione e alla verifica di fattibilità dei prodotti industriali.

Il Corso è conforme alla seguente normativa:

- D.P.R. 08.07.05 n. 212, inerente gli ordinamenti didattici AFAM;
- D.M. 30.09.09 n. 127, inerente i settori scientifico-disciplinari AFAM-ISIA;
- D.M. 03.02.10 n. 17, inerente le tabelle ordinamentali dei Corsi AFAM-ISIA;
- D.D. 03.01.17 n. 4, recante in allegato le tabelle del Piano degli studi.
(Nota: in vigore dal corrente a.a. 2016/17 con la denominazione di “Design”).

I diplomati del Corso dovranno possedere:

- ✓ conoscenze e competenze di cultura di base di carattere storico-critico, scientifico, metodologico e informatico finalizzate alla capacità di gestione del progetto;
- ✓ conoscenze, competenze e capacità di comunicazione del progetto a differenti livelli espressivi di tecnica, linguaggio e strumentazione;
- ✓ conoscenze e competenze di carattere tecnologico finalizzate alla progettazione e alla verifica di fattibilità di prodotti industriali e, più in generale, di prodotti dell’ingegno;
- ✓ capacità di analisi tipologica dei prodotti industriali finalizzate alla comprensione dei contesti produttivi e socioeconomici di riferimento;
- ✓ conoscenza di una lingua straniera comunitaria, oltre alla lingua madre.

Profili professionali.

I profili professionali del diplomato sono compatibili con le seguenti attività:

- di studio professionale, in proprio o in forma associata o in forma Dipendente, per l’esercizio della professione nel campo del design;
- di piccola e media azienda industriale, nell’ufficio aziendale di design, per la gestione del progetto in raccordo con la produzione, il marketing ed i tecnici, compresa la realizzazione del prototipo e le opportune verifiche di fattibilità, in concorso con gli enti aziendali;
- di grande azienda manifatturiera, nell’ufficio aziendale di design, anche in raccordo con eventuali fornitori esterni di concept design, per la gestione del progetto anche in ambiti organizzativi aziendali di specializzazione di sottosistema in sistemi complessi.

Organizzazione della didattica.

Il Diploma Accademico di primo livello si ottiene dopo aver conseguito 180 crediti formativi accademici (CFA), nella misura di 60 crediti per ciascun anno accademico.

Il Piano degli studi, gli insegnamenti, il Piano CFA, il Piano orario e l’organizzazione didattica semestrale sono riportati nel “Piano degli studi” di ciascuno Studente.

La frequenza è obbligatoria nella misura minima dell’ottanta per cento delle lezioni.

Il requisito per l’iscrizione agli anni di Corso successivi al primo è il conseguimento di almeno 54 (cinquantaquattro) crediti formativi accademici (CFA) sui 60 relativi all’anno accademico appena

frequentato. Gli eventuali debiti formativi debbono comunque essere azzerati nel corso della prima sessione straordinaria (invernale) d'esami, pena l'iscrizione ripetente all'anno di Corso precedente.

La prova finale per l'ottenimento del diploma accademico di primo livello consiste nella presentazione di un elaborato progettuale corredato da una relazione scritta, comprensiva di un abstract redatto in lingua inglese o, in alternativa, la presentazione del portfolio dei progetti sviluppati nel corso dei tre anni ISIA.

La commissione d'esame finale è decretata dal Direttore ed è composta da cinque Docenti. La votazione è espressa con un punteggio in centodecimi.

Diploma Accademico di secondo livello in "Design dei Sistemi", attivo presso la sede di Roma, a.a. 2015/16.
--

Obiettivi formativi.

Il Corso di Diploma Accademico di secondo livello si articola in un biennio specialistico, al quale si accede con il possesso del Diploma Accademico di primo livello o Laurea o titoli equipollenti. La selezione dei candidati avviene attraverso una valutazione complessiva del percorso formativo precedentemente seguito.

Il Corso biennale per il Diploma Accademico di secondo livello ha l'obiettivo di fornire allo Studente strumenti, conoscenze e competenze per svolgere l'attività professionale di designer nel sistema d'impresa caratterizzato dalla progettazione integrata di beni e di servizi, attraverso l'acquisizione di peculiari capacità di organizzazione e gestione del progetto, di governo della complessità e delle scelte progettuali, finalizzate ad un contesto operativo sperimentale e teso all'innovazione dei sistemi.

Il Corso è conforme alla seguente normativa:

- D.P.R. 08.07.05 n. 212, inerente gli ordinamenti didattici AFAM;
- D.M. 30.09.09 n. 127, inerente i settori scientifico-disciplinari AFAM-ISIA;
- D.M. 03.02.10 n. 17, inerente le tabelle ordinamentali dei Corsi AFAM-ISIA;
- D.M. 04.12.12 n. 195, recante in allegato le tabelle del Piano degli studi (2012/13).

I diplomati del Corso dovranno possedere:

- ✓ conoscenze e competenze di cultura di base di carattere sociologico, cognitivo, semantico e comunicativo finalizzate ai contesti dinamici in cui dovranno operare;
- ✓ conoscenze e competenze peculiari di carattere metodologico finalizzate all'organizzazione e alla gestione del progetto, di governo della complessità e delle scelte progettuali;
- ✓ conoscenze e competenze di organizzazione aziendale e di marketing finalizzate alle scelte strategiche di progetto e all'organizzazione della produzione di beni e di servizi connessi;
- ✓ capacità di analisi sistemica del progetto in riferimento ai contesti socioeconomici e tecnologici di riferimento.

Profili professionali.

I profili professionali del diplomato sono compatibili con le seguenti attività:

- ✓ di studio professionale, in proprio o in forma associata, per l'esercizio della professione del designer per l'impresa produttrice, in forma integrata ed armonica, di beni e servizi riferibili ad un mercato evoluto per qualità e numeri;
- ✓ di grande impresa, anche multinazionale, all'interno di un organigramma aziendale che pone il design e l'innovazione dei sistemi al centro della propria ricerca strategica, in un contesto operativo dinamico e sperimentale;
- ✓ di centro ricerche per il design o in un centro studi, con compiti di ricercatore, anche in ambiti di specializzazione, per tematiche di progetto finalizzate ai materiali, alla tecnologia, all'innovazione dell'uso e al miglioramento della qualità della vita;

- ✓ di consulente professionale per le pubbliche amministrazioni o per enti erogatori di pubblico servizio nel momento in cui la scelta del design riveste particolare significato estetico e funzionale, anche nei confronti dell'utenza intermedia, al fine ultimo della promozione dell'immagine dell'ambiente e della tutela dei comportamenti sociali.

Organizzazione didattica.

Il Diploma Accademico di secondo livello si ottiene dopo aver conseguito 120 crediti formativi accademici (CFA) nel biennio specialistico, nella misura di 60 crediti per ciascun anno accademico.

Il Piano degli studi, gli insegnamenti, il Piano CFA, il Piano orario, l'organizzazione didattica semestrale sono riportati nel "Piano degli studi" di ciascuno Studente.

La frequenza è obbligatoria nella misura minima dell'ottanta per cento delle lezioni.

Requisito per l'iscrizione al secondo anno di Corso specialistico è il conseguimento dei 60 crediti formativi nel primo anno di Corso specialistico appena frequentato.

La prova finale per l'ottenimento del Diploma Accademico di secondo livello specialistico consiste nella discussione di una tesi finale inerente lo sviluppo di un progetto di carattere sistemico corredato da una relazione scritta sugli aspetti critici e metodologici messi in luce dalla ricerca. Alla prova finale di tesi di diploma accademico di secondo livello specialistico vengono assegnati 12 crediti formativi.

La Commissione d'esame finale è decretata dal Direttore ed è composta da sette Docenti. La votazione è espressa con un punteggio in centodecimi.

Diploma Accademico di primo livello in "Disegno industriale",
attivo come Corso decentrato presso la sede di Pescara, a.a. 2015/16.
Dipartimento di Disegno Industriale, scuola di Design (DIPL02)

Obiettivi formativi.

Il Corso di Diploma Accademico di primo livello in "Disegno industriale" si articola in un Piano degli studi di durata triennale. L'accesso è consentito agli Studenti in possesso di maturità quinquennale o titolo equivalente, previo superamento della prova di selezione attitudinale (scritta e orale).

Il Corso ha l'obiettivo di fornire strumenti, conoscenze e competenze per svolgere l'attività professionale nel campo del design del prodotto e della comunicazione finalizzata alla progettazione e alla verifica di fattibilità dei prodotti industriali.

Il Corso è conforme alla seguente normativa:

- D.P.R. 08.07.05 n. 212, inerente gli ordinamenti didattici AFAM;
- D.M. 30.09.09 n. 127, inerente i settori scientifico-disciplinari AFAM-ISIA;
- D.M. 03.02.10 n. 17, inerente le tabelle ordinamentali dei Corsi AFAM-ISIA;
- D.D. 03.01.17 n. 4, recante in allegato le tabelle del Piano degli studi.
(Nota: in vigore dal corrente a.a. 2016/17 con la denominazione di "Design del Prodotto e della Comunicazione").

I diplomati del Corso dovranno possedere:

- ✓ conoscenze e competenze di cultura di base di carattere storico-critico, scientifico, metodologico e informatico finalizzate alla capacità di gestione del progetto;
- ✓ conoscenze, competenze e capacità di comunicazione del progetto a differenti livelli espressivi di tecnica, linguaggio e strumentazione;
- ✓ conoscenze e competenze di carattere tecnologico finalizzate alla progettazione e alla verifica di fattibilità di prodotti industriali e, più in generale, di prodotti dell'ingegno;
- ✓ capacità di analisi tipologica dei prodotti industriali finalizzate alla comprensione dei contesti produttivi e socioeconomici di riferimento;
- ✓ conoscenza di una lingua straniera comunitaria, oltre alla lingua madre.

Profili professionali.

I profili professionali del diplomato sono compatibili con le seguenti attività:

- di studio professionale, in proprio o in forma associata o in forma Dipendente, per l'esercizio della professione nel campo del design;
- di piccola e media azienda industriale, nell'ufficio aziendale di design, per la gestione del progetto in raccordo con la produzione, il marketing ed i tecnici, compresa la realizzazione del prototipo e le opportune verifiche di fattibilità, in concorso con gli enti aziendali;
- di grande azienda manifatturiera, nell'ufficio aziendale di design, anche in raccordo con eventuali fornitori esterni di concept design, per la gestione del progetto anche in ambiti organizzativi aziendali di specializzazione di sottosistema in sistemi complessi.

Organizzazione della didattica.

Il Diploma Accademico di primo livello si ottiene dopo aver conseguito 180 crediti formativi accademici (CFA), nella misura di 60 crediti per ciascun anno accademico.

Il Piano degli studi, gli insegnamenti, il Piano CFA, il Piano orario e l'organizzazione didattica semestrale sono riportati nel "Piano degli studi" di ciascuno Studente.

La frequenza è obbligatoria nella misura minima dell'ottanta per cento delle lezioni.

Il requisito per l'iscrizione agli anni di Corso successivi al primo è il conseguimento di almeno 54 (cinquantaquattro) crediti formativi accademici (CFA) sui 60 relativi all'anno accademico appena frequentato. Gli eventuali debiti formativi debbono comunque essere azzerati nel corso della prima sessione straordinaria (invernale) d'esami, pena l'iscrizione ripetente all'anno di Corso precedente.

La prova finale per l'ottenimento del diploma accademico di primo livello consiste nella presentazione di un elaborato progettuale corredato da una relazione scritta, comprensiva di un abstract redatto in lingua inglese.

La commissione d'esame finale è decretata dal Direttore ed è composta da cinque Docenti. La votazione è espressa con un punteggio in centodecimi.

Diploma Accademico di secondo livello in "Multimedia design", attivo come Corso decentrato presso la sede di Pescara, a.a. 2015/16.
--

Obiettivi formativi.

Il Corso di Diploma Accademico di secondo livello in "Multimedia design" si articola in un biennio specialistico, al quale si accede con il possesso del Diploma Accademico di primo livello o Laurea o titoli equipollenti. La selezione dei candidati avviene attraverso una valutazione complessiva del percorso formativo precedentemente seguito.

Il Corso biennale per il Diploma Accademico di secondo livello ha l'obiettivo di fornire allo Studente strumenti, conoscenze e competenze per svolgere l'attività professionale di designer in grado di rapportarsi con le molteplici forme di comunicazione interattiva e di produrre esperienze digitali utilizzando indifferentemente linguaggi informatici e strumenti di produzione per realizzare applicazioni multimediali, sistemi interattivi, eventi performativi, applicazioni web e mobile, esperienze audiovisive, con particolare attenzione al campo musicale.

Il Corso è conforme alla seguente normativa:

- D.P.R. 08.07.05 n. 212, inerente gli ordinamenti didattici AFAM;
- D.M. 30.09.09 n. 127, inerente i settori scientifico-disciplinari AFAM-ISIA;
- D.M. 03.02.10 n. 17, inerente le tabelle ordinamentali dei Corsi AFAM-ISIA;
- MIUR prot. n. 7828/P del 02.12.2012, attivazione del Corso (a.a. 2012/13).

I diplomati del Corso dovranno possedere:

- conoscenze e competenze di cultura di base di carattere sociologico, cognitivo, semantico e comunicativo finalizzate ai contesti dinamici in cui dovranno operare;

- conoscenze e competenze peculiari di carattere metodologico finalizzate all'organizzazione e alla gestione del progetto, di governo della complessità e delle scelte progettuali;
- conoscenze e competenze dei metodi e delle tecniche per operare nel campo della multimedialità.

Profili professionali.

I profili professionali del diplomato sono compatibili con le seguenti attività:

- studi di post-produzione audio-video, agenzie di comunicazione, web agency, case di produzione televisiva e studi di sviluppo software/applicativi;
- compositori di musica applicata alle immagini e professioni musicali connesse con le tecnologie del suono;
- cinema, teatro e professioni musicali connesse con eventi multimediali;
- nei settori della radio, della pubblicità, del marketing e dei videogiochi;
- nei settori della motion graphic, delle animazioni digitali e dei film di animazione.

Organizzazione didattica.

Il Diploma Accademico di secondo livello si ottiene dopo aver conseguito 120 crediti formativi accademici (CFA) nel biennio specialistico, nella misura di 60 crediti per ciascun anno accademico.

Il Piano degli studi, gli insegnamenti, il Piano CFA, il Piano orario, l'organizzazione didattica semestrale sono riportati nel "Piano degli studi" di ciascuno Studente.

La frequenza è obbligatoria nella misura minima dell'ottanta per cento delle lezioni.

Il requisito per l'iscrizione al secondo anno di Corso specialistico è il conseguimento dei 60 crediti formativi relativi al primo anno di Corso specialistico appena frequentato.

La prova finale per l'ottenimento del Diploma Accademico di secondo livello specialistico consiste nella discussione di una tesi finale inerente lo sviluppo di un progetto di carattere sistemico corredato da una relazione scritta sugli aspetti critici e metodologici messi in luce dalla ricerca. Alla prova finale di tesi di diploma accademico di secondo livello specialistico vengono assegnati 12 crediti formativi.

La Commissione d'esame finale è decretata dal Direttore ed è composta da sette Docenti. La votazione è espressa con un punteggio in centodecimi.

Diploma Accademico di primo livello in "Disegno industriale",
attivo come Corso decentrato presso la sede di Pordenone, a.a. 2015/16.
Dipartimento di Disegno Industriale, scuola di Design (DIPL02)

Obiettivi formativi.

Il Corso di Diploma Accademico di primo livello in "Disegno industriale" si articola in un Piano degli studi di durata triennale. L'accesso è consentito agli Studenti in possesso di maturità quinquennale o titolo equivalente, previo superamento della prova di selezione attitudinale (scritta e orale).

Il Corso ha l'obiettivo di fornire strumenti, conoscenze e competenze per svolgere l'attività professionale nel campo del design finalizzata alla progettazione e alla verifica di fattibilità dei prodotti industriali.

Il Corso è conforme alla seguente normativa:

- D.P.R. 08.07.05 n. 212, inerente gli ordinamenti didattici AFAM;
- D.M. 30.09.09 n. 127, inerente i settori scientifico-disciplinari AFAM-ISIA;
- D.M. 03.02.10 n. 17, inerente le tabelle ordinamentali dei Corsi AFAM-ISIA;
- D.D. 03.01.17 n. 4, recante in allegato le tabelle del Piano degli studi.
(Nota: in vigore dal corrente a.a. 2016/17 con la denominazione di "Design del Prodotto").

I diplomati del Corso dovranno possedere:

- ✓ conoscenze e competenze di cultura di base di carattere storico-critico, scientifico, metodologico e informatico finalizzate alla capacità di gestione del progetto;

- ✓ conoscenze, competenze e capacità di comunicazione del progetto a differenti livelli espressivi di tecnica, linguaggio e strumentazione;
- ✓ conoscenze e competenze di carattere tecnologico finalizzate alla progettazione e alla verifica di fattibilità di prodotti industriali e, più in generale, di prodotti dell'ingegno;
- ✓ capacità di analisi tipologica dei prodotti industriali finalizzate alla comprensione dei contesti produttivi e socioeconomici di riferimento;
- ✓ conoscenza di una lingua straniera comunitaria, oltre alla lingua madre.

Profili professionali.

I profili professionali del diplomato sono compatibili con le seguenti attività:

- di studio professionale, in proprio o in forma associata o in forma Dipendente, per l'esercizio della professione nel campo del design;
- di piccola e media azienda industriale, nell'ufficio aziendale di design, per la gestione del progetto in raccordo con la produzione, il marketing ed i tecnici, compresa la realizzazione del prototipo e le opportune verifiche di fattibilità, in concorso con gli enti aziendali;
- di grande azienda manifatturiera, nell'ufficio aziendale di design, anche in raccordo con eventuali fornitori esterni di concept design, per la gestione del progetto anche in ambiti organizzativi aziendali di specializzazione di sottosistema in sistemi complessi.

Organizzazione della didattica.

Il Diploma Accademico di primo livello si ottiene dopo aver conseguito 180 crediti formativi accademici (CFA), nella misura di 60 crediti per ciascun anno accademico.

Il Piano degli studi, gli insegnamenti, il Piano CFA, il Piano orario e l'organizzazione didattica semestrale sono riportati nel "Piano degli studi" di ciascuno Studente.

La frequenza è obbligatoria nella misura minima dell'ottanta per cento delle lezioni.

Il requisito per l'iscrizione agli anni di Corso successivi al primo è il conseguimento di almeno 54 (cinquantaquattro) crediti formativi accademici (CFA) sui 60 relativi all'anno accademico appena frequentato. Gli eventuali debiti formativi debbono comunque essere azzerati nel corso della prima sessione straordinaria (invernale) d'esami, pena l'iscrizione ripetente all'anno di Corso precedente.

La prova finale per l'ottenimento del diploma accademico di primo livello consiste nella presentazione di un elaborato progettuale corredato da una relazione scritta, comprensiva di un abstract redatto in lingua inglese.

La commissione d'esame finale è decretata dal Direttore ed è composta da cinque Docenti. La votazione è espressa con un punteggio in centodecimi.

Nota relativa alla partnership con Enti privati per i Corsi decentrati.

Come già anticipato, i Corsi decentrati attivati nelle sedi di Pescara e di Pordenone sono totalmente finanziati da privati, rispettivamente, dalla Fondazione Pescarabruzzo e dal Consorzio Universitario di Pordenone, e non gravano sul Bilancio dello Stato né su quello dell'Istituto.

Relativamente a tali Corsi decentrati si conferma la seguente organizzazione: l'ISIA di Roma elabora e mette a punto il progetto, la direzione, l'organizzazione, la gestione didattica, il reclutamento dei Docenti, dei tutor e degli esperti esterni, oltre alla nomina di ulteriori figure di coordinamento ove previste. La gestione amministrativo-contabile e di orientamento è affidata agli Enti finanziatori promotori dei Corsi decentrati.

Studenti, bacino d'utenza e Diplomati.

La situazione degli Studenti iscritti all'a.a. 2015/2016 è quella analiticamente rappresentata nei prospetti di seguito rappresentati (non ci sono iscritti a Corsi del Vecchio Ordinamento).

Isritti ai Corsi triennali per il Diploma Accademico di 1° livello - a.a. 2015/2016 nelle tre sedi di Roma, Pescara e Pordenone

CORSO	Domande di ammissione	Isritti al 1° anno		Isritti al 2° anno		Isritti al 3° anno		Isritti fuori Corso		Isritti stranieri (sul totale)		TOTALE
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Disegno Industriale, Roma	109	16	14	12	21	11	17	2	3	0	4	96
Disegno Industriale, Pescara	39	17	22	17	18	10	14	6	3	1	1	107
Disegno Industriale, Pordenone	70	39	31	36	33	35	21	2	2	3	5	199
Totali	218	72	67	65	72	56	52	10	8	4	10	402

Del totale:

- ✓ n. 107 Studenti sono iscritti presso la sede di Pescara;
- ✓ n. 199 Studenti sono iscritti presso la sede di Pordenone;
- ✓ n. 96 Studenti sono iscritti presso la sede di Roma.

Si rileva un incremento di 30 Studenti iscritti rispetto all'a.a. 2014/2015.

Isritti ai Corsi biennali per il Diploma Accademico di 2° livello - a.a. 2015/2016 nelle sedi di Roma e Pescara

CORSO	Domande di ammissione	Isritti al 1° anno		Isritti al 2° anno		Isritti fuori Corso		Isritti stranieri (sul totale)		TOTALE
		M	F	M	F	M	F	M	F	
Design dei Sistemi, Roma	24	7	11	7	9	0	2	0	3	36
Multimedia Design, Pescara	4	4	3	2	4	0	0	0	0	13
TOTALE	28	11	14	9	13	0	2	0	3	49

Del totale:

- ✓ n. 13 Studenti sono iscritti presso la sede di Pescara;
- ✓ n. 36 Studenti sono iscritti presso la sede di Roma.

Si rileva un decremento di 3 Studenti iscritti rispetto all'a.a. 2014/2015.

Bacino d'utenza

L'analisi degli iscritti per regione di provenienza conferma sostanzialmente che i maggiori bacini di utenza sono il Lazio, il Friuli Venezia Giulia, il Veneto e l'Abruzzo.

Gli Studenti stranieri iscritti sono 17, n. 4 al c. triennale di Roma, n. 2 al c. triennale di Pescara, n. 8 al c. triennale di Pordenone, n. 3 al Corso biennale di Roma.

Iscritti secondo regione/nazione di residenza/cittadinanza

a.a. 2015-2016

Regione	RM	PE	PN	CINA	5
ABRUZZO	1	62		COLOMBIA	1
BASILICATA	1	7		COREA SUD	1
CAMPANIA	4	6		FRANCIA	1
FRIULI V.G.	1		103	GERMANIA	1
LAZIO	98	8		LITUANIA	1
LIGURIA	2			MOLDAVIA	1
MARCHE	3			POLONIA	1
MOLISE	1	7		ROMANIA	1
PIEMONTE			1	SVIZZERA	1
PUGLIA	7	12		UCRAINA	2
SARDEGNA	2		2	UNGHERIA	1
SICILIA	1	1	1		
TOSCANA	1	1			
UMBRIA	3	3			
VENETO			92		

Diplomati stranieri n. 2, Corso di primo livello di Roma.

Diplomati

Nota: per il rilievo dei diplomati di primo e secondo livello sono state prese in esame le tre sessioni annuali d'esame, riguardanti l'a.a. 2015/16.

In particolare:

- 1) sessione invernale a.a. 2014/15, che si svolge, di norma, nel marzo 2016;
- 2) sessione estiva a.a. 2015/16, che si svolge, di norma, nel luglio 2016;
- 3) sessione autunnale a.a. 2015/16, che si svolge, di norma, nei mesi di ottobre 2016 (candidati del primo livello) e di novembre 2016 (candidati del secondo livello).

Corsi di Diploma Accademico di 1° livello: n. 116 totali, di cui:

- ✓ n. 37 presso la sede di Roma;
- ✓ n. 35 presso la sede di Pescara;
- ✓ n. 44 presso la sede di Pordenone.

Corsi di Diploma Accademico di 2° livello: n. 18 totali, di cui:

- ✓ n. 18 presso la sede di Roma (Corso di "Design dei sistemi");
- ✓ nessun diplomato presso la sede di Pescara (Corso di "Multimedia design").

Tasse, borse di studio, esenzioni

Per i dati aggiornati relativi alla presente sezione si rinvia a quanto aggiornato e pubblicato sul sito ufficiale dell'Istituto (in particolare, con l'avvenuta adozione del primo Regolamento per la contribuzione Studentesca, approvato con Delibera del C.d.A. n. 380/2017 ai sensi dell'art. 1, commi 252-267 della Legge n. 232/2016). Nel presente Piano vengono riportati i dati oggetto di ultima rilevazione dal Nucleo di Valutazione.

Tasse scolastiche

Per tutti i Corsi delle tre sedi ISIA, compreso il Corso di Formazione alla Ricerca, le tasse e i contributi versati dagli Studenti per l'iscrizione all'Istituto risultano essere le seguenti:

- ✓ € 30,26 taxa di immatricolazione (solo per i nuovi iscritti)
- ✓ € 72,67 taxa di frequenza
- ✓ € 140,00 taxa regionale Laziodisu per il diritto allo studio universitario

Roma sede: contributo degli Studenti.

Corso triennale in "Disegno industriale" (a.a. 2015/16)

Per tutti gli anni di Corso:

- prima rata di € 800
- seconda rata di € 800

Corso biennale in "Design dei sistemi" (a.a. 2015/16)

Per tutti gli anni di Corso:

- prima rata di € 900
- seconda rata di € 1.100

Sede di Pescara: contributo degli Studenti.

Corso triennale in "Disegno industriale" (a.a. 2015/16)

Per tutti gli anni di Corso:

- ✓ rata unica di € 100 da versare all'ISIA di Roma
- ✓ prima rata di € 800 da versare all'Ente promotore del Corso
- ✓ seconda rata di € 800 da versare all'Ente promotore del Corso

Corso biennale in "Multimedia Design" (a.a. 2015/16)

Per tutti gli anni di Corso:

- ✓ rata unica di € 100 da versare all'ISIA di Roma
- ✓ prima rata di € 1.200 da versare all'Ente promotore del Corso
- ✓ seconda rata di € 1.300 da versare all'Ente promotore del Corso

Sede di Pordenone: contributo degli Studenti.

Corso triennale in "Disegno industriale" (a.a. 2015/16)

Per tutti gli anni di Corso:

- ✓ rata unica di € 100 da versare all'ISIA di Roma
- ✓ prima rata di € 800 da versare all'Ente promotore del Corso
- ✓ seconda rata di € 950 da versare all'Ente promotore del Corso

Nota: la diversificazione degli importi tra le sedi è giustificata dai diversi servizi offerti e dai relativi costi sul posto.

Studenti ripetenti e fuori Corso

Studenti reinscritti a un qualsiasi anno del triennio o del biennio:

- ✓ medesimi importi e scadenze già previsti per l'anno da ripetere.

Studenti fuori Corso del Vecchio Ordinamento:

- ✓ € 250 in unica rata da versare all'ISIA di Roma e da saldare entro la scadenza di presentazione della domanda di tesi per la sessione invernale dell'anno accademico 2015/2016.

Studenti fuori Corso del nuovo ordinamento:

- ✓ € 800 in unica rata da versare all'ISIA di Roma per gli iscritti ai Corsi triennali o biennali di Roma sede;
- ✓ € 800 totali in unica rata, dei quali € 100 da versare all'ISIA di Roma e € 700 da versare all'Ente promotore corrispondente per gli iscritti ai Corsi decentrati di Pescara e Pordenone da saldare entro la scadenza di presentazione della domanda di tesi per la sessione invernale dell'anno accademico 2015/2016.

Esenzioni

Borse di studio Laziodisu:

gli Studenti in possesso dei requisiti possono presentare direttamente alla Laziodisu domanda per l'ottenimento di una borsa di studio (D. Lgs. 29.03.2012, n. 68, art. 9, c. 2).

Esonero totale per portatori di handicap (L. 104/1992) o con invalidità di almeno del 66%:

esonero totale delle tasse universitarie, erariali (tassa di immatricolazione, se dovuta, e tassa di frequenza) e del contributo Studentesco per l'Istituto; l'esonero va richiesto direttamente nella domanda di iscrizione, allegando documentazione ufficiale della propria invalidità (in copia conforme o mostrando l'originale).

Esonero parziale per reddito:

esonero delle sole tasse erariali (tassa di immatricolazione, se dovuta, e tassa di frequenza) se si rientra nei limiti di reddito indicati dalla circolare annuale del MIUR - Dipartimento per l'Istruzione esposta in bacheca; obbligo, invece, del versamento della tassa regionale Laziodisu e del contributo Studentesco per l'Istituto; l'esonero va richiesto direttamente nella domanda di iscrizione, allegando in originale l'I.S.E.E. rilasciato da un ente autorizzato (INPS, CAAF, etc.).

Nell'anno accademico in esame risultano n. 37 Studenti (Roma: 13; Pescara: 9; Pordenone: 15) che hanno usufruito dell'esonero dal pagamento del contributo annuale, in quanto vincitori o idonei delle borse di studio LazioDisu.

Note

Iscrizione con riserva:

se uno Studente si iscrive con riserva ad un anno accademico e poi tale iscrizione decade (per mancato conseguimento del diploma, per insufficienza dei crediti, etc.) lo Studente potrà utilizzare l'eventuale differenza tra quanto versato per il contributo Studentesco e quanto realmente dovuto, come credito per l'iscrizione all'anno successivo; nel caso di mancata iscrizione, non è previsto alcun rimborso.

Ritiro dagli studi:

si ricorda che il pagamento dell'intero contributo (seconda rata inclusa) è dovuto anche in caso di ritiro dagli studi.

Modalità di pagamento delle tasse e dei contributi Studenteschi:

gli importi, le relative scadenze e le modalità per il pagamento delle tasse erariali, regionali e del contributo Studentesco all'Istituto sono riportati sulla domanda di iscrizione.

Internazionalizzazione: mobilità Studentesca e Docente.Mobilità Studentesca e Docente nell'ambito del programma Erasmus+

L'ISIA di Roma ha confermato l'adesione al programma Erasmus+.

Inoltre l'ISIA è membro Cumulus, International Association of Universities and Colleges of Art, Design and Media, che associa nel mondo i più importanti istituti operanti nel campo e si occupa della diffusione della cultura del design.

Di seguito la tabella riepilogativa relativa alla mobilità degli Studenti e dei Docenti:

Mobilità internazionale degli Studenti e dei Docenti – a.a. 2015/16

Sede	MOBILITA' INTERNAZIONALE	Totale accordi	Mobilità in uscita		Mobilità in entrata	
			M	F	M	F
ROM A	N° ACCORDI interistituzionali in vigore	9				
RM/PE/PN	N° DIPLOMATI nell'anno solare precedente che, nel loro percorso, hanno partecipato a programmi di mobilità internazionale		3	5		
RM/PE/PN	N° STUDENTI partecipanti a fini di studio		2	6 (*)	1	3
ROM A	N° NON DOCENTI partecipanti a fini di formazione		2 (**)	-	-	-

(*) E' compresa la Mobilità Internazionale di n. 2 Studentesse ISIA in uscita verso la Chiba University, Giappone.

(**) Staff Mobility Erasmus (2 unità)

Relazione del Nucleo di Valutazione 2018 (sull'Anno Accademico 2016/2017)

La predetta Relazione, non essendo disponibile in formato Word, è consultabile sul sito ufficiale dell'Istituto al seguente indirizzo in "Amministrazione Trasparente" e deriva dai dati inseriti sull'apposita piattaforma, come da ultime disposizioni operative fornite dal MIUR con Nota prot. n. 3464 del 15/03/2018:

https://www.isiaroma.it/cms/wp-content/uploads/2015/01/Relazione_Nucleo_IISIAROMNU.pdf

Sempre sul sito ufficiale dell'Istituto, nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente, è possibile consultare i risultati della verifica effettuata dal Nucleo di Valutazione relativamente agli obblighi di pubblicazione (come disposto dall'ANAC con Delibera n. 236 dell'1/03/2017 e successive modifiche ed integrazioni):

<https://www.isiaroma.it/cms/amministrazionetrasparente/attestazioni-per-obblighi-di-pubblicazione/>

In tutti i casi, la Relazione 2018 del Nucleo di Valutazione viene allegata in formato .pdf e forma parte integrante del presente Piano.

La Biblioteca ISIA Roma

Si registra una buona frequentazione della Biblioteca da parte degli Studenti, con particolare assiduità soprattutto da parte degli iscritti degli ultimi anni del triennio e del biennio specialistico.

Le visite di Utenti esterni, già molto frequenti, sono ulteriormente aumentate nel corso degli ultimi anni.

Il flusso più consistente ha riguardato gli Studenti provenienti da “La Sapienza”, seguiti da quelli delle Accademie.

La biblioteca ha ospitato, inoltre, numerosi Docenti, anche stranieri, e Studiosi esterni che hanno confermato il valore del patrimonio bibliografico dell’Istituto, tra i maggiormente riforniti a livello nazionale nel campo del design.

Anche nell’ultimo anno si registra l’inserimento dei volumi nel Sistema Bibliotecario Nazionale con catalogazione ISBN.

Risultano, inoltre, inserite in tale sistema anche le tesi.

La consultazione può avvenire *on line* o sul posto.

Gli Studenti dell’ISIA di Roma possono usufruire dei servizi offerti anche dalle biblioteche delle sedi decentrate a Pescara e Pordenone.

ISIDE Research Lab, laboratorio di ricerca di ISIA Roma Design.

Parallelamente alla didattica è, negli ISIA, primaria l'attività di laboratorio, componente fondamentale dell'attività di formazione, di ricerca e di produzione.

Si confermano le specifiche dei Laboratori per le tre sedi, in particolare per i Laboratori di Modellistica, dell'Immagine e del Centro di ricerca ISIDE.

ISIDE è un centro di ricerca sorto nel 2011 dalla valutazione degli esiti del nuovo Corso biennale in "Design dei Sistemi" attivo dall'a.a. 2004/05. L'attività è finalizzata alla gestione della complessità, all'integrazione delle competenze scientifiche, alla complementarietà dei campi disciplinari, ed è tesa a creare l'innovazione dei processi progettuali e produttivi in grado di comunicare alla società utente lo scarto culturale tra il catalogo delle merci e il fare umano.

La coscienza e la necessità di una visione sistemica del progettare ha posto un'istanza intellettuale forte sulla creazione di ISIDE, predisponendolo alla ricerca su temi come la qualità della vita, i nuovi sistemi insediativi, la sostenibilità ambientale e tecnologica, i nuovi bisogni della persona e della collettività.

ISIDE accoglie perciò designer e ingegneri fautori di una rinnovata cultura materiale e, contestualmente, interpreti dell'immaterialità della nostra epoca, per la quale il "design etico" rappresenta un segmento importante, alla ricerca di una convivenza possibile in una società irreversibilmente percepita come informatizzata, multi-etnica, multitecnica e multiculturale.

PARTE CONCLUSIVA

Premesse

L'ISIA di Roma individua diversi livelli per la gestione del ciclo della performance:

- Performance strategica;
- Performance organizzativa;
- Performance individuale.

Per la Performance Strategica, sono definiti gli obiettivi strategici misurati con indicatori riferiti a tutto l'Istituto e che hanno un impatto diretto anche sul sistema di ripartizione nazionale di assegnazione delle risorse nel momento in cui tale procedura andrà a regime.

Ad un livello intermedio, per la Performance organizzativa, abbiamo gli obiettivi organizzativi assegnati ai Vertici e alle strutture dell'Istituto.

Al terzo livello abbiamo il sistema di misurazione della Performance individuale di tutto il Personale Docente e tecnico-amministrativo.

Tale sistema è composto, da un lato dalla selezione degli obiettivi di struttura cui tutti concorrono (misurazione quantitativa), dall'altro dalla valutazione dei comportamenti individuali declinati come azioni richieste al Personale al fine del raggiungimento degli obiettivi della struttura nella quale la risorsa opera (misurazione qualitativa).

Attraverso l'utilizzo di tale strumento la valutazione individuale si esplicita, seguendo i principi di trasparenza del Ciclo della Performance e di coinvolgimento delle modalità di misurazione delle prestazioni, come il naturale collegamento tra le azioni individuali e il raggiungimento degli obiettivi della struttura ed in definitiva dei più generali obiettivi strategici dell'Organizzazione.

Per favorire una partecipazione informata alla rilevazione, l'ISIA di Roma ha utilizzato principalmente i questionari sottoposti in forma anonima agli Studenti.

Il livello di partecipazione è adeguato alle necessità per una valutazione obiettiva, così come riportato nella Relazione annuale del Nucleo di Valutazione.

I risultati sono regolarmente pubblicati sul sito dell'Istituto.

Riguardo al "benessere organizzativo", inteso come "stato di salute di un'organizzazione in riferimento alla qualità della vita, al grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa, finalizzato al miglioramento qualitativo e quantitativo dei propri risultati", si sono evidenziati una elevata considerazione circa le proprie capacità e un elevato senso di appartenenza e grado di disponibilità verso i Colleghi. Il tutto supportato dal riconoscimento dei benefici socio-assistenziali di cui al citato Regolamento interno.

I principali elementi di forza e di criticità sono riassunti in un successivo paragrafo del presente Piano.

Gli elementi di criticità vengono costantemente analizzati e risolti (ove possibile) con una larga partecipazione delle Componenti coinvolte.

I possibili interventi gestionali sono tesi a:

- valorizzare il contributo che le persone forniscono all'organizzazione;
- migliorare i rapporti interpersonali e prevenire le conflittualità;
- accrescere il senso di appartenenza all'Istituto;
- migliorare la comunicazione interna;
- offrire spunti per interventi formativi mirati;
- pianificare miglioramenti organizzativi.

Al riguardo, è da tenere in considerazione la realtà numericamente esigua dell'Istituto, con facilità nella conciliazione dei diversi interessi.

Infatti, non risultano esservi contenziosi, vertenze di lavoro, nessun rilievo da parte degli Organi di controllo, totale comunanza di vedute tra i Vertici, miglioramento costante dei servizi offerti, ecc.

Tra gli obiettivi principali, vi è l'estensione della rilevazione in forma anonima anche presso i Docenti non Dipendenti e presso il Personale amministrativo in servizio (anche se, considerato l'esiguo numero di unità, difficilmente si potrebbe garantire la prevista riservatezza nella compilazione anonima dei questionari).

Il "clima lavorativo" continua, in ogni caso, ad essere "familiare", con piena soddisfazione da parte di tutti e con disponibilità allo svolgimento di attività ulteriori rispetto a quanto previsto dal proprio ruolo anche in assenza di riconoscimenti economici, ma al solo fine di migliorare l'ambiente nel quale, alla fine, si passa buona parte della propria giornata (anche gli Studenti sono presenti in Istituto dalle 9 alle 18, stante l'obbligo di frequenza per il conseguimento del titolo finale di studi).

La definizione degli obiettivi per l'Amministrazione dell'Istituto

La definizione del complesso degli obiettivi di performance assegnati al Personale è definita coerentemente alla pianificazione strategica, al Piano della programmazione triennale ed agli ambiti oggetto di controllo e monitoraggio.

La coerenza, anche ai livelli più bassi, è assicurata attraverso un meccanismo a cascata, grazie al quale i risultati conseguiti dalle strutture risultano come frutto della cooperazione di tutte le risorse afferenti e che quindi evidenziano una evidente correlazione con i risultati e con le valutazioni individuali.

Le azioni previste dal Piano per la Trasparenza e per la prevenzione della corruzione sono fondamentali e sono da considerare integrate nel presente Piano.

Processo di definizione degli obiettivi

Il processo complessivo di pianificazione e gestione della performance può essere quindi schematizzato nei seguenti punti:

- analisi di contesto;
- Piano strategico integrato con programmazione triennale;

- linee di indirizzo per i Vertici e per le Strutture;
- politica di distribuzione delle risorse basata su premialità;
- valutazione in sede di Relazione annuale sulla performance.

Monitoraggio degli obiettivi, azioni correttive e Relazione sulla performance

Alcuni dei punti menzionati sono stati ampiamente descritti precedentemente, altri sono descritti nei paragrafi successivi. Occorre osservare che alcune attività strategiche hanno impatto principalmente sugli attori coinvolti (Docenti, Studenti), ma influenzano anche le componenti amministrative. Queste attività, seppur oggetto di altri sistemi di valutazione, non possono essere considerate estranee al processo di definizione degli obiettivi essendone intrinsecamente legate. Per tale motivo il processo di definizione degli obiettivi include le linee di indirizzo impartite agli Uffici, si traducono in obiettivi e determinano la distribuzione di risorse attraverso meccanismi basati sulla premialità.

Le linee di indirizzo assegnate al Direttore amministrativo si tramutano, attraverso un meccanismo a cascata, in obiettivi operativi assegnati ai singoli Uffici.

In sostanza, l'azione portata avanti da Presidente, Direttore e Direttore amministrativo sulla base di una comune visione di intenti, è volta a realizzare il concetto di "Amministrazione Unica" che è sotteso anche alla riforma del sistema AFAM avviata con la L. 508/1999.

Spesso nelle Istituzioni AFAM o nelle Università in genere la gestione complessiva viene vissuta come in contenitori organizzativi caratterizzati da forte separatezza tra le varie Componenti, sulla base del principio di autonomia; un valore che, però, ha portato le singole Strutture ad agire in maniera fortemente scollegata rispetto all'Amministrazione generale, anche alle volte con sistemi di regole non formalizzate e non sempre coerenti con il funzionamento complessivo. Questo sistema, oltre ad aver prodotto problemi di gestione, ha anche portato a forti conflittualità tra le diverse Componenti, Amministrazione centrale e Strutture, oltre che con sistemi di evoluzione di carriera e distribuzione di risorse non sempre coerenti.

Nell'ISIA di Roma storicamente questa fase non si è mai realizzata; anche perché l'arrivo di nuovi elementi viene inglobato in un contesto omogeneo difficilmente scardinabile.

Ovviamente, la pianificazione strategica necessita di una sostenibilità finanziaria.

Il periodo di definizione degli obiettivi operativi e quello del Bilancio di previsione sono coincidenti al fine di rendere ancora più saldo il legame di coerenza.

Allo stato attuale, ciò avviene nell'ISIA di Roma in sede di predisposizione del Bilancio di previsione, regolarmente approvato nei termini previsti.

Inoltre, gli eventuali discostamenti dalle previsioni iniziali sono analizzati e risolti in occasione delle Variazioni al Bilancio adottate nel corso dell'Esercizio Finanziario, previo *nulla osta* da parte dei Revisori dei conti, approvazione da parte del competente Consiglio di Amministrazione e conseguente invio a MEF e MIUR (finora, non risultano rilievi al riguardo).

Tale ciclo di previsione e variazione in corso d'anno coincide con il ciclo della performance, che si attua attraverso un primo Piano previsionale con validità triennale e con successive revisioni in corso d'anno in occasione delle Relazioni annuali.

La responsabilità del monitoraggio e del controllo è in capo ai Vertici dell'Istituto, con passaggio presso gli Organi collegiali quali Consiglio Accademico e Consiglio di Amministrazione all'interno delle rispettive competenze.

Le occasioni di confronto sono continue, sia durante l'ordinario orario di servizio con incontri dal vivo, sia extra rispetto all'orario di servizio con scambio di opinioni telefonicamente, tramite messaggistica, e-mail, ecc.

Entro il 30 giugno, come previsto dalle disposizioni al momento vigenti, viene attuata una revisione sia del Bilancio che del Piano della performance se necessario.

Obiettivi Trasversali

Una delle difficoltà più frequenti nella implementazione dei sistemi di performance consiste nella presenza di obiettivi il cui raggiungimento richiede la mobilitazione di sforzi da parte di più Unità organizzative. Quando gli obiettivi sono assegnati alle singole Unità organizzative – e di conseguenza agli Individui – si determina un processo di focalizzazione degli sforzi che porta a privilegiare le attività i cui risultati sono oggetto di obiettivi assegnati in modo esclusivo, ed a trascurare invece le attività per le quali gli obiettivi sono condivisi con altri. Ciò può portare a fenomeni di difficoltà nella collaborazione interna.

La definizione di obiettivi trasversali può ovviare a questo rischio, ma richiede una cultura manageriale molto sviluppata: in sostanza, è al momento tra i principali obiettivi dello sviluppo organizzativo.

Per tale motivo, presso l'ISIA di Roma è costantemente promossa la collaborazione fra Persone, puntando a valutare i comportamenti gestionali che favoriscono i processi di cooperazione. Al fine di realizzare una maggiore sinergia, sono privilegiate le attività formative di gruppo in modo da creare comunione d'intenti e in modo da favorire lo scambio di idee e di procedure comuni per migliorare i servizi offerti.

Recentemente, una importante occasione del genere si è presentata durante la formazione avvenuta per tutto il Personale presso il nuovo ISIA di Pescara, inizialmente nato come Corso decentrato dell'ISIA di Roma e gestito dal Personale dell'ISIA di Roma fino alla propria completa autonomia gestionale.

Elaborazione della Relazione sulla performance

La Relazione esplicita il raggiungimento o meno degli obiettivi contenuti nel Piano, seguendo i principi illustrati all'interno del Sistema di Valutazione e misurazione della Performance e gli indicatori con relativi target definiti nel Piano. Il documento, stilato nel primo semestre dell'anno, è un utile supporto all'aggiornamento annuale del presente Piano Integrato.

Sostenibilità degli obiettivi rispetto alle risorse disponibili

Al fine del raggiungimento delle performance prestabilite, nel corso dell'Esercizio Finanziario si procede ad una oculata gestione delle risorse disponibili, procedendo ad aggiustamenti soprattutto sulle uscite a seguito di minori/maggiori accertamenti in entrata.

Infatti, è da considerare che le principali fonti di sostegno dell'ISIA di Roma derivano dal contributo ministeriale e dai contributi degli Studenti.

Entrambe tali entrate sono però effettivamente quantificabili solo al termine dell'anno, in quanto il MIUR versa il contributo indistinto nella seconda metà dell'anno (il saldo perviene solitamente a dicembre), idem per i contributi dagli Studenti (che si iscrivono da settembre in poi, con versamenti entro fine novembre).

Pertanto, tutta la prima parte dell'anno si basa su un delicato equilibrio tra previsioni in entrata e gestione oculata delle uscite, penalizzando in tal modo qualsiasi possibilità di programmazione a medio/lungo termine delle attività istituzionali, didattiche di ricerca.

Il raccordo tra il sistema di misurazione e valutazione e i documenti di programmazione finanziaria avviene durante la fase di predisposizione del Bilancio di previsione annuale, allineata con la fase di definizione degli obiettivi. È questo il momento in cui l'Istituto da un lato fissa i propri obiettivi operativi per l'anno successivo, dall'altro predispone un Bilancio preventivo coerente, di regola molto realistico tenendo conto delle effettive entrate realizzabili nell'anno successivo.

In assenza di nuove disposizioni in tema di redazione del Bilancio per le Amministrazioni pubbliche, ad oggi l'unico documento teoricamente adeguato ad una pianificazione sul medio periodo è individuabile nel Bilancio pluriennale che, però, come da disposizioni inserite nel Regolamento di contabilità, non ha valore autorizzativo.

Responsabile del procedimento

Salvo diverse disposizioni, per tutto quanto concerne la didattica il Responsabile del procedimento è identificato nel Direttore dell'ISIA di Roma, mentre per l'Amministrazione tale ruolo è svolto dal Direttore amministrativo, così come anche indicato in apposito avviso pubblicato sul sito dell'Istituto nella sezione dell'Amministrazione Trasparente.

Whistleblowing

Con la pubblicazione e diffusione del presente Piano triennale oltre che del Piano anticorruzione e per la Trasparenza, 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 Piano anticorruzione, e viene inserito proprio al termine del Piano triennale stesso al fine di darne maggiore risalto rispetto all'inserimento all'interno di altre voci generali.

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

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

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

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei Dirigenti

All'interno dell'ISIA di Roma sono equiparabili ai Dirigenti solo il Presidente (che, peraltro, è una carica onorifica e come tale difficilmente inquadrabile all'interno della generale valutazione sulla performance) e il Direttore.

Il Direttore amministrativo e il Direttore di ragioneria, nonostante la sostanziale equiparazione delle mansioni con gli omologhi delle Università, non hanno qualifica dirigenziale.

Pertanto, la valutazione del predetto Personale avviene all'interno della più generale valutazione sulla performance delle Componenti dell'Istituto, con misurazione di:

- maggiore efficacia e trasparenza dell'intero processo di valutazione;
- tempi precisi e congrui in tutte le fasi del processo;
- chiarezza dei ruoli e delle responsabilità dei diversi Attori coinvolti.

Oggetto di valutazione generale della performance

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è un sistema "misto" articolato su due principali dimensioni:

- la valutazione dei risultati della performance (il "cosa");
- la valutazione delle competenze agite (il "come").

I risultati della performance sono determinati a partire dal Piano, in cui vengono individuati obiettivi di progetto legati all'innovazione ed al miglioramento dei servizi, che discendono principalmente dagli obiettivi strategici e dalle esigenze di efficienza ed efficacia della gestione. In prospettiva, gli obiettivi potranno essere affiancati da un Piano annuale delle attività ordinarie caratterizzate da particolare rilevanza in relazione al miglioramento dei servizi offerti o all'attuazione delle azioni operative del Piano, tenendo anche conto degli obiettivi trasversali legati all'anticorruzione e alla trasparenza.

Le competenze si possono ricondurre a un insieme articolato di elementi: le capacità, le attitudini, le conoscenze e le esperienze finalizzate e le motivazioni. Il sistema prevede la valutazione dei comportamenti e delle capacità dimostrate rispetto ad aree di competenze:

- "trasversali" per tutti, in relazione a quelle capacità ritenute rilevanti per l'insieme dell'Istituto, ai fini dell'efficace perseguimento degli obiettivi;
- "specifiche" individuate per ogni singolo Dipendente, in relazione al ruolo ricoperto.

Entrambe le tipologie di competenze non sono elementi di valutazione statici, ma possono essere ridefinite annualmente in base alle priorità individuate.

Metodologia e scheda di valutazione

Il sistema di definizione e negoziazione del Piano degli obiettivi e il processo per la relativa valutazione segue una procedura formalizzata. La valutazione ha cadenza annuale ed è articolata come segue:

- a) valutazione quantitativa degli obiettivi di risultato;
- b) valutazione qualitativa delle capacità e dei comportamenti organizzativi;
- c) quota discrezionale meta-comportamentale.

Fasi del processo

Per assicurare la trasparenza delle fasi e dei tempi di attuazione del processo di misurazione e valutazione della performance, di seguito vengono schematizzati i momenti salienti di tale processo, con un focus sulla performance individuale. Tali fasi sono da considerarsi come obiettivo a medio termine all'interno del processo di pianificazione strategica complessivo e nell'ambito di un Piano delle performance effettivamente integrato:

- sistema di misurazione e valutazione Performance;
- pianificazione Strategica;
- definizione obiettivi;
- assegnazione indicatori e target;
- monitoraggio indicatori e azioni correttive;
- misurazione e valutazione performance;
- valutazione e condivisione con gli Organi;
- distribuzione incentivi.

La fase iniziale del processo di misurazione e valutazione della performance coincide con la definizione degli obiettivi che l'ISIA di Roma, nella sua più alta espressione politica, si prefigge di raggiungere. Per misurarne l'attuazione, si devono associare indicatori con l'esplicitazione dei relativi target, ossia il valore atteso che indica il raggiungimento dell'obiettivo. Durante l'anno vengono realizzati dei momenti di analisi per comprendere lo stato di avanzamento dei programmi affidati alle Strutture che sottendono la realizzazione degli obiettivi, valutando la possibilità di introdurre azioni correttive nel caso in cui, la presenza di fattori non previsti, anche al di fuori del controllo dell'organizzazione, ostacoli il raggiungimento dell'obiettivo. A consuntivo, misurando gli indicatori selezionati, si valuta il raggiungimento degli obiettivi collegandosi ai sistemi di valutazione, e viene associato il contributo personale al raggiungimento della performance individuale, con la corresponsione degli incentivi legati ad esse. L'esito di tale processo viene condiviso con gli Organi di governo nell'ambito delle rispettive competenze.

La valutazione delle prestazioni è un processo ciclico caratterizzato da tre principali momenti:

- pianificazione e assegnazione degli obiettivi;
- gestione e monitoraggio dell'avanzamento dell'attività;
- consuntivazione dei risultati e valutazione dell'attività.

Il ciclo ha cadenza annuale e segue una procedura formalizzata.

Soggetti e responsabilità nella valutazione

Secondo l'art. 12 del D. Lgs n. 150/2009 "nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale delle Amministrazioni pubbliche intervengono:

- a) un Organismo centrale, denominato: «Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche», di cui all'articolo 13;
- b) gli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) della performance di cui all'articolo 14;
- c) l'Organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna Amministrazione;
- d) i Dirigenti di ciascuna amministrazione".

Secondo la delibera CIVIT 104/2010 la definizione del Sistema rientra nella competenza degli OIV, mentre la sua adozione spetta all'Organo di indirizzo politico-amministrativo.

I soggetti coinvolti a vario titolo nel processo di misurazione e valutazione della performance sono:

a) il Nucleo di valutazione, rivestendo il ruolo di OIV, è il soggetto che definisce il Sistema di misurazione e valutazione della performance di cui all'articolo 7 del D. Lgs. n. 150/2009, è chiamato a garantire la correttezza del processo di misurazione e valutazione annuale della performance di ciascuna Struttura amministrativa nel suo complesso e a presentare una proposta di valutazione dei Dirigenti di vertice. La combinazione delle norme fa intravedere, in particolare, il supporto del Nucleo agli Organi istituzionali. Il Nucleo, tra gli altri compiti, svolge funzioni di monitoraggio del funzionamento del Sistema complessivo della valutazione, della trasparenza ed integrità, elaborando una Relazione annuale sullo stato dello stesso, garantisce la correttezza dei processi di misurazione, valutazione e premialità, secondo le linee guida dettate in materia dalla CIVIT ai sensi degli articoli 7, comma 3, e 13, comma 6, lett. b), d) ed e) del Decreto Legislativo n. 150/2009, la cui corretta applicazione è rimessa alla sua vigilanza e responsabilità. È da evidenziare che i curricula dei Componenti il Nucleo di Valutazione vengono regolarmente pubblicati sul sito del Cineca.

b) il Consiglio di Amministrazione (Organo di indirizzo politico-amministrativo) adotta il Sistema di misurazione e valutazione della performance e verifica il conseguimento effettivo degli obiettivi strategici.

I predetti Organi si avvalgono della collaborazione dei Vertici istituzionali ed amministrativi.

I valutatori, in assenza di precise disposizioni per il Comparto AFAM, risultano essere:

il Direttore, per i Docenti;

il Direttore amministrativo, per il Personale tecnico-amministrativo.

Gli obiettivi da assegnare hanno la funzione di indicare i risultati attesi nell'ambito di attività ritenute prioritarie; gli obiettivi assegnati devono essere:

- pienamente possibili, chiari, definiti e misurabili;
- compatibili con il periodo di tempo disponibile per la produzione dei risultati;
- compatibili con le risorse umane, finanziarie e organizzative disponibili;
- di tipo quantitativo (quali: volumi di lavoro, scadenze temporali, di natura economica, innovazioni nell'uso di strumenti, ecc.);

- di tipo qualitativo (nell'ambito di: miglioramento di processi, cura delle relazioni, cura delle comunicazioni, coordinamento di collaboratori, innovazioni organizzative; ecc.).

L'attribuzione degli obiettivi risulta dall'esame delle parti Generale e Speciale del presente Piano.

Valutazione della performance individuale

Il processo di valutazione della performance individuale consta della compilazione di una scheda individuale differenziata per ciascun Dipendente al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità e dell'eventuale confronto tra valutatore e valutato consistente in un colloquio durante il quale il valutatore illustra al valutato gli elementi desumibili dalla scheda, motivandone i contenuti ed effettuando eventuali osservazioni sui possibili futuri miglioramenti della prestazione; nell'ambito dello stesso colloquio il valutato esprime le proprie osservazioni e considerazioni.

La valutazione individuale è basata su un sistema centesimale ed è considerata sufficiente con un punteggio minimo di 71.

Il personale che ravvisi vizi derivanti dall'applicazione del Sistema di valutazione della performance può fare istanza di conciliazione al Collegio di conciliazione composto da tre membri effettivi e tre supplenti scelti dal Presidente su proposta del Direttore comunque garantendo la terzietà dell'Organo, tra soggetti in possesso di specifiche competenze nelle materie giuridiche e della valutazione.

L'ISIA di Roma sta perfezionando tale sistema di valutazione.

Tale meccanismo di misurazione vuole rappresentare uno strumento condiviso di gestione strategica delle risorse umane, in continuo mutamento, che lega la valutazione ad un percorso di crescita personale e professionale dell'individuo e ad un miglioramento del nostro Istituto, sia in termini di organizzazione strutturale interna sia in relazione ai servizi resi all'Utenza. A tale scopo, definisce i comportamenti organizzativi e gestionali su cui si effettuerà la valutazione e gli obiettivi individuali e di struttura da raggiungere, indicando aspettative e indicatori.

Il sistema complessivo di valutazione in fase di predisposizioni è composto dalle seguenti parti:

- Area dei comportamenti gestionali da sottoporre a valutazione;
- Scheda degli obiettivi assegnati.

Comportamenti gestionali

La valutazione dei comportamenti gestionali va ad esaminare il comportamento del Dipendente; le competenze relazionali e di servizio; l'efficienza della prestazione; il clima organizzativo; la capacità di ascolto; l'orientamento all'Utenza interna ed esterna; la professionalità, l'affidabilità, la collaborazione e la condivisione di risorse e informazioni; le tempistiche di lavorazione.

La scala di valutazione per ciascun indicatore è la seguente:

- la prestazione ha soddisfatto tutte le richieste lavorative superando in maniera più che soddisfacente le attese: eccellente; 100 ;
- la prestazione ha soddisfatto tutte le richieste lavorative superando le attese: più che adeguato; 75

- la prestazione ha soddisfatto tutte le richieste lavorative secondo le attese: adeguato; 50
- la prestazione ha soddisfatto solo parzialmente le richieste lavorative attese: parzialmente adeguato; 25
- la prestazione non ha soddisfatto le richieste lavorative attese: non adeguato; 0

Esempio di scheda di valutazione

NOME E COGNOME DEL VALUTATO

DENOMINAZIONE DELLA STRUTTURA

AMBITO PROFESSIONALE

VALUTATORE

Punteggio (per ogni procedura assegnata):

Non adeguato

Parzialmente adeguato

Adeguato

Più che adeguato

Eccellente

Criteri di valutazione:

Disponibilità a risolvere problemi imprevisti con flessibilità

Non vedere il proprio lavoro come separato da tutto il resto, ma conoscere le attività che lo precedono/seguono riconoscendo le connessioni con le attività svolte dai Colleghi

Capacità di lavorare in gruppo

Condividere le proprie conoscenze e competenze con i Colleghi, mettendo a disposizione autonomamente le informazioni formali e informali utili alle attività

Selezionare le informazioni realmente necessarie e darle in modo esaustivo, tenendo conto del tipo di interlocutore

Capacità di empatia con gli interlocutori

Mettere l'interlocutore in condizione di risolvere il problema

Parlare, relazionarsi e scrivere in maniera gentile e professionale con espressioni comprensibili a tutti i destinatari

Realizzare le prestazioni previste/assegnate con attenzione, precisione ed esattezza

Programmare le proprie assenze in modo da conciliare le esigenze personali con quelle professionali

Puntualità della consegna o comunque dell'avviso per tempo agli interlocutori di eventuali ritardi, fornendo informazioni dettagliate legate a motivazione oggettive

Portare a conclusione il compito assegnato e seguirne l'andamento fino alla fine per accertarsi dell'esito

Mantenere un'efficienza lavorativa costante anche in condizioni di forte stress e di conflitto

Riconoscere e gestire eventuali errori come opportunità di crescita professionale essendo disponibili a cambiare le proprie modalità di lavoro

Situazione complessiva attuale dell'ISIA di Roma in relazione alla performance, con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso

L'ISIA di Roma è stato in più occasioni e in più contesti definitivo come un "modello formativo d'eccellenza".

Ciò è stato confermato anche nell'assenza di rilievi da parte degli Organi di controllo (Revisori dei conti e ispezioni generale del MEF), per il contenimento dei costi, per l'ottimizzazione delle procedure, da quanto emerso nelle Relazioni del Nucleo di Valutazione, dall'Indice Tempestività Pagamenti, dal rispetto dei termini per i vari adempimenti, per la qualità dei servizi erogati, per l'incremento anche quantitativo di tali servizi nel corso degli anni, ecc. (il tutto come anche meglio approfondito nelle parti Generale e Speciale del presente Piano).

In particolare, il Nucleo di Valutazione nella sua ultima Relazione, ha ritenuto di poter esprimere una valutazione pienamente positiva sulla vitalità dell'Istituzione e sulla validità del proprio modello formativo e organizzativo.

Da detta Relazione emergono i seguenti approfondimenti (Relazione 2017; per la Relazione 2018 si rinvia all'apposito allegato al presente Piano):

- l'indiscussa positività della scelta ISIA ribadita dagli Studenti iscritti presso le tre sedi operative dell'ISIA che valutano estremamente soddisfacente la qualità della didattica impartita e "la preparazione culturale acquisita in ISIA" (Roma, 84% di solo Ottimo/Buono; Pescara, 95% di Ottimo/Buono/Sufficiente; Pordenone, 98% di Ottimo/Buono/Sufficiente);
- lo spirito di corpo, carattere peculiare di ogni buona scuola di design, emergente dalle prime tre risposte sulla didattica – "rapporti interpersonali con i Docenti", "presenza e puntualità", "disponibilità dei Docenti ad affrontare esigenze dei singoli allievi" – rilevato con elevate percentuali di soddisfazione (Roma, solo Ottimo/Buono: 89-76-79%; Pescara, solo Ottimo/Buono: 97-92-93%; Pordenone, Ottimo/Buono/Sufficiente: 100-93-98%);
- la validità e la solidità del modello formativo, avvalorate da quarantacinque anni di esperienza didattica e di ricerca, che fanno registrare un giudizio degli Studenti di assoluta eccellenza per "la qualità complessiva della formazione e della didattica" (Roma: Ottimo/Buono/Sufficiente 91%; Pescara: Ottimo/Buono/Sufficiente 97%; Pordenone: Ottimo/Buono/Sufficiente 98%).

Quanto sopra elencato e positivo è del tutto confermato anche dall'analisi e dagli esiti dell'attività istituzionale di scouting territoriale volta all'implementazione articolata del "network" ISIA.

Conseguentemente, viene valutata positivamente la competenza, l'intraprendenza e la capacità di *built-up* manifestati dall'Istituzione nel corso di questa impegnativa impresa, considerato anche che l'iter della riforma si è interrotto proprio alle soglie della "programmazione e sviluppo" dell'offerta didattica.

La sperimentazione dei Corsi decentrati, avviata dall'ISIA di Roma fin dall'A.A. 2009/10 presso la sede di Pescara, trova ora riconoscimento legislativo nell'avviamento del processo di autonomia dell'ISIA di Pescara "...mediante trasformazione dell'attuale sede decentrata dell'ISIA di Roma..." (Legge di Stabilità 2016).

Non si può non sottolineare, al riguardo, la valenza etica e professionale di questo successo dell'ISIA di Roma, basata sulla validità di un modello formativo flessibile che, ancora una volta, si dimostra efficace nell'ambito del bacino di utenza al quale viene proposto; dapprima a Pescara, in collaborazione e con il sostegno finanziario della Fondazione Pescarabruzzo, ora anche a Pordenone, in collaborazione e con il sostegno finanziario del Consorzio Universitario locale.

Le ragioni di questo successo sono da attribuire anche a questi fattori:

- l'attrattività e la flessibilità del modello formativo ISIA;
- il riconoscimento di valore da parte degli *stakeholders*, che diventano promotori e finanziatori dei nuovi Corsi di design, impegnati sul territorio di appartenenza al raggiungimento dei propri obiettivi di Piano degli investimenti;
- la capacità di indirizzo e utilizzazione delle risorse finanziarie esterne al sistema AFAM e reperibili sul territorio d'elezione;
- la consapevolezza di poter creare un esempio di sviluppo virtuoso per l'intero sistema AFAM con l'affermazione di un nuovo modello di partnership tra pubblico e privato.

A fronte della vitalità istituzionale sopra riscontrata, viste le relazioni del Presidente allegate ai Bilanci, bisogna comunque segnalare le oggettive difficoltà in cui si dibatte l'Istituzione, con riguardo sia all'acquisizione di ulteriori risorse finanziarie sia al crescente disallineamento tra legittime aspettative dell'Istituzione e i tempi di attuazione dei provvedimenti necessari allo sviluppo.

Le ragioni di queste difficoltà sono riassumibili in:

- inadeguatezza del contributo ordinario ministeriale, questione annosa derivante dalla peculiarità dell'impianto originale ISIA che, giocoforza, deve essere impegnato sostanzialmente per i compensi della docenza perché, a differenza delle altre istituzioni AFAM, questo onere grava sul Bilancio dell'Istituzione;
- il contributo ordinario ministeriale è indistinto, cioè non separa gli oneri per la docenza dalle spese di funzionamento, per cui, essendo per definizione la docenza "onere incompressibile" ai fini dell'attuazione dei Piani di studio e il conseguimento dei titoli di studio, la spesa di funzionamento grava sul contributo studentesco;
- i compensi dei Docenti – l'ISIA non ha Organico di docenza – sono regolati da contratti co.co.co. con la valutazione della misura definita nel lontano 1996, mai adeguata ai tempi, che, com'è facile intuire, provoca preoccupazione sul lungo termine per un possibile decadimento dell'immagine e della qualità complessiva dell'Istituzione;
- la prolungata sospensione del CNAM che, di certo, non facilita l'emanazione dei provvedimenti necessari riguardanti il settore AFAM.

Il Nucleo di Valutazione ha analizzato con grande attenzione e impegno le insufficienze, i margini di miglioramento e le difficoltà operative rappresentate dagli Studenti. Inoltre ha letto e registrato con puntualità le proposte e i suggerimenti presentati dagli stessi, impegnandosi a sottoporli agli Organi di governo dell'Istituto nelle opportune sedi.

Per darne conto qui, in chiave conclusiva, il Nucleo ha cercato di ottimizzarne la presentazione con un occhio rivolto a monte del problema per valutarne le probabili cause.

1) L'organizzazione didattica (osservazione generalizzata sulle tre sedi e, più in particolare, proveniente dagli Studenti dei Corsi biennali) per quanto riguarda:

- a) inizio delle lezioni e durata del semestre;
- b) ritmo troppo intenso delle lezioni (Studenti dei Corsi biennali);
- c) esami troppo ravvicinati al termine delle lezioni (Studenti dei Corsi biennali);
- d) un solo appello per sessione.

Questa osservazione è ritenuta dal Nucleo di una certa rilevanza perché può essere "demotivante" (come alcuni Studenti affermano) nei confronti della cura che il progetto richiederebbe, stante l'impossibilità pratica di bilanciare il carico di lavoro assunto a lezione con i tempi stretti della risposta. Si osserva che tale

problematica potrebbe scaturire da una densità di compiti istituzionali in prossimità dell'inizio dell'Anno Accademico, tant'è che l'ISIA è impegnata in settembre / ottobre sia negli esami di profitto della sessione autunnale sia nelle procedure per le ammissioni all'Istituto, oltretutto decentrate su tre sedi. Sul calendario delle lezioni in ragione della data d'inizio, si ricorda che la contrattualizzazione dei Docenti è annuale, riferita all'Anno Accademico;

2) l'implementazione degli spazi: della didattica, dello studio, dei Laboratori, della Biblioteca. Con le differenziazioni del caso riscontrabili per le tre sedi (Roma: Centro Storico, ex Convento dei Camilliani, struttura su tre piani della metà del '600, vincolata MIBAC; Pescara: Centro, Palazzina Liberty dei primi anni '900, sede della Fondazione Pescaraabruzzo, aule al piano terra e parziale uso del primo piano, ristrutturata e messa a norma per l'uso; Pordenone: Campus periferico del Consorzio Universitario locale, più edifici realizzati in chiave d'uso universitaria) questa richiesta è pressoché generalizzata per tutte le sedi, eccezion fatta per Pordenone che comunque risponde ai canoni strutturali e organizzativi in forma adeguata.

La richiesta di miglior agibilità degli spazi è, in genere, riconducibile al grande incremento del numero degli Studenti registratosi negli ultimi anni. Particolarmente per Pescara (vedi la tabella delle provenienze regionali Studentesche) che accoglie un buon numero di Studenti da Molise, Puglia, Basilicata, Campania, Lazio, oltre ovviamente alla maggior parte di Studenti abruzzesi. Per cui, stante la fase di avviamento e di progressiva acquisizione dell'autonomia statutaria, si è concordato tra l'Istituzione e l'Ente promotore di non lasciar cadere la nascente domanda da una zona interregionale sprovvista di una struttura formativa ISIA. La Fondazione si sta adoperando fattivamente per il cambio di sede, in fase di definizione. Per la sede di Roma, l'utilizzazione degli spazi è parzialmente condizionata sia dal tipo di struttura architettonica storica (da qui scaturisce anche il problema distributivo del segnale wi-fi) sia dal numero dei Coadiutori in Organico e in servizio (4) posizionati su due turni (mattino e pomeriggio) e su 6 piani per guardiania e pulizie (non c'è una ditta esterna).

3) La proiezione verso l'esterno: concorsi, workshop, convenzioni per la ricerca, programma "Erasmus+". Anche quest'aspetto della vita ISIA è molto sentito dagli Studenti che chiedono maggior partecipazione e presenza all'esterno, anche in chiave di *job placement*. Possiamo sicuramente dire che questo genere di attività rientra appieno nella tradizione ISIA e che, anzi, è un obiettivo portante della propria missione istituzionale che cerca verifica e nutrimento costante dal confronto con la tecnostuttura esterna del design. Tra l'altro, l'ISIA di Roma si è dotata nel 2011 di "ISIDE Research Lab", un centro di ricerca la cui attività è finalizzata alla gestione della complessità, all'integrazione delle competenze scientifiche, alla complementarità dei campi disciplinari, proprio per attuare il quotidiano confronto con l'esterno.

Questa complessa e articolata sequenza di attività integrative della didattica frontale sono di fatto, come precedentemente sottolineato, avulse dal rapporto contrattuale dei Docenti, se non solo parzialmente considerate per l'espletamento di funzioni di carattere collegiale. In riferimento alle attività di ricerca si tenga presente che l'ISIA non è mai stata dotata di appositi fondi finalizzati e per quanto riguarda l'utilizzazione primaria delle risorse di Bilancio la situazione è quella sopra descritta: contributo ministeriale impegnato per la docenza (frontale) e contributo Studentesco impegnato per il funzionamento. Pertanto, per la realizzazione delle attività di cui trattasi (concorsi, workshop, convenzioni di ricerca) è tutto affidato al buon esito imprenditoriale delle proposte e dei rapporti, anche personali, che i Docenti riescono ad intrattenere con l'esterno. Per questi motivi le attività potrebbero apparire agli occhi degli Studenti poco integrate o strutturate o rallentate, ma è anche da tener presente che, in questa lunga fase di crisi economica e produttiva, le provvidenze e le risorse provenienti dall'esterno, una volta significative anche ai fini del Bilancio, si sono di gran lunga ridotte.

Nonostante le spese di funzionamento siano coperte da entrate derivanti da privati, l'ISIA di Roma applica comunque le più restrittive disposizioni in tema di finanza pubblica, rispettandone i limiti e le procedure, nel segno di una oculata ed efficiente gestione.

Nonostante le continue difficoltà finanziarie e nonostante l'esiguità numerica del Personale Tecnico-Amministrativo in Organico, vengono comunque garantiti servizi e risultati che collocano l'ISIA di Roma nella fascia di "eccellenza" tra le Amministrazioni pubbliche (a titolo di esempio: l'ottimo rapporto tra numero di Docenti e numero di Studenti; il collocamento nel mondo del lavoro degli Studenti anche prima del termine del percorso di studi; lo sviluppo di capacità teoriche e pratiche grazie all'ottima didattica ed all'uso dei Laboratori; la gestione di una delle Biblioteche maggiormente fornite nel campo del design, con inserimento nel Sistema Bibliotecario Nazionale; il continuo scambio Erasmus; le Convenzioni di ricerca finanziate da privati e da altri Enti pubblici; i Corsi decentrati e le collaborazioni esterne senza alcun onere per lo Stato; i continui tirocini formativi presso Aziende di primaria importanza nel campo del design, con frequente assunzione diretta degli Studenti tirocinanti; le collaborazioni con Università ed Organismi esteri, tra i quali il "Cumulus – Associazione mondiale Istituti di design"; la partecipazione a numerosi eventi nazionali e internazionali; i numerosi riconoscimenti e le premiazioni, come da elenchi pubblicati anche sul sito ufficiale dell'Istituto; il pieno rispetto delle scadenze amministrative; l'assenza di procedimenti disciplinari e di contenziosi; il continuo confronto tra le Componenti Studentesche, dei Docenti e del Personale amministrativo finalizzato al miglioramento della vita lavorativa quotidiana; l'assoluta assenza di rilievi in occasione dell'ultima ispezione generale disposta dal Ministero Economia e Finanze; il tutto garantito da una struttura di sole 14 unità in Organico tra Docenti e Personale amministrativo).

Ulteriori punti di forza e punti di debolezza dell'Istituto.

Alla luce di quanto anticipato nel paragrafo precedente, esaminiamo ora i risultati dagli ultimi Questionari sottoposti agli Studenti, al fine di una valutazione complessiva dell'ISIA di Roma.

Il Nucleo di Valutazione ha redatto nel 2017 il questionario da sottoporre agli Studenti iscritti presso l'ISIA di Roma nelle tre sedi di Roma, Pescara e Pordenone.

Il questionario, che garantisce l'anonimato dell'intervistato/a, è identico a quello già sottoposto negli anni precedenti, anche al fine di una migliore comparazione delle risposte.

La sua struttura, pertanto è suddivisa in tre sezioni distinte per contenuti: la prima dedicata al profilo dello Studente, la seconda alla didattica, la terza alla valutazione dei servizi e delle infrastrutture.

È stato previsto, inoltre, uno spazio libero per esprimere proposte e suggerimenti.

Anche nel 2017, al fine di una corretta comparazione delle risposte, si è sottoposto il questionario esclusivamente agli Studenti iscritti al 2° e al 3° anno del triennio e a quelli iscritti al biennio che, avendo acquisito maggiore conoscenza dell'attività dell'Istituzione e conseguente capacità di valutazione in base al percorso di studi pregresso, possono sviluppare una valutazione pienamente attendibile.

Si segnala che l'Istituto ha inviato agli Studenti neodiplomati nella sessione estiva di luglio 2016 un sintetico questionario per la valutazione, ma non sono state ottenute risposte.

I risultati dell'indagine.

Al questionario hanno risposto 224 Studenti su un totale di 388 questionari distribuiti.

In dettaglio sono stati compilati:

- ✓ sede di Roma: n. 75 questionari su un numero complessivo di n. 117 distribuiti;
- ✓ sede di Pescara n. 66 questionari su un numero complessivo di n. 88 distribuiti;
- ✓ sede di Pordenone n. 83 questionari su un numero complessivo di n. 183 distribuiti.

La percentuale di risposta all'indagine – con riferimento alla distribuzione – è, pertanto, del 58% circa, più che sufficiente per una valutazione statistica degli aspetti in questione.

12. L'opinione degli Studenti: sede di Roma

Profilo degli Studenti.

Si conferma la prevalenza di Studenti che rispondono al questionario di sesso femminile e una percentuale per titolo di accesso di maturità scientifica (29%), artistica (21%) e classica (20%).

Per l'88% degli Studenti la frequenza è compresa tra il 75 e il 100%.

Attività didattica: Roma.

Nota: per una migliore lettura dei dati percentuali delle risposte, si adotta la seguente legenda:

O = ottimo; B = buono; S = sufficiente; NS = non sufficiente.

In particolare, per gli Studenti di Roma:

89% di O/B per i rapporti interpersonali con i Docenti;
76% di O/B per la presenza e puntualità dei Docenti;
79% di O/B di disponibilità dei Docenti ad affrontare esigenze dei singoli allievi;
74% di O/B/S di corrispondenza tra i temi affrontati e le informazioni ricevute;
69% di B/S di corrispondenza tra il carico di lavoro e crediti formativi assegnati;
85% di O/B/S di adeguatezza tra materiale didattico e tematiche affrontate;
42% di NS per l'organizzazione degli esami, appelli, etc.;
67% di O/B/S per l'organizzazione della didattica, orari, lezioni, etc.;
84% di O/B per la preparazione culturale acquisita in ISIA;
69% di O/B/S per la preparazione professionale acquisita in stage, tirocini, etc.;
87% di O/B/S di rispondenza del Piano di studio alle attese formative;
62% di O/B/S per il coinvolgimento in attività di ricerca promosse da ISIA;
85% di O/B/S per il coinvolgimento in iniziative culturali promosse da ISIA;
56% di O/B/S per il coinvolgimento in esperienze formative internazionali (Erasmus);
91% di O/B/S per la qualità complessiva della formazione e della didattica.

Commento sintetico dei risultati percentuali della sezione "didattica": Roma.

- Ottimo-Buono per la valutazione della qualità della didattica impartita. Si noti che per le prime tre risposte è stato riportato il solo dato O/B (89-76%).
- Non sufficiente (42%) è giudicata l'organizzazione degli esami e degli appelli. Questa risposta è da correlare sia alla "corrispondenza tra carico di lavoro e CFA assegnati" (B/S=69%) sia alla successiva "organizzazione della didattica, orari, lezioni, etc." (O/B/S=67%) e va valutata anche alla luce delle "proposte e suggerimenti" formulate, particolarmente, dagli Studenti del biennio (vedi avanti).
- Ottimo-Buono (84% totale, O=24%, B=60%) per "la preparazione culturale acquisita in ISIA".
- Ottimo-Buono-Sufficiente (91% totale, O=7%, B=63%, S=21%) per "la qualità complessiva della formazione e della didattica".

Valutazione dei servizi: Roma.

Nota: per una migliore lettura dei dati percentuali delle risposte, si adotta la seguente legenda:

O = ottimo; B = buono; S = sufficiente; NS = non sufficiente.

Segreteria Studenti:

95% di O/B/S per la cortesia e disponibilità del personale;
97% di O/B/S per la competenza del personale;
89% di O/B/S per l'organizzazione (orari, ricettività, etc.);
92% di O/B/S per la celerità di evasione delle pratiche;
97% di O/B/S per la qualità complessiva della Segreteria Studenti;

Comunicazione:

51% di O/B/S per la guida cartacea dell'ISIA;
62% di O/B/S per la bacheca;
66% di O/B/S per il website;
71% di O/B/S per conoscenza delle attività dell'Istituto;
83% di O/B/S per qualità complessiva dei servizi di comunicazione;

Orientamento:

67% di O/B/S per competenza del personale e organizzazione del servizio;
61% di O/B/S per qualità delle informazioni ricevute prima dell'iscrizione;

36% di NS per qualità delle informazioni ricevute sulle prospettive di placement;
25% di NS per qualità delle informazioni per le modalità di offerta ADISU;
63% di B/S per qualità complessiva del servizio di orientamento;

Aule e strutture:

57% di NS per adeguatezza delle aule per il numero di Studenti;
64% di NS per disponibilità di spazi per lo studio;
71% di O/B/S per materiale a disposizione per le lezioni (NS 27%);
66% di O/B/S per luminosità, climatizzazione, arredamento (NS 32%);
80% di O/B/S per strumenti di supporto tecnico (lavagne digitali, proiettori, etc.);
86% di O/B/S per stato di pulizia e manutenzione;
93% di O/B/S per valore dell'ubicazione dell'Istituto;
89% di O/B/S per qualità complessiva della struttura;

Biblioteca:

91% di O/B/S per cortesia, disponibilità e competenza del personale;
84% di O/B/S per organizzazione, orari, ricettività;
60% di O/B/S per qualità degli spazi di consultazione (NS 25%);
83% di O/B/S per tempi e procedure del servizio di consultazione;
91% di O/B/S per qualità complessiva del servizio di biblioteca;
Laboratorio di Modellistica, dell'Immagine, di Informatica e ISIDE Research Lab:
82% di O/B per cortesia, competenza e disponibilità del personale;
74% di O/B/S per organizzazione, orari, ricettività;
81% di O/B/S per materiale a disposizione degli Studenti;
81% di O/B/S per qualità complessiva dei laboratori;

Sale didattiche e spazi comuni d'incontro:

93% di O/B/S per stato di manutenzione e pulizia degli spazi comuni;
89% di O/B/S per adeguatezza degli spazi comuni;
89% di O/B/S per qualità complessiva delle sale didattiche e degli spazi comuni;

Servizi igienici:

79% di O/B/S per adeguatezza al numero di Studenti (NS 21%);
93% di O/B/S per stato di pulizia e manutenzione;
88% di O/B/S per qualità complessiva dei servizi igienici;

Ulteriori attività culturali:

59% di O/B/S per concorsi, premi, etc.

Commento sintetico dei risultati percentuali della sezione "servizi": Roma.

- Segreteria Studenti: viene assunto il dato complessivo Ottimo-Buono-Sufficiente per sottolineare l'eccellente performance del personale addetto, che culmina con una valutazione della "qualità complessiva" della Segreteria Studenti al 97% (O=13%, B=68%, S=16%).
- Comunicazione: viene assunto il dato complessivo Ottimo-Buono-Sufficiente per evidenziare un andamento più che sufficiente nel settore (83% per la "qualità complessiva") ma che lascia ulteriore spazio al miglioramento del servizio (cartaceo, website, bacheca).
- Orientamento: viene assunto il dato Ottimo-Buono-Sufficiente per "la qualità complessiva del servizio orientamento" (63%), ma è da rilevare che gli Studenti giudicano Non Sufficiente sia le informazioni sulle prospettive di job placement (NS=36%) sia quelle relative all'offerta ADISU (NS=25%). La competenza del personale e l'organizzazione del servizio è comunque riconosciuta valida con il 67% di Ottimo/Buono/Sufficiente.
- Aule e strutture: Ottimo/Buono/Sufficiente per la "qualità complessiva della struttura" (89%), valutazione questa fortemente sostenuta dal "valore dell'ubicazione dell'Istituto" (93%). Si registra al contrario una valutazione di Non Sufficiente per "adeguatezza delle aule per il numero degli

Studenti” (57%) e per la “disponibilità di spazi per lo studio” (64%). Queste risposte vanno valutate anche alla luce delle “proposte e suggerimenti” formulate dagli Studenti (vedi avanti).

- Biblioteca: viene assunto il dato complessivo Ottimo-Buono-Sufficiente per sottolineare l’eccellente performance del personale addetto, che culmina con una valutazione della “qualità complessiva” del servizio biblioteca al 91% (O=11%, B=52%, S=28%). Da segnalare solo che il 25% degli intervistati giudica Non Sufficiente la “qualità degli spazi di consultazione”. Queste risposte vanno valutate anche alla luce delle “proposte e suggerimenti” formulate dagli Studenti (vedi avanti).
- Laboratorio di Modellistica, dell’Immagine, di Informatica e ISIDE Research Lab: Ottimo/Buono/Sufficiente per la “qualità complessiva dei laboratori” (81%).
- Sale didattiche e spazi comuni: Ottimo/Buono/Sufficiente al 89% per la “qualità complessiva”.
- Servizi igienici: Ottimo/Buono/Sufficiente al 88% per la “qualità complessiva”.
- Ulteriori attività culturali: Ottimo/Buono/Sufficiente al 59% per la “concorsi, premi, etc.”, ma che lascia ulteriore spazio al miglioramento.

Proposte e suggerimenti degli Studenti di Roma.

Da parte di 59 Studenti su 75 questionari compilati.

A seguire una sintesi delle proposte più significative o maggiormente richieste.

- L’insufficiente connessione wi-fi all’interno dell’Istituto è ritenuto un grave problema perché rallenta il lavoro degli Studenti (33/59);
- Molti Studenti (18/59), per la maggior parte del biennio, propongono la revisione dell’organizzazione didattica (inizio e durata del semestre, ritmo intenso delle lezioni, esami troppo ravvicinati alla fine delle lezioni, appelli insufficienti per ciascuna sessione) perché trovano che non ci sia bilanciamento tra carico di lavoro scaturito dalle lezioni e la possibilità pratica di rispondere adeguatamente con l’approfondimento che il progetto richiederebbe. Gli Studenti giudicano come “demotivante” questa situazione.
- Migliorare l’organizzazione degli spazi comuni (arredi, pc fissi, parcheggio bici, aula ristoro, uso del cortile), aumentare lo spazio delle aule di studio (per: concorsi, mostre, workshop, etc.) e il loro arredamento (tavoli, armadietti, prese elettriche, stampanti, etc.);
- Incrementare la partecipazione ISIA a eventi esterni – convegni, stage, workshop, partecipazione a concorsi, etc. – per potenziare i contatti col mondo lavorativo, con le industrie, con le università italiane ed europee (Erasmus).

13. L’opinione degli Studenti: sede di Pescara

Profilo degli Studenti.

Si conferma la prevalenza di Studenti che rispondono al questionario di sesso femminile e una percentuale per titolo di accesso di maturità scientifica (27%), artistica (23%) e classica (17%).

Per l’85% degli Studenti la frequenza è compresa tra il 75 e il 100%.

Attività didattica: Pescara.

Nota: per una migliore lettura dei dati percentuali delle risposte, si adotta la seguente legenda:
O = ottimo; B = buono; S = sufficiente; NS = non sufficiente; MU = mai utilizzato.

In particolare, per gli Studenti di Pescara:

97% di O/B per i rapporti interpersonali con i Docenti;
92% di O/B per la presenza e puntualità dei Docenti;
93% di O/B di disponibilità dei Docenti ad affrontare esigenze dei singoli allievi;
61% di O/B/S di corrispondenza tra i temi affrontati e le informazioni ricevute;
72% di O/B/S di corrispondenza tra il carico di lavoro e crediti formativi assegnati;
50% di NS di adeguatezza tra materiale didattico e tematiche affrontate;
33% di NS per l'organizzazione degli esami, appelli, etc.;
80% di O/B/S per l'organizzazione della didattica, orari, lezioni, etc.;
95% di O/B/S per la preparazione culturale acquisita in ISIA;
39% di NS per la preparazione professionale acquisita in stage, tirocini, etc.;
79% di O/B/S di rispondenza del Piano di studio alle attese formative;
63% di O/B/S per il coinvolgimento in attività di ricerca promosse da ISIA (NS 35%);
57% di O/B/S per il coinvolgimento in iniziative culturali promosse da ISIA (NS 42%);
58% di O/B/S per il coinvolgimento in esperienze formative internazionali (NS 39%);
97% di O/B/S per la qualità complessiva della formazione e della didattica;

Commento sintetico dei risultati percentuali della sezione "didattica": Pescara.

- Ottimo/Buono/Sufficiente per la valutazione della didattica impartita. Si noti che per le prime tre risposte il risultato è rispettivamente di 97-92-93%.
- Non Sufficiente (50%) è giudicata "l'adeguatezza tra il materiale e le tematiche affrontate" e (33%) "l'organizzazione degli esami e degli appelli". Questa risposta è da correlare alle "proposte e suggerimenti" formulate dagli Studenti.
- Non Sufficiente (39%) per "la preparazione professionale acquisita in stage, tirocini, etc.". Si segnala inoltre che, pur con il soddisfacente risultato O/B/S (63-57-58%), gli Studenti giudicano ancora NS (35-42-39%) le "attività di ricerca", le "iniziative culturali", le "esperienze formative internazionali", evidenziando la necessità di maggior "coinvolgimento".
- In ogni caso, è da sottolineare Ottimo/Buono/Sufficiente sia per "la preparazione culturale" acquisita in ISIA (95%) sia per la "qualità complessiva della formazione e della didattica" (97%).

Valutazione dei servizi: Pescara.

Nota: per una migliore lettura dei dati percentuali delle risposte, si adotta la seguente legenda:
O = ottimo; B = buono; S = sufficiente; NS = non sufficiente; MU = mai utilizzato.

Segreteria Studenti:

90% di O/B/S per la cortesia e disponibilità del personale;
97% di O/B/S per la competenza del personale;
68% di O/B/S per l'organizzazione (orari, ricettività, etc.) (NS 27%);
77% di O/B/S per la celerità di evasione delle pratiche;
91% di O/B/S per la qualità complessiva della Segreteria Studenti;

Comunicazione:

64% di O/B/S per la guida cartacea dell'ISIA;
52% di O/B/S per la bacheca (NS 27%);
64% di O/B/S per il website (NS 26%);
84% di O/B/S per conoscenza delle attività dell'Istituto;
86% di O/B/S per qualità complessiva dei servizi di comunicazione;

Orientamento:

77% di O/B/S per competenza del personale e organizzazione del servizio;
67% di O/B/S per qualità delle informazioni ricevute prima dell'iscrizione;
59% di O/B/S per qualità delle informazioni ricevute sulle prospettive di placement;
45% di O/B/S per qualità delle informazioni per le modalità di offerta ADISU;
70% di O/B/S per qualità complessiva del servizio di orientamento;

Aule e strutture:

68% di NS per adeguatezza delle aule per il numero di Studenti;
71% di NS per disponibilità di spazi per lo studio;
55% di NS per materiale a disposizione per le lezioni;
96% di O/B/S per luminosità, climatizzazione, arredamento;
70% di O/B/S per strumenti di supporto tecnico (lavagne digitali, proiettori, etc.);
90% di O/B/S per stato di pulizia e manutenzione;
82% di O/B/S per valore dell'ubicazione dell'Istituto;
84% di O/B/S per qualità complessiva della struttura;

Biblioteca:

29% di O/B/S per cortesia, disponibilità e competenza del personale (MU 47%);
29% di NS per organizzazione, orari, ricettività (MU 42%);
42% di NS per qualità degli spazi di consultazione (MU 39%);
23% di NS per tempi e procedure del servizio di consultazione (MU 44%);
33% di NS per qualità complessiva del servizio di biblioteca (MU 39%);

Laboratorio di Modellistica, dell'Immagine, di Informatica e ISIDE Research Lab:

60% di O/B/S per cortesia, competenza e disponibilità del personale;
53% di O/B/S per organizzazione, orari, ricettività (NS 35%);
56% di NS per materiale a disposizione degli Studenti;
47% di NS per qualità complessiva dei laboratori;

Sale didattiche e spazi comuni d'incontro:

85% di O/B/S per stato di manutenzione e pulizia degli spazi comuni;
73% di O/B/S per adeguatezza degli spazi comuni (NS 24%);
77% di O/B/S per qualità complessiva delle sale didattiche e degli spazi comuni;

Servizi igienici:

85% di O/B/S per adeguatezza al numero di Studenti;
95% di O/B/S per stato di pulizia e manutenzione;
96% di O/B/S per qualità complessiva dei servizi igienici;

Ulteriori attività culturali:

71% di O/B/S per concorsi, premi, etc.

Commento sintetico dei risultati percentuali della sezione “servizi”: Pescara.

- Segreteria Studenti: viene assunto il dato complessivo Ottimo/Buono/Sufficiente al 91% per la “qualità complessiva della Segreteria Studenti”. “Cortesia” (O/B/S=90%) e “competenza del personale” (O/B/S=97%) sottolineano l’ottima performance della Segreteria.
- Comunicazione: Ottimo/Buono/Sufficiente all’86% per la “qualità complessiva dei servizi di comunicazione”, ma che lascia spazio al miglioramento del servizio, in particolare per la “bacheca” (NS=27%) e il “website” (NS=26%).
- Orientamento: Ottimo/Buono/Sufficiente al 70% per la “qualità complessiva del servizio”. Si scende al 45% di O/B/S per “la qualità delle informazioni per ADISU”, evidenziando uno spazio di miglioramento.
- Aule e strutture: Non Sufficiente per “adeguatezza delle aule per il numero degli Studenti” (NS=68%), per “spazi di studio” (NS=71%), per “materiale a disposizione per le lezioni” (NS=55%). La “qualità complessiva della struttura” è comunque valutata all’84% di Ottimo/Buono/Sufficiente. Si sottolinea che gli altri indici “ergonomici” di vivibilità della struttura didattica sono riconosciuti come ottimi. L’insufficienza di cui sopra è direttamente connessa con il gran numero di Studenti rispetto agli spazi disponibili e, con ogni probabilità, è ascrivibile al buon accoglimento ricevuto a Pescara dalla nuova struttura ISIA. Tra l’altro si noti che la popolazione Studentesca annovera utenza proveniente da regioni limitrofe (ad esempio, Puglia, Campania, Basilicata, Lazio, Molise) dove maggiore era l’attesa per l’assenza di simili Istituzioni. Gli Organi sono consapevoli di questa situazione e si stanno adoperando per risolvere il problema.
- Biblioteca: dato di complicata lettura perché registra, in tutte le risposte, un MU (“mai utilizzato”) che si aggira tra il 40 e il 50%. Pertanto il Nucleo ha cercato comunque di giustificare il dato, chiedendo ulteriori lumi alla Direzione ISIA. Sussiste una difficoltà operativa della Biblioteca in rapporto alla corrente fase di avviamento dell’Istituzione a causa della scarsità di personale disponibile da parte dell’Ente promotore. Il Nucleo confida che, con il processo di autonomia statutaria già avviato, questa disfunzione possa essere progressivamente annullata nel prossimo Anno Accademico.
- Laboratorio di Modellistica, dell’Immagine, di Informatica e ISIDE Research Lab: Non Sufficiente per “materiale a disposizione degli Studenti” (56%) e per “qualità complessiva dei Laboratori” (47%).
- Sale didattiche e spazi comuni d’incontro: Ottimo/Buono/Sufficiente al 77% per “qualità complessiva”.
- Servizi igienici: Ottimo/Buono/Sufficiente al 96% per “qualità complessiva”.
- Ulteriori attività culturali: Ottimo/Buono/Sufficiente al 71%.

Proposte e suggerimenti degli Studenti di Pescara.

Da parte di 33 Studenti su 66 questionari compilati.

A seguire una sintesi delle proposte più significative o maggiormente richieste.

Proposte e suggerimenti degli Studenti di Pescara.

Da parte di 33 Studenti su 66 questionari compilati.

A seguire una sintesi delle proposte più significative o maggiormente richieste.

- Necessità di aule più grandi (11/33) in rapporto al numero degli Studenti ospitati; il problema degli spazi si riverbera anche sugli spazi di studio, i Laboratori e lo spazio di consultazione in Biblioteca. Gli Studenti chiedono una nuova sede, che risulta in consegna.
- Implementare i macchinari, le attrezzature in genere, i materiali a disposizione per il Laboratorio di Modellistica (14/33).

- Implementare le attrezzature riguardanti la produzione multimediale (proiettori, produzione digitale, casse acustiche, produzione audio/video, telecamere, microfoni, fondali, stativi, steadycam, laboratorio di Fotografia, stampanti 3D, etc.).
- Sul Piano della didattica gli Studenti chiedono un maggior spazio di partecipazione e chiedono di essere consultati: in particolare, per i cambiamenti al Piano degli studi; per la messa a punto dei programmi di alcuni Corsi; per l'implementazione di alcuni Corsi (ad esempio, Lingua inglese, Matematica, Modellistica, Tecnologia, Disegno tecnico); per l'organizzazione didattica (esami, revisioni, appelli, etc.).

14. L'opinione degli Studenti: sede di Pordenone

Profilo degli Studenti.

Si conferma la prevalenza di Studenti che rispondono al questionario di sesso femminile e una percentuale per titolo di accesso di maturità tecnica (34%), scientifica (18%), artistica (13%).

Per l'88% degli Studenti la frequenza è compresa tra il 75 e il 100%.

Attività didattica: Pordenone.

Nota: per una migliore lettura dei dati percentuali delle risposte, si adotta la seguente legenda:

O = ottimo; B = buono; S = sufficiente; NS = non sufficiente; MU = mai utilizzato.

In particolare, per gli Studenti di Pordenone:

100% di O/B/S per i rapporti interpersonali con i Docenti;
 93% di O/B/S per la presenza e puntualità dei Docenti;
 98% di O/B/S di disponibilità dei Docenti ad affrontare esigenze dei singoli allievi;
 93% di O/B/S di corrispondenza tra i temi affrontati e le informazioni ricevute;
 95% di O/B/S di corrispondenza tra il carico di lavoro e crediti formativi assegnati;
 90% di O/B/S di adeguatezza tra materiale didattico e tematiche affrontate;
 88% di O/B/S per l'organizzazione degli esami, appelli, etc.;
 86% di O/B/S per l'organizzazione della didattica, orari, lezioni, etc.;
 98% di O/B/S per la preparazione culturale acquisita in ISIA;
 87% di O/B/S per la preparazione professionale acquisita in stage, tirocini, etc.;
 97% di O/B/S di rispondenza del Piano di studio alle attese formative;
 97% di O/B/S per il coinvolgimento in attività di ricerca promosse da ISIA;
 84% di O/B/S per il coinvolgimento in iniziative culturali promosse da ISIA;
 67% di O/B/S per il coinvolgimento in esperienze formative internazionali (NS 22%);
 98% di O/B/S per la qualità complessiva della formazione e della didattica;

Commento sintetico dei risultati percentuali della sezione “didattica”: Pordenone.

- Risultato di assoluta eccellenza. Ottimo/Buono/Sufficiente per la valutazione della qualità della didattica impartita: si noti che per le prime tre risposte il risultato è di 100–93–98%. Da sottolineare, l’entusiasmo posto dagli Studenti friulani nel coltivare questa loro nuova esperienza e l’impegno profuso dai Docenti nel sostenere ed avvalorare questa giovane scuola.
- Si segnala il 67% di Ottimo/Buono/Sufficiente per il “coinvolgimento in esperienze formative internazionali” (Erasmus), dato che registra il 22% di Non Sufficiente. Occorre incentivare lo scambio internazionale perché gli Studenti lo meritano.
- Infine, 98% di Ottimo/Buono/Sufficiente sia per la “preparazione culturale acquisita in ISIA”, sia per la “qualità complessiva della formazione e la didattica”.

Valutazione dei servizi: Pordenone.

Nota: per una migliore lettura dei dati percentuali delle risposte, si adotta la seguente legenda:
O = ottimo; B = buono; S = sufficiente; NS = non sufficiente; MU = mai utilizzato.

Segreteria Studenti:

100% di O/B/S per la cortesia e disponibilità del personale;

100% di O/B/S per la competenza del personale;

100% di O/B/S per l’organizzazione (orari, ricettività, etc.);

99% di O/B/S per la celerità di evasione delle pratiche;

100% di O/B/S per la qualità complessiva della Segreteria Studenti;

Comunicazione:

93% di O/B/S per la guida cartacea dell’ISIA;

84% di O/B/S per la bacheca;

70% di O/B/S per il website (NS 24%);

93% di O/B/S per conoscenza delle attività dell’Istituto;

95% di O/B/S per qualità complessiva dei servizi di comunicazione;

Orientamento:

90% di O/B/S per competenza del personale e organizzazione del servizio;

85% di O/B/S per qualità delle informazioni ricevute prima dell’iscrizione;

83% di O/B/S per qualità delle informazioni ricevute sulle prospettive di placement;

65% di NS per qualità delle informazioni per le modalità di offerta ADISU (NS 20%);

97% di B/S per qualità complessiva del servizio di orientamento;

Aule e strutture:

100% di O/B/S per adeguatezza delle aule per il numero di Studenti;

87% di O/B/S per disponibilità di spazi per lo studio;

83% di O/B/S per materiale a disposizione per le lezioni;

99% di O/B/S per luminosità, climatizzazione, arredamento;

92% di O/B/S per strumenti di supporto tecnico (lavagne digitali, proiettori, etc.);

100% di O/B/S per stato di pulizia e manutenzione;

95% di O/B/S per valore dell’ubicazione dell’Istituto;

100% di O/B/S per qualità complessiva della struttura;

Biblioteca:

48% di O/B/S per cortesia, disponibilità e competenza del personale (MU 48%);

52% di O/B/S per organizzazione, orari, ricettività (MU 46%);

51% di O/B/S per qualità degli spazi di consultazione (MU 46%);

51% di O/B/S per tempi e procedure del servizio di consultazione (MU 45%);

52% di O/B/S per qualità complessiva del servizio di biblioteca (MU 46%);
 Laboratorio di Modellistica, dell'Immagine, di Informatica:
 92% di O/B/S per cortesia, competenza e disponibilità del personale;
 75% di O/B/S per organizzazione, orari, ricettività;
 61% di O/B/S per materiale a disposizione degli Studenti (NS 27%);
 85% di O/B/S per qualità complessiva dei laboratori;
 Sale didattiche e spazi comuni d'incontro:
 95% di O/B/S per stato di manutenzione e pulizia degli spazi comuni;
 95% di O/B/S per adeguatezza degli spazi comuni;
 95% di O/B/S per qualità complessiva delle sale didattiche e degli spazi comuni;
 Servizi igienici:
 100% di O/B/S per adeguatezza al numero di Studenti;
 100% di O/B/S per stato di pulizia e manutenzione;
 100% di O/B/S per qualità complessiva dei servizi igienici;
 Ulteriori attività culturali:
 75% di O/B/S per concorsi, premi, etc.

Commento sintetico dei risultati percentuali della sezione "servizi": Pordenone.

- Segreteria Studenti: viene assunto il dato complessivo Ottimo-Buono-Sufficiente per sottolineare l'eccellente performance del Personale addetto (tutto al 100% di "cortesia, disponibilità, competenza e organizzazione"), che culmina con una valutazione della "qualità complessiva" della Segreteria studenti al 100% (O=55%, B=43%, S=1%).
- Comunicazione: viene assunto il dato complessivo Ottimo-Buono-Sufficiente per evidenziare un andamento ottimo nel settore (95% per la "qualità complessiva"), ma che lascia ulteriore spazio al miglioramento del servizio (website con NS=24%) ai fini di un maggior coinvolgimento degli Studenti friulani nella comunità ISIA.
- Orientamento: viene assunto il dato Ottimo-Buono-Sufficiente per "la qualità complessiva del servizio orientamento" (97%), ma è da rilevare che gli Studenti giudicano Non Sufficiente le informazioni relative all'offerta ADISU (NS=20%). La competenza del Personale e l'organizzazione del servizio è comunque riconosciuta valida con il 90% di Ottimo/Buono/Sufficiente.
- Aule e strutture: Ottimo/Buono/Sufficiente per la "qualità complessiva della struttura" (100%).
- Biblioteca: dato di difficile lettura a causa della divisione a metà dei giudizi espressi. Il 50% degli Studenti esprime soddisfazione per il servizio (O/B/S), l'altro 50% esprime il giudizio "mai utilizzato". Per capirne la causa e poter attribuire un valore alla risposta, il NdV ha accertato che nell'anno passato il servizio biblioteca era gestito, come ancora oggi è, dall'Università di Udine che, pariteticamente all'ISIA di Roma, tiene dei Corsi presso il Consorzio Universitario di Pordenone. Per questo motivo di carattere amministrativo-gestionale si era creata una situazione di conflitto per la richiesta di un Assistente amministrativo dedicato ISIA da impiegare appositamente per la gestione dei libri (e degli Studenti) ISIA. Il conflitto è stato risolto con l'intervento della D.G. del Consorzio, su segnalazione del coordinamento didattico ISIA presente a Pordenone.
- Laboratorio di Modellistica, dell'Immagine, di Informatica e ISIDE Research Lab: Ottimo/Buono/Sufficiente per la "qualità complessiva dei Laboratori" (85%); Ottimo/Buono/Sufficiente per la "cortesia e competenza del Personale" (92%).
- Sale didattiche e spazi comuni: Ottimo/Buono/Sufficiente al 95% per la "qualità complessiva".
- Servizi igienici: Ottimo/Buono/Sufficiente al 100% per la "qualità complessiva".
- Ulteriori attività culturali: Ottimo/Buono/Sufficiente al 75% per la "concorsi, premi, etc.", ma che lascia ulteriore spazio al miglioramento.

Proposte e suggerimenti degli Studenti di Pordenone:
 Da parte di 32 Studenti su 83 questionari compilati.

A seguire una sintesi delle proposte più significative o maggiormente richieste.

Gli Studenti chiedono:

- l'apertura di un Laboratorio per la Fotografia;
- maggior assortimento di materiali e macchinari nel Laboratorio di Modellistica;
- il wi-fi ISIA distribuito in tutte le aule e in tutti gli edifici di Unipordenone;
- potenziamento delle prese di corrente (particolarmente nelle aule 53-54-55);
- anticipare l'inizio delle lezioni a ottobre e terminare entro giugno;
- migliorare i tempi dell'intervallo tra fine delle lezioni e apertura della sessione d'esame;
- potenziare stage, tirocini e attività Erasmus;
- maggior coinvolgimento per mostre, eventi legati al design, etc.;
- potenziare visite didattiche in azienda.

Prossima valutazione della performance, con riferimento alle Unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola + singoli Dipendenti

In base a tutto quanto sopra relazionato, si elencano di seguito gli Organi e gli Uffici sostanzialmente sottoposti a verifica degli obiettivi all'interno del ciclo della performance.

La seguente tabella verrà, poi, integrata in sede di Relazione annuale con esame degli obiettivi raggiunti.

Tale Relazione viene definita come un documento, da adottare entro il 30 giugno, che evidenzia a consuntivo con riferimento all'anno precedente i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Nella valutazione delle performance individuale non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale, come da disposizioni al riguardo.

Il rispetto delle disposizioni del Decreto Legislativo n. 150/2009 è condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance; ma, al riguardo, per l'ISIA di Roma è in tutti i casi da evidenziare che:

- i minimi importi previsti nel Fondo d'Istituto di provenienza ministeriale sono legati ad attività extra rispetto al mansionario di ciascun Dipendente, e tali mansioni extra sono già oggetto di approvazione all'unanimità da parte di tutto il Personale in servizio oltre che dalle Rappresentanze sindacali di categoria firmatarie della Contrattazione decentrata a livello d'Istituto;

- l'ISIA di Roma non ha potere di disposizione autonoma per progressioni di carriera del Personale Dipendente, ai sensi dei CCNL di Comparto vigenti; eventuali progressioni di carriera possono essere disposte solo con superiori disposizioni. Pertanto, la valutazione della performance non è utilizzabile a tal fine.

Il Presente Piano verrà pubblicato sul sito ufficiale dell'Istituto nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", oltre ad essere inviato alle Autorità competenti, ove previsto.

Organo / Ufficio / Qualifica	Obiettivi principali	Note varie
Presidente	<p>Gli obiettivi sono contenuti nelle parti Generale e Speciale del presente Piano, in particolare in sede di analisi delle mansioni e attività a carico di ciascun Organo, Ufficio, Dipendente</p>	Carica onorifica senza indennità; nessun riconoscimento ulteriore da fondi pubblici e nessun rimborso spese sostenute come da volontà del diretto Interessato
Direttore		Indennità predeterminate da apposite disposizioni ministeriali (Decreti + contratto individuale)
Docente in Organico per Laboratorio Modellistica		Nessuna attività extra retribuita con Fondo d'Istituto
Docente in Organico per Laboratorio dell'Immagine		Nessuna attività extra retribuita con Fondo d'Istituto
Direttore amministrativo		Indennità di Direzione amministrativa onnicomprensiva, non soggetta a Contrattazione decentrata. Nessuna retribuzione con fondi pubblici per attività extra, ore di straordinario, ecc.
Direttrice di ragioneria		Indennità di Direzione di ragioneria onnicomprensiva, non soggetta a Contrattazione decentrata. Nessuna retribuzione con fondi pubblici per attività extra, ore di straordinario, ecc.
Ufficio didattica Roma		<p>Indennità extra da fondi pubblici attribuiti in virtù della Contrattazione decentrata, sottoscritta all'unanimità sia dal Personale che dalle Rappresentanze sindacali di categoria. Riconoscimenti legati alle attività extra-mansione che non hanno caratteristica di "premi" ai fini della performance individuale.</p> <p>Saldo del dovuto per il tramite del Portale MEF – NoiPA - Gestione Accessoria ("Cedolino Unico").</p> <p>Assenza buoni pasto.</p> <p>Ore di straordinario non retribuite.</p> <p>Compensi extra: oggetto di comunicazione al MEF per dichiarazioni dei redditi e Anagrafe delle Prestazioni regolarmente svolta.</p> <p>Autorizzazioni acquisite per eventuali Dipendenti da altre Amministrazioni o concesse per propri Dipendenti presso altre Amministrazioni.</p>
Ufficio di assistenza didattica Roma		
Ufficio didattica Corso decentrato a Pordenone e Ufficio internazionalizzazione		
Ufficio didattica Corso decentrato a Pescara e assistenza alla Direzione per Master, ricerca, ecc.		
Ufficio del Personale, Biblioteca e assistenza al Consiglio Accademico		
Biblioteca		
Ufficio di contabilità, inventario e assistenza informatica		
Coadiutrice per Piano terra e assistenza agli Uffici		
Coadiutrice per primo Piano e assistenza agli Uffici		
Coadiutrice per secondo Piano e gestione magazzino		
Coadiutore per terzo Piano e minuta manutenzione		