



Delibera n. 69 del Consiglio Accademico seduta del 12/12/24 verbale n.21

OGGETTO: INDIVIDUAZIONI MOF 24/25 selezione candidature – PERSONALE DOCENTE

Vista la legge 21 dicembre 1999 n. 508;

Visto il D.P.R. del 28/2/2003 n. 132 di approvazione del regolamento contenente i criteri di esercizio dell'autonomia statutaria, regolamentare e organizzativa delle istituzioni artistiche e musicali, a norma della Legge 21/12/1999 n. 508;

Viste le necessità relative alle attività dell'Accademia riguardanti i servizi aggiuntivi a beneficio della organizzazione generale per il funzionamento dell'Istituzione, del coordinamento didattico, dei progetti di ricerca e produzione artistica, valutati e stabiliti in relazione alle professionalità e competenze dei docenti, da svolgersi oltre il monte ore di didattica delle 324;

vista la delibera del C.A. n. 63 del 26/11/2024 seduta n. 20 in cui vengono stabiliti i criteri per l'individuazione dei docenti nelle attività di delega e successiva presa d'atto del CDA in data 28/11/2024;

preso atto della totalità delle richieste pervenute;

stabilito che la documentazione presentata dai candidati, a seguito di procedura ad evidenza pubblica a tutto il corpo docente in organico inviata via mail in data 2/12/2024 con successiva consegna entro il 9/12/2024, è stata sottoposta a procedura di selezione degli incarichi delegati, con seduta del Consiglio Accademico;

considerato che in C.A. si è stabilito collegialmente di dare lettura a tutti i programmi e i profili presentati, anche in caso di singole proposte, selezionate secondo il principio della coerenza e della corrispondenza alle declaratorie nei contenuti e negli obiettivi tenendo conto dell'aspetto strategico, gestionale ed operativo degli incarichi da affidare.

considerato l'art. 27 criteri di ripartizione fondo d'istituto che al comma 3 che prevede il possibile incremento dai contributi degli studenti nella quota parte di spettanza dei docenti qualora i fondi non fossero sufficienti;

disposto che le risorse finanziarie, pari al 70% del totale complessivo spettanti al personale docente, fatta salva la verifica a consuntivo del puntuale svolgimento degli incarichi affidati;

stabilito che l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività avverrà con apposito incarico, sulla base di specifiche competenze dei docenti coinvolti e necessità dell'Istituzione. Le percentuali di attribuzione nello schema riportate in via preventiva, verranno confermate o modificate dalla direzione didattica, successivamente alla verifica finale delle attività realmente effettuate, alla consegna del registro e della relazione inerente agli incarichi/progetti.

Il Direttore propone,

l'individuazione, avvenuta a seguito di selezione, dei docenti per i seguenti incarichi per l'attività incentivata (MOF) con l'attribuzione della percentuale da verificare a consuntivo:

ATTIVITA' INCENTIVATA (MOF)	%
Delegato alla direzione del Centro Studi e Ricerca (prof.ssa Leoni) E' responsabile dell'organizzazione del CSR, per l'uso e la valorizzazione delle risorse e per la valutazione della qualità della ricerca. Gestisce le attività volte all'acquisizione di risorse economiche per la ricerca, anche tramite i progetti P.R.I.N. Svolge le sue funzioni a supporto dei dottorati di ricerca e ha specifica competenza per la pianificazione dell'offerta formativa dei dottorati, l'accreditamento, le procedure di ammissione. E' anche responsabile dei rapporti con enti, istituzioni e associazioni del terzo settore.	10,3

Delegato per la gestione della Commissione degli Storici dell'Arte (prof.ssa Canale) Organizza le riunioni della commissione, le attività di monitoraggio sui contenuti dei corsi e della didattica ed anche le attività extra didattiche e di servizio per gli studenti. La commissione formula e suggerisce pareri per il miglioramento dei contenuti tematici dei corsi di studio e si interfaccia con il consigliere delegato per i servizi alla didattica, per gli aspetti tecnico-normativi e di qualità. Inoltre, il delegato, gestisce le prove di idoneità di Storia dell'Arte e si occupa dell'editing per gli eventi culturali dell'Accademia, in collaborazione con la Direzione artistica.	5,2
Delegato per la qualità grafico-creativa (prof.ssa Castellani) E' responsabile della qualità grafica degli strumenti ideati per la comunicazione dell'Accademia. Si confronta con i delegati per la comunicazione istituzionale e editoriale e propone ai coordinatori di dipartimento e scuola, soluzioni adeguate in relazione a specifici canali di comunicazione e cura personalmente la stesura degli strumenti necessari.	6,36
Delegato-consulente per la pianificazione strategica e sviluppo delle strutture accademiche (prof.ssa Ignazi) Svolge le sue funzioni nell'area dell'attività edilizia e logistica dell'Accademia, con particolare riguardo all'applicazione degli indirizzi deliberati dal C.A. e C.d.A. Propone alla Direzione e agli organi istituzionali dell'Accademia i piani di sviluppo e le soluzioni per future problematiche logistiche, riferite agli spazi sia didattici che di servizio. Si interfaccia con il responsabile dell'ufficio tecnico dell'Accademia per le questioni tecniche e normative riguardanti il settore di competenza.	10,8629
Delegato per gli affari legali (prof.ssa Di Donna) Si occupa dell'attività consultiva e propositiva, anche diretta ed immediata, in favore dell'Accademia, fornendo servizi di consulenza e pareri, su richiesta della presidenza e della direzione. Nonché servizi di normazione previsti nell'ambito dei regolamenti dell'Accademia.	1
Delegato per la comunicazione editoriale (prof. Macchia) E' responsabile della produzione dell'editoria dell'Accademia e gestisce il lavoro di stesura e realizzazione dei prodotti editoriali, che verifica di concerto con i delegati per la comunicazione istituzionale e grafico-creativa. Propone agli stessi soluzioni adeguate in relazione a specifici canali di comunicazione e cura personalmente la stesura degli strumenti editoriali necessari.	3,84
Delegato per la gestione dell'Infopoint (prof. Marcucci) Gestisce le attività di orientamento e lo sviluppo di programmi atti a favorire l'organizzazione ed applicazione di strumenti a favore di nuovi potenziali utenti. Gestisce ed organizza gli open day e l'eventuale produzione di materiale specifico, per la promozione dei corsi. Il delegato si interfaccia con il delegato al front office ed è responsabile dell'organizzazione degli incontri periodici con i coordinatori di dipartimento e di scuola, per accogliere suggerimenti, esigenze specifiche e proposte.	3,84
Delegato-consulente per i servizi alla didattica (prof.ssa Cecarini) Gestisce le riunioni con i coordinatori di dipartimento e scuole, per accogliere richieste, suggerimenti, proposte, sulle problematiche attinenti le attività didattiche. Svolge attività di consulenza per la direzione e di servizio per i colleghi, nella corretta stesura, modifica o aggiornamento dei piani di studio, in ordine alle procedure normative ministeriali. E' responsabile della pianificazione oraria degli spazi ed accoglie richieste, suggerimenti, esigenze dei colleghi docenti.	8,31
Delegato per il Centro di Documentazione dell'Accademia (prof. Bajo) E' responsabile dell'organizzazione del centro, organizza il gruppo di lavoro che lo supporta nelle attività di produzione e gestione del materiale documentale, sulle attività culturali, artistiche e istituzionali dell'Accademia. Svolge attività di consulenza alla direzione e suggerisce specifiche iniziative, per la valorizzazione del materiale documentale raccolto o prodotto, anche riferito alla storia dell'istituzione e ne propone la valorizzazione.	5,2
Delegato per la comunicazione istituzionale (prof. Giorgetti) E' responsabile della pianificazione e gestione della comunicazione istituzionale dell'Accademia, per promuovere l'immagine dell'Accademia sul territorio. Si occupa di selezionare i canali di informazione più idonei per diffondere le notizie, anche tramite comunicati stampa, interviste, social media e altri mezzi di comunicazione. Cura, in particolar modo, la comunicazione pubblico-istituzionale, con l'obiettivo di rafforzare i rapporti con le istituzioni pubbliche e gli enti locali.	6,36
Delegato per la Direzione Artistica degli eventi culturali dell'Accademia (prof.ssa Coen)	10,3

La delega riguarda la pianificazione e l'organizzazione degli honoris causa, delle mostre, dei convegni, delle manifestazioni e di tutti gli eventi culturali dell'Accademia. Il delegato dirige il comitato tecnico per l'espletamento e la realizzazione delle attività strategiche ed operative utili alla realizzazione degli eventi. E' Direttore Responsabile della rivista dell'Accademia e ne cura i temi e i contenuti.	
Delegato per la comunicazione operativa social (prof. Romano) E' responsabile della comunicazione sui social-media e si interfaccia periodicamente con i coordinatori di dipartimento e di scuola, per accogliere richieste e suggerimenti, su contenuti e temi da sviluppare e su esigenze specifiche di comunicazione dei corsi. Gestisce il gruppo operativo per la realizzazione di tutto il materiale utile alla comunicazione sui social-media.	3,84
Vice Direttore delegato per le attività istituzionali (prof.ssa Ghezzi) Si occupa del coordinamento operativo della documentazione per le manifestazioni istituzionali, come il Premio Nazionale delle Arti o altri eventi culturali ed artistici, sia interni all'istituzione che esterni e si coordina con la Direzione Artistica per l'organizzazione operativa. E' anche delegato alla verifica e monitoraggio dei flussi documentali relativi alle deliberazioni degli organi di governo. Svolge attività di consulenza alla direzione per gli affari generali dell'istituzione.	10,8629
Delegato per il front office dell'Infopoint (prof.ssa Orazi) E' responsabile del primo contatto con la potenziale futura utenza, a cui trasmette le informazioni utili per una corretta conoscenza dell'istituzione, dei suoi servizi didattici e in particolar modo dell'offerta formativa, anche gestendo le informazioni on line. Si interfaccia periodicamente con il responsabile dell'infopoint, per dare supporto a tutte le attività previste dal servizio. Si confronta con la segreteria studenti per tutte le necessarie attività di informazione all'utenza.	2,56
Delegato- consulente per il brand design, l'immagine e il merchandising (prof. Girotti) Ha la responsabilità di sviluppare ed implementare progetti volti ad accrescere l'immagine dell'Accademia. Elabora proposte per la promozione dell'istituzione, anche per nuovi canali di utenza. E' responsabile a tutti i livelli della promozione del brand, riporta direttamente alla direzione e cura per la stessa la news letter istituzionale. Si interfaccia costantemente con il delegato per la comunicazione istituzionale, la direzione grafico-creativa e i delegati per comunicazione editoriale e operativa social. Propone la gamma per la realizzazione di strumenti di merchandising.	10,8629

Il Consiglio Accademico

Ascoltato il Direttore;

Vista la legge 21 dicembre 1999 n. 508;

Visto il D.P.R. del 28/2/2003 n. 132 di approvazione del regolamento contenente i criteri di esercizio dell'autonomia statutaria, regolamentare e organizzativa delle istituzioni artistiche e musicali, a norma della Legge 21/12/1999 n. 508;

Viste le necessità relative alle attività dell'Accademia riguardanti i servizi aggiuntivi a beneficio della organizzazione generale per il funzionamento dell'Istituzione, del coordinamento didattico, dei progetti di ricerca e produzione artistica, valutati e stabiliti in relazione alle professionalità e competenze dei docenti, da svolgersi oltre il monte ore di didattica delle 324;

vista la delibera del C.A. n. 63 del 26/11/2024 seduta n. 20 in cui vengono stabiliti i criteri per l'individuazione dei docenti nelle attività di delega e successiva presa d'atto del CDA in data 28/11/2024;

preso atto della totalità delle richieste pervenute;

stabilito che la documentazione presentata dai candidati, a seguito di procedura ad evidenza pubblica a tutto il corpo docente in organico inviata via mail in data 2/12/2024 con successiva consegna entro il 9/12/2024, è stata sottoposta a procedura di selezione degli incarichi delegati, con seduta del Consiglio Accademico;

considerato che in C.A. si è stabilito collegialmente di dare lettura a tutti i programmi e i profili presentati, anche in caso di singole proposte, selezionate secondo il principio della coerenza e della corrispondenza alle declaratorie, nei contenuti e negli obiettivi, tenendo conto dell'aspetto strategico, gestionale ed operativo degli incarichi da affidare.

considerato l'art. 27 criteri di ripartizione fondo d'istituto che al comma 3 che prevede il possibile incremento dai contributi degli studenti nella quota parte di spettanza dei docenti qualora i fondi non fossero sufficienti;

disposto che le risorse finanziarie, pari al 70% del totale complessivo spettanti al personale docente, fatta salva la verifica a consuntivo del puntuale svolgimento degli incarichi affidati;

stabilito che l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività avverrà con apposito incarico, sulla base di specifiche competenze dei docenti coinvolti e necessità dell'Istituzione. Le percentuali di attribuzione nello schema riportate in via

preventiva, verranno confermate o modificate dalla direzione didattica, successivamente alla verifica finale delle attività realmente effettuate, alla consegna del registro e della relazione inerente agli incarichi/progetti.

all'unanimità dei presenti delibera di approvare

INDIVIDUAZIONI MOF per l'A.A. 2024/25 relative al personale docente secondo lo schema sopra riportato e valutare successivamente le percentuali a seguito di puntuale revisione degli incarichi effettivamente svolti a consuntivo, e di procedere alla presa d'atto nel primo CDA utile.

Segretario Verbalizzante
Prof.ssa Rossella Ghezzi

Il Direttore
Prof. Piergiorgio Capparucci