



**ISIA**

*Firenze*

Prot. n. 317/C13/B

Firenze, 26/1/2024

Decreto n. 345

**DECRETO DI APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**

**AGGIORNAMENTO 2024**

**LA PRESIDENTE**

**VISTO** l'art. 14, comma 4, D.P.R. 132/2003;

**VISTO** l'art. 18, comma 3, dello Statuto dell'ISIA di Firenze, approvato dal MUR con D.D. n. 44 del 10/3/2004 e con D.D. 112 dell'11/6/2007;

**VISTO** l'art. 6 D.L. 80/2021;

**VISTO** il decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132;

**VISTO** il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) prot. n. 320 del 30/1/2023;

**VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 30/1/2023;

**VISTO** il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – Aggiornamento 2024 predisposto dall'amministrazione;

**VISTO** l'art. 8 del Regolamento per il funzionamento del Consiglio di Amministrazione;

**PRESO ATTO** della scadenza per la pubblicazione del PIAO – Aggiornamento 2024 con termine al 31/1/2024;

**RILEVATA** l'impossibilità, stante la ristrettezza dei tempi per la pubblicazione, di fissazione di una seduta del Consiglio di Amministrazione in tempo utile per la suddetta pubblicazione;

**CONSIDERATO**, pertanto, opportuno procedere all'approvazione in via d'urgenza,

**DECRETA**

1 – di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – Aggiornamento 2024, come da testo di seguito allegato, con sottoposizione al Consiglio di Amministrazione per ratifica nella prima seduta utile;

2 – di disporre la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica e la pubblicazione, il tutto come da normativa vigente.

Firenze, 26 gennaio 2024

**LA PRESIDENTE**

**Dott.ssa Rosa Maria Di Giorgi**



**PIAO**  
**Piano Integrato di Attività e Organizzazione**  
**2023-2025**  
**Aggiornamento 2024**

***Premessa***

L'articolo 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), prevedendo poi il comma 6 del citato art. 6 l'adozione di un Piano in modalità semplificate per le amministrazioni con un numero di dipendenti inferiore a cinquanta, come nel caso dell'Istituto Superiore per le Industrie Artistiche di Firenze.

Ai sensi del citato art. 6, comma 2:

*“Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:*

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*



ISIA

Firenze

*d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*

*e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*

*f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*

*g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi."*

Il PIAO prevede anche a livello generale una sezione relativa al piano del fabbisogno del personale e al reclutamento. Atteso che l'efficacia del Regolamento Ministeriale sul Reclutamento, il D.P.R. 7 agosto 2019, n. 143, è stata nuovamente procrastinata all'a.a. 2024/2025 (se non al successivo), non si integra con questa sezione poiché per ora inapplicabile. Infatti, va evidenziato che, tramite parere interlocutorio n. 1622 reso il 29 dicembre 2023, il Consiglio di Stato ha onerato il MUR di svolgere una serie di approfondimenti istruttori relativamente allo schema di regolamento in materia di reclutamento in ambito AFAM, un testo fondamentale per la completa applicazione della L. 508/1999, anche sotto il profilo della programmazione del personale. Il D.M. cd. "180" ha in parte supplito, almeno per l'anno accademico appena conclusosi, a tale finalità. Si resta quindi in attesa di ulteriori disposizioni transitorie per vie ministeriali, atteso che la vicenda del cd. "decreto regolamento" appare tutt'altro che prossima alla sua definizione, a venticinque anni esatti dalla legge istitutiva dell'Alta Formazione.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- il **Piano della Performance**. Per ragioni analoghe a quanto appena esposto, anche questa sezione risulta inapplicabile alle istituzioni AFAM. Infatti, l'art. 74, comma 4, D. Lgs. 150/2009, prevede la necessità dell'emanazione di un D.P.C.M. che determini *"i limiti e le modalità di applicazione delle disposizioni dei Titoli II e III del presente decreto al personale docente della scuola e delle istituzioni di alta formazione artistica e musicale, nonché ai tecnologi e ai ricercatori degli enti di ricerca"*. In sintesi, ad oggi



ISIA

Firenze

nessun atto applicativo è stato emanato in questo senso e con tale finalità. Conformemente a tale indicazione, anche la contrattazione collettiva (CCNL 19/4/2018 e, di seguito, anche l'ipotesi di nuovo contratto nazionale, approvato ad oggi solo per la parte economica) ha stabilito il permanere della vigenza della citata disposizione del D. Lgs. 150/2009 e la conseguente inapplicabilità della stessa per la mancata emissione degli atti applicativi. Di seguito se ne enunciano brevemente le motivazioni.

Il D.P.C.M. 26/1/2011 si proponeva l'obiettivo di dare attuazione al citato art. 74, comma 4, D. Lgs. 150/2009, demandando all'ANVUR, secondo il disposto dell'art. 10, comma 2, il compito di individuare "specifici obiettivi, indicatori e standard nonché le modalità per assicurare il ciclo di gestione della performance **dei docenti** delle istituzioni AFAM", il tutto per le seguenti finalità, di cui al comma 1:

*"a) la misurazione e la valutazione della performance **dei docenti**, previa definizione di obiettivi, indicatori e standard;*

*b) l'utilizzo di sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito e delle eccellenze;*

*c) la trasparenza dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità."*

Preliminarmente, va osservato che tutto quanto attiene alla performance, a norma del decreto, va riferito esclusivamente al personale docente, risultando così problematico, sotto un profilo meramente regolamentativo, definire il concetto di performance in relazione al personale tecnico-amministrativo delle istituzioni AFAM.

In secondo luogo, va osservato che, ad oggi, l'ANVUR non ha provveduto all'individuazione dei citati parametri di rilevazione, rendendo quindi ad oggi ancora impossibile l'applicazione del concetto di performance sotto ogni aspetto agli istituti in questione.

La fotografia dello stato corrente delle attività (reperibile al link:

<https://www.anvur.it/attivita/afam/progetto-pilota-assicurazione-della-qualita-nelle-istituzioni-afam-statali/>) attesta, ad oggi, il rilascio di due rapporti redatte a seguito di due visite "pilota" presso

due istituzioni (Accademia di Belle Arti di Roma e Conservatorio di Benevento) resesi disponibili per testare il Modello di Standard per l'accreditamento periodico delle Istituzioni e dei corsi AFAM, approvato dal Consiglio Direttivo dell'ANVUR nella seduta del 12/1/2023.

Come si legge testualmente, "Nell'arco dei prossimi due anni l'ANVUR intende estendere la sperimentazione a tutte le Istituzioni che hanno presentato la propria candidatura (n. 10 Istituzioni AFAM



ISIA

Firenze

statali), con l'obiettivo di utilizzare gli esiti dell'esperienza compiuta ai fini della messa a punto di un modello di assicurazione della qualità applicabile, in prospettiva, all'intero sistema AFAM.”; inoltre, “A valle della conclusione della sperimentazione, verrà aperta una nuova fase di consultazione per la definizione di una versione consolidata degli Standard e delle connesse Linee guida, che terrà conto delle risultanze delle visite pilota e dei feedback ricevuti da parte delle Istituzioni valutate, degli esperti coinvolti e degli stakeholder.”. È dunque, evidente che la definizione di un sistema valutativo - che, peraltro, ha ad origine una normativa che quest'anno compirà quindici anni - sembra ancora lontana,

- il **Piano Organizzativo del lavoro agile (POLA)**. Valga anche in questa sede quanto precedentemente detto circa l'inapplicabilità alle istituzioni AFAM dell'istituto della performance, in quanto l'art. 263, comma 4-bis, D.L. 34/2020 identifica il POLA “... quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150”. Ciononostante, e anche alla luce del mutato contesto sotto il profilo dell'evoluzione e la progressiva derubricazione della pandemia da Covid-19, il POLA, ad avviso della scrivente amministrazione, va inquadrato come strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo dell'istituzione. Il ritorno allo svolgimento del servizio in presenza è stato effettuato, come meglio si dirà *infra*, tenendo conto dei benefici che lo strumento del lavoro agile ha apportato alla condizione generale dei lavoratori e, di riflesso, all'azione amministrativa dell'ente, nell'ottica di bilanciamento, come previsto dalla normativa vigente, tra sfera personale e lavorativa e nell'obiettivo di perseguire una sempre maggiore autonomia del lavoratore nel rispetto degli obiettivi prefissati. Ci appare, dunque, corretto, svolgere *infra* qualche deduzione per illustrare le modalità con cui ISIA Firenze applica quest'istituto e della sua importanza per declinare al meglio il concetto di flessibilità lavorativa ed interpretare la *ratio* della legge nella sua accezione più genuina per il miglioramento delle condizioni di vita, lavorativa e personale, del lavoratore stesso.

- il **Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)**.

Per quanto riguarda l'assorbimento dei cosiddetti “Piani di azioni Positive” previsti dall'articolo 48 comma 1 del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, il piano mira ad azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale ed azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

**ISIA***Firenze***SCHEMA ANAGRAFICA  
DELL'AMMINISTRAZIONE**

Indirizzo

Pec

CF

Sito web

Istituto Superiore per le Industrie Artistiche di  
Firenze

Via Pisana, 79

segreteria@pec.isiadesign.fi.it

80029630482

www.isiadesign.fi.it

L'I.S.I.A. è un Istituto di Alta Formazione Artistica, pubblico e a numero chiuso, presente a Firenze, Faenza, Pescara, Roma e Urbino e facente parte del Ministero dell'Università e della Ricerca, inserita nel comparto A.F.A.M..

Gli attuali Istituti Superiori per le Industrie Artistiche sono stati istituiti dal Ministero della Pubblica Istruzione in via sperimentale negli anni Settanta; nella forma attuale, sono nati da un progetto di Giulio Carlo Argan negli anni 70, su ispirazione delle grandi scuole di design europee come ULM e il BAUHAUS, orientati prevalentemente alla formazione ed alla qualificazione professionale di designer progettisti per le imprese produttrici di beni e servizi.

Il design, infatti, assieme alla moda, è sicuramente strategico per lo sviluppo culturale ed economico del nostro paese e per sostenere il successo internazionale del "made in Italy".

Proprio la necessità di formare designers altamente qualificati ha portato agli inizi degli anni '60 alla nascita di corsi di Disegno industriale CSDI in seguito trasformati negli ISIA.

L'ISIA rappresenta quindi un modello di scuola particolarmente attuale ed innovativo la cui qualità ha trovato conferma nei numerosi riconoscimenti ottenuti in ambito nazionale ed internazionale.

I cinque ISIA sono caratterizzati da diversi indirizzi didattici.

L'ISIA di Firenze si occupa di design nel senso più ampio del termine, e propone un'offerta formativa di primo e secondo livello (triennio di base e biennio di specializzazione) in design del prodotto e della comunicazione.

L'istituto è stato fondato nel 1975 per formare le nuove generazioni di professionisti in grado di dare seguito alla grande esperienza del design italiano. L'ISIA è una istituzione attuale, tesa all'innovazione e la cui qualità è stata confermata negli anni dai numerosi riconoscimenti ottenuti. L'insegnamento è

**ISIA***Firenze*

basato su metodi sperimentali e di ricerca fortemente improntati all'esperienza pratica e di laboratorio e realizzato in connessione con le realtà produttive, sia locali che multinazionali. ISIA Firenze, infatti, vanta numerose collaborazioni con imprese e con istituzioni formative internazionali di pari livello. L'accesso ai corsi è subordinato al superamento delle prove di ammissione poiché il numero dei posti disponibili è limitato. Gli insegnanti sono noti professionisti, che operano nei più diversi settori. Ciò garantisce un continuo scambio di competenze e saperi tra le loro realtà professionali e l'attività didattica. Alle lezioni curriculari si affiancano, ogni anno, conferenze, seminari e corsi integrativi tenuti da importanti personalità del mondo della cultura.

L'Istituto ha sede a Firenze, nelle antiche scuderie di Villa Strozzi, in via Pisana 79, immersa in uno dei più importanti parchi storici di Firenze. Una sede di prestigio storico fatta realizzare verso la metà del XVI secolo da Giovan Battista di Lorenzo Strozzi, divenuta ora uno dei principali poli nazionali per la Creatività.

Allo stato attuale, però, la condizione dell'attuale sede si sta dimostrando gravemente insufficiente per lo svolgimento ordinario delle attività dell'Istituto, in quanto, oltre all'oggettiva insufficienza di aule e laboratori, sussistono numerosi e rilevanti problemi che caratterizzano l'ordinaria funzionalità, in primo luogo, della parte impiantistica. Stanno infatti iniziando ad accumularsi diversi fenomeni di malfunzionamento che, accentuati in occasioni di manifestazioni atmosferiche avverse, sono suscettibili di arrecare gravi danni all'immobile. Inoltre, è scaduto il termine dell'atto di locazione a titolo oneroso con il Comune di Firenze, dal che si renderà necessaria la stipulazione di un nuovo atto, questa volta, a titolo gratuito secondo la facoltà concessa dalle disposizioni del D.P.R. 296/2005.

A tale processo va poi conseguentemente affiancata l'operazione che porterà alla costituzione di una sede aggiuntiva. Il progetto di individuazione di un'unica nuova sede, che le precedenti amministrazioni avevano individuato nell'area denominata "ex Meccanotessile", sita vicino alla stazione di Rifredi, è stato definitivamente abbandonato a seguito di approfondite valutazioni e riunioni tecniche, che hanno ritenuto l'operazione finanziariamente troppo onerosa anche considerando i finanziamenti ministeriali e regionali (del complessivo importo di 3,1 milioni di euro). Pertanto, per mezzo della delibera del CdA n. 19 del 14/6/2023, l'ISIA ha ritenuto di non dover neanche dare inizio alla procedura di evidenza pubblica per l'aggiudicazione dei lavori di ammodernamento, comunque ancora ferma alla nomina del RUP. Fortunatamente, l'individuazione dell'immobile sito in via Pisana, n. 148 (quindi, estremamente



ISIA

Firenze

vicino all'attuale sede e luogo ideale per evidenti vantaggi logistici e per idoneità di condizioni esistenti), formalizzata con la lettera di manifestazione d'interesse prot. n. 2646 del 5/7/2023, indirizzata al Comune di Firenze, ha trovato positivo riscontro da quest'ultimo con lettera prot. n. 3370 del 12/9/2023 e con il successivo incontro tenutosi presso la Direzione Generale del Comune stesso in data 28/9/2023. In tale sede, presente anche la Regione Toscana (che ha confermato, per ora a livello informale e a fronte dell'impegno assunto da ultimo nel 2021, il finanziamento per i lavori per la nuova sede in due tranches annuali di € 550.000,00, previa procedura legislativa), si è iniziato a tracciare un'iniziale (e necessariamente sommaria) timeline procedimentale, per gli adempimenti di tutti gli enti coinvolti. Il Comune di Firenze dovrà procedere tramite delibera di Giunta quale atto prodromico per la stipulazione di un nuovo Protocollo d'Intesa per la sede aggiuntiva con MIUR, Regione ed ISIA e di un nuovo atto di concessione, auspicabilmente a titolo gratuito, in favore di ISIA per la nuova sede di Villa Strozzi; tale delibera costituirà altresì il presupposto per l'avvio del trasferimento del personale attualmente presente presso il Centro di Formazione Professionale in via Pisana, n. 148, presso altra sede. A sua volta, il trasferimento consentirà all'ISIA, presumibilmente già a fine 2024, di poter procedere con l'avvio dei lavori; conseguentemente, a breve verrà dato avvio alla redazione del progetto che, come da accordi di cui al citato incontro, dovrà essere presentato come esecutivo.

Solo a progetto ultimato sarà quindi possibile stimare un importo credibile per la realizzazione dei lavori per i quali, comunque, dalle prime ipotesi, dovrebbero essere sufficienti le risorse finanziarie attualmente nella disponibilità dell'Istituto; sempre dall'ultimo incontro è comunque emersa la volontà comune delle parti di completare la realizzazione della nuova sede aggiuntiva entro il 2026.

In questa sede di aggiornamento, si può affermare che l'Istituto sta perseguendo la *mission* e la *vision* definite per il triennio 2022-2025, in breve: formare persone in grado di sviluppare il loro potenziale umano e creativo, divenendo capaci di proporsi nel mercato del lavoro come designer competenti e professionali, acquisendo competenze pratico-teoriche in un percorso interdisciplinare, sinergico, sperimentale utilizzando tecnologie e materiali innovativi e basato tanto sulla formazione tradizionale quanto sul *learning by doing*.

A tale scopo, l'Istituto ha avviato un processo che costituisce un'innovazione non solo per il comparto ISIA ma, si potrebbe pacificamente affermare, per le intere istituzioni AFAM. È infatti ormai avviato l'Ufficio trasferimento tecnologico, una struttura interna all'amministrazione che avrà un ruolo



ISIA

Firenze

fondamentale per la tutela dei diritti di studenti, docenti, ricercatori, personale TA, ossia chiunque svolga attività di ricerca nell'ambito di un rapporto contrattuale con l'Istituto. La recente novella legislativa (L. 102/2023) dell'art. 65 del Codice della proprietà intellettuale (D. Lgs. 30/2005) statuisce che “ (...) quando l'invenzione industriale è fatta nell'esecuzione o nell'adempimento di un contratto o di un rapporto di lavoro o d'impiego, anche se a tempo determinato, con un'università, anche non statale legalmente riconosciuta, un ente pubblico di ricerca o un istituto di ricovero e cura a carattere scientifico (IRCCS), nonché nel quadro di una convenzione tra i medesimi soggetti, i diritti nascenti dall'invenzione spettano alla struttura di appartenenza dell'inventore, salvo il diritto spettante all'inventore di esserne riconosciuto autore (...); e, con specifico riferimento anche alle istituzioni AFAM, il successivo art. 65-bis, introdotto dalla citata L. 102/2023, stabilisce, per dette istituzioni, la possibilità di dotarsi, anche in forma associativa, di un ufficio per il trasferimento tecnologico “ (...) con la funzione di promuovere la valorizzazione dei titoli di proprietà industriale, anche attraverso la promozione di collaborazioni con le imprese (...)”.

Come si può evincere, la costituzione dell'ufficio, già deliberata a suo tempo dal Consiglio di Amministrazione, con delibera n. 16 del 28/7/2022 e già entrata in un primo stadio di operatività, costituisce una decisa rivoluzione relativamente alle modalità di tutela che l'Istituto potrà fornire al proprio personale *lato sensu* per proteggere i frutti della loro creatività, sostenendolo nel continuo confronto con il mercato, processo di ancor maggiore importanza se si pensa alla specificità delle attività degli ISIA e dei possibili sbocchi professionali ed imprenditoriali post diploma (e non solo).

A corollario della disciplina sopra descritta, il Consiglio di Amministrazione dell'Istituto, nell'alveo della legge e della propria autonomia regolamentare, ha approvato un Regolamento per la proprietà intellettuale, per mezzo del quale riserva al ricercatore una percentuale degli introiti derivanti dallo sfruttamento economico della propria invenzione, che varia specularmente a seconda del fatto che il deposito della domanda di privativa sia effettuato dall'Istituto ovvero, in caso di mancanza di interesse da parte di quest'ultimo a procedere in tal senso, dal ricercatore. In altri termini, da quest'anno accademico, l'Istituto, tramite l'avvio dell'Ufficio per il Trasferimento Tecnologico, avrà ruolo attivo nella tutela dei diritti di sfruttamento economico dell'invenzione in forza della nuova normativa. Ciò consentirà, peraltro, anche un aumento degli introiti dell'istituzione in virtù di un (auspicabile) incremento delle attività conto terzi e delle relative convenzioni che verranno stipulate.

**ISIA***Firenze*

Anche su tale ultimo punto, le linee di indirizzo dell'ISIA Firenze si attestano su un auspicabile incremento di tali attività e ad una gestione delle pratiche riguardanti le convenzioni più oculata rispetto al passato. Il regolamento conto terzi è stato recentemente rinnovato e, a seguito di un elaborato confronto durante le trattative sindacali e di un confronto sia con i dirigenti ministeriali che con l'organo revisore ai fini di una certa e corretta applicazione delle disposizioni del Contratto Integrativo Nazionale, sarà oggetto di definitiva approvazione nella prima seduta utile primo Consiglio di Amministrazione, unitamente al bilancio di previsione. È naturale che tali tipologie di attività possano (e debbano) costituire una fonte di entrata di rilevante entità per un Istituto che, più di altre istituzioni AFAM, data la naturale inclinazione alle possibilità di sfruttamento commerciali dei risultati delle attività stesse, trova nelle partnership con le imprese possibilità di sviluppo doverosamente da perseguire.

### **VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

Nella presente sezione vengono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici stabiliti in coerenza con la programmazione economica secondo le linee guida adottate dal Consiglio di Amministrazione in fase di approvazione della relazione di programmazione (redatta dal Direttore, approvata dal Consiglio Accademico con delibera del Consiglio Accademico n. 518 dell'11/9/2023, a sua volta fatta propria dal Consiglio di Amministrazione tramite delibera n. 29 del 25/9/2023 ai fini del delineamento degli indirizzi per la predisposizione del bilancio di previsione per il nuovo esercizio finanziario ad opera del Direttore Amministrativo), nonché le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

#### Valore pubblico

È molto complesso definire e misurare il "valore pubblico" in termini di obiettivi e risultati per una realtà singolare e unica come l'Istituto.

Come già dedotto in occasione della redazione del PIAO vero e proprio, può farsi riferimento agli obiettivi come identificati dal documento "Sustainable Development Goals" dell'Agenda ONU 2030 (<https://unric.org/it/agenda-2030>), unicamente l'area n. 4, relativa al settore "Istruzione e formazione", atteso che il fine generale di tali azioni ha un aspetto puramente economico di implemento

**ISIA***Firenze*

del benessere sotto un profilo economico-sociale, che nel comparto AFAM non può dirsi primario in quanto la trasmissione dei valori culturali dell'alta formazione è legata alle abilità artistico-performative e progettuali L'ANVUR, dal canto suo, ha ribadito che *“Per le attività di valutazione periodica e di supporto all'autovalutazione dei Nuclei AFAM è in corso la definizione di procedure e strumenti di valutazione coerenti con gli Standard e le Linee Guida per l'Assicurazione della Qualità nello Spazio europeo dell'istruzione superiore (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area – ESG 2015)”*.

La peculiarità del settore è che la formazione che viene erogata è finalizzata alla creazione e diffusione dell'arte (con riferimento, negli ISIA, al più specifico settore del design, con più significativi agganci al settore industriale e della proprietà intellettuale) di non immediata traduzione in risultati di valore economico. Pertanto, l'obiettivo strategico dell'Istituzione, stante l'equipollenza della stessa agli enti di formazione universitaria, non può che essere orientato alla migliore formazione possibile degli studenti (nonché futuri artisti e designer ovvero - nel caso - imprenditori) che la frequentano, dando loro gli strumenti per poter immettersi nel mondo del lavoro nel modo più competitivo possibile. La strategia utilizzata è di coinvolgerli nelle manifestazioni artistiche e di settore, anche con strumenti di competizione, creando premi e borse di studio per abituare alla partecipazione ai concorsi, ed organizzare eventi, mostre, allestimenti e attività, tutti direttamente connessi al percorso formativo scelto. Si richiama, pertanto, anche in questa sede la creazione dell'Ufficio per il trasferimento tecnologico, direttamente funzionale al raggiungimento di tali obiettivi.

Da questa illustrazione sintetica emerge la difficoltà di legare il valore pubblico perseguito, costituito, da un lato, dall'azione amministrativa di ricerca e organizzazione di eventi e concorsi e, dall'altro, dall'azione didattica finalizzata ad una formazione qualitativamente elevata.

Gli indicatori di performance che legano trasversalmente le azioni non si applicano alla parte di valore pubblico perseguito con l'azione didattica; pertanto, la programmazione pluriennale richiesta è giocoforza impossibile da redigere, legando la strategia ad un arco temporale generale e costituito dalla durata del percorso accademico, 3 o 5 anni accademici (triennio + biennio) per il conseguimento del titolo finale di diploma di I° o II° livello.

Anche la misurabilità delle azioni è di difficile attuazione, in quanto lo sforzo dell'Amministrazione per la formazione di un artista/designer maturo e consapevole, obiettivo legato al valore pubblico citato,



sarà misurabile solo negli anni a venire con la prospettiva di occupabilità nel settore artistico/imprenditoriale o nel mondo del lavoro più in generale.

Tuttavia, si possono definire alcuni parametri parziali (e, inevitabilmente, meramente indicativi) sull'efficacia dell'azione nel periodo temporale considerato così individuati:

- il numero di convenzioni di collaborazione con soggetti pubblici o privati;
- il numero di studenti coinvolti nelle produzioni interne ed esterne;
- il numero di borse di studio organizzate;
- il numero di studenti partecipanti e vincitori;
- il valore economico dei premi erogati;
- l'incremento delle iscrizioni (sebbene l'istituzione sia a numero chiuso);
- l'incremento delle manifestazioni artistiche.

Il collegamento degli obiettivi assegnati al solo personale amministrativo assicura che le azioni previste nel PIAO abbiano tutte come obiettivo il perseguimento degli obiettivi delineati in fase di previsione di bilancio annuale (e della relativa approvazione della relazione di programmazione ad opera del Direttore) e il miglioramento dei servizi resi agli utenti e agli stakeholder, destinatari della programmazione stessa, creando un forte collegamento tra le performance e la creazione di valore pubblico.

### **Performance**

Per quanto afferente alla presente sezione, si ritiene opportuno richiamare quanto dedotto in premessa circa l'impossibilità di applicare alle istituzioni AFAM la normativa generale di riferimento, ossia il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

Dunque, per tentare, quantomeno, di adeguare la *ratio* della normativa alla realtà concreta dell'istituzione, appare appropriato partire da una descrizione degli organi di governance e dell'articolazione degli uffici, quale supporto alla missione primaria dell'istituzione (ossia la sua finalità didattica, di ricerca, di produzione) e al raggiungimento degli obiettivi che la stessa si prefigge.

La governance dell'Istituto è disciplinata dal DPR 132/2003 (nella specie, negli artt. 4 e ss., citati integralmente nel PIAO 2022-2024 e da intendersi qui richiamati), Regolamento recante criteri per l'autonomia statutaria, regolamentare e organizzativa delle istituzioni artistiche e musicali, a norma



ISIA

Firenze

della legge 21 dicembre 1999 n. 508, recepita nello Statuto, e in seguito non armonizzato con le novità legislative introdotte dalla normativa intervenuta e dalle pronunce giurisprudenziali.

Di seguito, si riportano le finalità dell'Istituto come da art. 2 dello Statuto, approvato con Delibera del C. S. D. n. 731 del 18 dicembre 2003:

*“1. L'ISIA di Firenze è sede primaria di alta formazione, di specializzazione e di ricerca nel campo del Design e, a tal fine, svolge correlate attività di produzione. In particolare istituisce e attiva 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 e rilascia specifici diplomi accademici di primo e secondo livello, nonché di specializzazione, di perfezionamento, di formazione alla ricerca, di dottorato di ricerca e di master nel campo del Design.*

*2. L'ISIA, attraverso la trasmissione di conoscenze culturali, artistiche, scientifiche e tecniche, ha quali sue finalità primarie la formazione e l'aggiornamento nel settore del Design. Sviluppa una professionalità attenta ai sistemi della produzione e del consumo e alle implicazioni che questi determinano nelle dinamiche sociali, economiche e culturali. Sviluppa un atteggiamento progettuale consapevole dei bisogni dell'uomo e delle necessità di tutela dell'ambiente.*

*3. L'ISIA, contestualmente ai fini formativi, ha il compito di favorire processi di innovazione e di aggiornamento nel settore del Design che attua, attraverso attività di ricerca e di sperimentazione, collaborando con Enti pubblici e privati, con Centri di ricerca e Aziende in Italia e all'estero. Ha inoltre il compito di promuovere e favorire collaborazioni internazionali nell'ambito della progettazione industriale e tra scuole di Design.*

*4. L'ISIA, per il raggiungimento delle proprie finalità, attiva rapporti con enti pubblici e privati anche attraverso partecipazioni, contratti, convenzioni e consulenze. Può costituire Fondazioni, Centri di servizio, anche in convenzione con altre istituzioni pubbliche e private e intrattenere collaborazioni nel campo della ricerca, della didattica e della produzione culturale. Può partecipare a consorzi con università ed organizzazioni pubbliche e private, e promuovere attività culturali, corsi e scuole di specializzazione a livello nazionale e internazionale.*

*5. L'ISIA ha piena autonomia negoziale che esercita per il migliore perseguimento dei propri fini istituzionali, sulla base della normativa vigente, compatibile con la propria autonomia, dello Statuto e di apposita regolamentazione.”.*



Le linee strategiche definite nella Relazione di programmazione, elaborata dal Direttore, approvata dal Consiglio Accademico con delibera n. 518 dell'11/9/2023 e dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 29 del 25/9/2023, costituiscono l'aggiornamento di quanto contenuto nel precedente PIAO. La relazione del Direttore presenta, infatti, un aggiornamento *in medio termine* dei trend operativi stabiliti con l'inizio del secondo mandato inerente alle molteplici macroaree individuate, con relativi obiettivi individuati come da specifiche seguenti:

#### DIDATTICA: TREND OPERATIVI

- acquisto e sostituzione PC/MAC device di comunicazione
- licenze software da potenziare
- acquisti biblioteca gestione biblioteca e archivio storico/banche dati
- accesso a ruoli docenti (concorsi nazionali e di sede) potenziamento offerta formativa
- master e formazione post diploma
- riforma Biennio specialistico
- ufficio per il Trasferimento tecnologico già attivato da potenziare
- potenziamento strumentazione laboratori e ore aggiuntive per addetti ai Lab
- valutazione apertura sede decentrata a Trieste

#### AMMINISTRAZIONE: TREND OPERATIVI

- ottimizzazione e mansionario
- arredi e acquisti hardware/software
- nuove risorse umane
- gestione processi e procedure
- qualità certificata da enti esterni

#### PRODUZIONE CULTURALE: TREND OPERATIVI

- Milano: Fuorisalone allargato al mondo della comunicazione
- Made in ISIA "mostre ed eventi sul territorio"
- Pubblicazioni
- Altri eventi culturali, mostre, workshop e seminari, anche in ottica Politecnico delle Arti e del design



- Comunicazione della didattica e follow up
- ISIA Alumni

#### SEDI ISIA: TREND OPERATIVI

- nuova sede: progetto e avvio lavori, rinnovo convenzioni
- sede attuale: miglioramenti e manutenzione impianti (antincendio, separazione impianti ecc)
- rapporti con le realtà localmente "prossime" come Q4, Limonaia e Centro Sino Italiano per eventi culturali, mostre
- open day in presenza

#### STUDENTI: TREND OPERATIVI

- miglioramenti stanza studenti
- definizione accordi per trasporti urbani, carta studente
- sportello psicologico/supporto BES e DSA
- guida studenti

#### COMUNICAZIONE/OPENDAY: TREND OPERATIVI

- potenziamento strumenti digitali (newsletter, abbonamenti a servizi online)
- stanziamento per materiale divulgativo stampato (brochure, cartoline ecc)
- stanziamento per gadget materiale di comunicazione
- stanziamento per campagne stampa/giornali/riviste/affissioni ecc
- figure dedicate marketing promozione
- orientamento 2026

#### RICERCA E TERZA MISSIONE: TREND OPERATIVI

- lab ISIA come centri di ricerca autonomi capaci di generare valore
- laboratorio di tesi
- ricerca applicata, convenzioni specifiche
- aumento collaborazioni aperte con altri enti, istituzioni didattiche e privati



→ ufficio trasferimento tecnologico come potenziamento delle ricadute/terza missione

#### PROPRIETÀ INTELLETTUALE E REGOLAMENTI: TREND OPERATIVI

- ufficio trasferimento tecnologico
- redazione regolamento tesi nuovo
- statuto e regolamenti ISIA da aggiornare
- regolamento conto terzi e partita iva ISIA

#### POLITECNICO DELLE ARTI (POLIFI)<sup>1</sup>: TREND OPERATIVI

- convergenza delle tre istituzioni AFAM fiorentine
- supporto ministeriale/normativo da definire
- individuazione composizioni organi e governance
- attività didattica e culturale condivisa
- attività di comunicazione condivisa

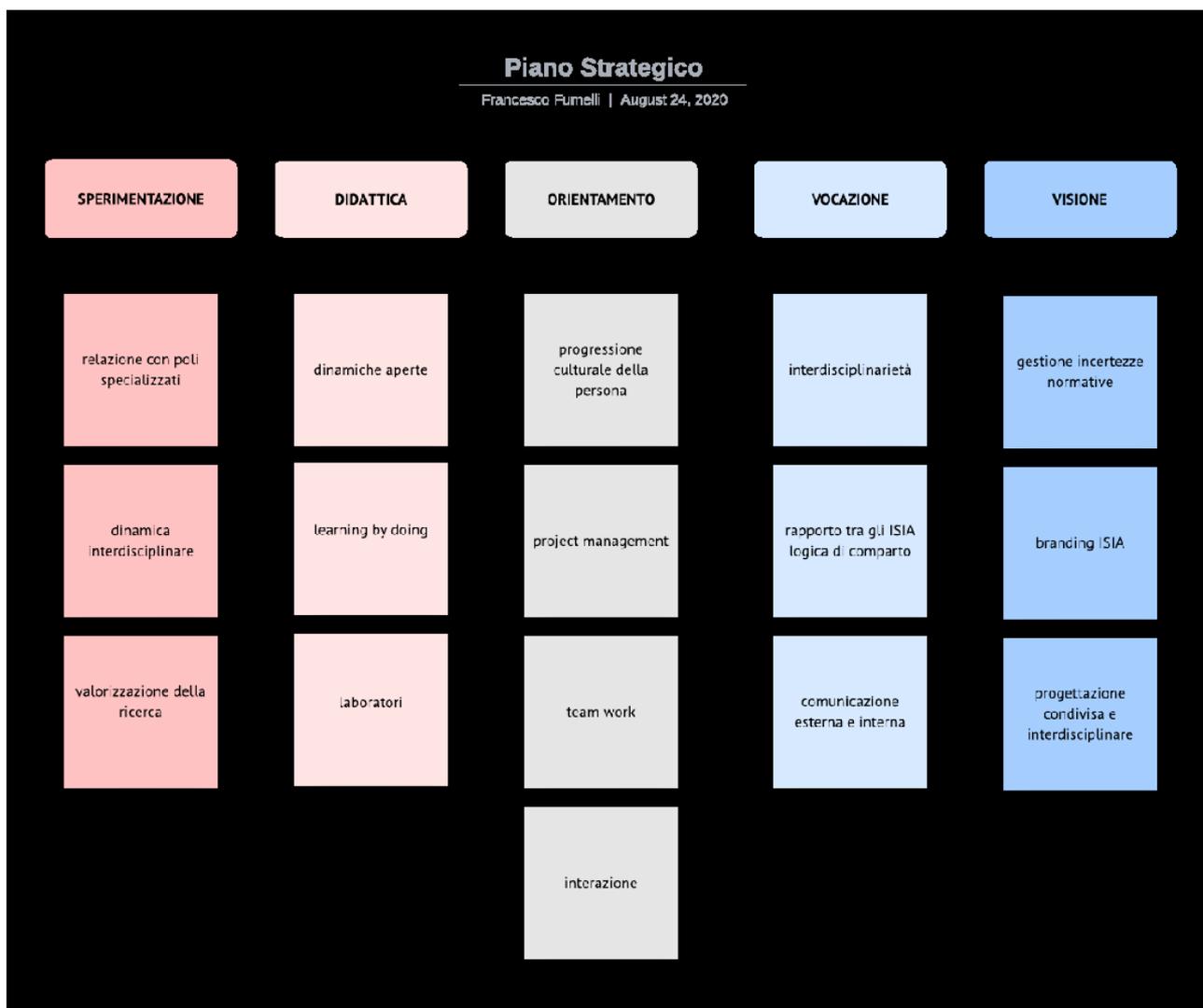
#### COMITATO SCIENTIFICO ISIA FIRENZE: TREND OPERATIVI

- politiche di valorizzazione culturale dell'istituto
- supporto a direzione e staff

Le aree, fermi i punti guida precedentemente citati, in cui si concretizza la strategia dell'Istituto possono essere riassunte in:

---

<sup>1</sup> Costituzione di un accordo ex art. 15 L. 241/1990, stipulato il 30/1/2023, ai sensi del quale Accademia di Belle Arti di Firenze, Conservatorio "L. Cherubini" di Firenze e ISIA Firenze si obbligano, secondo il principio di reciprocità, a procedere "ad una comune strategia di intervento per il miglioramento qualitativo dei servizi da erogare a studenti e cittadini, garantendo, in termini di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, il rafforzamento del capitale umano, il suo reclutamento e la modernizzazione delle amministrazioni stesse."



## OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI

### Supporto amministrativo all'attività di Formazione, Produzione E Ricerca

Nell'ambito della pianta organica autorizzata dal Ministero, l'Istituto riconosce un'organizzazione interna distinta per Aree di profilo (già contenute nel CCNL) e Aree di operatività. Al 31 dicembre 2023 l'organico risulta, invece, così costituito:

Profilo	Unità
Docenti	4 a T.I.; 2 a T.D.



ISIA

Firenze

Direttore amministrativo – EP2	1 a T.I.
Direttore Ufficio di Ragioneria – EP1	1 a T.D.
Collaboratori Area III	3 a T.I. (n. 2 da assumere)
Assistenti Area II	3 a T.I. 4 a T.D.
Coadiutori Area I	3 a T.I. 3 a T.D.

Pertanto, rispetto a quanto dedotto nella precedente versione del PIAO, l'organico è risultato rafforzato dall'ingresso a tempo determinato di n. 2 docenti (contratti a prot. nn. 1018 del 16/3/2023 - e successivo n. 3821 dell'11/10/2023 - e 3731 del 3/10/2023) e, per quanto riguarda il personale TA, n. 3 coadiutori Area I (contratto prot. n. 355 dell'1/2/2023 e successivo n. 4363 del 2/11/2023; contratto prot. n. 184 del 24/1/2023 e successivo n. 4367 del 2/11/2023; contratto prot. n. 185 del 24/1/2023 e successivo prot. n. 4360 del 2/11/2023), n. 2 assistenti Area II (contratto prot. n. 3178 dell'1/9/2023 e successivo n. 4351 del 2/11/2023; contratto prot. n. 3043 del 28/8/2023 e successivo n. 4357 del 2/11/2023) e n. 1 collaboratore area III, quest'ultimo a tempo indeterminato (contratto prot. n. 3948 del 18/10/2023). Si ritiene comunque doveroso specificare l'annosa questione dell'insufficienza dei docenti in organico, comune a tutti gli ISIA a causa dell'estrema specificità delle discipline di insegnamento e, parallelamente, dell'estrema difficoltà ad ottenere risorse per l'incremento dei posti in organico. Tale ultima questione è stata posta più volte all'attenzione dei competenti organi ma purtroppo, anche da ultimo, la richiesta di facoltà assunzionali relative al personale docente ha ottenuto riscontro negativo ed ha determinato la possibilità di assumerne solo due a tempo determinato. Come detto, quest'ultima è una questione per la quale, in attesa dell'entrata in vigore del D.P.R. 143/2019, è stata disposta una disciplina transitoria per mezzo del D.M. 180 del 29/3/2023.

Volendo, dunque, tentare di costruire alcuni indicatori, anche solo in linea ipotetica, attinenti al concetto di performance (sempre con riferimento al personale TA) come individuata dalla disciplina legislativa, ferma l'inapplicabilità della stessa agli istituti AFAM, potrebbero essere individuati i seguenti:

- a) il raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- b) la qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;



ISIA

Firenze

c) le competenze ed i comportamenti professionali ed organizzativi dimostrati.

Altri meccanismi che costituiscono fonti di ulteriori introiti in favore dei dipendenti sono poi costituiti dalle ripartizioni del Fondo d'Istituto, di cui agli artt. 24 e ss. del nuovo Contratto Integrativo d'Istituto, che ha visto (finalmente) una rinnovazione che mancava da oltre dieci anni tramite l'accordo raggiunto tra parte pubblica e OO. SS. in data 24/11/2023.

Essi vengono corrisposti in ragione dello svolgimento di attività aggiuntive, ossia di *“specifiche attività aggiuntive di particolare impegno e/o responsabilità o comportanti rischio o disagio, rese durante l'orario di obbligo dal personale appartenente alle aree 1, 2 e 3”*, come recita l'art. 7, comma 1, del Contratto Integrativo Nazionale (firmato, nella sua ultima versione vigente, in data 8/11/2023).

Ad essi si aggiungono infine eventuali compensi corrisposti per le attività di cui all'art. 9 del CIN (attività conto terzi), in cui *“non rientrano quelle attività istituzionali che, seppur sostenute attraverso contributi erogati da soggetti esterni, non siano effettivamente correlate a obblighi di natura contrattuale o convenzionale nell'ambito di uno specifico rapporto sinallagmatico con prestazione resa in favore del soggetto acquirente”*. Esse *“possono dare luogo a erogazione di compensi al personale tecnico-amministrativo solo se relative a prestazioni rese al di fuori dell'orario d'obbligo e non già retribuite ai sensi dell'articolo 7”*. Di recente, tramite delibera n. 45 del 21/12/2023, il Consiglio di Amministrazione, anche a seguito di un parere rilasciato dal competente dirigente ministeriale, ha approvato un regolamento che norma nel dettaglio l'approvazione dei progetti relativi a dette attività e la corresponsione dei compensi, nel rispetto della previsione del CIN, che riserva al bilancio dell'istituzione almeno il 10% degli introiti derivanti dalle attività stesse. Dell'ammontare degli stessi, sempre secondo il Contratto Integrativo d'Istituto, viene resa debita informativa alle organizzazioni sindacali.

### **Obiettivi per il triennio 2023/2025**

Sul punto è utile richiamare, sulla scorta di quanto dedotto nella prima versione del PIAO, quanto dedotto dalla Presidente nella relazione programmatica allegata al bilancio di previsione per l'e.f. 2023, approvato dai revisori con verbale n. 6 del 29/12/2022. Per il 2023, ISIA Firenze si proponeva i seguenti obiettivi:

- *“favorire e far crescere le relazioni interne/esterne;*
- *favorire lo sviluppo dell'innovazione e della sperimentazione;*



ISIA

Firenze

- *favorire la ricerca di soluzioni metodologiche e didattiche, per garantire il successo formativo di tutti gli allievi.*

- *Perseguire un aumento dei docenti in organico.*

*Saranno avvantaggiati la crescita, lo sviluppo, la cultura, la progettualità, l'apertura alle esigenze della comunità."*

A parte il primo, di carattere eminentemente generale, sui successivi è doveroso richiamare anche in questa sede il progetto dell'Ufficio per il Trasferimento Tecnologico. Sotto il profilo operativo, si segnala che, dall'inizio del 2024, è stata calendarizzata la formazione di docenti e studenti in merito alle novità normative apportate con la novella del D. Lgs. 30/2005 e sui contenuti del Regolamento per la Proprietà Intellettuale dell'Istituto, di recente approvazione. Si rimarca l'importanza di tale processo nell'ottica della valorizzazione delle competenze dei ricercatori (l'utilizzo di tale termine va rapportato, appunto, al contenuto del citato Regolamento) e della loro competitività sul mercato: naturalmente, l'offerta formativa si muoverà di conseguenza in relazione a tale finalità.

Quali obiettivi generali a lungo termine, ISIA Firenze conferma di dover individuare i seguenti:

*"a) aumentare il tasso di efficacia ed efficienza;*

*b) sviluppare la responsabilizzazione del personale tutto;*

*c) migliorare il tasso di qualità dei servizi educativi ed amministrativi."*

Gli obiettivi generali a breve termine, invece, permangono come di seguito:

*"a) valorizzare le competenze del personale dipendente;*

*b) elevare il livello dei risultati didattici, organizzativi e di competenze e abilità nell'ambito della formazione e conoscenza;*

*c) implementare il modello lavorativo in équipe;*

*d) sostenere e sviluppare la cultura della progettualità dei processi, come ricerca di nuove modalità organizzative.*

*Gli obiettivi prefissati orienteranno:*

- *il piano dell'offerta formativa, quale occasione di dotarsi di percorsi formativi individualizzati e caratterizzanti che, pur aderendo alle finalità generali definite a livello nazionale, raccolgono e rispondono alle esigenze del contesto culturale, sociale ed economico in cui l'Istituzione opera;*

- *l'attività di produzione e ricerca, attraverso l'elaborazione di nuove proposte progettuali;*



ISIA

Firenze

- *le azioni finalizzate alla valorizzazione del patrimonio;*
- *l'elaborazione degli atti di regolamentazione e indirizzo;*
- *la razionalizzazione organizzativa, vista come perfezionamento delle attività di gestione;*
- *implementazione e aggiornamento costante delle risorse umane, che afferiscono alla struttura organizzativa dell'amministrazione;*
- *la prosecuzione dell'attività di potenziamento e ottimizzazione dei sistemi informativi ed informatici.”.*

Va sottolineato in questa sede che il forte rinnovamento dell'organico, conseguente all'ampliamento, ha determinato l'inserimento di nuove figure (in primo luogo, non per importanza, quello del collaboratore Area III – Area informazione e comunicazione, con specifiche finalità di marketing e di promozione per l'Istituto) che hanno necessitato di apposita formazione. In particolare, poi, la Segreteria Didattica rappresenta l'ufficio maggiormente caratterizzato dal suddetto processo di rinnovamento, tramite l'inserimento dei nuovi Assistenti Area II.

Grazie alla presidenza del Direttore della “ Conferenza Nazionale dei Presidenti e dei Direttori ISIA”, cui si è recentemente aggiunta la sua partecipazione come membro in quota ISIA al “Tavolo del Design” recentemente costituito dal MUR, si renderà possibile una azione più incisiva per lo sviluppo dell'intero comparto.

### **Gli obiettivi per la trasparenza**

In conformità al D. Lgs. 33/2013, l'Istituto organizza la sezione Amministrazione sul sito web istituzionale.

Gli obiettivi che l'Istituto intende perseguire attraverso il Programma per la Trasparenza e l'Integrità corrispondono, in ragione dell'oggetto e della finalità, alle seguenti linee di intervento:

- attuazione del D. Lgs. 33/2013;
- formazione tramite partecipazione a seminari e corsi operativi dei singoli uffici preposti alla pubblicazione dei dati;
- definizione dei flussi informativi;
- azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni;
- semplificazione del procedimento;
- verifica ed ampliamento dei servizi on line;



ISIA

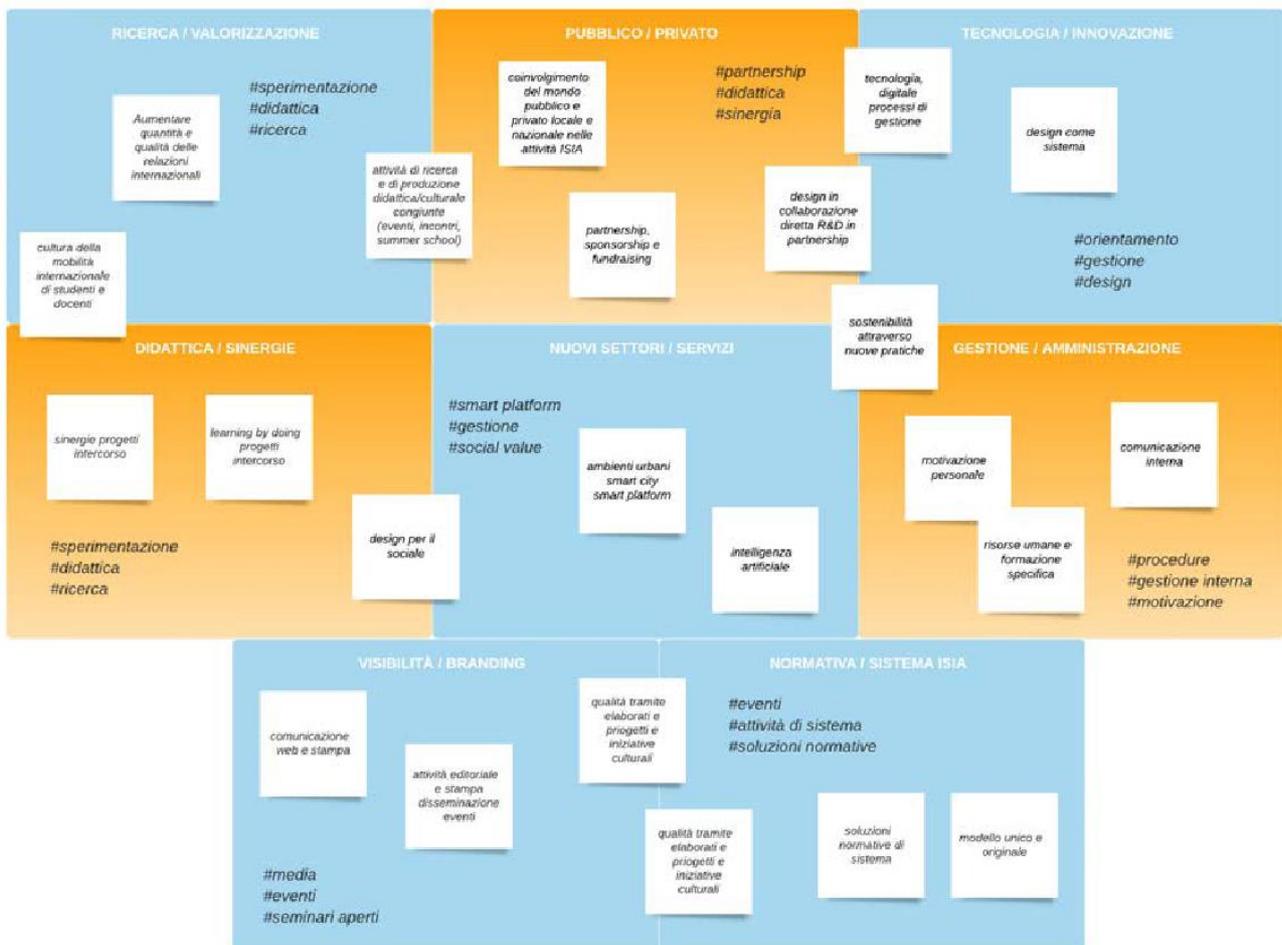
Firenze

- iniziative di comunicazione della trasparenza e strumenti di rilevazione dell'utilizzo dei dati pubblicati.

Considerato il rilevante impatto organizzativo nella presente fase di prima applicazione, si ritiene obiettivo prioritario l'attuazione dei numerosi obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013, secondo le modalità e le specificazioni indicate dall'ANAC con la delibera n. 50/2013.

**Gli obiettivi operativi per l'anno 2023/2024**

Stante il recente rinnovo del Contratto Integrativo d'Istituto, ISIA Firenze ha potuto avviare il processo di adeguamento rispetto agli obiettivi di cui al precedente PIAO, che di seguito si richiamano, suddivisi secondo aree di attività:



**ISIA***Firenze*

### Rischi corruttivi e trasparenza

Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti dalla L. n. 190/2012 e il D. Lgs. n. 33/2013 trovano spazio anche nel PIAO come elemento fondamentale della programmazione triennale.

Sia sufficiente qui richiamare quanto dedotto da ANAC nell'ultimo PNA 2022, il quale si è espresso individuando il Direttore quale RCPT, in qualità di dirigente ed in ragione dell'applicazione in via analogica di quanto stabilito, per le istituzioni scolastiche, dalla delibera n. 430 del 13 aprile 2016.

Da ultimo, il parere del Presidente ANAC prot. n. 73193 del 15 settembre 2022, ha precisato che, escludendo espressamente l'art. 74, comma 4, D. Lgs. 150/2009 la costituzione degli OIV presso le istituzioni AFAM, tale ruolo possa essere rivestito dai NdV per le attestazioni in materia di trasparenza e, solo ove essi risultino assenti (ovvero non operanti), tali compiti, quale *extrema ratio*, possano essere attribuiti al RPCT. Sia consentito esprimere comunque forti dubbi sull'organicità della regolamentazione della materia, che ha più volte creato difformità interpretative e conseguenti numerose difficoltà applicative.

### **OBIETTIVI DELL'ISTITUTO**

L'ISIA intende ottemperare agli obblighi di legge e rispondere concretamente agli obiettivi di prevenzione di qualsiasi fenomeno corruttivo e di ogni comportamento contrario al corretto andamento della Pubblica Amministrazione.

Accogliendo le principali indicazioni fornite dalle norme vigenti, si vuole prevenire casi di corruzione individuando le attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione e prevedendo meccanismi finalizzati alla formazione, attuazione e controllo delle decisioni, ritenuti necessari per ridurre il rischio di corruzione. Tale "distorsione", oltre a determinare atteggiamenti eticamente discutibili, rappresenta un costo per la collettività, non solo diretto (come nell'ipotesi di esborsi illegittimi di denaro pubblico) ma anche indiretto, quando si concreta in ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, nel malfunzionamento degli uffici e nel conseguente sentimento di sfiducia dei cittadini nei confronti della Pubblica Amministrazione.

**ISIA***Firenze*

L'Istituto considera obiettivo primario che le proprie attività istituzionali vengano svolte con correttezza, lealtà, trasparenza, integrità ed onestà nonché nel rispetto dell'ordinamento vigente; la pubblica amministrazione è responsabile del proprio operato di fronte a tutti gli utenti ed i cittadini. La legge 190/2012 è finalizzata a rendere più efficace la lotta alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione. Essa introduce nella prima parte le misure finalizzate alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità, mentre nella seconda parte vengono modificate e integrate le norme relative alle fattispecie di reati contro la pubblica amministrazione, contenute nel codice penale ed in altri provvedimenti legislativi.

#### **OGGETTO, FINALITÀ E DESTINATARI**

In ossequio a quanto previsto dalla L. 190/2012, si provvede all'individuazione delle iniziative necessarie, nonché agli adeguati assetti organizzativi e gestionali, per prevenire, rilevare e contrastare i fenomeni corruttivi e di malfunzionamento negli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione nell'esercizio delle attività amministrative e didattiche. Come previsto dall'aggiornamento del PNA 2022, si conferma quanto già dedotto nella prima versione del PIAO (2023), data la totale insussistenza di fenomeni corruttivi all'interno della scrivente amministrazione.

Riepilogando di seguito, anche per facilità di consultazione, l'Istituto richiede ai docenti, al personale tecnico-amministrativo e agli studenti, nonché ad ogni altro membro dell'Istituto nell'adempimento dei rispettivi doveri, e in relazione ai ruoli e alle responsabilità assunte sia individualmente sia nell'ambito di organi collegiali, di rispettare, proteggere e promuovere con coraggio i valori cardine delle istituzioni Afam, riconosce inoltre i valori custoditi nella Costituzione della Repubblica italiana, specialmente per quanto attiene allo sviluppo della cultura e della ricerca (art. 9), alla libertà d'insegnamento (art. 33), al diritto per i capaci e meritevoli di raggiungere i gradi più alti degli studi (art. 34).

In Istituto sono già in vigore molteplici norme, autonomamente adottate o scaturenti da norme e circolari a valenza nazionale, regionale e locale, volte ad assicurare lo svolgimento delle attività nel rispetto dei principi di legalità e di eticità.

Tutto il personale che a vario titolo opera all'interno dell'Istituto, nonché la componente studentesca, è tenuto a rispettare e far rispettare queste normative. Come primo bilancio del processo, al termine del primo anno, si attesta l'inesistenza di fenomeni corruttivi all'interno dell'Istituto.



L'identificazione delle aree di rischio comporta la preliminare individuazione di tutti i processi svolti dall'amministrazione e richiede la raccolta di numerose informazioni. Di seguito, quindi, si riportano le tabelle relative alla mappatura dei processi all'interno dell'istituzione, costituenti l'individuazione delle aree di rischio:

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	STRUTTURA INTERESSATA AL PROCESSO	MAPPA DI PROCESSO	N°	Sub-Process
Acquisizione e progressione del personale	<p>Reclutamento:                      procedure per la stipula di contratti con docenti da graduatorio d'istituto</p>	Segreteria Amministrativa	RECLUTAMENTO DOCENTI	1	Autorizzazione al bando
				2	Stesura e pubblicazione bando
				3	Nomina della commissione
				4	Selezione candidati
				5	Attivazione contratto
				6	Gestione della carriera
	<p>• procedure selettive per l'assunzione di personale tecnico-amministrativo a tempo determinato e indeterminato</p>			1	Assunzione al ruolo
				2	Gestione delle assenze
				3	Gestione delle liquidazioni
	<p>Progressioni di carriera:                      • progressioni economiche del personale</p>	SEGRETARIA AMMINISTRATIVA			
<p>Conferimento di incarichi:                      • conferimento incarichi di collaborazione                      • conferimento incarichi di responsabilità contrattualmente previsti personale T.A.</p>	DIRETTORE - CDA - DIREZIONE AMMINISTRATIVA	CONFERIMENTO INCARICHI	1	Verifica richiesta e disponibilità finanziaria	
			2	Stesura e pubblicazione bando	
			3	Nomina commissione	
			4	Selezione candidati	
			5	Attivazione contratto	
			6	Gestione Carriera	
<p>• Incarichi di docenza a soggetti esterni</p>			1	Richiedere attivazione	
			2	Stesura e pubblicazione bando	
			3	Nomina commissione	
			4	Attivazione contratti	
			5	Gestione Liquidazione	
<p>• Gestione Supplenze e Affidamenti docenti interni</p>					
<p>Procedure di Mobilità interna:                      • mobilità volontaria                      • mobilità d'ufficio</p>	SEGRETARIA AMMINISTRATIVA				
Definizione dell'oggetto dell'affidamento		DIREZIONE AMMINISTRATIVA			
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento		DIREZIONE AMMINISTRATIVA			
Requisiti di qualificazione		DIREZIONE AMMINISTRATIVA			
Requisiti di aggiudicazione		DIREZIONE AMMINISTRATIVA			
Valutazione delle offerte		DIREZIONE AMMINISTRATIVA			
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte		DIREZIONE AMMINISTRATIVA			
			CONTRATTI DI CO.CO.CO. DOCENZA		
			CONTRATTI DI CO.CO.CO. ATTIVITA' DI SUPPORTO DIDATTICA O RICERCA		
			Processo Didattica (vedi oltre)		





ISIA

Firenze

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	STRUTTURA INTERESSATA AL PROCESSO	MAPPA DI PROCESSO	N°	Sub-Process		
<p>Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• permessi legge n.104/92</li> <li>• liquidazione compensi lavoro straordinario</li> <li>• interventi socio-assistenziali a favore del personale.</li> <li>• permessi retribuiti per motivi di studio</li> <li>• congedi per cause particolari e per gravi motivi familiari art.32 CCNL</li> </ul>	<p>Direttore - CDA DIREZIONE AMMINISTRATIVA SEGRETARIA AMMINISTRATIVA</p>	Interventi a favore del personale				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gestione e rendicontazione eventuali progetti</li> </ul>		Spin Off	1	Costituzione		
	<p>Mobilità internazionale</p>		Gestione eventuali progetti	2	Monitoraggio		
<p>Ulteriore Area di rischio costituita dalla gestione di attività diverse</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gestione del protocollo informatico e della registrazione dei documenti,</li> <li>• gestione di fondi e magazzini economici</li> <li>• gestione delle banche dati,</li> </ul>	<p>DIREZIONE AMMINISTRATIVA SEGRETARIA AMMINISTRATIVA  UFFICIO ECONOMATO</p>		1			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• accesso al sistema informatico</li> <li>• gestione delle presenze</li> <li>• gestione visite medico-fiscali,</li> <li>• rilascio certificati, misure minime di sicurezza nel trattamento dei dati personali con l'utilizzo di strumenti informatici</li> </ul>			2			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• missioni</li> <li>• gestione delle entrate e delle spese</li> </ul>			3			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• contenzioso attivo e passivo</li> <li>• attività ispettiva e di controllo</li> </ul>			4			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• progettazione/valutazione/svolgimento/diffusione della ricerca</li> <li>• definizione offerta formativa</li> </ul>			5			
					BORSE DI COLLABORAZIONE	1	Richiesta attivazione bando
						2	Redazione e pubblicazione bando
						3	Organizzazione concorso
						4	Selezione candidati
						5	Attivazione borsa
			MOBILITA' INTERNAZIONALE	6	Stipula Contratto		
				7	Rendicontazione delle spese		
				1	Richiesta ripartizione fondi		
				2	Redazione e pubblicazione bando		
				3	Nomina commissione		
			Finanza e Contabilità	4	Selezione candidati		
				5	Attivazione contratto		
				6	Erogazione borsa		
				7	Rinnovo borsa		
				1	Richiesta ripartizione fondi		
			Processo Didattica	2	Redazione e pubblicazione bando		
				3	Finanza Consuntivo		
				4	Finanza Pubblica		
				5	Budget		
				1	Programmata		
				2	Schede Trasparenza		
3	Guide di accesso ai CdS						
4	Accesso ai corsi						
5	Affidamento incarichi di insegnamento						
6	Orario lezioni						



AREE DI RISCHIO	PROCESSI	STRUTTURA INTERESSATA AL PROCESSO	MAPPA DI PROCESSO	M°	
				Sub-Process	
				7	Calendario esami di profitto
				8	Gestione Carriera Studenti
				9	Tirocini

Nelle tabelle che seguono vengono quindi riportate le principali attività dell'ISIA correlate alle misure di prevenzione adottate per contrastare fenomeni di corruzione o di scarsa trasparenza nello svolgimento dei procedimenti amministrativi.

**ISIA***Firenze*

TABELLA "A"

SETTORICOINVOLTI	ATTIVITA'	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Amministrativi contabili	Gestione delle diverse fasi amministrativo -contabili necessarie all'acquisizione di beni e servizi, sia mediante affidamenti diretti sia mediante gara. Pagamenti a favore dei fornitori	Medio	Utilizzo delle convenzioni attive Consip e del MEPA. Utilizzo del mercato libero solo nei casi residuali di non presenza del bene nel mercato on-line. Applicazione della procedura prevista dall'art.36 comma 2 lett. A e B del nuovo Codice degli appalti n.50/2016 Utilizzo ordinario della procedura negoziata prevista per gli acquisti sopra i 40.000,00 euro e saltuariamente l'utilizzo dell'affidamento diretto, sempre previa indagine esplorativa di mercato. Effettuazione di controlli obbligatori dei requisiti di cui all'art. 80 del suddetto codice degli appalti prima della stipula del contratto.
Uffici Amministrativi contabili e Ufficio di Produzione artistica	Pagamenti emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'istituto, di collaboratori e soggetti esterni	Basso	Utilizzo di criteri oggettivi, controlli con il rilevatore delle presenze per il personale e delle firme di presenza per gli incaricati. Verifica dell'effettiva e completa realizzazione dei progetti.

**ISIA***Firenze*

Uffici Amministrativi contabili	Gestione patrimonio mobiliare	Medio	Nomina di Commissioni tecniche preposte alle operazioni di programmazione e valutazione degli interventi di acquisto, di discarico inventariale. Controlli periodici sul patrimonio mobiliare. Investimenti di adeguamento della sede. Atti e procedure relative ai lavori di ristrutturazione dell'edificio assegnato, attraverso accordo ISIA, MIUR; Regione Toscana, Comune di Firenze, quale prossima sede dell'ISIA
Uffici Amministrativi contabili	Gestione attività contabili e fondo economale	Basso	Forme di controllo e monitoraggio sulla corretta applicazione del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'ISIA e delle norme di contabilità. Predisposizione fattura elettronica. Verifiche e controlli su atti e procedimenti.
Uffici Amministrativi contabili	Compensi a carico del Fondo di Istituto	Basso	Applicazione di criteri oggettivi di controllo e verifica.
Uffici Amministrativi	Personale-Concessione permessi e congedi.	Basso	Controlli sulle presenze e verifiche delle assenze. Controlli sulla rigorosa applicazione della normativa vigente dettata dai CCNL di comparto e dalla normativa di legge.
Uffici Amministrativi - Personale Studenti-Didattica	Procedure rilascio certificazioni	Basso	Attivazione protocollo informatico PEC e firma digitale. Forme di controllo e monitoraggio sul rispetto della normativa di riferimento (L.12/11/2011, n.183 e Direttiva n.14/2011 del Ministro della pubblica amministrazione e della semplificazione).

**ISIA***Firenze***TABELLA "B"**

SETTORICOINVOLTI	ATTIVITA'	GRADO DI RISCHIO	MISUREDI PREVENZIONE
Direzione, Consiglio accademico, Consiglio di amministrazione	Procedure di reclutamento del personale docente e non docente, dei collaboratori esterni per svolgimento di workshop e seminari	Medio	Applicazione delle disposizioni ministeriali vigenti; indicazione dei bandi e procedure comparative, individuazione di docenti e professionisti il cui profilo didattico e professionale sia perfettamente attinente alla natura e agli obiettivi perseguiti dall'Istituto. Pubblicazione dei bandi e di tutti gli atti conseguenti sul sito web dell'Istituto e adempimenti degli obblighi di Amministrazione Trasparente".
Direzione, Consiglio Accademico, Consiglio di Amministrazione-direzione amministrativa	Conferimento incarichi aggiuntivi personale docente e non docente	Medio	Applicazione del C.C.N.L. 16/02/2005 e del Contratto Integrativo d'Istituto. Applicazione del Regolamento che disciplina i criteri per l'attività didattica aggiuntiva.
Direzione, Consiglio Accademico	Affidamento incarichi esterni	Medio	Svolgimento di procedure di evidenza pubblica. Applicazione di criteri oggettivi nella fase di individuazione del contraente.

Le attività indicate afferiscono a procedimenti amministrativi svolti dall'ISIA che cura e controlla la trasparenza delle diverse fasi procedurali fino all'adozione dell'atto amministrativo. L'Istituzione, inoltre, è oggetto di verifiche periodiche dei Revisori dei Conti, che effettuano mediamente tre visite ogni anno, sottoposte inoltre all'analisi effettuate dal Nucleo di Valutazione.

**Controllo e prevenzione del rischio.**

A seguito dell'individuazione delle aree di attività di cui alle tabelle A e B, si ritiene indispensabile avviare le strategie richieste dalla legge anticorruzione e, pertanto, si conferma il precedente programma operativo triennale:

**ISIA***Firenze*

- a. Avvio del piano formativo in tema di anticorruzione: in adempimento alle prescrizioni della L. 190/2012, l'ISIA predisporrà percorsi di informazione/formazione rivolti al personale, tenendo conto delle attività da esso svolte e delle corrispondenti responsabilità, considerando anche le norme applicative del Codice dell'amministrazione digitale.
- b. Attuazione degli specifici obblighi di trasparenza previsti dalla legge 190/2012 che impongono all'amministrazione di assicurare i livelli essenziali di trasparenza; questi sono assolti mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale di tutte le informazioni rilevanti secondo prescrizioni di legge.
- c. Osservanza del Codice di Comportamento dei dipendenti: l'ISIA persegue l'intento di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, nonché il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico ai sensi dell'art.1, comma 44, Legge 190/2012 e del DPR n.62 del 2013.
- d. Obblighi di informativa: tutto il personale che opera nell'ISIA è tenuto a riferire al Responsabile della prevenzione della corruzione notizie rilevanti che attengono a comportamenti atti a generare rischi di corruzione.

Gli obblighi in questione hanno come destinatario tutto il personale dell'ISIA. Vengono, di conseguenza, applicate le misure idonee a garantire il rispetto delle prescrizioni formulate e delle norme del Codice di Comportamento la cui diffusione, conoscenza e monitoraggio sarà effettuata a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del controllo e della prevenzione del rischio, il Responsabile coinvolgerà il Direttore Amministrativo, il Direttore dell'Ufficio di Ragioneria e tutto il personale degli uffici nelle azioni di analisi, valutazioni e proposta delle misure preventive da adottare. Per l'adempimento dei compiti di cui alla L. 190/2012, il Responsabile può in ogni momento:

- a) verificare e chiedere chiarimenti per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- b) richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- c) effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'ISIA al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

**ISIA***Firenze*

Sulla base delle esperienze maturate nel primo anno di applicazione del Piano, si conferma l'operatività del precedente programma, atteso che alcun fenomeno ha interessato l'ente.

L'ISIA conferma l'adeguatezza delle misure di monitoraggio delle procedure che potrebbero implicare ipotesi di corruzione, istituite al fine di verificare periodicamente la corretta applicazione delle norme di legge e dei regolamenti nei procedimenti amministrativi, nonché il rispetto del presente piano.

#### **Responsabile della Prevenzione della Corruzione.**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nominato dal Consiglio di Amministrazione con delibera indicata nella prima parte di questo documento, in conformità a quanto disposto dalla nota MIUR AOODGFIS.REGISTRO UFFICIALE(U) 0011108.07-09-2016, è il Direttore Prof. Francesco Fumelli. Il nome del Responsabile è pubblicato sul sito web nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

Nel corso della sua programmazione triennale, l'ISIA avvia un sistema di prevenzione dei rischi di corruzione attraverso le seguenti fasi:

- a) prima ricognizione dei rischi;
- b) valutazione dei dati;
- c) individuazione di azioni di intervento.

#### **Monitoraggio dell'attività svolta.**

Il Responsabile della prevenzione e corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno sottopone agli organi competenti una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica sul sito internet dell'ISIA nella sezione "Amministrazione Trasparente" (art. 1, comma 14, L. 190/2012).

#### **Rotazione degli incarichi**

Il responsabile dovrebbe provvedere alla rotazione del personale con funzioni di responsabilità nelle aree a più elevato rischio di corruzione e in generale alla rotazione degli incarichi amministrativi.

Stante l'esiguo numero del personale amministrativo di questo Istituto, il principio della rotazione non è applicabile, tuttavia, per lo stesso motivo, è alto il livello di condivisione delle attività fra i dipendenti.

#### **SEZIONE TRASPARENZA**

##### **Premessa**

**ISIA***Firenze*

Pur stante l'autonomia della presente sezione, essa è strettamente collegata alla precedente, essendo la trasparenza, unitamente alla cultura dell'integrità, uno dei principi fondamentali delle politiche di prevenzione della corruzione, secondo un principio talvolta denominato come "doppio filo".

Fermi i richiami normativi di cui al precedente PIAO, si ribadisce che l'ISIA intende garantire l'accesso da parte della collettività alle informazioni pubbliche trattate dall'Istituzione, nell'intento primario di rispettare i principi di buon andamento, imparzialità e trasparenza dell'attività amministrativa, consentendo ai cittadini la conoscenza del funzionamento e dei risultati della gestione amministrativa, permettendo al verifica del rispetto delle finalità di interesse pubblico. L'attuazione della trasparenza non si esaurisce nella pubblicazione dei dati sul sito web dell'istituzione, ma fa riferimento ad un'adeguata gestione dei procedimenti amministrativi. Con questo si intende l'accessibilità delle informazioni circa l'organizzazione e l'utilizzo delle risorse; alla conformità dell'attività dell'amministrazione alle norme di legge, al Regolamento di Finanza e contabilità a quanto previsto dal CCNL.

### **Obiettivi.**

Attraverso azioni positive e mirate, l'Istituto persegue i seguenti obiettivi primari:

- a) garantire un "adeguato livello di trasparenza" attraverso il continuo sul proprio sito web della sezione "Amministrazione trasparente" nella quale pubblicare tutti i dati e le informazioni concernenti l'organizzazione, le attività e le modalità di realizzazione secondo modelli standard come previsto dal D. Lgs. n. 33 del 2013;
- b) avviare un percorso mirato rispondente alle esigenze degli interlocutori dell'ISIA: studenti, famiglie, istituzioni, cittadini etc. Le esigenze degli studenti già vengono sondate attraverso questionari somministrati in forma anonima che consente di verificare la soddisfazione degli allievi e permette all'ISIA di ricevere suggerimenti per migliorare i servizi offerti; miglioramento del servizio agli studenti; ampliamento dell'offerta formativa e programmazione di seminari e attività di ricerca e produzione.
- c) estendere l'utilizzo della Pec istituzionale segreteria@pec.isiadesign.fi.it che già viene utilizzata per le comunicazioni con tutti gli Enti pubblici.

Per quanto riguarda l'aggiornamento in base alle prassi seguite in ordine ai suddetti obiettivi:

**ISIA***Firenze*

- a) migliore organizzazione della sezione “Amministrazione trasparente”, con un più immediato raggiungimento della sezione riguardante le decisioni a contrarre, i bandi ed i concorsi, con opportuni richiami in home page;
- b) è stato totalmente rinnovato, per inevitabili necessità anche a causa di trasferimenti, l'ufficio di Segreteria Didattica che, attraverso un efficace passaggio di consegne e periodo di formazione, ha visto un rafforzamento e una finalmente raggiunta stabilità sotto il profilo del personale. Il livello qualitativo dello stesso, anche in considerazione del breve periodo di tempo, è da ritenersi molto positivo, con elevato grado di soddisfazione dell'utenza per la rapidità ed efficienza nei riscontri in caso dell'usufrutto in presenza e del trattamento dei procedimenti;
- c) si conferma l'utilizzo della PEC quale strumento primario di comunicazione, in primo luogo, con enti pubblici ovvero con l'utenza, quando necessario (ad es.: comunicazioni in caso di concorsi per selezione del personale).

#### Responsabile della Trasparenza.

Il Responsabile della Trasparenza, individuato nella figura del Direttore Francesco Fumelli, ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento. Il Responsabile promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Istituzione avvalendosi del supporto del Nucleo di Valutazione. Il Nucleo stesso verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità.

#### **Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza.**

L'adeguamento dell'ISIA alle disposizioni di legge e la realizzazione degli obiettivi di trasparenza, legalità e di integrità definiti nel presente Programma richiedono il coinvolgimento di tutto il personale. Saranno pertanto organizzati, anche congiuntamente con gli altri ISIA, incontri informativi sul contenuto della presente sezione e sulle iniziative per la trasparenza rivolti a tutto il personale con il fine di far acquisire una maggiore consapevolezza sulla rilevanza delle novità introdotte.

Di seguito sono dettagliate le iniziative finalizzate a realizzare l'attuazione della trasparenza. Talune di esse sono già in essere, altre devono essere perfezionate e migliorate, altre ancora verranno realizzate nell'arco del triennio.

#### **SITO ISTITUZIONALE E SERVIZI ONLINE**



L'ISIA cura l'organizzazione, la gestione e l'accessibilità del proprio sito istituzionale nella ricerca di strategie sempre più adeguate a comunicare in tempo reale con gli operatori della scuola e con gli utenti. Nella realizzazione del sito internet sono stati tenuti presenti i requisiti di:

- a) trasparenza;
- b) aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- c) accessibilità e usabilità.

Nell'ottica del miglioramento dei servizi agli studenti e dell'incontro con gli utenti, l'ISIA Firenze si propone di sensibilizzare l'utenza all'utilizzo del sito istituzionale e di offrire servizi on-line più diffusi (quale, ad esempio, il canale P2P Whatsapp), così da sfruttare le potenzialità del web oltre che dal punto di vista meramente informativo anche e soprattutto sul piano interattivo, infatti sino dal 2017, attraverso il servizio ISIDATA, è stato potenziato il procedimento per le iscrizioni on-line con cui degli studenti oltre a richiedere l'iscrizione ai corsi istituzionali producono, in forma dematerializzata, tutti i documenti necessari all'immatricolazione e alla gestione del proprio fascicolo personale. Gli studenti hanno inoltre la possibilità di iscriversi on-line sia alle prove di ammissione sia agli esami. Altre soluzioni più performanti sono allo studio. Attualmente è conferito ad una società di professionisti, per mancanza di disponibilità di figure interne adeguatamente formate, l'incarico di DPO in accordo con il GDPR, tramite la quale ISIA Firenze sta dando corso a tutti gli adempimenti di legge inclusa la disciplina in materia di *whistleblowing*.

Assieme al sito web dell'istituzione, contenente gli atti relativi agli organi di governo, ISIA ha incrementato ed ufficializzato a partire dal 2018 l'utilizzo di piattaforme social (Facebook, LinkedIn ed Instagram) nell'ottica di diffondere i valori istituzionali e per reclutamento studenti. La pubblicazione dei contenuti verrà adeguata ad eventuali nuove esigenze che si dovessero manifestare. Nella pubblicazione dei dati, l'ISIA osserverà le disposizioni in materia di protezione dei dati personali e sensibili, ivi compreso il citato GDPR. Sotto tale ultimo profilo, l'assunzione del Collaboratore Area III (Area informazione e comunicazione), come sopra dedotto, ha rappresentato un decisivo implemento nella comunicazione dell'istituto e nell'utilizzo dei suddetti strumenti.

Appositi controlli periodici saranno esercitati dal referente Responsabile. Inoltre, copia dei dati, nel rispetto del Codice dell'Amministrazione Digitale, è effettuata sui personal computer individuali e sul



server in locale, ove sono state implementate ed applicate le “misure minime di sicurezza” come da sito AGID (Agenzia per l’Italia Digitale).

### **POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA**

Si veda *supra*.

### **DEMATERIALIZZAZIONE ED ARCHIVIAZIONE INFORMATICA**

L'ISIA sostiene che la gestione in ambiente informatico della documentazione offra prospettive in termini di efficienza, efficacia e trasparenza dell’azione amministrativa consentendo di ridurre i costi derivanti dalla materialità del documento cartaceo.

ISIA Firenze è già attrezzata ed effettua regolarmente per necessità particolari lezioni in teleconferenza, essendosi dotata di adeguati software e competenze.

L'ISIA intende applicare in modo efficace il Codice dell’amministrazione digitale e intende dotarsi di un archivio informatico per la conservazione di documenti con formati atti a garantirne la tutela e la non modificabilità di struttura e contenuto.

### **FIRMA DIGITALE DEL DIRETTORE – PRESIDENTE – DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

Lo strumento della firma digitale è utile nel momento in cui è necessario sottoscrivere una dichiarazione ottenendo la garanzia di integrità dei dati oggetto della sottoscrizione e di autenticità delle informazioni relative al sottoscrittore.

La garanzia che il documento informatico, dopo la sottoscrizione, non possa essere modificato in alcun modo fornisce lo strumento della veridicità del documento stesso.

L'ISIA ha adottato i dispositivi per firma digitale, ove i titolari non ne fossero già in possesso, per gli organi di Presidenza, Direzione e Direzione per la firma degli atti come da obblighi di legge.

La presente sezione prevede l’implementazione e l’aggiornamento delle seguenti attività:

- Servizi online
- Analisi dei dati pubblicati e completamento delle informazioni mancanti
- Verifica ed organizzazione dei contenuti del sito internet (amministrazione trasparente)
- Intensificazione dell’utilizzo della Posta Elettronica Certificata
- Dematerializzazione ed archiviazione informatica
- Informatizzazione dei procedimenti amministrativi
- Firma digitale degli organi dirigenziali



ISIA

Firenze

- Sistema Home banking
- Pubblicazione degli incarichi

## **ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

### **Considerazioni generali**

Si dà qui per effettuato un richiamo alla normativa vigente in materia di lavoro agile a livello nazionale. Per quanto, invece, previsto specificamente dall'Istituto, il lavoro agile, a seguito dell'esperienza pandemica, che sotto il presente profilo ha fornito risultati fruttuosi, è stato regolamentato tramite il regolamento emesso con decreto presidenziale n. 330 del 31/8/2023 (reperibile al seguente link: <https://www.isiadesign.fi.it/wp-content/uploads/3092-2023-decreto-Presidente-330-regolamento-lavoro-agile.pdf>) e "codificato", a livello di principi generali, come accordo delle parti tramite il Contratto Integrativo d'Istituto del 24/11/2023. I testi citati costituiscono una riproduzione non solo dei principi legislativi ma anche degli obiettivi programmatici fissati nel precedente PIAO 2023.

Come detto in premessa, inoltre, il ricorso a questo strumento, per quanto circoscritto, atteso che il personale privilegia maggiormente il lavoro in presenza, è stato messo in atto con la maggior flessibilità possibile, proprio perché la flessibilità organizzativa (non solo del lavoro, ma anche del *work life balance*) è uno dei principi sottostanti l'istituto in questione, in primo luogo, a livello legislativo. Non può non ricordarsi, infine, che proprio l'approvazione recentissima (in data 18/1/2024) del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 prevede espressamente un capo intero (artt. 11 e ss.) dedicato a tale forma di lavoro, stabilendone i principi generali, le modalità di accesso, il contenuto dell'accordo con cui essa viene formalizzata, l'articolazione della prestazione ed il diritto alla disconnessione.

L'Istituto rispetta i principi elencati nelle suddette norme. In primo luogo, si precisa che vengono stabiliti accordi anche per i lavoratori fragili pur in presenza delle norme di legge che ne tutelano i diritti (naturalmente nel rispetto delle stesse), unicamente per meglio dettagliare le modalità di fruizione; in secondo luogo, si rileva che solo una parte (minoritaria) del personale, nel presente anno accademico, ha sottoscritto accordi a tempo indeterminato, riservandosi il resto di personale di fare richieste, nella maggior parte dei casi, a (il più delle volte, brevissimo) termine, unicamente per meglio bilanciare temporanee esigenze personali. Nel caso, invece, degli accordi a tempo indeterminato, secondo le disposizioni del citato Regolamento d'Istituto, vengono stabiliti obiettivi con cadenza mensile, il cui



ISIA

*Firenze*

raggiungimento viene evidenziato nella relazione illustrativa mensile che il lavoratore invia al Direttore Amministrativo. Nel caso in cui detti obiettivi non vengano raggiunti, il lavoratore ne dà comunque atto nella medesima relazione assieme alle relative cause, venendo invitato contestualmente ad individuare soluzioni, previo confronto con il Direttore Amministrativo, migliorative e finalizzate ad una futura implementazione delle soluzioni, tese all'eliminazione delle suddette cause. Da ultimo, si specifica, peraltro, che il ricorso al lavoro agile è ammesso anche qualora siano esigenze dell'Istituzione, come nel caso di chiusura della sede per mancanza di attività didattica (per un periodo di tre giorni durante le festività natalizie ovvero per due settimane nel periodo centrale del mese di agosto), anche in forza di un criterio di risparmio energetico (che solitamente costituisce un costo non irrilevante per l'Istituto). Detto che, terminata l'esperienza pandemica, il personale docente non ha praticamente mai dovuto far ricorso al lavoro agile, invece, relativamente al personale amministrativo, si deve considerare la mappatura delle suddette attività proprie del personale amministrativo, ovvero dei Funzionari Area III (ex Collaboratori ai sensi del nuovo CCNL), degli Assistenti Area II e del personale EP1 e EP2, fermo che la natura delle prestazioni del personale Coadiutore impedisce ontologicamente lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile.

In tutti gli altri casi si può tranquillamente identificare il 100% del personale, con elencazione di seguito di alcune attività eseguibili da remoto eseguite dal personale amministrativo già nel periodo di emergenza pandemica: in ordine sparso, possono citarsi ricerche di mercato su MEPA, preparazione di Oda o TD finalizzate a stipula contratti e/o RdO, redazione di richieste di preventivo, acquisizione CIG da piattaforma ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), lettere d'ordine, richieste di dichiarazione conto corrente dedicato e loro archiviazione, redazione delle determine a contrarre per acquisti, preparazione liquidazione tabelle di liquidazione per attività integrative o collaborazioni docenti, lavoratori autonomi, CU, flussi DMA, F24, mod. TFR1, note di addebito, dichiarazioni IRAP, mod. 770, registrazione beni inventario, pubblicazione sul sito istituzionale, comunicazioni Enti e fornitori, prenotazione e gestione aule studenti e docenti, gestione e caricamento monte ore docenti, contrattualistica varia, comunicazione di rito dei contratti, adempimenti compilazione anagrafe delle prestazioni, compilazione del Registro Contratti; rilevazione delle presenze personale docente e Tecnico amministrativo, predisposizione turni di servizio personale coadiutore, gestione domande insegnamento per docenze esterne, richieste di disponibilità per incarichi esterni, incarichi lavoro



straordinario per attività fuori orario di servizio, gestione malattie assenze infortuni ferie e permessi personale docente e tecnico amministrativo, individuazione personale docente e Tecnico amministrativo, contratti e adempimenti, procedure di mobilità, predisposizione ricostruzioni di carriera dipendenti neo-assunti e loro verifica con i consulenti di Isidata; predisposizione computi ed eventuali ricongiunzioni; pratiche di pensionamento; inserimento e/o modifiche posizioni assicurative su applicativo Passweb di INPS; pratiche TFR / TFS pensionandi; gestione generale della segreteria didattica mediante utilizzo di piattaforma informatica consultabile da remoto con specifiche credenziali, ricezione e spedizione corrispondenza e registrazione protocollo, Convenzioni con Enti e firma, accessi agli atti, carriera studente, statistiche, assunzioni, comunicazioni interne o esterne, organizzazioni personale, ...).

**IMPATTI ESTERNI del lavoro agile (immutati rispetto al precedente PIAO) per:**

**AREA SOCIALE**

**AREA AMBIENTALE**

**AREA ECONOMICA**

**IMPATTI INTERNI del lavoro agile (immutati rispetto al precedente PIAO) per:**

**IMPATTO SULLA SALUTE DELL'ENTE**

Altrettanto valga per esigenze temporanee sia di carattere individuale da parte del lavoratore, il quale formula richiesta di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, ovvero dell'Istituzione, come si è verificato nel caso della chiusura dell'Istituto, per esigenze di risparmio energetico, stante l'assenza di attività didattica, nei giorni intercorrenti dal 27 al 30 dicembre 2022, nei quali ai lavoratori che non avessero presentato richiesta di ferie era stato ex ante autorizzato di lavorare in modalità smart.

**CORSI DI FORMAZIONE**

Ai dipendenti in modalità lavoro agile viene garantita ed incentivata la formazione in modalità *e-learning*. Verranno pertanto organizzati i corsi di formazione obbligatoria in materia di salute, sicurezza e anticorruzione fruibili a distanza da tutti i lavoratori in modalità agile e non. Oltre ai corsi obbligatori, ogni lavoratore agile potrà, direttamente o su segnalazione dell'Amministrazione, richiedere la partecipazione a corsi inerenti la propria mansione.

**DISPOSIZIONI FINALI**

**ISIA***Firenze*

Per quanto non espressamente previsto nel presente documento sono applicati gli istituti previsti dalla vigente normativa e dalla contrattazione collettiva vigente nazionale ed integrativa.

### **PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

Questa sezione del PIAO non viene compilata poiché la fase di adeguamento dell'organico è iniziata con il D.P.R. 7 agosto 2019, n. 143 concernente il “Regolamento recante le procedure e le modalità per la programmazione e il reclutamento del personale docente e del personale amministrativo e tecnico del comparto AFAM”, la cui efficacia è stata recentemente e nuovamente procrastinata in forza del D. L. 29 dicembre 2022 n. 198.

### **MONITORAGGIO**

L'attuazione delle politiche, delle strategie e degli obiettivi contenuti nel presente Piano è assicurata attraverso un sistema di monitoraggio sia degli strumenti di attuazione in esso contenuti, sia dei risultati conseguiti, come riportato nelle varie sezioni del piano.

Il Direttore amministrativo presidia i processi operativi monitorando costantemente il raggiungimento degli obiettivi e operando un confronto costante con il Direttore per le esigenze didattiche e, più in generale, di tutta l'Istituzione, coinvolgendo ove opportuno anche dei coordinatori di Area docente e non docente.

Il Nucleo di Valutazione monitora la *customer satisfaction* degli utenti con la somministrazione di specifici questionari, utili per il monitoraggio della performance organizzativa, al fine di individuare altresì fattori di cambiamento in un'ottica di miglioramento continuo.

Come specificato nella sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, il rispetto delle diverse misure di prevenzione della corruzione e il raggiungimento dei relativi obiettivi è effettuato in primo luogo attraverso l'autovalutazione svolta dagli addetti e in secondo luogo dal RPCT attraverso almeno una verifica nel corso dell'anno sullo stato di attuazione e sull'idoneità (intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo) delle misure stesse, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità.

Il Nucleo di Valutazione svolge il monitoraggio della performance organizzativa, ovvero verifica l'andamento della performance dell'Istituto rispetto agli obiettivi programmati, segnalando all'organo di indirizzo politico-amministrativo l'esigenza di interventi correttivi.

MIUR  
AFAM  
ISIA



Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca  
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica  
FIRENZE



**ISIA**

*Firenze*

Adottato con decreto presidenziale n. 345 del 26 gennaio 2024, da sottoporre a ratifica del CdA nella prima seduta utile, secondo quanto disposto dall'art. 8 del Regolamento per il funzionamento del Consiglio di Amministrazione.