





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

Regolamento interno per il funzionamento del Consiglio di Amministrazione dell'ISIA di Roma
(adottato con Delibera del C.d.A. n. 433/2019)

Articolo 1 - Premesse

1. Il presente Regolamento viene adottato spontaneamente dal Consiglio di Amministrazione dell'ISIA di Roma al fine di disciplinare il proprio funzionamento, anche allo scopo di adeguarsi alle continue innovazioni tecnologiche e per rendere più efficienti e snelle le procedure decisionali.
2. Per quanto non espressamente previsto, si intendono qui richiamate le norme di Legge, regolamentari e statutarie applicabili all'Istituto.
3. In particolare, la composizione, le mansioni, ecc. dei Consigli di Amministrazione delle Istituzioni del Comparto AFAM (Alta Formazione Artistica e Musicale) risultano disciplinati dall'art. 7 del D.P.R. n. 132/2003 e dai conseguenti Statuti di autonomia (nel caso dell'ISIA di Roma, approvato con Decreto MIUR D.G. AFAM n. 81 del 10 maggio 2004 e successive modifiche ed integrazioni);

Articolo 2 – Modalità di convocazione e funzionamento

1. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce, di regola, con cadenza quadrimestrale (normalmente, entro il 30 aprile per l'approvazione delle prime Variazioni e del Rendiconto generale; entro il 30 giugno per l'assestamento di Bilancio; entro il 15 novembre per l'approvazione delle seconde Variazioni e per il Bilancio di previsione).
2. Il C.d.A. si riunisce, altresì, ogni qualvolta se ne manifesti la necessità tramite convocazione da parte del Presidente, ovvero quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei Consiglieri in carica o nei casi previsti dalla Legge.
3. La comunicazione della convocazione deve essere inoltrata a tutti i Consiglieri ed al Direttore amministrativo dell'Istituto anche tramite posta elettronica ordinaria ai recapiti istituzionali o comunicati dai Singoli, con un anticipo di almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, salvi i casi di urgenza per i quali è ammesso un preavviso più breve e salvo i casi in cui l'eventuale minore anticipo o nei casi di convocazione urgente senza formalità specifiche sia sanata tramite la partecipazione alla riunione da parte di tutti i Componenti del Consiglio stesso.
4. Le riunioni del Consiglio di Amministrazione possono tenersi anche per audioconferenza o videoconferenza, a condizione che ciascuno dei Partecipanti possa essere identificato da tutti gli altri e sia in grado di intervenire in tempo reale durante la trattazione degli argomenti esaminati, nonché di ricevere, trasmettere e visionare documenti.
5. Il Verbale della seduta (nella sua versione definitiva o nella sua stesura in bozza) viene sottoscritto dal Presidente *pro tempore* e dal Segretario verbalizzante *pro tempore*, per produrre effetti immediati in ordine alle decisioni adottate.
6. Il Verbale definitivo viene approvato entro la seduta successiva.

7. Le singole Delibere vengono sottoscritte da tutti i Componenti del Consiglio alla prima occasione utile e sono da considerarsi immediatamente operative, salvo diverse disposizioni da parte del C.d.A. stesso.

8. Tutta la relativa documentazione viene conservata agli atti dell'Istituto, presso l'ufficio della Direzione amministrativa o presso idonei locali ad uso magazzino, per un periodo di almeno dieci anni.

9. Qualora il Presidente lo reputi opportuno, anche su richiesta di uno o più Consiglieri, può convocare Terzi, affinché intervengano alle riunioni per fornire gli opportuni approfondimenti sugli argomenti posti all'Ordine del Giorno o nei casi di opportunità (avvicendamenti, eventi particolari, ecc.).

Articolo 3 – Competenze

1. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ne promuove l'effettivo funzionamento.

Al Presidente competono i poteri previsti dalla normativa tempo per tempo vigente in aggiunta ad eventuali ulteriori poteri che il Consiglio di Amministrazione può decidere espressamente di delegare.

Con particolare riferimento all'indizione delle adunanze dell'Organo amministrativo, il Presidente:

- convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, svolgendo un ruolo di coordinamento delle funzioni dell'Organo amministrativo; al fine di consentire una partecipazione meditata e consapevole da parte dei Consiglieri, l'Ordine del Giorno deve contenere una chiara esplicitazione dei punti in discussione (salvo particolari ragioni di riservatezza);
- organizza e coordina i lavori del Consiglio di Amministrazione;
- provvede affinché ai Consiglieri sia trasmessa con congruo anticipo la documentazione a supporto delle Deliberazioni, o (quanto meno) una prima informativa sulle materie che verranno discusse.

2. Il Direttore amministrativo contribuisce alla stesura della convocazione, ne dispone l'invio effettivo ai Consiglieri, collabora per la predisposizione di quanto necessario all'approfondimento dei punti all'Ordine del Giorno e provvede all'attuazione di quanto stabilito nelle Delibere.

3. La circolazione delle informazioni tra gli Organi dell'ISIA di Roma e all'interno degli stessi rappresenta una condizione imprescindibile affinché siano effettivamente realizzati gli obiettivi istituzionali e didattici.

4. Il Direttore provvede a dare concreta attuazione alle previsioni in materia di flussi informativi tra gli Organi statuari di propria competenza (Consiglio di Amministrazione, Consiglio Accademico, Collegio dei Professori).

5. Il Rappresentante degli Studenti provvede a dare concreta attuazione alle previsioni di flussi informativi verso la Consulta degli Studenti.

Articolo 4 – Organizzazione dei lavori

1. Il Consiglio organizza i propri lavori ed opera in modo da garantire un efficiente ed efficace svolgimento delle proprie funzioni. Nella predisposizione dell'Ordine del Giorno e nella conduzione del dibattito consiliare assicura che siano trattate con priorità le questioni a rilevanza strategica garantendo che ad esse sia dedicato tutto il tempo necessario.

2. Per iniziative di carattere straordinario si potrà procedere all'approfondimento al punto "Varie ed eventuali", con adozione delle decisioni solo nel caso di adunanza plenaria e con decisione all'unanimità da parte dell'Organo.

3. Il Presidente promuove occasioni di incontro tra i Consiglieri e con gli altri Organi istituzionali anche fuori dalla sede consiliare, per approfondire e confrontarsi su questioni di rilevanza strategica (le quali saranno, comunque, esclusivamente oggetto di approfondimento e di deliberazione in sede di C.d.A.).

4. Di norma, la proposta degli argomenti all'Ordine del Giorno e delle conseguenti Delibere spetta al Presidente, ma ciascun Consigliere (oltre al Direttore amministrativo) può comunque formulare proposte da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.
5. Nel caso di assenza del Presidente, tale ruolo viene svolto dal Vicepresidente (se nominato) oppure dal Consigliere più anziano d'età.

Articolo 5 - Incompatibilità

1. Il presente Regolamento viene pubblicato anche sul sito ufficiale dell'ISIA di Roma in "Amministrazione Trasparente".
2. Pertanto, ogni Componente del C.d.A. stesso è a conoscenza, in virtù del presente comma, dell'obbligo di comunicazione all'Istituto di eventuali cause di ineleggibilità, decadenza, limiti di cumulo degli incarichi, ecc. sia preesistenti che sopraggiunti.
3. L'accettazione dell'incarico comporta una valutazione preventiva circa la possibilità di poter dedicare allo svolgimento diligente dei compiti di Consigliere il tempo necessario, anche tenendo conto dell'impegno connesso alle proprie attività lavorative e professionali, del numero di cariche ricoperte in altri Enti pubblici o privati, ecc., ponendo particolare attenzione a quegli incarichi che richiedono un maggior coinvolgimento nell'ordinaria attività istituzionale / aziendale.
4. I gettoni di presenza, compensi o similari sono quantificati sulla base delle disposizioni al momento vigenti e vengono saldati con cadenza annuale al termine dell'anno di riferimento (ad eccezione degli eventuali rimborsi, se previsti, per i quali si procede con tempestività).
5. Nel caso di inopportunità di partecipazione da parte di un Consigliere all'adozione di una Delibera (ad esempio per potenziali conflitti di interesse, per dubbi circa le compatibilità con quanto oggetto di approvazione, per necessità di approfondimento circa il proprio *status*, ecc.) lo stesso (o gli stessi) non partecipa (non partecipano) alla discussione ed alla conseguente deliberazione, non esprimendo alcun parere/voto; di tale non partecipazione viene dato riscontro nel Verbale e nella relativa Delibera; in tal modo si tende alla massima correttezza procedurale ed alla eliminazione di ogni potenziale danno all'Istituto derivante dalla mancata adozione o dalla eventuale nullità / annullabilità delle Delibere stesse.

Articolo 6 - Obiettivi

1. I Componenti del Consiglio di Amministrazione deliberano con cognizione di causa, indipendenza di giudizio ed in autonomia al riparo da indebite influenze, perseguendo l'obiettivo prioritario della creazione di valore per l'ISIA di Roma, nell'ambito dei principi stabiliti nello Statuto.
2. Il Consiglio favorisce e facilita la partecipazione più ampia possibile degli Studenti, dei Docenti e dell'Utenza in generale, affinché vi sia una comunanza di vedute e di strategie per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali e didattici.
3. 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 e di organizzazione;
- b) definisce la programmazione della gestione economica;
- c) approva il Bilancio di previsione, le relative Variazioni ed 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 sulla valorizzazione del patrimonio immobiliare e mobiliare, tenuto conto delle esigenze didattiche, scientifiche e di ricerca derivanti dal piano di indirizzo determinato dal Consiglio Accademico.

4. L'operato del Consiglio di Amministrazione, così come l'operato di tutti gli altri Organi istituzionali, è oggetto di valutazione in applicazione delle Disposizioni al momento vigenti (Revisori dei conti, Nucleo di Valutazione, eventuali ispezioni disposte dal MEF, dal MIUR, rendicontazione agli Enti finanziatori, ecc.). Dette valutazioni sono oggetto di apposita pubblicità in base alle relative Norme al momento vigenti (ad esempio, per i casi previsti di pubblicazione sul sito ufficiale dell'Istituto in "Amministrazione Trasparente", ecc.).

5. Il Consiglio di Amministrazione, per il raggiungimento dei propri obiettivi ed al fine di incrementare l'efficienza e l'efficacia dei propri lavori, può avvalersi della collaborazione di Terzi sia in forma singola che associata, anche tramite costituzione di appositi Comitati per le materie di particolare complessità, con funzioni istruttorie, propositive e consultive. Modalità di incarico, eventuali riconoscimenti, limiti, ecc. saranno oggetto di apposita Delibera. Il tutto previa verifica di eventuali incompatibilità e previa verifica delle disponibilità finanziarie ove fosse previsto un compenso e/o il rimborso di spese.

Articolo 7 – Quorum e validità

1. Il Consiglio di Amministrazione s'intende regolarmente costituito quando è presente la maggioranza dei Consiglieri.

2. Le Deliberazioni s'intendono regolarmente adottate quando esprime parere favorevole la maggioranza dei Partecipanti.

3. In caso di parità dei pareri/voti, prevale il voto espresso dal Presidente.

4. Alla scadenza del proprio mandato, nel caso di mancata ricezione in tempo utile del Decreto ministeriale di nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione, il C.d.A. vigente continua le proprie attività in regime di *prorogatio* per evitare dannose soluzioni di continuità nella gestione dell'Istituto, in applicazione ed all'interno dei limiti previsti dalle Disposizioni al momento vigenti per tale materia.

Articolo 8 - Deleghe

1. Nei limiti consentiti dalla Legge e dallo Statuto e per l'attuazione delle proprie deliberazioni, il Consiglio può delegare proprie attribuzioni non esclusive, stabilendone le attribuzioni, la durata in carica, predeterminandone i limiti ed i poteri deliberativi.

2. Le deleghe sono attribuite in modo tale da non privare il Consiglio delle proprie prerogative fondamentali.

3. Il contenuto delle deleghe deve essere determinato in modo analitico ed essere caratterizzato da chiarezza e precisione, anche nell'indicazione dei limiti quantitativi o di valore e delle eventuali modalità di esercizio, anche al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione l'esatta verifica del loro corretto adempimento nonché l'esercizio dei propri poteri di direttiva e di avocazione.

4. I Delegati riferiscono al Consiglio di Amministrazione circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe loro conferite.

5. In particolare, il Presidente *pro tempore* delega automaticamente (in virtù del presente Regolamento) la firma degli atti di ordinaria amministrazione di propria competenza al Direttore *pro tempore* per le attività di tipo didattico e al Direttore Amministrativo *pro tempore* per le attività di tipo amministrativo.

Ciò al fine di agevolare una efficace ed efficiente gestione ordinaria delle attività quotidiane, senza l'obbligo di costante presenza fisica in sede da parte del Presidente stesso.

Gli atti sottoscritti dai Delegati in virtù di quanto sopra, verranno posti in visione al Presidente nella prima occasione utile, anche tramite l'ausilio di strumenti informatici.

Restano a carico dei Firmatari delegati le responsabilità per illecito, dolo o colpa (sia lieve che grave); resta salva la facoltà di impugnazione da parte del Presidente per quegli atti firmati dai Delegati e non rispondenti a proprie volontà e/o decisioni collegiali.

Gli atti straordinari e quelli considerati personalissimi restano a firma esclusiva del Presidente.

Articolo 9 – Composizione del Consiglio di Amministrazione

1. Salvo novelle legislative e in base a quanto attualmente disposto dal D.P.R. n. 132/2003 e dal conseguente Statuto di autonomia dell'ISIA di Roma, 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.

2. 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 ministeriale.

3. I Consiglieri nominati successivamente alla costituzione del Consiglio (per sostituzioni o per integrazioni), rimangono in carica fino alla scadenza dell'intero Organo.

4. Al Consiglio di Amministrazione partecipa il Direttore amministrativo, con voto consultivo e con funzioni di Segretario.

Articolo 10 – Trattamento delle informazioni

1. Tutti i Componenti del C.d.A. s'impegnano ad assicurare la riservatezza e la confidenzialità di quanto oggetto di preparazione e di approfondimento degli argomenti all'Ordine del Giorno, salvo gli obblighi di diffusione e di pubblicazione previsti per Legge.

2. I documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei propri compiti debbono essere considerati riservati, salvo l'accesso agli atti all'interno dei limiti previsti dalla Legge al tempo vigente.

3. Resta fermo l'obbligo di conservare in modo accurato le informazioni riservate di cui i Consiglieri possono venire a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni, al fine di evitare il rischio di divulgazione impropria di notizie riservate, opinioni personali, ecc.