

**CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
VERBALE**

26 giugno 2013 verbale n. 5 Cda/2013	pagina 1/5
---	-------------------

Oggi, in Venezia, nella sala di riunione alle ore è stato convocato il consiglio di amministrazione con nota del 19 giugno 2013, prot. n. 9871 , tit. II/cl. 7/fasc. 10, ai sensi dell'articolo 3 del regolamento generale di ateneo.

Sono presenti i sottoelencati signori, componenti il consiglio di amministrazione dell'Università luav di Venezia:

prof. **Amerigo Restucci** rettore

dott. **Angelo Tabaro** componente esterno

dott. **Francesco Miggiani** componente esterno

prof. **Giovanni Benzoni** rappresentante esterno del personale tecnico e amministrativo

arch. **Luca Guido** esperto esterno designato dal senato degli studenti

sig. **Giordano Basso** rappresentante degli studenti

Hanno giustificato l'assenza:

dott.ssa **Gabriella Belli** componente esterno

Presiede il rettore, prof. Amerigo Restucci, che verificata la validità della seduta la dichiara aperta alle ore **10,20**.

Esercita le funzioni di segretario verbalizzante, il direttore generale f.f., dott.ssa Laura Casagrande.

Assiste su invito, il dott. prof. Bruno Bernardi, componente del nucleo di valutazione di luav al fine di relazionare in merito al punto 7 dell'ordine del giorno.

Assiste inoltre la sig.ra Marialuisa Capitanio, componente del collegio dei revisori dei conti per il triennio 2013/2016.

Il consiglio di amministrazione è stato convocato con il seguente **ordine del giorno**:

1 Comunicazioni del presidente

2 Approvazione verbali delle sedute del 24 aprile e 15 maggio 2013

3 Ratifica decreti rettorali

4 Didattica e formazione:

a) assegnazione delle risorse ai dipartimenti per la didattica

5 Modalità per lo scioglimento della società "IUAV Studi & Progetti – ISP -S.r.l." in attuazione di quanto previsto dall'articolo 4 del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95

6 Personale dell'Università luav:

a) linee guida per il rilascio dell'autorizzazione alla fruizione di congedi per motivi di studio e ricerca scientifica;

b) trattenimento in servizio dei docenti e ricercatori (Sentenza della Corte Costituzionale n. 83/2013)

7 Relazione sulla performance gestionale e organizzativa di luav:

a) relazione annuale sulla performance di luav 2012;

b) relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni e sull'attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;

c) proposta di revisione del sistema di misurazione e valutazione luav (ex D.Lgs 150/2009)

8 Contratti e convenzioni:

a) protocollo d'intesa e convenzione per lo scambio di studenti con la School of the Museum of Fine Arts di Boston;

b) protocollo d'intesa tra l'Università luav di Venezia e l'Ateneo Veneto;

c) accordo quadro con l'Università Ca' Foscari Venezia, il Centro Studi e Documentazione della Cultura Armena di Venezia e il Politecnico di Milano;

il segretario	il presidente
---------------	---------------

26 giugno 2013 verbale n. 5 Cda/2013	pagina 2/5
---	------------

- d)** contratto di ricerca commissionata con la direzione regionale per i beni culturali e paesaggistici del Friuli Venezia Giulia "Archeologia a Trieste: realtà e programmazione";
e) contratto di affidamento dei servizi integrati di biblioteca: avvio delle procedure di gara
9 Varie ed eventuali

Il consiglio di amministrazione prende atto delle comunicazioni del presidente al seguente punto dell'ordine del giorno:

1 Comunicazioni del presidente

- con decreto rettorale 31 maggio 2013 n. 323 la prof.ssa Valeria Tatano è stata nominata quale delegata del rettore nella commissione scientifica per i master e i corsi di perfezionamento. Tale commissione, nominata con decreto rettorale 31 maggio 2013 n. 327 ai sensi dell'articolo 18 del regolamento interno in materia di corsi di formazione finalizzata e permanente, dei corsi per master universitari di primo e secondo livello e dei master di Alto Apprendistato, risulta essere composta da:
 prof.ssa Valeria Tatano con funzioni di presidente
 prof. Renato Bocchi
 dott.ssa Sandra Bullo
 prof. Marcello Balbo
 dott.ssa Monica Trucillo;
- con decreto rettorale 6 giugno 2013 n. 332 è stato nominato quale mandatario del rettore alle attività inerenti la ricerca il prof Luciano Vettoreto;
- in risposta alla nota del 20 giugno 2013 dello studente Giordano Basso in merito all'assegnazione della prima parte dei lavori di messa a norma ai fini della prevenzione incendi della sede di Palazzo Tron, informa che l'avviso di preinformazione è stato pubblicato sul sito web di ateneo e sull'albo pretorio istituito presso l'Osservatorio Regionale in data 21 giugno 2013

Sui seguenti argomenti iscritti all'ordine del giorno il consiglio di amministrazione:

2 Approvazione verbali delle sedute del 24 aprile e 15 maggio 2013 (rif. delibera n. 40 Cda/2013/Dg-ai)

delibera a maggioranza, con l'astensione dei consiglieri assenti nelle sedute in oggetto, di approvare i verbali delle sedute del 24 aprile e 15 maggio 2013

3 Ratifica decreti rettorali (rif. delibera n. 41 Cda/2013/Dg-ai)

delibera all'unanimità di ratificare i decreti rettorali presentati

4 Didattica e formazione:

a) assegnazione delle risorse ai dipartimenti per la didattica (rif. delibera n. 42 Cda/2013/Adss)

delibera a maggioranza, con l'astensione dei consiglieri Giordano Basso e Luca Guido, di assegnare le seguenti risorse finanziarie di ateneo per la didattica nel budget autorizzatorio per l'esercizio 2014:

€ 585.026 al dipartimento di architettura costruzione conservazione

€ 1.221.419 al dipartimento di culture del progetto

€ 478.907 al dipartimento di progettazione e pianificazione in ambienti complessi

per un totale di € 2.285.349 a cui si aggiungono i finanziamenti esterni della Camera di Commercio di Treviso e del Ministero per i Beni e le attività Culturali, con le precisazioni riportate nella delibera di riferimento.

Nel corso della discussione intervengono:

lo studente **Giordano Basso**, il quale rileva che è stato possibile visionare il materiale istruttorio solo in data odierna nonostante fosse pronto da una settimana e presentato nella seduta del senato accademico del 19 giugno 2013. Sottolinea che il consiglio è chiamato a decidere sullo stanziamento dei fondi per la didattica ancor prima di aver approvato il bilancio consultivo 2012 con il rischio che queste somme siano oggetto di future correzioni.

il segretario	il presidente
---------------	---------------

<p>26 giugno 2013 verbale n. 5 Cda/2013</p>	<p>pagina 3/5</p>
--	--------------------------

Al fine di rendere il materiale istruttorio presentato più comprensibile e completo ritiene necessario che debba essere meglio esplicitato il metodo di calcolo della spesa storica e la sua applicazione in base alla numerosità degli studenti per ogni corso di laurea. La spesa storica può essere un metodo accettabile per la quantificazione delle risorse da assegnare ad ogni dipartimento in riferimento all'anno 2013/2014, tuttavia per gli anni futuri crede necessario individuare dei criteri di assegnazione anche in base ad un ottica di premialità. Evidenzia inoltre che da bilancio di previsione approvato nella seduta del 21 dicembre 2012 risultano stanziati € 3.484.000 quale finanziamento alla didattica per l'anno 2012/2013, a fronte dell'attuale stanziamento di € 2.289.000 per l'anno 2013/2014.

Ritiene anche che questo consiglio di amministrazione, così come avvenuto in altre occasioni, è nuovamente messo in condizione di ratificare le decisioni del senato accademico, privandolo della fondamentale funzione decisoria attribuita dalla legge 240/2010, articolo 2, comma 1, lettera h).

Sottolinea infine l'importanza di questa decisione per la risoluzione dei problemi di gestione dei vecchi ordinamenti. Infatti crede sempre più necessaria la costituzione di una Scuola di Architettura, al fine di coordinare i dipartimenti;

l'arch. **Luca Guido**, il quale auspicherebbe un coinvolgimento del consiglio di amministrazione da parte dei direttori di dipartimento. Ritiene che le decisioni relative all'offerta formativa avrebbero dovuto coincidere con l'assegnazione delle risorse ai dipartimenti per la didattica. Rileva che il ritardo della approvazione del bilancio consuntivo mette il consiglio nella condizione di dover deliberare su dati non ancora confermati; il prof. **Giovanni Benzoni**, il quale sottolinea di aver più volte chiesto che il consiglio di amministrazione sia messo nelle condizioni di assumere le decisioni con responsabilità e non come presa d'atto o ratifica di quanto deliberato dal senato accademico. Sebbene confortato dalle rassicurazioni espresse dal rettore rileva che dal punto di vista dei finanziamenti il clima è piuttosto preoccupante. Chiede se vi siano in atto delle strategie di ateneo ed una analisi di fund raising perché altrimenti sarebbe quanto mai opportuno procedere in modo diverso;

il dott. **Angelo Tabaro**, il quale ritiene che nell'attuale situazione finanziaria generale ragionare sulla base della spesa storica è pericoloso; conviene piuttosto, al fine di poter avere una valutazione più concreta e obiettiva delle effettive esigenze finanziarie di un dipartimento, definire parametri che si basano sui costi standard.

Interviene il **direttore generale ff.** la quale rileva che sarà possibile procedere per costi standard a studente solo a regime perché quest'anno si opera in una situazione organizzativa completamente nuova. Rileva ancora che la simulazione sui costi per i contratti di didattica è inferiore al finanziamento proposto e quindi ampiamente coperta
5 Modalità per lo scioglimento della società "IUAV Studi & Progetti – ISP -S.r.l." in attuazione di quanto previsto dall'articolo 4 del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 (rif. delibera n. 43 Cda/2013//Dg-affari legali)

delibera all'unanimità di:

- 1) autorizzare lo scioglimento anticipato della società IUAV Studi & Progetti – ISP -S.r.l;
- 2) dare ampio mandato al presidente del consiglio di amministrazione di Isp srl affinché si proceda allo scioglimento della società stessa ai sensi degli articoli 2484 e seguenti del codice civile, alla relativa messa in liquidazione nonché all'adozione di tutti gli atti e provvedimenti conseguenti

Nel corso della discussione intervengono:

lo studente **Giordano Basso**, il quale nel constatare un'ulteriore ritardo nella consegna dei lavori del convento dei Crociferi prevista per l'1 giugno 2013, chiede al presidente se la conclusione dei lavori comporterà un'ulteriore proroga del consiglio di amministrazione della Fondazione Iuav;

l'arch. **Luca Guido**, il quale, esprimendo il proprio parere favorevole allo scioglimento della società, raccomanda che sia esclusa qualsiasi possibilità per ISP di contrarre debiti in

<p>il segretario</p>	<p>il presidente</p>
----------------------	----------------------

26 giugno 2013 verbale n. 5 Cda/2013	pagina 4/5
---	------------

questo periodo anche perché non se ne conosce il bilancio di cui chiede di avere copia al più presto

6 Personale dell'Università luav:

a) linee guida per il rilascio dell'autorizzazione alla fruizione di congedi per motivi di studio e ricerca scientifica (rif. delibera n. 44 Cda/2013/Afru/divisione risorse umane e organizzazione)

delibera all'unanimità che:

- 1) ai fini dell'anzianità di servizio siano considerati solo i servizi prestati esclusivamente nei ruoli della docenza universitaria;
- 2) per l'anno accademico 2013/14, così come per gli anni a venire, i congedi siano concessi sulla base dei seguenti criteri:

- a) l'attività di studio o ricerca deve essere finalizzata a migliorare la produttività scientifica e didattica dell'ateneo;
- b) il progetto di studio e di ricerca deve essere sviluppato in ambiente altamente qualificato, estero o italiano;
- c) la sostituzione del docente, al fine del contenimento della spesa, non comporti un aggravio di costi per la didattica.

Il consiglio di amministrazione precisa altresì che:

- ai fini della autorizzazione, il dipartimento dovrà effettuare una valutazione delle proprie esigenze organizzative delle attività didattiche e scientifiche con particolare riferimento al settore scientifico-disciplinare di appartenenza del docente e di corretto funzionamento degli organi del dipartimento stesso.

- il congedo non potrà inoltre essere concesso nei due anni antecedenti il collocamento a riposo del docente.

b) trattenimento in servizio dei docenti e ricercatori (Sentenza della Corte

Costituzionale n. 83/2013) (rif. delibera n. 45 Cda/2013/Afru/divisione risorse umane e organizzazione)

delibera all'unanimità di non concedere il prolungamento nel servizio attivo almeno fino al 2016, anno dal quale la facoltà assunzionale per le università sarà pari al 100% della spesa relativa al corrispondente personale complessivamente cessato dal servizio nell'anno precedente

7 Relazione sulla performance gestionale e organizzativa di luav:

a) relazione annuale sulla performance di luav 2012 (rif. delibera n. 46

Cda/2013/Afru/divisione amministrazione – allegati: 1)

delibera all'unanimità di approvare la relazione annuale sulla performance di luav 2012

Nel corso della discussione intervengono:

lo studente **Giordano Basso** il quale rileva che la presente relazione non riesce ad evidenziare lo stato di efficienza degli uffici, purtroppo non sempre positiva, sia in termini qualitativi che di distribuzione razionale del personale. Ne è un esempio l'ufficio affari istituzionali, ora sottodimensionato rispetto alla mole lavoro che ogni giorno è chiamato a gestire.

Rileva tuttavia che da quest'anno sono state avviate delle collaborazioni tra senato degli studenti e l'Area didattica e servizi agli studenti per la valutazione di alcuni servizi, tra cui il tirocinio. Lo studente auspica che i risultati possano rispecchiare in maniera più forte la realtà di luav;

il dott. **Francesco Miggiani**, il quale esprime massimo compiacimento per il lavoro svolto. Rileva infatti che il sistema adottato da luav è molto evoluto e difficilmente se ne riscontra di simili nelle imprese di servizio. Per motivazioni puramente gestionali, invita a lavorare per una valutazione più "discriminante";

il dott. **Angelo Tabaro**, il quale rileva che la tendenza ad alzare il livello della valutazione avviene quando ci sono più soggetti che valutano e la ripartizione del budget è unica: si deve pertanto cercare di creare un meccanismo per cui i centri di valutazione non siano

il segretario	il presidente
---------------	---------------

26 giugno 2013 verbale n. 5 Cda/2013	pagina 5/5
---	------------

strettamente legati a quelli finanziari. La scarsa efficacia della valutazione è in parte legata a questo tipo di situazione

b) relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni e sull'attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità (rif. delibera n. 47 Cda/2013/Afru/divisione amministrazione – allegati: 1)

delibera all'unanimità di approvare la relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni e sull'attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità

c) proposta di revisione del sistema di misurazione e valutazione luav (ex D.Lgs 150/2009) (rif. delibera n. 48 Cda/2013/Afru/divisione amministrazione – allegati: 1)

delibera all'unanimità di approvare la proposta di revisione del sistema di misurazione e valutazione luav (ex D.Lgs 150/2009)

8 Contratti e convenzioni:

a) protocollo d'intesa e convenzione per lo scambio di studenti con la School of the Museum of Fine Arts di Boston (rif. delibera n. 49 Cda/2013/ relazioni internazionali – allegati: 1)

b) protocollo d'intesa tra l'Università luav di Venezia e l'Ateneo Veneto (rif. delibera n. 50 Cda/2013/promozione eventi e convegni)

c) accordo quadro con l'Università Ca' Foscari Venezia, il Centro Studi e Documentazione della Cultura Armena di Venezia e il Politecnico di Milano(rif. delibera n. 51 Cda/2013/relazioni internazionali– allegati: 1)

delibera all'unanimità di approvare la stipula dei protocolli, convenzione e accordo quadro sopra riportati

e) contratto di affidamento dei servizi integrati di biblioteca: avvio delle procedure di gara (rif. delibera n. 52 Cda/2013/Arsbl)

delibera all'unanimità di:

1) autorizzare l'avvio della gara d'appalto per l'affidamento dei servizi integrati di biblioteca mediante procedura aperta e la proroga del contratto in essere con CNS Costruendo, per i soli servizi integrati di biblioteca, fino al 30 settembre 2013;

2) dare mandato al direttore generale e agli uffici di riferimento di redigere tutti gli atti necessari e presupposti per l'espletamento delle procedure di gara.

Sono rinviati i seguenti argomenti:

8 Contratti e convenzioni:

d) contratto di ricerca commissionata con la direzione regionale per i beni culturali e paesaggistici del Friuli Venezia Giulia "Archeologia a Trieste: realtà e programmazione"

Il presidente dichiara chiusa la seduta alle ore 12,30.

il segretario	il presidente
---------------	---------------

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

<p>26 giugno 2013 delibera n. 40 Cda/2013/Dg-ai</p>	<p>pagina 1/1</p>
---	--------------------------

2 Approvazione verbali delle sedute del 24 aprile e del 15 maggio 2013

Il presidente sottopone all'approvazione del consiglio di amministrazione i verbali delle sedute del 24 aprile e del 15 maggio 2013 e chiede se vi siano integrazioni e/o modifiche da apportare.

Il consiglio di amministrazione delibera a maggioranza, con l'astensione dei consiglieri assenti nelle sedute in oggetto, di approvare il verbale delle sedute del 24 aprile e del 15 maggio 2013.

I verbali sono depositati presso la segreteria del direttore e degli affari istituzionali

<p>il segretario</p>	<p>il presidente</p>
----------------------	----------------------

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

26 giugno 2013 delibera n. 41 Cda/2013/Dg-ai	pagina 1/1
---	------------

3 Ratifica decreti rettorali

Il presidente porta a ratifica del consiglio di amministrazione i seguenti decreti rettorali:

decreto rettorale 13 maggio 2013 n. 281 Autorizzazione e accettazione del contributo finanziario concesso da parte del Comune di Mira per lo svolgimento di attività di ricerca da parte del prof. Francesco Musco. Variazioni al budget autorizzato 2013 (arsbl/dr/grct/gm)

decreto rettorale 13 maggio 2013 n. 286 Programma AFROBRIDGE - Bando FP7 - PEOPLE - 2012 -IOF - responsabile scientifico prof Benno Albrecht. Variazioni al bilancio unico di Ateneo di previsione autorizzato 2013 (Arsbl/vi)

decreto rettorale 16 maggio 2013 n. 293 Borse di studio per dottorato di ricerca finanziate tramite convenzione. Variazione al budget autorizzato 2013 (Arsbl/cr)

decreto rettorale 16 maggio 2013 n. 294 Autorizzazione e accettazione del contributo finanziario concesso da parte del Ministero per i Beni e le Attività Culturali, Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici del Veneto - Soprintendenza Archivistica per il Veneto per la realizzazione del censimento degli archivi degli architetti e ingegneri del Novecento in Veneto - responsabile prof.ssa Serena Maffioletti. Variazioni al budget autorizzato 2013 (Arsbl/vi)

decreto rettorale 17 maggio 2013 n. 295 Nuova adesione e quota associativa IGELU International Group of Ex Libris Users, Sistema Bibliotecario e Documentale. Esercizio finanziario 2013 (Arsbl/at)

decreto rettorale 20 maggio 2013 n. 307 Autorizzazione alla stipula del protocollo d'intesa con la Fondazione Maxxi - Museo Nazionale delle Arti del XXI secolo finalizzato ad attivare forme di collaborazione finalizzate alla promozione della conoscenza, della ricerca, dello studio e della produzione negli ambiti di competenza e in particolare dell'arte, dell'architettura e delle forme di creatività contemporanee (dr/grct/gm)

decreto rettorale 22 maggio 2013 n. 308 Convegno "Venezia e l'architettura moderna" - 22 maggio 2013 - Prof Norsa - Scheda di budget (rettorato/upe)

decreto rettorale 27 maggio 2013 n. 315 protocollo d'intesa tra Università luav di Venezia e la Fondazione La Biennale di Venezia di rinnovo adesione al progetto "Biennale sessions" in occasione della 55 esposizione internazionale d'arte (da Staff Rettore/tb)

decreto rettorale 31 maggio 2013 n. 328 Autorizzazione alla stipula del protocollo d'intesa con la Fondazione Musei Civici di Venezia finalizzato ad attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema "Study collection" (dr/grct/gm)

decreto rettorale 30 maggio 2013 n. 329 Autorizzazione alla stipula di un contratto di ricerca finanziata con il Comune di Concordia sulla Secchia per indagine giuridicamente orientata agli adempimenti previsti nell'ambito della Legge Regionale Emilia Romagna 21 dicembre 2012, n. 16 e approvazione della scheda di programmazione per attività istituzionale (dr/grct/gm)

decreto rettorale 3 giugno 2013 n. 330 Corso di perfezionamento post laurea "Azione locale partecipata e sviluppo urbano sostenibile", dodicesima edizione aa 2012-2013 - Approvazione del conto economico, conferimento di incarichi di coordinamento didattico e di docenza e tutoraggio (Asd/dp/mcs/pb)

decreto rettorale 4 giugno 2013 n. 331 Master universitario biennale di secondo livello European Postgraduate Masters in Urbanism (EMU) - strategies and design for cities and territories, a.a. 2012/2013: approvazione del conto economico; conferimento incarichi di docenza (Adss/dp/mcs/rs)

decreto rettorale 13 giugno 2013 n. 343 Rinnovo quota associativa CUIA-Conferenza Universitaria Italiana di Architettura. Esercizio Finanziario 2013 (Staff Rettorato/tb)

Il consiglio di amministrazione delibera all'unanimità di ratificare i decreti rettorali sopra elencati.

I decreti rettorali sopra riportati sono depositati presso il servizio archivio di ateneo.

il segretario	il presidente
---------------	---------------

26 giugno 2013 delibera n. 42 Cda/2013/Adss	pagina 1/3
--	------------

4 Didattica e formazione:

a) assegnazione delle risorse ai dipartimenti per la didattica

Il presidente ricorda che è necessario, nell'ambito delle compatibilità di bilancio, assegnare ai dipartimenti le risorse necessarie alle attività programmate per l'anno accademico 2013/2014, con particolare riferimento alla parte destinata alla formazione del piano didattico e alla sua valorizzazione.

Il presidente ricorda, altresì, che l'ateneo è costretto a confrontarsi con un quadro di generale ridimensionamento delle risorse, in cui i nuovi criteri per l'assegnazione dei fondi da parte del Ministero sono tali da non consentire di fare previsioni ottimistiche per un futuro di medio periodo, stante la contrazione del finanziamento al sistema universitario.

Il presidente precisa quindi che è assolutamente necessario che l'ateneo assuma orientamenti e scelte responsabili che conducano, in particolare per quanto attiene l'attività didattica, alla razionalizzazione e alla riqualificazione dell'offerta formativa, realizzando una programmazione in funzione delle risorse disponibili, con un contenimento dei costi e con un'offerta didattica sostenibile sulla base di criteri di efficacia ed efficienza.

Il presidente ricorda che per il 2012/13 gli organi di governo dell'ateneo avevano deliberato di mettere a disposizione delle facoltà le seguenti risorse finanziarie:

€ 1.227.513,00 per la facoltà di architettura;
€ 821.693,00 per la facoltà di design e arti;
€ 186.143,00 per la facoltà di pianificazione del territorio;
per un importo complessivo di € 2.285.349.

I criteri e gli importi in vigore per la determinazione dei compensi per attività di insegnamento e di didattica integrativa sono stati deliberati dal consiglio di amministrazione nella seduta del 15 maggio 2013, e risultano invariati rispetto all'anno accademico precedente.

Il presidente ricorda inoltre che con riferimento al numero massimo di ore di didattica ammissibile a livello di ateneo previsto dal DM n. 47 del 30 gennaio 2013 possono essere utilizzati i risultati della VQR riferiti alle varie aree o dipartimenti generando un fattore correttivo per cui moltiplicare il numero massimo di ore, ottenendo conseguentemente la quantità massima di didattica assistita erogabile corretta in funzione della qualità della ricerca. Nelle more dell'individuazione dei risultati della VQR il Miur in via transitoria ed esclusivamente per l'anno accademico 2013/2014 rende possibile per ogni ateneo fissare autonomamente e responsabilmente il fattore correttivo (valore di Kr) che ritiene più vicino ai risultati della ricerca identificandone il valore tra i seguenti: 1-1,05-1,1-1,15-1,2.

Dall'anno accademico 2014/2015 tale valore dipenderà dai risultati della VQR.

Stante che il valore massimo che il fattore correttivo può assumere è 1,2 (corrispondente a una valutazione positiva di eccellenza della ricerca che permette all'ateneo di incrementare del 20% la quantità massima di didattica erogabile), il presidente propone per 2013/14 di applicare prudenzialmente un correttivo pari a 1,05.

Il presidente inoltre precisa che gli uffici dell'amministrazione hanno condotto una simulazione sulla base della spesa storica, individuando un'ipotesi di attribuzione delle risorse finanziarie ai dipartimenti sulla base dei corsi di studio afferenti e delle relative spese sostenute nell'anno accademico precedente. Le ipotesi di attribuzione tengono conto del fatto che nonostante sia diminuito per l'anno accademico 2013/2014 il monte ore complessivo di didattica erogabile, è comunque necessario garantire il completamento degli studi degli studenti iscritti ai corsi ad esaurimento.

Il presidente, illustrando le ipotesi di attribuzione delle risorse (allegato 1), informa il consiglio che nella seduta del 19 giugno 2013 il senato accademico ha deliberato la seguente assegnazione di risorse di ateneo:

dipartimento di architettura costruzione conservazione: € 585.026

dipartimento di culture del progetto : € 1.221.419

dipartimento di progettazione e pianificazione in ambienti complessi : € 478.907

il segretario	il presidente
---------------	---------------

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

<p>26 giugno 2013 delibera n. 42 Cda/2013/Adss</p>	<p>pagina 2/3</p>
--	--------------------------

per un totale di € 2.285.349 a cui si aggiungono, secondo il dettaglio riportato nell'allegato, i fondi assegnati dalla Camera di Commercio di Treviso (che da convenzione ammontano a un milione di euro per l'anno accademico 2013/2014) e dal Ministero per i Beni e le attività Culturali (per un importo di € 197.600).

Nella medesima seduta il senato accademico ha precisato inoltre che:

- il finanziamento assegnato deve intendersi comprensivo di tutte le voci specifiche e di contesto inerenti la didattica (a titolo esemplificativo e non esaustivo: affidamenti e contratti di insegnamento di varia tipologia, contratti di collaborazione alla didattica, spese di funzionamento, iniziative didattiche diverse e ulteriori rispetto alla didattica istituzionale);
- il finanziamento è finalizzato a coprire l'erogazione dell'offerta didattica dei nuovi corsi di studio e l'erogazione dell'offerta per i corsi di studio ad esaurimento, per i quali è necessario assicurare il completamento del progetto formativo nella sua formulazione originaria secondo gli standard in essere;
- il finanziamento è parametrato – per i nuovi corsi di studio - ad una numerosità di studenti pari al numero programmato, e pertanto una diminuzione degli studenti immatricolati potrebbe comportare proporzionalmente una diminuzione delle risorse assegnate, qualora il minor numero di immatricolati richieda un minor numero di sdoppiamenti, o qualora non vi sia la numerosità minima di studenti che consenta di attivare il corso di studio.

Il presidente chiede al consiglio di esprimersi in merito.

Il presidente dà avvio alla discussione, nella quale intervengo lo studente **Giordano Basso**, l'arch. **Luca Guido**, il prof. **Giovanni Benzoni** e il dott. **Angelo Tabaro**, le cui osservazioni sono riportate nel verbale della seduta e chiede al consiglio di esprimersi in merito.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**
- **visto il decreto ministeriale 30 gennaio 2013, n. 47**
- **visto il regolamento didattico di ateneo ed in particolare l'articolo 13**
- **considerato che nella seduta del 15 maggio 2013 il consiglio di amministrazione aveva deliberato di confermare i compensi per attività di insegnamento e di didattica integrativa**
- **valutate le ipotesi di attribuzione delle risorse**
- **ritenuta la necessità di garantire lo svolgimento delle attività didattiche programmate per l'anno accademico 2013/2014**
- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 19 giugno 2013; delibera a maggioranza, con l'astensione dei consiglieri Giordano Basso e Luca Guido, di assegnare le seguenti risorse finanziarie di ateneo per la didattica nel budget autorizzatorio per l'esercizio 2014:**
 €585.026 al dipartimento di architettura costruzione conservazione
 €1.221.419 al dipartimento di culture del progetto
 €478.907 al dipartimento di progettazione e pianificazione in ambienti complessi
 per un totale di €2.285.349 a cui si aggiungono i finanziamenti esterni indicati in premessa.

Le risorse così assegnate trovano copertura nei fondi accantonati con delibera del consiglio di amministrazione del 21 dicembre 2012,

Il consiglio di amministrazione, accogliendo quando definito dal senato accademico nella seduta del 19 giugno 2013, precisa inoltre che il finanziamento assegnato:

- deve intendersi comprensivo di tutte le voci specifiche e di contesto inerenti la didattica (a titolo esemplificativo e non esaustivo: affidamenti e contratti di insegnamento di varia tipologia, contratti di collaborazione alla didattica, spese di funzionamento, iniziative didattiche diverse e ulteriori rispetto alla didattica istituzionale);
- è finalizzato a coprire l'erogazione dell'offerta didattica dei nuovi corsi di studio e l'erogazione dell'offerta per i corsi di studio ad esaurimento, per i quali è necessario

<p>il segretario</p>	<p>il presidente</p>
----------------------	----------------------

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

<p>26 giugno 2013 delibera n. 42 Cda/2013/Adss</p>	<p>pagina 3/3</p>
--	--------------------------

assicurare il completamento del progetto formativo nella sua formulazione originaria secondo gli standard in essere;

- è parametrato – per i nuovi corsi di studio - ad una numerosità di studenti pari al numero programmato, e pertanto una diminuzione degli studenti immatricolati potrebbe comportare proporzionalmente una diminuzione delle risorse assegnate, qualora il minor numero di immatricolati richieda un minor numero di sdoppiamenti, o qualora non vi sia la numerosità minima di studenti che consenta di attivare il corso di studio.

<p>il segretario</p>	<p>il presidente</p>
----------------------	----------------------

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

<p>26 giugno 2013 delibera n. 43 Cda/2013/Dg-affari legali</p>	<p>pagina 1/2</p>
--	--------------------------

5 Modalità per lo scioglimento della società "IUAV Studi & Progetti – ISP -S.r.l." in attuazione di quanto previsto dall'articolo 4 del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95

Il presidente ricorda che l'articolo 4 del decreto legge 6 luglio 2012 n. 95, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, c.d. "spending review", ha disposto che "Nei confronti delle società controllate direttamente o indirettamente dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001, che abbiano conseguito nell'anno 2011 un fatturato da prestazione di servizi a favore di pubbliche amministrazioni superiore al 90 per cento dell'intero fatturato, si procede, alternativamente:

- a) allo scioglimento della società entro il 31 dicembre 2013. Gli atti e le operazioni posti in essere in favore delle pubbliche amministrazioni di cui al presente comma in seguito allo scioglimento della società sono esenti da imposizione fiscale, fatta salva l'applicazione dell'imposta sul valore aggiunto, e assoggettati in misura fissa alle imposte di registro, ipotecarie e catastali;
- b) all'alienazione, con procedure di evidenza pubblica, delle partecipazioni detenute alla data di entrata in vigore del presente decreto entro il 30 giugno 2013 ed alla contestuale assegnazione del servizio per cinque anni, non rinnovabili, a decorrere dal 1° gennaio 2014. Il bando di gara considera, tra gli elementi rilevanti di valutazione dell'offerta, l'adozione di strumenti di tutela dei livelli di occupazione. L'alienazione deve riguardare l'intera partecipazione della pubblica amministrazione controllante".

Ciò premesso, il presidente rileva che la società IUAV Studi & Progetti – ISP -S.r.l., società a totale partecipazione pubblica, le cui quote sono detenute per l'80% dall'Università Iuav di Venezia e per il restante 20% dall'Università degli Studi di Verona, ha conseguito nell'anno 2011 un fatturato che è ripeso:

- per il 12% da commesse dell'Università Iuav di Venezia,
- per il 47% da commesse dell'Università di Verona,
- per il 36% da commesse della Fondazione Iuav (Fondazione avente personalità giuridica di natura privata, senza alcuna finalità di lucro e che, a prescindere dalla formale qualificazione giuridica di ente di natura privata, opera esclusivamente nell'interesse dell'Università Iuav di Venezia e il cui intero capitale sociale è posseduto dall'unico socio, Università Iuav di Venezia)
- per il restante 5% da commesse provenienti da altri soggetti pubblici e privati.

Pertanto, trattandosi di un fatturato da prestazione di servizi a favore di pubbliche amministrazioni, conseguito nell'anno 2011, superiore al 90 per cento dell'intero fatturato, la società IUAV Studi & Progetti – ISP -S.r.l., rientra tra le società strumentali soggette ad obbligo di dismissione.

A tale riguardo, il presidente comunica che il presidente del collegio sindacale di ISP, con nota dell'8 aprile 2013, invitava i soci "a pronunciarsi sull'orientamento che intendono assumere in relazione alla situazione generata dalla novella del D.L. 95/2012, anche ai fini di una corretta impostazione da dare alla formazione del bilancio di esercizio 2012".

Il presidente evidenzia che, stante le difficoltà a procedere all'alienazione, con procedure di evidenza pubblica, delle partecipazioni detenute alla data di entrata in vigore del decreto legge 95/2012 entro il 30 giugno 2013, si rende necessario procedere allo scioglimento anticipato della società ai sensi degli articoli 2484 e seguenti del codice civile e di richiedere quindi, così come anche previsto dall'articolo 29 dello Statuto ISP, la convocazione dell'assemblea straordinaria dei soci per ottemperare alle disposizioni di legge in materia di scioglimento e liquidazione, con il seguente ordine del giorno: deliberazione sullo scioglimento della società, relativa messa in liquidazione e adempimenti di cui all'articolo 2487 del codice civile (determinazione numero e nomina dei liquidatori e criteri in base ai quali procedere alla liquidazione, relativi poteri).

In ordine ai contratti in essere, il presidente informa che allo stato vi sono:

- la direzione dei lavori relativi agli interventi di manutenzione straordinaria dell'ala sud

<p>il segretario</p>	<p>il presidente</p>
----------------------	----------------------

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

<p>26 giugno 2013 delibera n. 43 Cda/2013/Dg-affari legali</p>	<p>pagina 2/2</p>
--	--------------------------

dell'ex Convento dei Tolentini, funzionali all'ampliamento della Biblioteca Centrale dell'Università Iuav, la cui conclusione è prevista ad agosto 2013;

- la direzione dei lavori del recupero del convento dei Crociferi (già Caserma Manin) per la realizzazione di residenza universitaria, la cui conclusione è prevista a ottobre 2013;
- la direzione dei lavori di recupero dell'edificio denominato ex-panificio, nel Compendio Militare di Santa Marta a Verona, per la facoltà di economia dell'ateneo veronese, la cui conclusione è prevista a inizio 2014.

Di tali contratti si dovrà tener conto in fase di predisposizione del piano di liquidazione affinché possano proseguire sino al loro completamento.

Il presidente informa inoltre che il consiglio di amministrazione dell'Università degli Studi di Verona, nella seduta del 30 aprile 2013, ha deliberato "lo scioglimento anticipato e conseguente liquidazione della Società nonché richiedere al presidente della Società la convocazione dell'Assemblea straordinaria al cui ordine del giorno dei lavori inserire la deliberazione sullo scioglimento della società e la relativa messa in liquidazione e gli adempimenti di cui all'articolo 2487 del Codice civile".

Informa altresì che nella seduta del 19 giugno 2013 il senato accademico di Iuav ha deliberato di:

- autorizzare lo scioglimento anticipato della società IUAV Studi & Progetti – ISP -S.r.l.;
- dare ampio mandato al presidente del consiglio di amministrazione di Isp srl affinché si proceda allo scioglimento della società stessa ai sensi degli articoli 2484 e seguenti del codice civile, alla relativa messa in liquidazione nonché all'adozione di tutti gli atti e provvedimenti conseguenti.

Il presidente dà avvio alla discussione, nella quale intervengo lo studente **Giordano Basso** e l'arch. **Luca Guido** le cui osservazioni sono riportate nel verbale della seduta e chiede al consiglio di esprimersi in merito.

Il consiglio di amministrazione

- udita la relazione del presidente

- visto l'articolo 4 del decreto legge 6 luglio 2012 n. 95, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 135

- visto lo statuto della società IUAV Studi & Progetti – ISP -S.r.l ed in particolare l'articolo 29

- rilevato che la società ha conseguito nell'anno 2011 un fatturato da prestazione di servizi a favore di pubbliche amministrazioni superiore al 90 per cento dell'intero fatturato e che pertanto si rende necessario procedere allo scioglimento anticipato della società

- rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 19 giugno 2013 delibera all'unanimità di:

1) autorizzare lo scioglimento anticipato della società IUAV Studi & Progetti – ISP -S.r.l.;

2) dare ampio mandato al presidente del consiglio di amministrazione di ISP srl affinché si proceda allo scioglimento della società stessa ai sensi degli articoli 2484 e seguenti del codice civile, alla relativa messa in liquidazione nonché all'adozione di tutti gli atti e provvedimenti conseguenti.

<p>il segretario</p>	<p>il presidente</p>
----------------------	----------------------

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

<p>26 giugno 2013 delibera n. 44 Cda/2013/Afru/divisione risorse umane e organizzazione</p>	<p>pagina 1/2</p>
--	-------------------

6 Personale dell'Università luav:

a) linee guida per il rilascio dell'autorizzazione alla fruizione di congedi per motivi di studio e ricerca scientifica

Il presidente informa il consiglio che il legislatore è intervenuto in questi ultimi anni sui requisiti di accesso da parte dei docenti di ruolo e ricercatori alla fruizione dell'istituto del congedo per motivi di studio e di ricerca ai sensi dell'articolo 17 DPR 382/1980, dell'articolo 10 della legge 311/1958 e dell'articolo 8 della legge 349/1958.

La norma in parola, finalizzata alla razionalizzazione delle spese per il personale prevede che le autorizzazioni di cui sopra possano essere concesse non oltre il compimento del trentacinquesimo anno di anzianità di servizio e che, nel concedere le autorizzazioni, il rettore tenga conto delle esigenze di funzionamento dell'Università sulla base della propria programmazione didattica ivi incluso il contenimento della spesa per la didattica sostitutiva, in quanto dalla concessione di tale istituto non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica (articolo 4, comma 78 della Legge 183/2011 - legge di stabilità 2012 - come modificata dal Decreto Legge 5/2012 articolo 49 commi 2 e 3, convertito in Legge 35/2012).

Il presidente rileva che il testo normativo non chiarisce cosa si intenda per anzianità di servizio e questo ha provocato interpretazioni difformi nella varie università. Alcuni atenei nell'"anzianità di servizio" hanno ricompreso tutti i servizi prestati sia presso altre pubbliche amministrazioni o Enti ed istituzioni pubblici e privati, sia presso l'università in qualità di docente o ricercatore, sia quelli assimilati al servizio di ruolo (come ad es. assistente incaricato), tutti utilizzabili ai fini pensionistici. Altri atenei invece calcolano tale anzianità sui periodi di servizio prestati esclusivamente nei ruoli della docenza universitaria, trovando motivazione anche nel fatto che i dipendenti di qualsiasi altro ente non godono di tale concessione.

L'Ufficio Studi del Codau, in data 23 ottobre 2012, ad un quesito sull'interpretazione dell'articolo 4 comma 78 della Legge 183/2011, ha risposto avvalorando la seconda ipotesi e aggiungendo che tra i servizi resi di ruolo nell'università non possono rientrare i periodi svolti in qualità di assegnista di ricerca e assistente incaricato, anche se sono riconosciuti, entro determinati limiti, ai fini giuridici ed economici nella ricostruzione di carriera.

Il presidente, in considerazione di quanto sopra esposto, richiama al consiglio la necessità e l'opportunità di definire ciò che va inteso come "anzianità di servizio" ai fini della concessione dei congedi per motivi di studio e ricerca scientifica nonché di stabilire i criteri per il rilascio dell'autorizzazione alla fruizione di tali congedi.

A tale riguardo propone al consiglio che, così come deliberato dal senato accademico nella seduta del 19 giugno 2013, ai fini dell'anzianità di servizio siano considerati solo i servizi prestati esclusivamente nei ruoli della docenza universitaria e che per l'anno accademico 2013/2014, così come per gli anni a venire, i congedi siano concessi, fatto salvo il criterio della rotazione e previo parere del dipartimento di afferenza di cui all'articolo 29, comma 3 dello statuto di luav espresso tenendo conto della programmazione didattica già approvata e accreditata presso gli organi competenti, sulla base dei seguenti criteri:

- a) l'attività di studio o ricerca deve essere finalizzata a migliorare la produttività scientifica e didattica dell'ateneo
- b) il progetto di studio e di ricerca deve essere sviluppato in ambiente altamente qualificato, estero o italiano;
- c) la sostituzione del docente, al fine del contenimento della spesa, non comporti un aggravio di costi per la didattica.

Il presidente precisa inoltre che ai fini della autorizzazione il dipartimento dovrà effettuare una valutazione delle proprie esigenze organizzative delle attività didattiche e scientifiche con particolare riferimento al settore scientifico-disciplinare di appartenenza del docente e di corretto funzionamento degli organi del dipartimento stesso.

Il congedo non potrà inoltre essere concesso nei due anni antecedenti il collocamento a

<p>il segretario</p>	<p>il presidente</p>
----------------------	----------------------

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

26 giugno 2013 delibera n. 44 Cda/2013/Afru/divisione risorse umane e organizzazione	pagina 2/2
---	------------

riposo del docente.

Il presidente chiede al consiglio di esprimersi in merito.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**

- **visto l'articolo 4, comma 78 della Legge 183/2011 - legge di stabilità 2012 - come modificata dal Decreto Legge 5/2012 articolo 49 commi 2 e 3, convertito in Legge 35/2012**

- **tenuto conto del parere espresso dall'Ufficio Studi del Codau**

- **visto l'articolo 29, comma 3 dello statuto di Iuav**

- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 19 giugno 2013 e facendo propria la proposta sopra illustrata;**

delibera all'unanimità che:

1) ai fini dell'anzianità di servizio siano considerati solo i servizi prestati esclusivamente nei ruoli della docenza universitaria;

2) che per l'anno accademico 2013/2014, così come per gli anni a venire, i congedi siano concessi sulla base dei seguenti criteri:

a) l'attività di studio o ricerca deve essere finalizzata a migliorare la produttività scientifica e didattica dell'ateneo

b) il progetto di studio e di ricerca deve essere sviluppato in ambiente altamente qualificato, estero o italiano;

c) la sostituzione del docente, al fine del contenimento della spesa, non comporti un aggravio di costi per la didattica.

Il consiglio di amministrazione precisa altresì che:

- **ai fini della autorizzazione, il dipartimento dovrà effettuare una valutazione delle proprie esigenze organizzative delle attività didattiche e scientifiche con particolare riferimento al settore scientifico-disciplinare di appartenenza del docente e di corretto funzionamento degli organi del dipartimento stesso.**

- **il congedo non potrà inoltre essere concesso nei due anni antecedenti il collocamento a riposo del docente.**

il segretario	il presidente
---------------	---------------

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

<p>26 giugno 2013 delibera n. 45 Cda/2013/Afru/divisione risorse umane e organizzazione</p>	<p>pagina 1/2</p>
---	--------------------------

6 Personale dell'Università luav:

b) trattenimento in servizio dei docenti e ricercatori (Sentenza della Corte Costituzionale n. 83/2013)

Il presidente informa che la Corte Costituzionale con Sentenza n. 83/2013 ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'articolo 25 della legge 240/2010 (cd "legge Gelmini), in quanto in contrasto con gli articoli 3, 33 e 97 della Costituzione, perché discriminante per una categoria di dipendenti civili dello Stato rispetto agli altri per i quali l'istituto del trattenimento continua ad essere applicato (articolo 3), lesiva del buon andamento dell'azione amministrativa (articolo 97) e del principio dell'autonomia universitaria (articolo 33, 6 comma).

La Corte Costituzionale ha esaminato il caso su richiesta del Consiglio di Stato che in 13 casi ha sollevato questioni di legittimità in relazione a tale articolo.

La norma censurata disponeva che l'istituto del trattenimento in servizio attivo per un periodo massimo di un biennio oltre i limiti di età per il collocamento a riposo, previsto dall'articolo 16 del D.Lgs. 503, non si applicava a docenti e ricercatori universitari.

Fino al 2008 la permanenza in servizio veniva concessa con decreto rettorale a tutti coloro i quali ne facevano richiesta.

Nel 2008 con D.L. 112/2008 convertito con modificazioni nella Legge 133/2008, articolo 72, commi dal 7 al 10, il legislatore è intervenuto disciplinando le modalità di accoglimento dell'istanza come segue: "...è data facoltà all'amministrazione, in base alle proprie esigenze organizzative e funzionali, di trattenere in servizio il dipendente in relazione alla particolare esperienza professionale acquisita dal dipendente in determinati o specifici ambiti ed in funzione dell'efficiente andamento dei servizi. La disponibilità al trattenimento va presentata all'amministrazione di appartenenza dai ventiquattro ai dodici mesi precedenti il compimento del limite di età per il collocamento a riposo previsto dal proprio ordinamento. I dipendenti in aspettativa non retribuita che ricoprono cariche elettive esprimono la disponibilità almeno novanta giorni prima del compimento del limite di età per il collocamento a riposo."

Pertanto il trattenimento in servizio del dipendente non è più un diritto del medesimo che consegue automaticamente alla presentazione dell'istanza, ma è subordinato alla discrezionalità dell'amministrazione che lo concede esclusivamente in base a propri criteri che tengano conto dei due fattori sopra indicati nel testo di legge.

In relazione al nuovo ruolo dell'amministrazione, che diventa attivo, l'istituto prima indicato come "permanenza in servizio", viene ora denominato "trattenimento in servizio" oltre il compimento del limite di età, e l'istanza dell'interessato diventa "disponibilità al trattenimento".

Il legislatore inoltre ha stabilito che i trattenimenti già autorizzati e non ancora iniziati al 1/1/2010 avrebbero dovuto essere rivalutati alla luce dei criteri assunti, e i provvedimenti di accoglimento precedentemente adottati, sarebbero decaduti e i dipendenti interessati avrebbero dovuto ripresentare l'istanza nel periodo compreso tra i 24 e 12 mesi precedenti il compimento del limite di età per il collocamento a riposo.

Il presidente quindi comunica che possono presentare istanza di trattenimento in servizio i professori ordinari, i ricercatori universitari e i professori associati che non abbiano aderito al regime giuridico della Legge 230/2005, che porta già a 70 anni il limite di età, comprensivo del biennio di trattenimento, e che non provengano dai ruoli dei professori incaricati stabilizzati che fruiscono in via straordinaria della possibilità di permanere in servizio fino al 70° anno di età (Cons Stato Sez. VI, sent. n. 3388 del 06-06-2006). Il presidente comunica altresì che il parere n.1 /2010 della Funzione Pubblica aveva interpretato i limiti di tempo stabiliti dalla norma in esame per la presentazione della domanda come ordinatori e non perentori, in quanto finalizzati ad assicurare alle amministrazioni un congruo termine per la valutazione delle istanze.

Il presidente segnala che i trattenimenti in servizio possono essere disposti esclusivamente

<p>il segretario</p>	<p>il presidente</p>
----------------------	----------------------

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

<p>26 giugno 2013 delibera n. 45 Cda/2013/Afru/divisione risorse umane e organizzazione</p>	<p>pagina 2/2</p>
---	--------------------------

nell'ambito delle facoltà assunzionali consentite dalla legislazione vigente in base alle cessazioni del personale e nel rispetto delle procedure autorizzatorie (articolo 9, comma 31 del DL 78/2010). Questo significa che se l'ateneo concede il trattenimento in servizio, oltre a non liberare i Punti organico per l'anno successivo, è tenuto a impegnare i punti organico disponibili nell'anno in cui è prevista la cessazione del docente per disporre tale proroga. Il Ministero su questo punto si è espresso confermando che il trattenimento in servizio "consuma" due volte i punti organico, ma nel caso si disponesse il trattenimento in servizio di un ordinario, l'ateneo non è tenuto ad assumere un ricercatore ai sensi dell'articolo 24 comma 3 lettera b) della Legge 240/2010.

Il presidente ricorda altresì che nelle sedute dell'11 febbraio 2009 e del 2 luglio 2009 il senato accademico, con riferimento all'istituto del trattenimento in servizio, aveva deliberato di accogliere le istanze di trattenimento in presenza di due condizioni riconducibili esclusivamente alle seguenti oggettive esigenze organizzative e funzionali collegate a:

- didattica: professori e ricercatori di ruolo la cui permanenza in servizio sia condizione indispensabile per assicurare la soddisfazione dei requisiti necessari quantitativi stabiliti dal MIUR per l'attivazione di corsi di laurea e laurea magistrale compresi nell'offerta formativa. Ai fini della valutazione della predetta condizione si terrà conto dell'offerta formativa già in essere al momento della presentazione della domanda di prolungamento del servizio;
- ricerca: professore e ricercatore di ruolo coordinatore di progetti finanziati dall'Unione Europea nell'ambito di un programma quadro. Per la verifica della predetta condizione si terrà conto dei contratti in essere al momento della presentazione della domanda di prolungamento del servizio ed ancora attivi alla data prevista per il pensionamento.

Il presidente comunica che in tal senso sono già pervenute le richieste di alcuni professori che avrebbero dovuto cessare dal servizio a decorrere dal 1 novembre 2013 e che quindi è necessario rispondere in merito, anche per rispettare il vincolo del dovuto preavviso (6 mesi).

Alla luce di quanto suesposto e in considerazione del fatto che l'accoglimento delle istanze di trattenimento in servizio assorbirebbe la maggior parte dei punti organico maturati e che la previsione per gli anni successivi non consentirebbe di disporre di punti organico sufficienti, propone al consiglio, così come deliberato dal senato accademico nella seduta del 19 giugno 2013, di non concedere il prolungamento nel servizio attivo almeno fino al 2016, anno dal quale la facoltà assunzionale per le università sarà pari al 100% della spesa relativa al corrispondente personale complessivamente cessato dal servizio nell'anno precedente.

Il presidente chiede al consiglio di esprimersi in merito.

Il consiglio di amministrazione

- udita la relazione del presidente

- preso atto di quanto disposto in materia di trattenimento in servizio dalla normativa citata in premessa nonché di quanto intervenuto successivamente alla Sentenza n. 83/2013 della Corte Costituzionale

- rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 19 giugno 2013 e ritenute valide le motivazioni sopra illustrate in ordine alla disponibilità di punti organico;

delibera all'unanimità di non concedere il prolungamento nel servizio attivo almeno fino al 2016, anno dal quale la facoltà assunzionale per le università sarà pari al 100% della spesa relativa al corrispondente personale complessivamente cessato dal servizio nell'anno precedente.

<p>il segretario</p>	<p>il presidente</p>
----------------------	----------------------

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

<p>26 giugno 2013 delibera n. 46 Cda/2013/Afru/divisione amministrazione</p>	<p>pagina 1/2 allegati: 1</p>
--	---

7 Relazione sulla performance gestionale e organizzativa di luav:

a) relazione annuale sulla performance di luav 2012

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che, ai sensi dell'articolo 10 del decreto legislativo 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", è stata redatta la relazione sulla performance per l'anno 2012 secondo le linee guida definite dalla CiVIT (Commissione indipendente per la Valutazione, l'Indipendenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche) mediante la delibera n. 5 del 7 marzo 2012.

A tale riguardo il presidente cede la parola al prof. **Bruno Bernardi**, componente del nucleo di valutazione di luav, al fine di illustrare i contenuti della relazione allegata alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 29).

Il prof. Bruno Bernardi rileva che nel documento vengono evidenziati i risultati positivi ottenuti da luav sia in relazione all'implementazione del sistema di pianificazione e controllo secondo i criteri definiti dallo stesso decreto legislativo 150/2009, sia in relazione agli obiettivi di gestione ed alle azioni di intervento prioritario pianificate attraverso il piano della performance luav per il triennio 2012/2014 approvato dal consiglio di amministrazione nella seduta del 31 gennaio 2012.

In particolare rileva che l'Università luav, avendo fatte proprie le indicazioni legislative, nel 2012 ha continuato a privilegiare lo sviluppo di strumenti gestionali in grado di migliorare le performance dell'ateneo e l'accountability, come il passaggio operativo dal sistema di contabilità finanziaria pubblica a quello della contabilità economico patrimoniale previsto dall'articolo 5 della legge 240/2010, che ha comportato anche l'implementazione del nuovo Data Warehouse di ateneo U-Gov.

Le soluzioni organizzative adottate dall'amministrazione per il sistema di misurazione e valutazione della performance evidenziano come i processi attivati e i documenti prodotti non rappresentino solo l'adeguamento alla normativa ma contengano elementi di ricerca che contribuiscono alla diffusione della "cultura della programmazione e della valutazione".

Il diffondersi di questa cultura ha favorito il coinvolgimento dei soggetti fruitori dei servizi dell'Ateneo, riconoscendo agli utenti, in quanto primi portatori di interesse, la capacità di esprimersi sulla qualità dell'erogazione e, al tempo stesso, di indirizzarne il miglioramento.

Il nucleo di valutazione dell'ateneo nella sua relazione annuale sul sistema di misurazione e valutazione 2012 ha sottolineato l'elevato valore del lavoro svolto dall'Ateneo a due anni dall'avvio e implementazione del sistema di valutazione marcando il processo che ha comportato la messa a regime di un sistema di indicatori e descrittori delle diverse aree di attività che ha consentito un migliore autocontrollo da parte degli operatori e l'individuazione di misure esplicite per la valutazione della prestazioni e assunzione di responsabilità verso la diversificata tipologia di stakeholder interni ed esterni. Il nucleo di valutazione ha tuttavia constatato anche la necessità di perfezionare ulteriormente il sistema sollecitando l'ateneo a sviluppare un processo formalizzato di pianificazione e a stabilire legami stretti tra pianificazione, programmazione e sistema degli indicatori di performance.

La relazione è stata predisposta in modo da evidenziare una prima parte in cui inserire un nucleo di informazioni di interesse per cittadini e stakeholders, dalle quali trarre una sintesi sui principali dati dimensionali e organizzativi dell'Ateneo e sui risultati di maggiore impatto. Successivamente è stata sviluppata una seconda parte in cui si da conto in dettaglio dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi strategici e operativi programmati su performance e trasparenza, e sul grado di differenziazione dei giudizi nella valutazione degli obiettivi individuali.

Nella terza parte della relazione si documentano i risultati ottenuti sull'andamento del bilancio e sul fronte della riduzione dei costi di funzionamento, mentre nella parte finale si espongono i risultati ottenuti in tema di pari opportunità e bilancio di genere.

<p>il segretario</p>	<p>il presidente</p>
----------------------	----------------------

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

<p>26 giugno 2013 delibera n. 46 Cda/2013/Afru/divisione amministrazione</p>	<p>pagina 2/2 allegati: 1</p>
--	---

Il presidente dà avvio alla discussione, nella quale intervengo lo studente **Giordano Basso** e i dottori **Francesco Miggiani** e **Angelo Tabaro** le cui osservazioni sono riportate nel verbale della seduta e chiede al consiglio di esprimersi in merito.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente e del prof. Bruno Bernardi**
 - **visto il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 ed in particolare l'articolo 10**
 - **visto il piano della performance luav per il triennio 2012/2014 approvato dal consiglio di amministrazione nella seduta del 31 gennaio 2012**
 - **vista la delibera della CiVIT n. 5 del 7 marzo 2012;**
- delibera all'unanimità di approvare la relazione annuale sulla performance di luav 2012 allegata alla presente delibera.**

<p>il segretario</p>	<p>il presidente</p>
----------------------	----------------------



Università Iuav di venezia

Relazione sulla performance Iuav 2012

giugno 2013

1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

Il Piano della Performance per il triennio 2012-2014 dell'Università IUAV di Venezia approvato dal C.d.A. il 31/01/2012 è il secondo documento di programmazione redatto nel rispetto del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e rappresenta la naturale prosecuzione del percorso iniziato con il precedente piano 2011-2013, aggiornato in considerazione dell'evoluzione del quadro normativo e organizzativo delineatosi con l'approvazione del nuovo Statuto e dei decreti attuativi legati alla legge di riforma 240/2010, oltre che delle nuove indicazioni strategiche e dei risultati conseguiti nel corso del 2011. Nello stesso decreto 150, alla lettera "b" dell'articolo 1, il Legislatore individua nella Relazione sulla Performance il documento conclusivo del processo annuale di pianificazione e controllo.

L'Università IUAV, avendo fatte proprie le indicazioni legislative, nel 2012 ha continuato a privilegiare lo sviluppo di strumenti gestionali in grado di migliorare le performance dell'ateneo e l'accountability, come il passaggio operativo dal sistema di contabilità finanziaria pubblica a quello della contabilità economico patrimoniale previsto dall'art. 5 della legge 240/2010, previsto tra Azioni di Intervento Prioritario di Ateneo delineate dal Piano delle Performance IUAV 2012 2014, che ha comportato anche l'implementazione del nuovo Data Warehouse di ateneo U-Gov.

Le soluzioni organizzative adottate dall'amministrazione per il sistema di misurazione e valutazione della performance evidenziano come i processi attivati e i documenti prodotti non rappresentino solo l'adeguamento alla normativa ma contengano elementi di ricerca che contribuiscono alla diffusione della "cultura della programmazione e della valutazione", grazie anche alla professionalità del personale dedicato.

Il diffondersi di questa cultura ha favorito il coinvolgimento dei soggetti fruitori dei servizi dell'Ateneo, riconoscendo agli utenti, in quanto primi portatori di interesse, la capacità di esprimersi sulla qualità dell'erogazione e, al tempo stesso, di indirizzarne il miglioramento.

L'Organismo Interno di Valutazione (Nucleo di valutazione dell'ateneo) nella sua Relazione annuale sul sistema di misurazione e valutazione 2012, del 29 aprile scorso, ha sottolineato l'elevato valore del lavoro svolto dall'Ateneo a due anni dall'avvio e implementazione del sistema di valutazione marcando il processo che ha comportato la messa a regime di un sistema di indicatori e descrittori delle diverse aree di attività che ha consentito un migliore autocontrollo da parte degli operatori e l'individuazione di misure esplicite per la valutazione della prestazioni e assunzione di responsabilità verso la diversificata tipologia di stakeholder interni ed esterni. L'OIV, tuttavia, ha constatato anche la necessità di perfezionare ulteriormente il sistema sollecitando l'ateneo a sviluppare un processo formalizzato di pianificazione e a stabilire legami stretti tra pianificazione, programmazione e sistema degli indicatori di performance.

La Relazione sulla Performance che segue è stata realizzata dalla Direzione Amministrativa con il supporto del Servizio Controllo di Gestione e il Servizio Organizzazione, che nel contesto IUAV rappresentano la "struttura tecnica permanente per la misurazione della performance"¹. La redazione della Relazione è iniziata a marzo 2013, non appena si sono resi disponibili i risultati della misurazione e valutazione delle performance per il 2012, e si ispira alle linee guida definite dalla Commissione indipendente per la Valutazione, l'Indipendenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT) mediante la delibera n. 5 del 7.3.2012.

La Relazione è stata predisposta in modo da evidenziare una prima parte in cui inserire un nucleo di informazioni di interesse per cittadini e stakeholders, dalle quali trarre una sintesi sui principali dati dimensionali e organizzativi dell'Ateneo e sui risultati di maggiore impatto.

¹ In particolare, oltre al Servizio controllo di gestione, che ha anche coordinato la stesura della bozza di relazione presentata alla DG, hanno contribuito principalmente: il Servizio Organizzazione, che ha curato principalmente i paragrafi: "processo di costruzione del sistema di valutazione delle prestazioni, obiettivi strategici e valutazione delle prestazioni" e ha fornito tutti i dati relativi, il Servizio Programmazione e valutazione, che ha curato il paragrafo "Trasparenza, valutazione e merito" e ha fornito dati relativi al Ateneo in cifre", e il Servizi affari istituzionali che ha curato la parte sulle pari opportunità.

Successivamente è stata sviluppata una seconda parte in cui si da conto in dettaglio dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi strategici e operativi programmati su performance e trasparenza, e sul grado di differenziazione dei giudizi nella valutazione degli obiettivi individuali.

Nella terza parte della Relazione si documentano i risultati ottenuti sull'andamento del bilancio e sul fronte della riduzione dei costi di funzionamento, mentre nella parte finale si espongono i risultati ottenuti in tema di pari opportunità e bilancio di genere.

Per la stesura della Relazione si è fatto riferimento al Piano delle performance 2012-2014, alla Relazione del Rettore al bilancio di previsione 2012, alla relazione del Nucleo di Valutazione di Ateneo sul funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione 2012 e ai documenti gestionali della Area Finanza e Risorse Umane, Servizi Controllo di Gestione e Organizzazione.

Sommario

1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE.....	2
2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER GLI STAKEHOLDER.....	5
2.1. Il contesto esterno di riferimento	5
2.2. L'amministrazione	6
2.3. I risultati raggiunti	7
Condivisione degli indicatori.....	7
Il primo confronto semestrale	7
Lo sviluppo di eDaCoP	8
Il processo di costruzione del sistema di valutazione delle prestazioni.....	8
Il preconsuntivo 2012.....	9
Gli obiettivi strategici 2012.....	10
3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI.....	10
3.1. Albero della performance.....	10
3.2. obiettivi strategici	12
3.3. Obiettivi e piani operativi	13
Risultati relativi alla customer satisfaction	13
Valutazione delle prestazioni	14
Trasparenza, valutazione e merito.....	16
4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ.....	18
5. PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE	19
6 PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	20
6.1. Fasi, soggetti, tempi e responsabilità.....	20
6.2. Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance.....	20

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER GLI STAKEHOLDER

La Relazione sulla performance, redatta secondo le linee guida della delibera CiVIT n. 5/2012, illustra i principali risultati raggiunti fornendo ai portatori d'interesse un accesso trasparente alle attività dell'ateneo.

Il Piano della Performance IUAV 2012-2014 coinvolge direttamente gli stakeholder (studenti, docenti di ruolo e non, dottorandi, assegnisti, personale non docente) prevalentemente attraverso l'analisi di customer satisfaction, che consente di instaurare un feed-back con questi portatori di interessi.

Nel 2012 sono state realizzate numerose indagini di c.s. mediante l'utilizzo di questionari aventi lo scopo di valutare i livelli di soddisfazione degli utenti.

Particolare attenzione è stata data alla rilevazione dell'efficacia percepita, significativa per il sistema degli indicatori previsti dal piano della performance, attraverso questionari di customer satisfaction diffusi a vari gruppi di portatori di interessi. Le informazioni sono raccolte attraverso varie analisi.

Con l'obiettivo di ottenere informazioni precise su aspetti rilevanti l'efficienza ed efficacia dell'attività degli uffici, a partire dal 2007 IUAV partecipa al Progetto Good Practice del MIP Politecnico di Milano che comporta la distribuzione biennale di questionari ai dipendenti e agli studenti per la valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi amministrativi. Nel 2012 i questionari previsti dal GP (ma non diffusi dal MIP in quanto a ciclo biennale) sono stati diffusi direttamente dal nostro ateneo in quanto un numero significativo di domande hanno un impatto sugli indicatori del piano delle performance. Poiché i questionari Good Practice non coprono tutti gli aspetti inerenti gli indicatori di performance contenuti nel Piano, sono stati inoltre diffusi internamente dei questionari "integrativi", anche diretti a altri target.

Oltre ai questionari sopra citati vengono anche utilizzate per alcuni indicatori di performance le indicazioni emergenti da indagini periodicamente condotte sugli studenti, dirette a valutare la soddisfazione sulla didattica (indagine sull'opinione degli studenti frequentanti condotta dal Nucleo di valutazione per il ministero) e sulla soddisfazione dei laureati per l'attività lavorativa e sul livello di occupazione (indagini Almalaurea).

L'Università IUAV si è adoperata con impegno crescente per favorire rapporti finalizzati allo sviluppo di progetti specifici di interesse comune con tutti i soggetti portatori di interessi esterni.

Nell'intento di promuovere l'immagine dell'Ateneo IUAV ha contribuito attivamente nel 2012 alla terza conferenza internazionale sulla decrescita ospitata dalla città di Venezia, in particolare dal punto di vista organizzativo. La conferenza ha fornito uno stimolo per la predisposizione e l'avvio del progetto "IUAV sostenibile" che nel 2012 si è focalizzato sulla definizione del piano per la raccolta differenziata e sulla predisposizione del piano di ateneo per il green management.

L'insieme di questi processi tende ad un progressivo abbandono di sistemi di valutazione autoreferenziali a favore di una giusta ricollocazione di IUAV nel contesto territoriale al quale offre servizi.

2.1. Il contesto esterno di riferimento

L'ordinamento universitario nel 2012 è stato caratterizzato dalla parziale realizzazione della riforma imposta dalla legge 240/2010 "Gelmini" con la significativa accelerazione impressa dal MIUR all'emanazione dei decreti applicativi. La riforma prevede tra l'altro la valorizzazione della qualità e dell'efficienza dell'università attraverso l'introduzione di meccanismi premiali nella distribuzione delle risorse pubbliche nonché la revisione della disciplina contabile nella direzione di una maggiore trasparenza sull'esatta condizione economico patrimoniale degli atenei.

Da qui la decisione, come indicato tra Azioni di Intervento Prioritario di Ateneo delineate dal Piano delle Performance IUAV 2012-2014, di adottare il nuovo sistema informativo contabile in anticipo rispetto alla scadenza prevista dal decreto legislativo n. 18 del 27 gennaio 2012 che introduce il sistema di contabilità economico patrimoniale (che ha consentito all'Ateneo di ricevere nel 2012 l'assegnazione di parte dell'incentivo stabilito), pur nelle more dell'emanazione del decreto attuativo relativo ai principi contabili ed agli schemi di bilancio, richiamato all'art. 2 del medesimo decreto.

Per quanto riguarda le attività istituzionali, nel 2012 l'ateneo ha realizzato, in ottemperanza alla legge

240/2010, i nuovi assetti di governance, sopprimendo le facoltà e istituendo tre nuovi dipartimenti, ai quali è stata assegnata, secondo quanto previsto dalla norma, anche la progettazione dell'offerta didattica.

La riprogettazione della didattica è stata contestualizzata all'interno del lungo processo di avvio del sistema di assicurazione della qualità. L'ANVUR già nel corso del 2012 ha coinvolto gli atenei in un lungo processo di presentazione e condivisione degli scopi e dei contenuti del decreto ministeriale AVA (Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento), relativo all'accREDITamento dei corsi di studio e delle sedi universitarie, pubblicato il 30 gennaio 2013 (DM 47). In particolare le linee guida ANVUR per l'avvio del sistema AVA, sono state pubblicate a luglio 2012, avviando in ateneo un'attenta riflessione per la modifica dei propri assetti didattici, che ha trovato compimento: a) nella proposte dell'offerta formativa 2013/14, b) nella istituzione dei nuovi organi previsti dal DM (Presidio per la qualità, commissioni didattiche docenti-studenti) c) nella riorganizzazione dell'Area dirigenziale dei servizi alla didattica, d) nell'istituzione, all'interno della divisione programmazione didattica, del servizio per la Quality Assurance, con il compito di coordinare le procedure e le attività inerenti la Quality Assurance e di fornire il supporto amministrativo e tecnico al Presidio per la Qualità. Analogamente è stata avviata una riflessione in vista della riorganizzazione dei corsi di dottorato di ricerca, all'interno della Scuola di dottorato IUAV, necessaria per rispettare i vincoli imposti dal DM 45/2013 relativo alle procedure di accREDITamento delle sedi e dei corsi di dottorato. Tale processo si concluderà nel corso dell'estate, con la definizione del nuovo regolamento e del nuovo assetto dei corsi di dottorato per l'anno 2014.

Il processo di attuazione della legge 240/2010, tuttavia, non è ancora del tutto compiuto mancando importanti decreti di dettaglio riguardanti i principi contabili e schemi di bilancio, per quanto concerne passaggio alla contabilità economico patrimoniale, la programmazione triennale del sistema universitario e correlate risorse disponibili e l'avvio del sistema di accREDITamento e di assicurazione di qualità dei corsi di studio.

L'attrattività esercitata dall'assetto didattico dell'Università IUAV di Venezia e i limiti dei corsi a numero programmato, in una situazione generale di contrazione a livello di sistema universitario del numero di iscritti e immatricolati, vanno accuratamente monitorati in quanto potrebbero comportare una riduzione delle entrate per tasse degli studenti. Tra il 2010/11 e il 2011/12 si sono persi circa 600 studenti tra nuovi iscritti (60%) e iscritti ad anni successivi (40%), su cui ha inciso la razionalizzazione dell'offerta formativa che ha determinato chiusure e accorpamenti di alcuni corsi di studio e la riduzione del numero programmato per altri; nel medesimo anno accademico 155 posti destinati a nuove immatricolazioni non sono stati coperti.

Un ruolo determinante sulla disponibilità di risorse nel prossimo futuro è da attribuirsi alla progressiva riduzione del Fondo di Funzionamento Ordinario (FFO) che contrassegna in modo particolare gli anni recenti. Lo scenario che si è venuto a creare a livello di sistema universitario ha indotto a ipotizzare in sede di definizione del Bilancio unico di ateneo di previsione annuale autorizzatorio 2013-5 una riduzione del 2% annuo del FFO dell'intero sistema universitario, con una sensibile diminuzione delle risorse annualmente disponibili per il nostro ateneo anche nel prossimo biennio.

Infine l'evoluzione del quadro delle risorse umane disponibili, soprattutto sul versante della docenza, deve essere attentamente monitorato. La fluidità della materia previdenziale e i continui correttivi sulle cessazioni obbligatorie del personale strutturato dell'ateneo costituiscono fattori esogeni che devono essere attentamente monitorati per cercare di assicurare la garanzia dell'offerta formativa sotto il profilo dei requisiti necessari di numerosità di docenza (copertura quantitativa) e di copertura dei settori scientifico disciplinari (copertura qualitativa).

2.2. L'amministrazione

L'Università IUAV di Venezia, nasce come Istituto Universitario di Architettura nel 1926 e a partire dal 2001 ha affiancato alla storica facoltà di Architettura le facoltà di Pianificazione del territorio e di Design e arti.

È Ateneo dedicato alla cultura del progetto: come conoscenza, esercizio critico e attenzione alla complessità, responsabilità sociale e innovazione, con il fine di promuovere il progresso delle discipline dell'architettura, delle arti visive e del teatro, del design e della moda, della pianificazione urbanistica, territoriale e

ambientale, della storia e della conservazione del patrimonio architettonico, della città e dell'ambiente costruito. L'Università IUAV di Venezia è quindi luogo di insegnamento, alta formazione e ricerca nel campo della progettazione di spazi e ambienti abitati dall'uomo, nella progettazione di oggetti d'uso quotidiano, nella progettazione di eventi culturali, teatrali, nella comunicazione visiva e multimediale.

Con il nuovo Statuto emanato nel 2012, Iuav ha accolto le indicazioni della legge 240 sull'organizzazione dell'università e ha sostituito le facoltà con nuove strutture organizzative: i dipartimenti, centri di svolgimento delle attività di ricerca, didattiche e formative.

In allegato 1 il quadro riassuntivo della situazione dell'Ateneo relativa all'anno di riferimento della presente Relazione (Ateneo in cifre).

2.3. I risultati raggiunti

Condivisione degli indicatori

Il Piano delle performance 2012-14 è stato approvato dal CdA dell'ateneo, dopo essere stato visto dall'OIV interno, entro il termine previsto del 31 gennaio 2012; il piano ha adottato il nuovo format, più snello e di facile lettura, già utilizzato lo scorso anno, è stato pubblicato nel portale di Ateneo nella sezione "trasparenza, valutazione e merito, ed inviato alla CIVIT e al MEF.

Il processo di condivisione degli indicatori 2012 è avvenuto in arco di tempo prolungato, così come si era verificato nel 2011, all'incirca tra il mese di aprile e il mese di ottobre 2012, con incontri e contatti con i responsabili di divisione, delle strutture di staff, delle strutture di servizio e con i responsabili di processo interessati (chiunque dei responsabili ai vari livelli abbia ritenuto di rivedere gli indicatori inerenti la propria struttura o proporre di nuovi). La condivisione si è conclusa con l'invio a ogni responsabile di una proposta di indicatori tarati sulla struttura di riferimento.

Questo prolungato periodo di tempo, che supera la previsione di alcuni mesi (il periodo di condivisione inizialmente previsto era circa 2 mesi), è stato dovuto principalmente a eventi quali le riorganizzazioni verificatesi nell'arco dell'anno (nel 2012 ci sono state due significative riorganizzazioni², di cui una legata al nuovo assetto dei dipartimenti a novembre) che hanno comportato l'individuazione di indicatori da attribuire a nuove strutture o modifiche negli indicatori di strutture le cui attività e processi sono risultati modificati.

Se da un lato il prolungamento del periodo inizialmente previsto ha effetti positivi in quanto consente di dedicare più tempo all'analisi degli indicatori con i responsabili, riducendo l'area di non condivisione (3 schede individuali su 280 non sono state sottoscritte dal valutato nel 2012), dall'altro ciò non consente una corretta programmazione del lavoro delle strutture di supporto tecnico all'attività dell'OIV con tutte le difficoltà che ne derivano.

Un'altra criticità emersa chiaramente è legata all'applicazione del processo di condivisione a tutti i responsabili amministrativi, che se positiva nel primo anno di operatività del sistema, si è rivelata eccessivamente onerosa nella fase successiva. La scelta di condivisione con tutti i responsabili, basata sulla considerazione che è il responsabile del servizio quello che conosce meglio il funzionamento dello stesso e quindi fonte del dato, si giustifica pienamente nel momento della costruzione del sistema o successivamente³ di taratura degli indicatori, ma non deve comportare una marginalizzazione del ruolo del dirigente, che deve assumere centralità nel processo in quanto responsabile ultimo delle performance dell'area.

Il primo confronto semestrale

Il sistema di misurazione e valutazione delineato nel Piano 2011 ha previsto una prima revisione semestrale a luglio per consentire: "una taratura degli indicatori, dando modo ai responsabili di intraprendere eventuali azioni correttive".

² Nel corso del 2012 una delle riorganizzazioni citate ha visto il nuovo collocamento del Servizio controllo di gestione, prima in staff alla direzione, all'area Finanza e risorse umane, nell'ambito del nuovo Servizio bilancio e controllo di gestione.

Tale revisione semestrale è stata effettuata a luglio 2012 (l'evento di raccolta dati attraverso lo strumento informatico eDaCoP è stato aperto il 27.07.12 e chiuso il 31.08.2012).

Oltre ai dati relativi agli indicatori di performance individuale, connessi agli obiettivi di gestione del personale t.a., sono stati elaborati anche gli indicatori di performance globale.

Lo sviluppo di eDaCoP

Per il monitoraggio degli indicatori secondo le esigenze di controllo di gestione è stato realizzato un applicativo dedicato che ha consentito la raccolta dei dati 2012 da tutte le fonti di provenienza.

Tale sistema prevede che alle scadenze previste, siano attivati degli «eventi di raccolta». Per ogni evento, sono selezionati (su apposito catalogo) i dati da richiedere alle singole Strutture dell'Ateneo. Le Strutture, secondo le scadenze prestabilite inseriscono i dati di loro pertinenza attraverso apposita pagina web, semplicemente accedendo con la propria password di posta elettronica. Tutti i dati raccolti devono essere anche certificati dal Responsabile della Struttura gerarchicamente superiore (Responsabile di Divisione, se presente, e Dirigente dell'Area) assicurando così che il dato è stato visto. A questo punto l'evento di raccolta è storicizzato, i dati possono essere elaborati e in qualsiasi momento è possibile rintracciare non solo i dati storici, ma anche la fonte.

Tale applicativo è oramai entrato nella prassi ed è utilizzato con successo sia per raccogliere tutti i dati elementari necessari alla costruzione degli indicatori di performance sia per la definizione degli obiettivi e per la valutazione delle performance.

Il processo di costruzione del sistema di valutazione delle prestazioni

Il nuovo sistema di valutazione delle prestazioni Iuav, previsto dal Piano della Performance 2011-2013, ha avuto durante il 2012 un ulteriore sviluppo, in un'ottica del miglioramento continuo, in relazione anche alle osservazioni pervenute nel corso del 2011. Le variazioni hanno interessato il sistema sia a livello di modello sia negli strumenti a supporto dello stesso.

Le osservazioni pervenute da parte dei responsabili chiamati a valutare le performance dei propri collaboratori, unitamente a quanto suggerito negli incontri con le organizzazioni sindacali dell'Ateneo, sottolineavano in particolare i riflessi negativi nei rapporti tra Servizi appartenenti alla stessa Area dirigenziale prodotti dalle differenziazioni di risultato derivanti dalla misurazione di indicatori di performance ancora non pienamente condivisi, nonostante lo sforzo profuso in questa direzione.

L'obiettivo di contenere la variabilità della valutazione degli obiettivi di gestione per i collaboratori, i quali hanno meno "leve" per intervenire sui risultati degli stessi indicatori, e contemporaneamente cercare di favorire il lavoro di squadra tra responsabili, evidenziando come i contributi dei singoli Servizi portino al risultato comune dell'Area di riferimento e di conseguenza ai risultati di Ateneo, ha portato alla decisione di legare la valutazione degli obiettivi di gestione alla media degli indicatori dell'Area di riferimento.

Coerentemente a questo, nel CCI 2012 è stata definita la ripartizione delle risorse previste per la produttività nella misura dell'80% alla produttività individuale e del 20% alla produttività collettiva. La produttività collettiva, spettante ai collaboratori di categoria C e D che non percepiscano indennità di responsabilità, è valutata sulla base del valore medio della misurazione degli indicatori di performance assegnati alle singole Aree dirigenziali dell'Ateneo e la liquidazione della quota individuale spettante è proporzionata al periodo di servizio effettivo svolto nell'anno, oltre che all'eventuale part-time (*Full Time Equivalent annuo*).

Per tutto il personale che percepisce indennità di responsabilità o retribuzione di risultato, la classe degli obiettivi di Gestione è rimasta all'interno della valutazione delle prestazioni individuali, ma è comunque valutata sulla base del valore medio della misurazione degli indicatori di performance dell'Area dirigenziale di riferimento, in analogia a quanto avviene per i collaboratori.

Gli obiettivi legati a specifici progetti di miglioramento della struttura di riferimento, valutati attraverso indicatori quantitativi o di progetto e che nel 2011 venivano indicati all'interno della classe degli obiettivi di Gestione, nel 2012 sono confluiti nella classe degli obiettivi di Struttura. Tale classe è stata introdotta nella valutazione individuale di tutto il personale, a eccezione dei Dirigenti e dei responsabili di Divisione, per i quali è stato attribuito maggior peso agli obiettivi di Ateneo.

I pesi attribuiti alle diverse classi di obiettivo sono stati rivisti per i singoli ruoli e sono evidenziati nella

seguinte tabella.

Tab 1 pesi attribuiti alle diverse classi di obiettivo

CLASSE OBIETTIVI	RESPONSABILI				COLLABORATORI	
	di area	di divisione	di staff o servizio o processo o titolari di funzione spec.		EP	C/D
	Dirigenti	EP	EP	D		
Ateneo	40	40	30	30	30	10
Gestione	10	20	20	20	20	
Struttura			10	10	10	50
Innovazione	10	10	10	10	10	10
Comportamenti	40	30	30	30	30	30

Gli obiettivi di Comportamento sono stati sostanzialmente confermati dalla Direzione anche per il 2012, con l'introduzione di uno specifico comportamento legato all'utilizzo e al trasferimento del Know How per i titolari di funzioni specialistica, che sostituisce il comportamento legato alla gestione delle risorse umane che rimane tra i comportamenti da valutare per i responsabili di unità organizzative.

Nell'ottica della semplificazione è stata adottata anche per la valutazione dei comportamenti la stessa scala di misura per la valutazione degli obiettivi individuali da 0 a 10.

Nell'ottica di migliorare gli strumenti a supporto della gestione del sistema in particolare favorendo i responsabili nella compilazione delle schede dei propri collaboratori nelle fasi di pianificazione, revisione, e valutazione degli obiettivi e consentendo un sistema di certificazione delle schede da parte dei responsabili gerarchici superiori, è stato informatizzato il processo di gestione delle schede individuali di valutazione delle prestazioni attraverso un nuovo applicativo, denominato **e-Valuation**, che consente la compilazione, la certificazione e anche la presa visione delle schede via web.

Le schede risultano pre-compilate (nell'intestazione, nei comportamenti distinti per ruolo e, in fase di valutazione, nel risultato degli obiettivi di gestione) e sono inoltre presenti dei "controlli" su alcuni specifici vincoli (ad esempio nei pesi attribuibili ai diversi tipi di obiettivi, ecc.).

Per consentire e ai responsabili di Divisione e in particolare ai Dirigenti un monitoraggio sull'assegnazione e sulla valutazione dei obiettivi a tutti i livelli e contemporaneamente ottenere una validazione delle valutazioni effettuate dai responsabili di Divisione e di Servizio, è stato introdotto nell'applicativo un meccanismo di certificazione, appunto via web, secondo il quale ogni scheda, in ogni fase, deve essere certificata dai responsabili di struttura gerarchicamente superiore, fino al dirigente dell'Area di riferimento.

In ottemperanza a quanto previsto dal CCNL vigente che all'articolo 81 sul "sistema di valutazione delle prestazioni" prevede la possibilità per il dipendente di formulare, entro 15 giorni dalla data di comunicazione dell'esito della valutazione, le proprie osservazioni a un organo designato dall'amministrazione, è stato costituito il Comitato di valutazione delle prestazioni per la conciliazione di eventuali controversie segnalate dal dipendente mediante ricorso.

Il preconsuntivo 2012

Il Piano della Performance 2011, che nella sua prima versione ha delineato anche il Sistema di valutazione della performance Iuav, aveva previsto la realizzazione nel mese di novembre di ciascun anno di un monitoraggio pre-consuntivo finalizzato a "cogliere l'andamento e i primi risultati delle azioni di sviluppo programmate", e per offrire indicazioni utili per definire il Piano della performance dell'anno successivo, di cui avrebbe dovuto costituire il punto di partenza.

Le necessità contingenti che si sono verificate nel corso del 2012 (il Servizio controllo di gestione, struttura di supporto tecnico all'OIV per la misurazione delle performance in staff alla direzione generale è stato ricollocato a giugno in divisione amministrazione confluenndo nel nuovo Servizio bilancio e controllo di gestione con priorità, nell'ambito del passaggio al nuovo sistema informativo contabile, legate alla

definizione del nuovo regolamento di contabilità e del primo Bilancio unico di ateneo di previsione annuale autorizzatorio 2013-15 in contabilità economico patrimoniale) non hanno consentito l'elaborazione del preconsuntivo nel corso del mese di novembre 2012 con i dati efficienza ed efficacia oggettiva raccolti tramite l'applicativo eDaCoP.

Per i dati di customer satisfaction si osserva che lo slittamento del processo di acquisizione dei dati relativi al questionario Good Practice legato a ragioni tecniche di diffusione e di raccolta di un numero significativo di risposte non avrebbe potuto comunque garantire una tempestiva elaborazione del preconsuntivo.

La consapevolezza dell'importanza di questo strumento per il sistema di misurazione delle performance e della necessità di uno sforzo maggiore in tal senso è testimoniata dall'inserimento tra le azioni prioritarie 2013 figuranti nel Piano della performance 2013-15 in relazione al Sistema di programmazione e controllo la "formalizzazione e pubblicizzazione del documento pre-consuntivo del grado di raggiungimento dei risultati".

Gli obiettivi strategici 2012

I principali risultati relativi agli "obiettivi strategici" previsti dal Piano della Performance IUAV 2012-2014 sono di seguito specificati. Nei paragrafi seguenti seguiranno indicazioni più analitiche.

1. In tema di razionalizzazione e qualificazione dell'offerta formativa la progettazione si è conclusa nei termini previsti e l'istituzione e attivazione dei corsi di studio è stata pienamente realizzata.
2. Il percorso di qualificazione della ricerca scientifica si è concluso con la definizione dei regolamenti interni alle nuove strutture dipartimentali e con l'attivazione di un sistema di erogazione e gestione delle risorse di ateneo destinate alla ricerca.
3. Per quanto riguarda lo sviluppo di efficaci canali di comunicazione con approccio multistakeholder l'obiettivo è stato conseguito solo in parte. Nel 2012 è stata realizzata la piattaforma e sono stati creati nuovi strumenti per la gestione dei questionari di Customer satisfaction rivolti anche ad utenti esterni alla comunità IUAV.
4. Ai fini dell'integrazione tra i laboratori che fanno parte del sistema e quelli didattici è stato fatto un primo passo decisivo procedendo alla catalogazione delle macchine e al rilievo e valutazione dei rischi specifici legati a ciascuna di esse.
5. Il completamento del sistema informativo di Ateneo ha visto l'attivazione del sistema U-Gov entro i tempi stabiliti.
6. L'obiettivo di aggiornamento dei regolamenti e ridisegno della governance di Ateneo è stato pienamente raggiunto.
7. Riguardo alla Razionalizzazione del patrimonio immobiliare è stata completata la ricognizione e la valorizzazione dei beni ed è stato effettuato l'aggiornamento dell'inventario.

3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

3.1. Albero della performance

Viene riportato di seguito il riepilogo delle azioni di intervento prioritario e degli indicatori di performance assegnati alla struttura di gestione dell'Ateneo (albero della performance).

Per chiarezza espositiva, i risultati raggiunti in relazione alle singole azioni di intervento prioritario e la misurazione relativa al sistema di indicatori individuato per ogni area dirigenziale saranno esposti nei paragrafi successivi.

Tab. 2 albero della performance

	Direzione Amministrativa	Area Finanza e Risorse Umane	Area Ricerca, Sistema Bibliotecario e dei Laboratori	Area Infrastrutture	Area Didattica e Servizi agli Studenti
Azioni di intervento prioritario (assegnate direttamente alla Direzione Amministrativa e alle Aree dirigenziali)	Attuazione delle norme di organizzazione e attivazione delle strutture dipartimentali Progetto U-GOV Progetto "IUAV in Cifre" Bilancio Sociale e Ambientale Erogazione dei questionari on line di valutazione della didattica da parte degli studenti	Progetto U-GOV Adozione del sistema di contabilità economico-patrimoniale Re-ingegnerizzazione dei processi amministrativi	Progetto U-GOV Progetto POR Sistema laboratori Progetto di ampliamento della Biblioteca Centrale Realizzazione biblioteca digitale	Progetto U-GOV Progetto per la costituzione di una centrale unica di acquisto Piano per la messa in sicurezza delle sedi Progetto "Carta degli impegni per la sostenibilità IUAV" Progetto "Verbalizzazione digitale" Progetto "Università digitale" e attuazione del CAD	Progetto U-GOV Progetto per l'accreditamento e l'assicurazione di qualità dei corsi di studio Erogazione dei questionari on line di valutazione della didattica da parte degli studenti Progetto "Verbalizzazione digitale"
Efficienza (variazione annua indicatore pari a 1%)	Spese personale/entrate (al netto part giro) (*)	Costo unitario Divisione Amministrazione (costo Divisione/(totale Entrate+Uscite di bilancio))	Costo unitario Divisione Ricerca (costo Divisione/n. progetti di ricerca finanziati) Costo unitario Divisione SBD (costo Divisione SBD/n. utenti potenziali) (*)	Costo unitario Divisione ICT (costo Divisione/punti rete)	Costo unitario Divisione Programmazione Didattica (costo Divisione/n. corsi attivi)
	Autofinanziamento/FFO (*)	Costo unitario Divisione Organizzazione e Risorse Umane (costo Divisione/unità personale strutturato)	Costo unitario Divisione Laboratori (costo Divisione Laboratori/totale prestazioni a pagamento) (*)	Costo unitario Divisione Servizi Generali e Immobiliari (costo Divisione/mq)	Costo unitario Divisione Servizi agli Studenti (costo Divisione/n iscritti)
Efficacia(variazione annua indicatore pari a 3%)	Soddisfazione personale docente su servizi erogati	Soddisfazione docenti e tecnici amministrativi su servizi contabili	Soddisfazione dei docenti su servizi di supporto alla ricerca (*)	Soddisfazione docenti e tecnici amministrativi su sistemi informativi	Tasso di attrattività corsi (n. domande/numero posti disponibili)(*)
	Soddisfazione personale tecnico amministrativo su servizi erogati		Tasso successo progetti (progetti finanziati/presentati)		
	Soddisfazione studenti su servizi erogati	Soddisfazione docenti e tecnici amministrativi su servizi al personale	Finanziamenti PRIN per docente Finanziamenti UE per docente Soddisfazione doc. e studenti per servizi bibliotecari	Soddisfazione docenti e tecnici amministrativi per servizi generali e logistica Soddisfazione docenti e tecnici amministrativi approvvigionamenti	

(*) Indicatori Globali

3.2. obiettivi strategici

I principali risultati inerenti gli obiettivi strategici definiti nel Piano della Performance Iuav 2012-2014 sono di seguito illustrati nel dettaglio.

Tab 3 obiettivi strategici

OBIETTIVO	REALIZZAZIONE, CRITICITA' E OPPORTUNITA'
Aggiornamento dei regolamenti e ridisegno della governance di Ateneo e delle nuove strutture dipartimentali.	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto e le nuove strutture dipartimentali sono state supportate anche nella definizione dei regolamenti interni
Qualificazione della ricerca scientifica nel nuovo assetto dipartimentale	Obiettivo raggiunto e completata la progettazione, attivandone la gestione, del sistema di erogazione delle risorse di ateneo per la ricerca alle nuove strutture dipartimentali.
Razionalizzazione e qualificazione dell'offerta formativa di Ateneo	La progettazione dell'offerta formativa si è conclusa nei tempi stabiliti e il processo di istituzione e attivazione dei corsi di studio è stato compiutamente realizzato
Razionalizzazione del patrimonio immobiliare e piano di utilizzo degli spazi	In via di completamento la ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare ed effettuato l'aggiornamento inventariale
Nuovo mandato istituzionale e funzionale della S.r.l. ISP – IUAV Studi e Progetti	Situazione in definizione
Scuola di dottorato: rafforzamento dell'identità della scuola nel processo di ripensamento delle strutture di gestione della Ricerca e della Didattica.	Obiettivo in fase di ridefinizione
Sistema dei laboratori di Ateneo: integrazione tra i laboratori che fanno parte del sistema e i laboratori didattici	Un primo passo decisivo è stato compiuto in merito alla catalogazione delle macchine presenti nei laboratori, al rilievo dei pericoli e valutazione dei rischi specifici legati delle macchine, alla stesura di un documento sulla struttura organizzata e sulle regole comportamentali corrette per la salute e sicurezza. L'obiettivo, di respiro pluriennale, sarà completato nel triennio successivo.
Piano strategico dei sistemi informativi: completamento del sistema informativo di Ateneo	Attivazione del sistema U-GOV avvenuta nei tempi stabiliti. Nonostante alcune difficoltà legate alla configurazione del sistema, è stato possibile anticipare a inizio 2013 l'implementazione del modulo di U-GOV Pianificazione & Controllo.
Sviluppo di un approccio multistakeholder orientato alla strutturazione di efficaci canali di comunicazione con i diversi portatori di interesse legati a Iuav.	Obiettivo parzialmente rinviato. Realizzata piattaforma e nuovi strumenti per la gestione dei questionari di Customer Satisfaction anche verso gli utenti esterni alla comunità Iuav.

Al fine di favorire la realizzazione di alcuni degli obiettivi strategici sopra definiti e di altri progetti ritenuti di rilievo per l'Ateneo, la direzione amministrativa ha inoltre individuato una serie di *azioni di intervento prioritario* che vengono riportate in allegato 2, con indicazioni relative al raggiungimento del risultato atteso.

3.3. Obiettivi e piani operativi

Gli indicatori di performance individuali sono parametri obiettivo per monitorare il funzionamento e il miglioramento continuo.

Nella scelta degli indicatori di performance individuali considerati ai fini della valutazione delle prestazioni (obiettivi di gestione) sono state privilegiate le dimensioni informative dell'efficacia e dell'efficienza.

Per la valutazione individuale 2012 non rilevano più gli indicatori di performance della struttura di riferimento del responsabile, ma, come disposto dall'art. 6 del CCI 2012, viene considerato il valore medio degli indicatori di performance relativi all'area dirigenziale di afferenza del valutato.

Come previsto nel Piano della Performance IUAV 2012-2014, il risultato atteso consiste in una variazione, rispetto al valore iniziale determinato, pari al 1% annuo per gli indicatori relativi alla dimensione "efficienza", e una variazione pari al 3% annuo per gli indicatori relativi alla dimensione "efficacia".

In allegato 3 vengono presentati i risultati relativi al raggiungimento degli obiettivi operativi in relazione agli indicatori di performance individuali per ognuna delle aree dirigenziali dell'Ateneo.

Risultati relativi alla customer satisfaction

Per ragioni di semplicità, di economicità e di utilizzo di strumenti condivisi da altri atenei, la maggior parte dei dati elementari relativi alla customer satisfaction sono tratti da questionari raccolti con il progetto Good Practice coordinato dal MIP (Politecnico di Milano). Questo ha consentito anche di disporre di dati consuntivi di riferimento relativi alle precedenti edizioni, utili per attività di benchmarking interno e esterno. Verificata la non completa copertura delle aree informative che gli indicatori del Piano della Performance IUAV 2012-2014 prevedevano, i questionari Good Practice sono stati integrati con questionari aggiuntivi, per i quali si è provveduto alla diffusione via web.

Gli stakeholders coinvolti nell'analisi risultano essere stati i seguenti:

tab 4 questionari di customer satisfaction

STAKEHOLDERS	QUESTIONARIO GP 2012			QUESTIONARIO INTEGRATIVI 2012		
	TARGET	RISPOSTE	%	TARGET*	RISPOSTE	%
PERSONALE T.A. STRUTTURATO	290	164	57%	290	151	52%
PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE STRUTTURATO	159	53	33%	159	45	28%
STUDENTI 1° ANNO	721	96	13%			
STUDENTI ANNI SUCCESSIVI AL 1°	4666	368	8%			
STUDENTI FREQUENTANTI I LABORATORI				900	72	8%
COMPONENTI ORGANI COLLEGIALI				21	9	43%
DOTTORANDI				153	87	57%
ISCRITTI STRANIERI				143	34	24%
LAUREATI (CON TIROCINIO)				147	67	46%

*in alcuni casi il target è formato da sottogruppi

Nella tabella seguente, i risultati in termini di soddisfazione relativi ai questionari Good Practice*:

tab 5 risultati dei questionari Good Practice

STAKEHOLDERS	VOTO 2011	VOTO 2012	SCOSTAMENTO
Studenti	2,35	2,57	9%
Docenti	2,84	2,51	-12%
Personale TA	2,52	2,49	-1%
Totale	2,57	2,52	-2%

*valutazione media su una scala 1-4

Nella tabella seguente, i risultati in termini di soddisfazione relativi ai questionari integrativi:

tab 6 risultati dei questionari integrativi

STAKEHOLDERS	VOTO 2011	VOTO 2012	SCOSTAMENTO
Componenti del Nucleo di Valutazione	3,50	3,33	-5%
Componenti del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione (esclusi Rettore e D.A., Prorettore una sola volta)	2,67	2,28	-15%
Componenti del Senato degli Studenti	3,33	2,13	-36%
Direttore Amministrativo	3,25	ND*	-
Dirigenti	2,75	3,25	18%
Docenti	2,64	2,67	1%
Dottorandi	2,70	2,95	9%
Laureati che hanno effettuato tirocinio	2,61	2,81	8%
Personale	2,32	2,41	4%
Responsabili di Divisione	2,14	2,07	-3%
Responsabili di Servizio, Laboratorio e Processo	2,41	2,28	-5%
Studenti	1,87	2,86	53%
Studenti stranieri	2,17	2,12	-2%
Totale complessivo	2,64	2,60	-2%

*non è pervenuta risposta

Valutazione delle prestazioni

La valutazione della performance individuale dei responsabili è collegata alla valorizzazione degli indicatori di performance, al grado di raggiungimento di specifici indicatori di progetto e ai comportamenti osservabili. Viene utilizzata la scala di valutazione tra 0 e 10.

Per i collaboratori non appartenenti alla categoria EP l'esito della misurazione degli indicatori di performance non ha influenzato la valutazione della prestazione individuale, ma ha comunque impattato sulla distribuzione delle risorse legate alla produttività collettiva.

Nella tabelle seguenti vengono riepilogate le valutazioni delle prestazioni per l'anno 2012, distinguendo

per Area dirigenziale, ruolo professionale e categoria contrattuale.

Tab 7 valutazioni delle prestazioni per Area dirigenziale

AREA	Valutazioni superiori a 8	Valutazione inferiore a 8	Valutazione inferiore a 7	Valutazione non effettuata (*)	Conteggio complessivo	Media valutazione per Area 2012
ADSS	58			1	59	9,09
AFRU	43	1		1	45	9,04
AI	35	1			36	8,77
ARSBL	81	3	2	2	88	9,06
Rettorato e Direzione Amministrativa	50	1		1	52	9,24
Conteggio complessivo	267	6	2	5	280	9,06

(*) I casi di valutazione non effettuata sono riferibili ad assenze annuali che hanno comportato la mancata assegnazione degli obiettivi.

Tab 8 valutazioni delle prestazioni per ruolo professionale

ruolo	ADSS	AFRU	AI	ARSBL	Rettorato e DG
Collaboratore C/D	9,09	9,33	8,86	9,21	9,39
Collaboratore EP		7,85		7,93	
Funzione Specialistica	8,88	8,36	8,89	8,78	8,91
Responsabile di Area	9,38		9,19	9,31	
Responsabile di Divisione	9,12	8,67	8,44	8,15	
Responsabile di Servizio	9,11	8,41	8,34	8,76	8,79
Totale complessivo	9,09	9,04	8,77	9,06	9,24

Tab 9 valutazioni delle prestazioni per categoria contrattuale

Struttura/ categoria contrattuale	C	D	EP	DIR	Media per Area
ADSS	9,11	9,01	9,12	9,38	9,09
Collaboratore C/D	9,11	8,99			9,09
Funzione Specialistica	9,16	8,79			8,88
Responsabile di Area				9,38	9,38
Responsabile di Divisione		9,12	9,12		9,12
Responsabile di Servizio		9,11			9,11
AFRU	9,29	9,08	8,24		9,04
Collaboratore C/D	9,29	9,47			9,33
Collaboratore EP			7,85		7,85
Funzione Specialistica		8,40	8,27		8,36
Responsabile di Divisione			8,67		8,67
Responsabile di Servizio		8,62	8,20		8,41
AI	8,83	8,72	8,40	9,19	8,77

Collaboratore C/D	8,83	8,95			8,86
Funzione Specialistica		8,89			8,89
Responsabile di Area				9,19	9,19
Responsabile di Divisione		8,52	8,40		8,44
Responsabile di Servizio		8,34			8,34
ARSBL	9,09	9,16	8,47	9,31	9,06
Collaboratore C/D	9,09	9,32			9,21
Collaboratore EP			7,93		7,93
Funzione Specialistica	9,15	8,70	8,99		8,78
Responsabile di Area				9,31	9,31
Responsabile di Divisione			8,15		8,15
Responsabile di Servizio		8,80	8,72		8,76
Rettorato e DG	9,34	9,26	8,85		9,24
Collaboratore C/D	9,34	9,47			9,39
Funzione Specialistica		8,91			8,91
Responsabile di Servizio		8,69	8,85		8,79
Totale complessivo	9,15	9,08	8,52	9,29	9,06

Trasparenza, valutazione e merito

In relazione a quanto definito con la delibera 105/2010 dalla CiVIT, l'Università IUAV ha individuato l'elenco dei dati da pubblicare nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito". Tale elenco costituisce, di fatto, la prima e necessaria fase per la realizzazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, programma in corso di definizione e adozione.

Nella tabelle che segue, viene riportato l'elenco definito, con le eventuali scadenze individuate per ogni documento da pubblicare e con alcune note sull'attuale situazione.

Tab 10 l'elenco dei dati da pubblicare nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"

Dato da pubblicare	Unità organizzativa responsabile	Scadenza	Note
Programma Triennale per la trasparenza valutazione e merito	DA		In elaborazione
Piano della Performance	Servizio Controllo di Gestione	16/05/2011	Pubblicato
Relazione sulla Performance 2011	Servizio Controllo di Gestione	30/06/2012	Pubblicato
Articolazione amministrativa (Strutture, attribuzioni, responsabili)	Servizio Organizzazione		Pubblicato
Elenco caselle di posta attive (con indicazione delle pec)	Area Infrastrutture		Pubblicato
Elenco delle tipologie di procedimento, distinte per Area, con indicazione dei termini per la conclusione, del responsabile e dell'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale e del provvedimento finale	Servizio Affari Legali	31/12/2011	Pubblicato
Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della l. n. 241 del 1990	Servizio Affari Legali	31/12/2011	Pubblicato

Informazioni circa la qualità dei servizi erogati	<i>Progetto "Carte dei Servizi"</i>	2013	
Carta della qualità dei servizi	<i>Progetto "Carte dei Servizi"</i>	2013	
Curriculum Vitae e dati su retribuzione dei Dirigenti	Servizio Gestione Personale Tecnico e Amministrativo / Servizio Gestione Economica del Personale		Publicato
Curriculum Vitae dei titolari di posizioni organizzative	Servizio Gestione Personale Tecnico e Amministrativo		Publicato
Tassi di assenza del personale	Servizio Gestione Personale Tecnico e Amministrativo		Publicato
Premi collegati alla performance stanziati e premi effettivamente distribuiti	Servizio Gestione Personale Tecnico e Amministrativo		Publicato
L'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Servizio Gestione Personale Tecnico e Amministrativo		Publicato
Codice di comportamento	Servizio Staff del Direttore e degli Affari		Publicato
Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti	Processo Contratti / Servizio Gestione Personale Tecnico e Amministrativo	31/12/2011	Publicato
Documentazione relativa alla contrattazione integrativa (CCI e Accordi, Certificazione degli Organi di Controllo, Relazioni illustrative (Delibere del C.d.A.), Relazioni tecniche-finanziarie (Conto annuale))	Servizio Staff del Direttore e degli Affari Istituzionali	31/12/2011	Publicato
Dati concernenti consorzi, enti e società con indicazione, se società, della quota di partecipazione	Servizio Staff del rettore	31/12/2011	Publicato
Dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività (anche via convenzioni)	Area Infrastrutture	31/12/2012	In corso di definizione
Tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture ("indicatore di tempestività dei pagamenti")	Divisione Amministrazione	31/12/2011	In corso di definizione*
Albo on-line contratti pubblici	Servizio Archivio di Ateneo		Albo on – line attivato
Servizi erogati agli utenti finali e intermedi, con contabilizzazione dei costi e monitoraggio del loro andamento	<i>Progetto "Carte dei Servizi"</i>	2012	Solo per alcune strutture
Tempi medi di definizione procedimenti ed erogazione servizi (rif. Anno finanziario precedente)	<i>Progetto "Carte dei Servizi"</i>	2012	
Pubblicazioni delle buone prassi su tempi di definizione procedimenti ed erogazione servizi	<i>Progetto "Carte dei Servizi"</i>	2012	

*implementazione strumenti di reporting nuovo DWH di ateneo U-Gov

4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

Ad integrazione degli obiettivi e risultati riportati nei precedenti paragrafi vengono qui indicati alcuni indicatori globali di ateneo che hanno riferimento con le entrate e spese del bilancio 2012. I dati che figurano nella tabella non sono tratti del consuntivo 2012 in contabilità finanziaria in quanto sono stati elaborati nello stesso periodo in cui è avvenuta la raccolta dei dati di efficienza, quindi prima della elaborazione dello stesso.

Tab 11 indicatori globali di ateneo finanziari

INDICATORE	Indicatore 2011	Indicatore 2012	SCOSTAMENTO
% spese personale/FFO	87,23%	84,57%	-3,05%
% spese personale/entrate (al netto part giro)	49,64%	48,83%	-1,63%
% spese personale didattica/entrate (al netto part giro)	26,03%	23,12%	-11,18%
% spesa per contratti/FFO	16,87%	13,26%	-21,43%
% spesa per contratti insegnamento/tot spesa per contratti	59,84%	43,53%	-27,25%
% spesa per contratti collaboratori didattici e tecnici lab/tot spesa per contratti	32,16%	47,54%	47,82%
% spesa per contratti supplenza/tot spesa per contratti	7,99%	8,92%	11,61%
% spese personale ricerca/entrate (al netto part giro)	19,19%	17,57%	-8,44%
% autofinanziamento/FFO	40,32%	43,14%	6,99%
% entrate per attività formative/ entrate complessive	20,97%	18,37%	-12,41%
% entrate per attività diversificate/ entrate complessive	1,63%	2,58%	58,12%
% redditi e proventi patrimoniali/ entrate complessive	0,13%	0,08%	-33,79%
% spese per diritto studio/uscite complessive	1,04%	1,18%	13,14%
% spese diritto studio (al netto dei trasferimenti)/ contribuzione studentesca	30,03%	105,74%	252,13%
costo unitario energia per mq ateneo	€ 20,04	€ 22,82	13,86%
costo unitario telefoniche per utente (potenziale)	€ 283,99	€ 206,21	-27,39%
costo unitario vigilanza e pulizia per mq ateneo	€ 32,19	€ 32,55	1,12%
costo unitario manutenzione per mq ateneo	€ 125,95	€ 17,81	-85,86%
costo unitario affitti per mq di riferimento	€ 3,30	€ 3,16	-4,23%

Per quanto riguarda le risorse umane e finanziarie destinate all'implementazione e/o al funzionamento delle diverse fasi del ciclo di gestione della performance (e di supporto all'OIV interno) abbiamo la seguente situazione 2012:

Tab 12 risorse umane e finanziarie ciclo di gestione della performance 2012

STRUTTURE DI SUPPORTO AL SMV	PERSONALE CATEG.	N. PERSONE	% ORE ANNO
Servizio controllo di gestione	D	1	50%
	D	1	20%
	C	1	10%
Servizio organizzazione	D	2	65%
	C	1	50%
Servizio pianificazione e valutazione	D	1	5%

5. PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE

Il servizio di asilo nido "Nido d'Ape", attivato nel 2008 e oramai realtà organizzativa e di supporto al personale consolidata, ha continuato la sua attività anche nel corso del 2012. Obiettivo dell'ateneo è mantenere il servizio poiché riflette il desiderio e l'intenzione di migliorare la qualità della vita delle lavoratrici e dei lavoratori di IUAV, aiutandoli a conciliare i tempi del lavoro con quelli della famiglia, ma soprattutto dando risposte adeguate ai bisogni dei loro bambini. L'esperienza dei primi anni si è infatti rivelata largamente positiva e ha reso evidente quanto il servizio sia socialmente necessario: nello stesso contesto territoriale opera un solo asilo nido pubblico che copre una minima parte delle richieste di iscrizione. L'asilo nido IUAV può ospitare 30 bambini, di età compresa tra i 3 e i 36 mesi (tre anni). L'orario di apertura è dalle ore 7.30 alle ore 17.30, con entrata entro le ore 9.00 e uscita regolata in modo flessibile. La chiusura per ferie è prevista per il mese di agosto.

Nell'ultimo anno scolastico hanno frequentato l'asilo 22 bambini, figli sia di dipendenti Iuav sia di utenti comunali convenzionati o di cittadini veneziani.

Per facilitare la diffusione di nuove forme organizzative fondate sulla qualità del lavoro piuttosto che sulla presenza in orario e per ridurre i casi di abbandono o di accesso al part-time per ragioni connesse alla conciliazione o alla distanza dalla sede di lavoro, è stato adottato il regolamento sul telelavoro.

Sulla base degli obiettivi fissati dal Consiglio di Amministrazione, nel corso del 2012 è stata avviata e conclusa la fase di sperimentazione con la verifica e la predisposizione delle attrezzature necessarie alla realizzazione concreta delle postazioni. Nel corso del 2013, anche in attuazione degli accordi negoziali con la parte sindacale, sarà avviato il primo progetto di telelavoro presso l'area della ricerca, sistema bibliotecario e dei laboratori.

Per promuovere e sostenere una politica a favore della famiglia e del benessere dei dipendenti e sulla base delle precedenti esperienze, sono stati erogati i contributi finalizzati al sostegno della situazione economica e familiare del personale tecnico e amministrativo dell'Ateneo (cosiddetto "fondo servizi sociali"). Il sostegno contribuisce finanziariamente alle spese sostenute dai dipendenti, con un ISEE inferiore o pari a 32.000 euro, per la salute, l'istruzione, l'assistenza agli anziani o ai figli portatori di handicap, la casa. Nel 2012 sono stati erogati complessivamente 92 contributi per un importo complessivo di 52.415 euro.

In attuazione del nuovo Statuto di ateneo è in fase di revisione la composizione del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni e di difesa degli studenti" che allarga le sue attività e le sue competenze alle problematiche degli studenti.

Tab 13 Il bilancio di genere

BILANCIO DI GENERE	DONNE	UOMINI	TOTALE	% DONNE	% UOMINI
Studenti	2.624	2.759	5.383	48,75%	51,25%
Docenti	45	114	159	28,30%	71,70%
Dirigenti	2	2	4	50,00%	50,00%
Personale tecnico amministrativo	187	103	290	64,48%	35,52%
Totale	2.856	2.976	5.832	48,97%	51,03%

Tab 14 età media del personale

ETÀ MEDIA	DONNE	UOMINI	TOTALE
Docenti	51,8	56,2	54,0
Dirigenti	46,8	50,5	48,7
Personale tecnico amministrativo	47,8	49,3	47,1

6 PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

6.1. Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

La misurazione della performance 2012 utilizza un sistema di misurazione e valutazione definito nel primo Piano della Performance Iuav 2011-2013, che ha dettagliato il processo di controllo di gestione e di valutazione indicandone le fasi e i tempi e le responsabilità.

Il processo inizia con la elaborazione del Piano delle Performance entro il mese di gennaio, presentato dal direttore e approvato dal Consiglio di Amministrazione, che delinea gli obiettivi strategici e operativi e gli indicatori di performance per le strutture amministrative dell'Ateneo. Nella fase successiva, dopo la chiusura della valutazione delle prestazioni e della conseguente incentivazione (produttività collettiva e individuale, indennità di risultato e di responsabilità legate alla valutazione delle prestazioni) per l'anno precedente, gli obiettivi vengono declinati dai responsabili fino ai collaboratori, in un processo che si conclude non oltre il primo semestre dell'anno (ma che si conta di chiudere entro il mese di aprile, già dal 2014). Nel frattempo si chiude entro il 30 aprile la Relazione dell'OIV sul sistema di misurazione e valutazione ed entro il 30 giugno la Relazione sulle performance a cura della direzione.

Entro il mese di luglio sono raccolti informaticamente i dati relativi al primo semestre, per dar modo ai responsabili ai vari livelli di intervenire con correttivi nei casi anomali. Entro il mese di settembre si procede alla revisione intermedia degli obiettivi assegnati. A Novembre si procede al preconsuntivo che, oltre a consentire un punto della situazione dei primi 10 mesi dell'anno, rappresenta un aiuto alla definizione del Piano dell'anno successivo e al bilancio preventivo. Il ciclo si chiude a marzo dell'anno successivo con la elaborazione dei dati relativi all'anno precedente e la relativa valutazione dei risultati a cui segue la relazione sulla performance.

6.2. Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance

L'emergere in sede di valutazione dei risultati 2012 di risultati sensibilmente inferiori alle attese relativamente a un periodo di particolare sforzo delle strutture (implementazione del nuovo data warehouse CINECA e passaggio al sistema contabile di stampo civilistico) ha messo in luce alcuni problemi in parte già accennati dall'OIV e dato l'input a un processo di revisione del sistema degli indicatori di performance individuale legati agli obiettivi di gestione e di miglioramento continuo.

Gli interventi ipotizzati riguardano:

1. mantenimento impianto degli indicatori a livello informativo, semplificazione di quello valutativo
2. applicazione degli indicatori di efficienza/efficacia oggettiva alla sola dirigenza
3. nuova procedura sulla gestione degli indicatori
4. maggiore rilievo all'analisi degli scostamenti dando rilievo ai commenti
5. maggiore rispondenza degli indicatori alle linee strategiche
6. compresenza di target di mantenimento

Allegato 1 Ateneo in cifre

Tab 15

STRUTTURE E OFFERTA DIDATTICA	DATO RILEVATO	PERIODO DI RIFERIMENTO
Facoltà	3	01/01/2012
Dipartimenti	1	
Laboratori di ricerca	9	
Corsi di laurea triennale	4	A.A. 2011/2012
Corsi di laurea magistrale	4	
Master di I livello	2	
Master di II livello	5	
Corsi di perfezionamento	4	XXV ciclo
Corsi di dottorato di ricerca	9	

Tab 16

COMUNITÀ UNIVERSITARIA	DATO RILEVATO	PERIODO DI RIFERIMENTO
Personale docente (di cui)	159	01/01/2012
<i>Ordinari</i>	46	
<i>Associati</i>	78	
<i>Ricercatori</i>	35	
Personale tecnico amministrativo	290	A.A. 2011/2012
Studenti iscritti corsi di laurea triennale	3.471	
Studenti iscritti corsi di laurea magistrale	1.665	
Studenti iscritti a ordinamenti precedenti al DM 509/99	247	
Laureati corsi di laurea triennale	789	anno solare 2011
Laureati corsi di laurea specialistica	674	
Laureati ordinamenti precedenti al DM 509/99	51	
Iscritti a Master di I livello	25	A.A. 2011/2012
Iscritti a Master di II livello	75	
Diplomati a master di I livello	0	anno solare 2011
Diplomati a master di II livello	31	
Iscritti a corsi di dottorato	153	01/01/2012
Dottori di ricerca	49	anno solare 2011
Assegnisti di ricerca	47	01/01/2012

Tab 17

INTERNAZIONALIZZAZIONE	DATO RILEVATO	PERIODO DI RIFERIMENTO
Programma Erasmus - studenti in entrata	120	A.A. 2011/2012
Programma Erasmus - studenti in uscita	147	
Altri programmi di mobilità - studenti in entrata	78	
Altri programmi di mobilità - studenti in uscita	51	

Tab 18

SERVIZI AGLI STUDENTI	DATO RILEVATO	PERIODO DI RIFERIMENTO
Aule	74	01/01/2012
Aule informatiche	3	
Postazioni pc (nelle aule informatiche)	73	
Biblioteche	6	
Posti lettura nelle biblioteche	302	
Postazioni pc (nelle biblioteche)	29	
Volumi in biblioteca (monografie, tesi e audiovisivi)	194.630	
Abbonamenti correnti a periodici	1.433	
Periodici elettronici correnti	266	
Periodici elettronici disponibili su banche dati	1.365	
Banche dati	32	

Allegato 2 azioni di intervento prioritario

Tab 19

azioni di intervento prioritario	Obiettivo 2012	Realizzazione
Attuazione delle norme di organizzazione e attivazione delle strutture dipartimentali	Cronoprogramma (entro febbraio) Attivazione dei nuovi dipartimenti Nuovo Regolamento Generale di Ateneo	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto nei tempi stabiliti dalla Legge.
Adozione del sistema di contabilità economico-patrimoniale	Predisposizione regolamento e manuali e avvio della fase sperimentale di adozione del nuovo sistema contabile	Il nuovo regolamento contabile è stato approvato e la definizione dei manuali è in fase di completamento (prevista per il 2013).
Re-ingegnerizzazione dei processi amministrativi	Analisi delle criticità relative ai processi mappati nel 2011, individuazione aree di miglioramento e prima fase di re-ingegnerizzazione (BPR) e analisi dell'impatto sulle carte dei servizi	La mappatura dei processi, realizzata nei tempi stabiliti, ha inoltre fornito il supporto decisionale alle fasi di riorganizzazione della struttura gestionale dell'ateneo.
Progetto U-GOV	Passaggio al sistema U-GOV (U-GOV CO, U-GOV DI, U-GOV RU, U-GOV RI, U-GOV PJ e U-GOV P&C)	Attivati tutti i moduli previsti per il 2012 e anticipata l'implementazione del modulo P&C prevista entro la fine del 2013.
Progetto per la costituzione di una centrale unica di acquisto	Definizione procedure e regolamenti di attuazione e attivazione centrale unica di acquisto	Il percorso è stato attivato e sono previste attività formative specifiche mirate all'analisi di best practice relative ad altri atenei.
Progetto "Carta degli impegni per la sostenibilità IUAV"	Adozione delle iniziative sulla gestione della raccolta differenziata e sulla sensibilizzazione della "popolazione di riferimento" IUAV (docenti, studenti, personale tecnico amministrativo) in merito alle politiche di efficienza energetica, anche in considerazione della 3° Conferenza Internazionale sulla decrescita	Contributo alla gestione della terza conferenza internazionale sulla decrescita e attivazione di iniziative e progetti volti al risparmio energetico.
Progetto per l'accreditamento e l'assicurazione di qualità dei corsi di studio	Definizione modello e piattaforma di riferimento e coinvolgimento strutture e organi di riferimento. Avvio fase sperimentale (due lauree triennali)	Attivata apposita funzione per il Quality assurance e presidiate tutte le fasi autorizzatorie previste dall'ANVUR
Progetto "Verbalizzazione digitale"	Estensione della verbalizzazione al 65% degli insegnamenti erogati da docenti con rapporto pluriennale con l'Ateneo. Introduzione sperimentale della tecnologia OTP per i docenti a contratto e valutazione costi e benefici	La fase sperimentale è stata completata con successo, estesa la verbalizzazione digitale al 75% degli insegnamenti. Applicata la nuova tecnologia OTP.
Erogazione dei questionari on line di valutazione della didattica da parte degli studenti	Estensione dell'erogazione dei questionari a tutti gli studenti dei corsi di studio di primo e secondo livello Indagine sulla condizione occupazionale dei dottori di ricerca e diplomati di master	L'attività è stata completata ponendo le basi per una semplificazione nell'elaborazione dei dati.

Progetto "IUAV in Cifre"	Implementazione di un database per la produzione automatica del report. Integrazione del report con i dati relativi al contratto di Global Service	la progettazione e l'implementazione della struttura di supporto è stata realizzata, rinviando l'integrazione con i dati sulle efficienze espresse attraverso il Global Service.
Bilancio Sociale e Ambientale	Definizione del modello di Bilancio Sociale e Ambientale e del sistema di raccolta dei dati integrativi necessari. Definizione di una bozza del "Bilancio Sociale e Ambientale IUAV"	Obiettivo rinviato a seguito definizione nuovo sistema di contabilità economico patrimoniale.
Progetto POR Sistema laboratori	Realizzazione e pubblicizzazione dei rapporti di ricerca previsti dal progetto. Promozione del progetto presso le imprese e stipula di protocolli di intesa e convenzioni attuative finalizzate alla collaborazione delle imprese al progetto (4 protocolli e 8 convenzioni attuative).	L'obiettivo è stato raggiunto, anche in considerazione dell'avvio dei nuovi servizi e dell'attivazione della nuova strumentazione.
Realizzazione biblioteca digitale	Entrata in produzione del portale di accesso integrato alle risorse bibliografiche ed elettroniche (sw PRIMO) e migrazione/incremento dei contenuti digitali mediante: - acquisizione di periodici in abbonamento su supporto e-only e avvio sperimentazione su e-book - incremento dei contenuti del repository istituzionale D-Library e avvio analisi per interazione con U-GOV catalogo della ricerca - definizione delle procedure per la formazione, la conservazione e la consultazione delle tesi in digitale (<i>vedi anche le linee guida in corso di stesura da parte del tavolo tecnico UNI DIG documentale; coinvolge anche Divisione ICT e Archivio-Protocollo</i>)	La piattaforma è stata realizzata; l'accesso da parte dell'utenza a PRIMO è stato rinviato al 2013, al fine di completare l'interazione con il prestito SOL, con le anagrafiche e l'autenticazione di ateneo, attività che sono state rinviate a causa dell'impegno richiesto alla divisione ICT per l'implementazione di U GOV.
Progetto di ampliamento della Biblioteca Centrale	Riorganizzazione delle collezioni e dei servizi all'utenza in funzione del progetto di recupero dell'Ala sud dei Tolentini, con ampliamento delle collezioni a scaffale aperto, incremento dei posti di lettura e riorganizzazione dei servizi di biblioteca: - analisi, selezione e ricollocazione delle collezioni di periodici e monografie finalizzate all'allestimento delle due nuove sale di lettura a scaffale aperto, l'una dedicata alla ricerca con posti di lettura riservati all'utenza specialistica, da realizzarsi nelle Aule D, l'altra dedicata ai periodici da realizzarsi nelle Aule C, con contestuale ampliamento	Obiettivo raggiunto: sono state pianificate e avviate tutte le attività funzionali alla riorganizzazione e all'ampliamento della Biblioteca Centrale, sono stati riorganizzati e ampliati gli spazi dedicati ai servizi all'utenza. L'allestimento delle nuove sale avrà luogo nel 2013 a causa del prolungamento dei lavori di recupero dell'Ala sud dei Tolentini.

	<p>delle collezioni a scaffale aperto della Biblioteca Centrale e riordino del magazzino compatto a piano terra;</p> <p>- riorganizzazione dei servizi all'utenza mediante attivazione di sistema di controllo degli accessi ed integrazione con tecnologia RFID (<i>coinvolge Divisione ICT</i>);</p> <p>- migrazione delle procedure di prestito di Sebina Open Library e interazione con anagrafiche IUAV e autenticazione SSO Shibboleth (<i>coinvolge anche Divisione ICT</i>)</p>	
<p>Piano per la messa in sicurezza delle sedi</p>	<p>Completamento della messa a norma del sistema antincendio di palazzo Tron</p>	<p>Obiettivo in fase di raggiungimento. Si sottolinea, inoltre, il risultato ottenuto nell'ambito delle infrastrutture relativamente al progetto sulla sede di Ca' Tron in collaborazione con la Soprintendenza per i Beni Architettonici e Paesaggistici di Venezia e Laguna</p>
<p>Progetto "Università digitale"</p>	<p>Ricognizione dello stato attuale rispetto a quanto definito nelle "linee guida" del tavolo tecnico per l'Università digitale" e attuazione del C.A.D. (Codice Amministrazione Digitale)</p>	<p>Obiettivo raggiunto. Realizzate Autenticazione Federata, Verbalizzazione Digitale, UPS e trasferimento data center. Prodotto studio di fattibilità tecnica ai fine della Continuità Operativa e del Disaster Recovery, sulla base delle linee guida definite dall'Agenzia per l'Italia digitale (ex DigitPA)</p>

Allegato 3 risultati degli indicatori di performance individuali per ognuna delle aree

Tab 20

AREA SERVIZI ALLA DIDATTICA

TITOLO INDICATORE	MIGLIORAMENTO ATTESO	Indicatore 2011	Indicatore 2012	SCOSTAMENTO
Costo unitario Processo anagrafe nazionale studenti e quality assurance	-1%	1047,73	963,29	-8,06%
Costo unitario Divisione Programmazione Didattica	-1%	25574,22	21902,98	-14,36%
Tasso di attrattività dei corsi	3%	2,18	1,94	-11,15%
Costo unitario Servizio servizi agli studenti - back office	-1%	59,15	50,31	-14,94%
Costo unitario Servizio servizi agli studenti - front office	-1%	35,71	38,18	6,91%
Costo unitario Servizio master e career service	-1%	1401,72	1791,98	27,84%
Costo unitario Processo diritto allo studio e tasse	-1%	14286,90	13003,86	-8,98%
Costo gestione borse di studio	-1%	2099,14	2108,02	0,42%
Costo unitario Gestione mobilità internazionale	-1%	355,00	180,96	-49,03%
Tasso di informatizzazione procedure di supporto alla programmazione didattica	3%	0,30	0,33	7,14%
Costo unitario gestione del pre-carriera - back office	-1%	44,51	55,56	24,83%
Costo unitario gestione del pre-carriera - front office	-1%	26,87	42,17	56,90%
Costo unitario dei servizi agli studenti	-1%	432,38	374,62	-13,36%
Soddisfazione degli studenti sui servizi di supporto agli studenti (ingresso/itinerario/uscita)	3%	2,39	2,60	8,79%
Tempo medio di erogazione delle borse di studio	-3%	14,00	12,00	-14,29%
Soddisfazione degli studenti sui servizi di placement	3%	2,61	2,81	7,66%
Soddisfazione dei docenti sui servizi di supporto all'offerta formativa	3%	2,58	2,58	0,00%
Costo unitario gestione anagrafe nazionale studenti	-1%	0,08	0,07	-13,94%
Tasso di copertura dei manuali operativi	3%	0,08	0,05	-33,33%
Costo unitario Divisione Servizi agli Studenti	-1%	113,04	101,39	-10,30%
Soddisfazione del personale docente sui servizi di supporto all'internazionalizzazione	3%	2,49	2,64	6,02%
Costo unitario Servizio relazioni internazionali	-1%	2510,39	2453,00	-2,29%
Costo Servizio supporto offerta formativa FAR	-1%	31689,04	29534,00	-6,80%
Costo Servizio supporto offerta formativa FDA	-1%	26760,45	18286,05	-31,67%
Costo Servizio supporto offerta formativa FPT	-1%	11411,66	10023,08	-12,17%
Costo unitario Gestione tirocini	-1%	248,38	192,53	-22,49%
Costo unitario Servizio Amministrazione finanziaria (Area Didattica)	-1%	82,27	65,45	-20,44%

Tab 21

AREA RICERCA RICERCA, SISTEMA BIBLIOTECARIO E DOCUMENTALE, SISTEMA DEI LABORATORI

TITOLO INDICATORE	MIGLIORAMENTO ATTESO	Indicatore 2011	Indicatore 2012	SCOSTAMENTO
Soddisfazione del personale docente sui servizi di supporto alla ricerca	3%	3,02	2,77	-8,28%
Costo unitario Servizio Archivio Progetti	-1%	34,98	29,81	-14,76%
Costo unitario Servizio acquisizione e gestione monografie e audiovisivi	-1%	37,68	36,63	-2,78%
Costo unitario Servizio acquisizione e gestione periodici	-1%	5,13	3,89	-24,24%
Costo unitario gestione finanziaria delle biblioteche	-1%	374,42	379,70	1,41%
Costo unitario Processo gestione e promozione attività culturali	-1%	5082,38	5057,25	-0,49%
Costo unitario Servizio supporto amministrativo (ARSBL)	-1%	1487,65	6036,56	305,78%
Costo unitario Servizio di biblioteca all'utenza	-1%	69,95	82,74	18,30%
Tasso successo progetti di ricerca	3%	0,07	0,17	135,71%
Costo unitario gestione finanziaria dei laboratori	-1%	229,09	1071,74	367,82%
Costo unitario gestione della cartoteca	-1%	17,72	19,18	8,25%
Costo Unitario Laboratorio di fotogrammetria - CIRCE, LAR e MELA	-1%	7,31	3,00	-58,92%
Costo Unitario Laboratorio di scienza delle costruzioni, ARTEC, FISTEC, TERRALAB	-1%	1,13	1,34	18,07%
Costo Unitario Laboratorio LAMA	-1%	2,18	2,04	-6,24%
Costo unitario Divisione Ricerca	-1%	351087,47	55500,82	-84,19%
Soddisfazione del personale docente e degli studenti sui servizi bibliotecari	3%	2,88	2,74	-4,86%
Costo unitario gestione eventi	-1%	32033,79	25999,75	-18,84%
Costo unitario gestione convenzioni e progetti	-1%	25627,03	23110,89	-9,82%
Soddisfazione degli iscritti al dottorato sui servizi offerti dalla scuola di dottorato	3%	2,70	2,95	9,26%
Costo unitario Servizio supporto tecnico (Sistema dei Laboratori)	-1%	13,08	14,07	7,51%
Tasso di incremento della fruizione servizi - Laboratorio di cartografia	3%	1,25	1,24	-1,04%
Costo unitario gestione assegni di ricerca (esclusi assegni FSE)	-1%	4394,30	4136,93	-5,86%
Costo unitario gestione acquisizioni biblioteca Astengo	-1%	144,88	143,64	-0,86%
Soddisfazione degli studenti sui servizi del Sistema Laboratori	3%	1,87	2,86	52,94%
Costo unitario Divisione Sistema Bibliotecario e Documentale	-1%	145,12	140,98	-2,85%
Costo unitario Divisione Sistema dei Laboratori	-1%	1,03	1,04	1,53%
Costo unitario gestione progetti e convenzioni (Divisione Sistema dei Laboratori)	-1%	8588,00	8871,75	3,30%
Soddisfazione del personale docente sulla Segreteria degli organi del Dipartimento	3%	2,61	2,73	4,60%
Finanziamenti PRIN per docente	3%	3617,94	6309,16	74,39%
Finanziamenti UE per docente	3%	3459,68	1992,88	-42,40%
Costo unitario Servizio ricerca	-1%	6510,08	2757,95	-57,64%
Costo unitario gestione finanziaria della Ricerca	-1%	15011,58	5538,86	-63,10%
Costo unitario Servizio gestione rapporti con il territorio	-1%	109,25	53,38	-51,14%
Costo unitario Servizio formazione alla ricerca	-1%	1058,57	1057,66	-0,09%

Costo unitario gestione eventi Scuola di Dottorato	-1%	3239,23	2434,30	-24,85%
--	-----	---------	---------	---------

Tab 22

AREA INFRASTRUTTURE

TITOLO INDICATORE	MIGLIORAMENTO ATTESO	Indicatore 2011	Indicatore 2012	SCOSTAMENTO
Costo Unitario Gestione Approvvigionamenti	-1%	42,95	57,94	34,90%
Costo unitario Servizio di supporto informatico	-1%	271,47	223,96	-17,50%
Costo unitario Servizio tecnico e di supporto generale	-1%	877,92	652,62	-25,66%
Costo unitario Processo economato	-1%	3121,88	3264,72	4,58%
Costo unitario Divisione Servizi Generali e Immobiliari	-1%	17,11	10,54	-38,39%
Soddisfazione del personale docente e tecnico amministrativo sui sistemi informativi	3%	2,66	2,56	-3,76%
Costo unitario Divisione Servizi ICT	-1%	582,08	680,17	16,85%
Indisponibilità della rete informatica	-3%	12,00	9,00	-25,00%
Costo unitario Servizio acquisti e patrimonio (Area Infrastrutture)	-1%	25,49	42,29	65,92%
Costo unitario gestione immobili	-1%	9,87	7,23	-26,74%
Costo unitario Servizio gestione infrastrutture e applicazioni tecnologiche	-1%	259,32	254,47	-1,87%
Tasso di incremento della formazione interna - DSS	3%	1,13	1,27	12,46%
Tasso evoluzione ICT	3%	0,08	0,08	6,45%
Soddisfazione del personale tecnico amministrativo sui servizi generali e sulla logistica	3%	2,37	2,33	-1,69%
Soddisfazione del personale docente e tecnico amministrativo sugli approvvigionamenti	3%	2,61	2,21	-15,33%

Tab 23

AREA FINANZA E RISORSE UMANE E DIREZIONE

TITOLO INDICATORE	MIGLIORAMENTO ATTESO	Indicatore 2011	Indicatore 2012	SCOSTAMENTO
Costo unitario Divisione Amministrazione	-1%	6,00	7,37	22,78%
Soddisfazione degli organi di governo su reportistica e supporto alla pianificazione	3%	2,80	2,00	-28,57%
% fabbisogno formativo soddisfatto su pianificato	3%	0,55	0,83	49,80%
Soddisfazione del personale tecnico amministrativo sulla formazione	3%	2,27	2,22	-2,20%
Soddisfazione del personale docente sui servizi al personale	3%	3,29	2,83	-13,98%
Costo unitario Divisione Risorse Umane e Organizzazione	-1%	1654,69	1578,09	-4,63%
Soddisfazione del personale docente e tecnico amministrativo sui servizi contabili	3%	2,72	2,68	-1,47%
Soddisfazione del personale docente e tecnico amministrativo sui servizi al personale	3%	2,90	2,65	-8,62%
Costo unitario Servizio organizzazione e sviluppo	-1%	639,32	1114,86	74,38%
Costo unitario gestione servizi welfare	-1%	1427,57	1006,19	-29,52%
Qualità dei processi contabili	-3%	0,01	0,00	-80,35%
Costo unitario Servizio gestione contabile	-1%	20,86	23,81	14,17%
Costo unitario Servizio pianificazione finanziaria	-1%	73,35	81,94	11,71%
Costo unitario Servizio gestione economica del personale	-1%	36,85	35,69	-3,15%
Costo unitario Processo fiscale	-1%	265,52	277,21	4,40%
Costo unitario Servizio gestione personale dirigente e tecnico amministrativo	-1%	6,27	5,24	-16,37%
Costo unitario gestione relazioni sindacali	-1%	35689,16	32980,56	-7,59%
Costo unitario Servizio gestione personale docente e ricercatore	-1%	1547,04	1452,16	-6,13%
Costo unitario gestione dei contratti al personale docente	-1%	267,76	282,10	5,36%
Costo unitario della formazione	-1%	10,49	3,47	-66,93%
Soddisfazione del personale tecnico amministrativo sui servizi al	3%	2,51	2,46	-1,99%

personale				
Costo unitario Processo previdenza	-1%	6608,42	8559,91	29,53%
Costo unitario Processo contratti	-1%	236,43	307,19	29,93%

Tab 24

STRUTTURE IN STAFF ALLA DIREZIONE E AL RETTORATO

TITOLO INDICATORE	MIGLIORAMENTO ATTESO	Indicatore 2011	Indicatore 2012	SCOSTAMENTO
Costo unitario gestione incontri DA	-1%	400,44	392,41	-2,00%
Costo unitario Servizio di staff del direttore e degli affari istituzionali	-1%	379,04	357,81	-5,60%
Soddisfazione degli organi di governo sulle attività di supporto e segreteria	3%	3,51	2,23	-36,47%
Costo unitario servizio affari legali	-1%	524,52	457,02	-12,87%
Soddisfazione del personale tecnico amministrativo sul Servizio archivio di ateneo	3%	2,72	2,79	2,57%
Tasso di ritardo nel protocollo	-3%	0,07	0,05	-24,68%
Costo unitario Servizio archivio di ateneo	-1%	17,48	12,91	-26,13%
Costo unitario Servizio gestione salute e sicurezza	-1%	1753,13	1783,95	1,76%
Soddisfazione del personale tecnico amministrativo sul Servizio prevenzione e sicurezza	3%	1,91	2,03	6,28%
Costo unitario Servizio organizzazione eventi e convegni di ateneo	-1%	8892,99	3361,38	-62,20%
Soddisfazione del personale docente sul Servizio organizzazione eventi di ateneo	3%	2,48	1,83	-26,21%
Costo unitario Servizio comunicazione e immagine	-1%	0,32	0,25	-21,49%
Efficacia della comunicazione web	3%	1496625,00	1666594,00	11,36%
Costo unitario gestione incontri Servizio staff del rettore	-1%	4533,99	3827,20	-15,59%
Costo unitario attività di segreteria Servizio staff del rettore	-1%	477,29	385,19	-19,30%
Costo unitario Servizio programmazione e valutazione	-1%	5,46	6,96	27,42%
Soddisfazione del Nucleo di Valutazione sulle attività di supporto	3%	3,50	3,33	-4,86%
Soddisfazione degli organi di governo, del Direttore Amministrativo e dei Responsabili di primo livello sul Servizio affari legali	3%	2,59	2,71	4,63%
Soddisfazione del personale docenti sul Servizio comunicazione e immagine	3%	2,45	2,08	-15,10%
Soddisfazione del personale docente sul Servizio staff del rettore	3%	2,72	2,69	-1,10%

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

<p>26 giugno 2013 delibera n. 47 Cda/2013/Afru/divisione amministrazione</p>	<p>pagina 1/2 allegati: 1</p>
---	--

7 Relazione sulla performance gestionale e organizzativa di luav:

b) relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni e sull'attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità

Il presidente informa che ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettere a) e g) del decreto legislativo 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", il nucleo di valutazione di luav in qualità di "Organismo Interno di Valutazione (OIV)" ha redatto la "relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni e sull'attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità", allegata alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 17), secondo i criteri stabiliti dalla CIVIT (Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche) attraverso le delibere n. 9 del 2010 e n. 4 del 2012.

A tale riguardo, il presidente cede la parola al prof. **Bruno Bernardi**, componente del nucleo di valutazione di luav al fine di illustrare i contenuti della relazione sopra citata.

Il prof. Bruno Bernardi informa che nella riunione del 29 aprile 2013 il nucleo di valutazione di ateneo ha approvato la relazione sopra citata.

In primo luogo il nucleo ha esaminato il **funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione** analizzando analiticamente le varie fasi in cui esso si articola:

- la struttura della misurazione della **performance organizzativa** che partendo dalla definizione degli obiettivi strategici di ateneo viene articolata in azioni di intervento prioritario per il cui raggiungimento è impegnato l'intero sistema di gestione e in indicatori globali di ateneo;

- la struttura della misurazione della **performance individuale**:

definizione e assegnazione degli obiettivi, indicatori e target per i quali il nucleo di valutazione ha valutato positivamente il collegamento tra obiettivi individuali e organizzativi e l'utilizzo delle schede di programmazione e valutazione per tutto il personale poiché gli indicatori di performance individuati ai diversi livelli gerarchici consentono di raccordare i risultati delle strutture gerarchicamente dipendenti;

metodologia, misurazione e valutazione della performance individuale per i quali valuta positivamente il procedimento di condivisione adottato da luav e suggerisce una maggiore informazione dei responsabili dei servizi sul processo di attribuzione degli obiettivi e degli indicatori di performance individuale ai propri collaboratori;

- **le fasi, i tempi e i soggetti coinvolti nonché l'infrastruttura di supporto**

- **l'utilizzo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione** che è strettamente correlato con la distribuzione del fondo per il salario accessorio.

Per quanto riguarda **l'integrazione con il ciclo di bilancio e i sistemi di controlli interni**, il nucleo ha preso atto che l'ateneo ha intrapreso nel corso del 2012 il passaggio operativo del sistema di contabilità finanziaria pubblica a quello della contabilità economico patrimoniale previsto dall'articolo 5 della legge n. 240/2010, che ha comportato nello stesso periodo l'implementazione del nuovo Data Warehouse di ateneo U-Gov del consorzio CINECA. Ciò ha comportato, così come si evince dalla relazione allegata, un forte sforzo da parte della struttura di supporto alla misurazione, che da maggio 2012 è stata collocata all'interno della divisione amministrazione. Inoltre il passaggio del direttore amministrativo ad altra amministrazione, con la conseguente nomina di un direttore generale facente funzioni per la fase di transizione, ha comportato inevitabili ricadute sul Piano 2013, modificato in senso incrementale rispetto a quello dell'anno precedente sulla base delle indicazioni strategiche del rettore, in assenza di una procedura formalizzata di pianificazione strategica.

Il nucleo in riferimento ai **sistemi di controllo interni**, ha valutato positivamente le soluzioni organizzative adottate in quanto i processi attivati e i documenti prodotti

<p>il segretario</p>	<p>il presidente</p>
----------------------	----------------------

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

<p>26 giugno 2013 delibera n. 47 Cda/2013/Afru/divisione amministrazione</p>	<p>pagina 2/2 allegati: 1</p>
--	---

dall'ateneo non rappresentano solo l'adeguamento alla normativa ma contengono elementi di ricerca che contribuiscono al dibattito su queste tematiche e che scaturiscono sia dalla partecipazione attiva a gruppi di lavoro quali quello del Politecnico di Milano sia dalla professionalità del personale dedicato.

Il nucleo ha inoltre considerato il tema della trasparenza e integrità, verificando che l'ateneo ha individuato, per ciascuna tipologia dei dati da pubblicare, l'unità organizzativa responsabile e la scadenza per la pubblicazione.

Il nucleo ha in merito espresso l'opportunità che l'ateneo formalizzi quanto prima la nomina di un responsabile della trasparenza e l'approvazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità come avvenuto per il Piano di prevenzione della corruzione dove l'ateneo ha nominato quale responsabile il direttore generale f.f..

Il nucleo ha valutato anche la definizione e gestione di standard di qualità, constatando che è in corso di realizzazione un monitoraggio dei processi organizzativi di tutto l'ateneo a valle del quale ci saranno gli elementi necessari per la definizione degli standard di qualità.

Il nucleo ha espresso infine apprezzamento per le iniziative finora messe in atto dall'ateneo in termini di analisi di customer satisfaction e più in generale per il coinvolgimento degli stakeholder realizzato e ha valutato positivamente le nuove aperture previste per il 2013 su temi quali bilancio sociale e ambientale.

La relazione del nucleo sopra citata è corredata dalla griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione a cura dell'OIV e dal documento di attestazione della trasparenza e integrità.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente;**
- **visto il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150;**
- **viste le delibere della CiVIT n. 9/2010 e n. 4/2012;**

delibera all'unanimità di approvare la relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni e sull'attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità

<p>il segretario</p>	<p>il presidente</p>
----------------------	----------------------



NUCLEO DI VALUTAZIONE

RELAZIONE ANNUALE SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITÀ DEI CONTROLLI INTERNI E SULL'ATTESTAZIONE DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA E ALL'INTEGRITÀ

(ART. 14, COMMA 4, LETTERA A E LETTERA G DEL D. LGS. N. 150/2009)

Venezia, 29 aprile 2013

Il Presidente del Nucleo di Valutazione di Ateneo
Avv. Daniela Salmini

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Daniela Salmini'.

Sommario

1 Premessa	3
2 Funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione	4
2.1 Performance organizzativa	4
2.2 Performance individuale	5
2.2.1 Definizione e assegnazione degli obiettivi, indicatori e target	5
2.2.2 Metodologia, misurazione e valutazione della performance individuale	6
2.3 Processo (fasi, tempi e soggetti coinvolti)	7
2.4 Infrastruttura di supporto	7
2.5 Utilizzo effettivo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione	7
3 Integrazione con il ciclo di bilancio e i sistemi di controlli interni	8
3.1 Integrazione con il ciclo di bilancio	8
3.2 Integrazione con gli altri sistemi di controllo	8
4 Il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, il Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2013-15 e il rispetto degli obblighi di pubblicazione	9
5 Definizione e gestione di <i>standard</i> di qualità	9
6 Coinvolgimento degli <i>stakeholder</i>	9
7 Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV	10
8 Proposte di miglioramento del sistema di valutazione	10
9 Allegati	12

1 Premessa

I Nuclei di valutazione svolgono le funzioni dell'OIV (Organismo Interno di Valutazione) all'interno delle università secondo quanto disposto dalla delibera CIVIT 9/2010.

Il Nucleo di valutazione dell'università Iuav di Venezia è stato nominato il 13 febbraio 2013, a seguito della modifica statutaria dell'ateneo in osservanza alla L. 240/2010, che prevede la presenza della rappresentanza studentesca.

La composizione attuale del Nucleo di Valutazione di ateneo è la seguente:

- Avv. Daniela Salmini (presidente), Avvocato Distrettuale dello Stato presso Avvocatura dello Stato di Trieste,
- Prof. Bruno Bernardi, docente di Economia Aziendale dell'Università Ca' Foscari di Venezia,
- Prof.ssa Cristina Masella, docente di Economia e organizzazione aziendale presso il Politecnico di Milano,
- Prof. Fabio Peron, mandatario del Rettore per le attività di valutazione interna Iuav, docente di Fisica Tecnica presso università IUAV di Venezia,
- Sig. Andrea Bertanzon, delegato del Senato degli Studenti IUAV.

Il Nucleo ha individuato il prof. Bernardi come referente per il disposto del decreto legislativo 150/09.

La presente relazione, ispirandosi alle indicazioni delle linee guida, delle metodologie e delle indicazioni recentemente fornite dalla CIVIT, riferisce sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni, mettendone in luce criticità e aspetti positivi, dando dei suggerimenti per il miglioramento.

La presente relazione è stata approvata dalla Nucleo di valutazione IUAV nella riunione del 29 aprile 2013, in adempimento alla delibera CIVIT 4/2012.

2 Funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione

2.1 Performance organizzativa

Iuav ha elaborato una gerarchia di obiettivi. A partire dalle indicazioni formulate dal Rettore in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione 2012 sono stati formulati otto obiettivi strategici di ateneo¹. A partire da questi la direzione amministrativa ha individuato:

- le azioni di intervento prioritarie da realizzare da parte del sistema di gestione (personale dirigente, amministrativo e tecnico)
- indicatori globali di ateneo, concordati con gli organi di governo per il monitoraggio delle dimensioni ritenute più rilevanti per il miglioramento dell'ateneo.

A cascata sono stati:

- individuati gli obiettivi delle diverse aree e strutture organizzative;
- definiti ex ante i parametri di misurazione del livello di raggiungimento dell'obiettivo.

Visti gli obiettivi riportati nel piano della performance, il Nucleo ritiene che:

- siano stati espressi in modo chiaro,
- siano ben definiti i parametri per la misurazione del raggiungimento degli obiettivi,
- rispondano alla missione istituzionale dell'ateneo e ai bisogni della collettività,
- siano volti al miglioramento della qualità dei servizi erogati,
- sia ben delineato l'arco temporale per loro realizzazione.

Posto che l'individuazione degli obiettivi strategici dovrebbe emergere da un processo di pianificazione strategica, il monitoraggio dei risultati viene articolato su alcuni indicatori di performance e su alcune delle azioni prioritarie. Le azioni di intervento prioritario sono quindi state assegnate alla direzione amministrativa e ai responsabili di area, individuando i principali indicatori

¹ Gli obiettivi strategici formulati per il 2012 sono in parte prosecuzioni o aggiornamenti di quelli previsti nel Piano della Performance 2011-13:

1. Applicazione del nuovo statuto (redatto ai sensi L. 240/10), ridisegno governance e strutture dipartimentali;
2. Proseguire il percorso di razionalizzazione e qualificazione offerta formativa di ateneo alla luce del nuovo assetto dipartimentale;
3. razionalizzazione del patrimonio immobiliare e piano di utilizzo degli spazi, con particolare riguardo alla sede di Ca' Tron;
4. nuovo mandato istituzionale e funzionale della Fondazione universitaria IUAV e della ISP Srl Iuav Studi e progetti;
5. rafforzamento dell'identità della Scuola di dottorato nel panorama nazionale e internazionale;
6. definizione linee di indirizzo e operative del Sistema dei Laboratori;
7. piano strategico dei sistemi informativi;
8. sviluppo di un approccio multistakeholder per strutturare canali efficaci di comunicazione con i diversi portatori di interesse legati a IUAV.

di performance collegati. Ciò che appare evidente è il tentativo di articolare le azioni prioritarie su un ampio numero di responsabili, laddove questo potrebbe anche non avvenire. Appare nella sostanza condivisibile, in questo contesto, l'utilizzo del modello della "catena del valore" come strumento che consente, così come esplicitato nel Piano, di catturare tutti gli ambiti di attività, ciò non introduce alcun automatismo nella declinazione degli obiettivi più alti su tutti i responsabili di primo livello.

2.2 Performance individuale

2.2.1 Definizione e assegnazione degli obiettivi, indicatori e target

Ad ogni unità di personale vengono assegnati obiettivi che possono essere distinti in obiettivi di gestione, obiettivi di ateneo e obiettivi di innovazione. A ciascuno di questi obiettivi viene e assegnato un peso e un parametro di misurazione.

Nella scelta degli indicatori di performance individuali legati a obiettivi di gestione sono state privilegiate le dimensioni informative dell'efficacia e dell'efficienza. Per la determinazione degli obiettivi annuali è stata utilizzata una percentuale fissa rispetto al valore iniziale di riferimento dell'indicatore, pari al 1% annuo per gli indicatori relativi alla dimensione efficienza, e una del 3% annuo per gli indicatori relativi all'efficacia.

Per ogni responsabile di struttura è stata definita una specifica scheda obiettivi prevedendo una ponderazione specifica per ruolo, rispetto a ogni classe di obiettivi, la cui somma è 100%; è stato inoltre previsto un peso degli obiettivi di Ateneo legato al grado di responsabilità (più elevato per i dirigenti) e un peso maggiore degli obiettivi di gestione per i responsabili di staff, servizio o processo, in quanto direttamente coinvolti nella gestione operativa. Poiché se "una classe non è valorizzata in quanto non presenta obiettivi, il suo peso verrà attribuito alla classe degli obiettivi di gestione che sono sempre presenti" si potrebbero verificare situazioni in cui ai livelli inferiori, e in particolare ai collaboratori, il peso degli indicatori di performance legati all'efficacia e efficienza assuma valori eccessivamente elevati rispetto allo specifico contributo offerto, rendendo non attendibile l'interpretazione della performance.

Il Nucleo valuta positivamente il collegamento tra obiettivi individuali e organizzativi e l'utilizzo delle schede di programmazione e valutazione per tutto il personale. In particolare sottolinea l'importanza di indicatori di performance presenti a diversi livelli gerarchici che consentono di raccordare i risultati di strutture gerarchicamente dipendenti.

Appare opportuna una analisi finalizzata alla valutazione dell'utilizzo di target % mirati per ciascun indicatore valutativo, definiti su valori storici.

Per la valutazione individuale 2012 non rilevano più gli indicatori di performance della struttura di riferimento del responsabile ma rileva il valore medio degli indicatori di performance relativi all'area dirigenziale di appartenenza del valutato così come risulta dall'art. 6 del CCI 2012; ciò indipendentemente dal fatto che ogni responsabile è chiamato a indicare, attraverso un apposito sistema informatizzato, le misure che compongono gli indicatori a lui afferenti.

2.2.2 Metodologia, misurazione e valutazione della performance individuale

Le metodologie adottate dall'ateneo per la misurazione della performance individuale riguardano tutto il personale dell'ateneo.

Per la valutazione della performance individuale l'ateneo ha definito specifiche schede per la pianificazione degli obiettivi e la valutazione, su scala da 1 a 10 (arrotondamento al centesimo) dei risultati conseguiti. Tutte le fasi del processo di valutazione, ovvero la pianificazione degli obiettivi, la revisione intermedia e la valutazione dei risultati, prevedono uno specifico colloquio tra valutato e valutatore, mediante un apposito sistema informatico basato su web che prevede la presa visione della scheda da parte del valutato e la certificazione da parte dei superiori gerarchici (fino al dirigente); la comunicazione della valutazione finale avviene anche mediante la stampa e la sottoscrizione della scheda finale da parte del valutatore e, per presa visione, del valutato.

Il procedimento utilizzato è il medesimo per i dirigenti e per il restante personale.

Si rileva che la valutazione media di ateneo è 8.9, con lievi differenze in termini di media e di varianza tra i diversi ruoli coperti dal personale. La seguente tabella evidenzia per ogni ruolo, la numerosità del personale valutato, la media della valutazione delle prestazioni per il 2012 e la deviazione standard (come indice di dispersione) della valutazione stessa.

Ruolo	Personale per ruolo	Media	Deviazione standard
Responsabile di Area (dirigenti)	3	9,29	0,09
Responsabile di Divisione	9	8,58	0,44
Responsabile di Servizio	38	8,71	0,46
Responsabile Processo / Funzione Specialistica	25	8,78	0,34
Collaboratore EP	4	7,89	0,33
Collaboratore C/D	201	8,97	1,53
Totale complessivo	280	8,90	1,32

Il Nucleo ritiene sia adeguato il procedimento adottato da Iuav per le modalità di comunicazione della valutazione e auspica nel prossimo futuro, una completa apertura dell'informazione in merito, rimuovendo gli attuali ostacoli alla pubblicazione del range per la valutazione dei dirigenti.

Considerando positivamente la formazione realizzata in merito alla implementazione del Piano, del Manuale diffuso sul portale di Ateneo e del prolungato periodo di condivisione degli indicatori, appare consigliabile una maggiore informazione sul processo di attribuzione degli obiettivi.

Sarebbe opportuno fornire maggiori indicazioni ai responsabili dei servizi individuando le modalità più opportune per migliorare il processo di attribuzione di indicatori di performance individuale ai propri collaboratori (in una logica di empowerment).

2.3 Processo (fasi, tempi e soggetti coinvolti)

Il piano della performance 2012 e la relazione sulla performance 2011 sono stati redatti dalla Direzione Amministrativa dell'ateneo, supportata dall'ufficio Controllo di gestione, secondo la tempistica prevista dal D. Lgs 150/2009. Il Piano è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di Ateneo, previo parere del Nucleo di Valutazione.

Il sistema di pianificazione degli obiettivi e valutazione dei risultati ha coinvolto tutto il personale dell'ateneo.

a CIVIT sono state trasmesse, nel 2012:

- relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni e sull'attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità (a cura dell'OIV),
- la relazione sulla performance 2011 (a cura della Direzione Amministrativa),
- la relazione di validazione della relazione sulla performance 2011 (a cura dell'OIV).

2.4 Infrastruttura di supporto

Il supporto amministrativo è costituito da:

- **servizio bilancio e controllo di gestione** che supporta la direzione per la stesura del piano performance e la relazione sulla performance e coordina il sistema degli indicatori di performance individuale,
- **servizio organizzazione e sviluppo**, che si occupa dei sistemi di valutazione del personale, incluso il sistema di valutazione delle prestazioni, e della formazione del personale. Il servizio organizzazione e sviluppo, nello specifico, ha curato la formazione del personale in merito al sistema di valutazione delle prestazioni e la fase di collegamento tra tale sistema e l'incentivazione derivante dalla distribuzione delle risorse del fondo salario accessorio.

Il Nucleo ritiene che il modello organizzativo, di fatto realizzato, sia da consolidare e rendere sistematico per il futuro.

2.5 Utilizzo effettivo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione

Tra i vari utilizzi dei risultati del sistema di misurazione e valutazione si sottolinea la correlazione con la distribuzione del fondo per il salario accessorio. Ben oltre il 50% di tale fondo viene infatti ripartito sulla base della valutazione delle prestazioni del personale tecnico amministrativo.

La valutazione delle prestazioni fornisce inoltre informazioni utili per la predisposizione dei piani del fabbisogno formativo, oltre a impattare sullo sviluppo del personale in termini di progressioni economiche, così come previsto dall'art. 82 del CCNL vigente.

Si richiama, infine, l'attenzione sul rilevante potenziale informativo che deriva dall'insieme di indicatori monitorati nel corso dell'ultimo triennio. Tali informazioni costituiscono una base fondamentale dei processi decisionali dell'ateneo e, in generale, della programmazione strategica di Iuav.

Il Nucleo ritiene molto opportuno l'avvio del sistema, anche nella sua dimensione economica, nella convinzione che questo contribuisca ad attivare l'attenzione sul progressivo affinamento del processo.

3 Integrazione con il ciclo di bilancio e i sistemi di controlli interni

3.1 Integrazione con il ciclo di bilancio

L'ateneo ha intrapreso nel corso del 2012 il passaggio operativo dal sistema di contabilità finanziaria pubblica a quello della contabilità economico patrimoniale previsto dall'art.5 L 240/2010, che ha comportato nello stesso periodo l'implementazione del nuovo Data Warehouse di ateneo U-Gov del consorzio CINECA. Ciò ha comportato un forte sforzo da parte della struttura di supporto alla misurazione, che da maggio 2012 è stata collocata all'interno della divisione amministrazione e ha dovuto occuparsi anche del bilancio di ateneo, con la elaborazione del primo budget di ateneo 2013.

Nella fase finale del 2012 si è inoltre verificato il passaggio del Direttore Amministrativo a altra amministrazione, con la nomina di un facente funzione per la fase di transizione, che ha avuto inevitabili ricadute sul Piano 2013, modificato in senso incrementale rispetto a quello dell'anno precedente sulla base delle indicazioni strategiche del Rettore, in assenza di una procedura formalizzata di pianificazione strategica.

La mancata elaborazione del pre-consuntivo 2012, oltre alle difficoltà sopracitate, non hanno consentito quindi una adeguata analisi e definizione di strumenti per favorire l'integrazione e coordinamento tra soggetti, tempi e contenuti, del sistema di misurazione e valutazione con il ciclo della programmazione economico-finanziaria e quello di bilancio.

3.2 Integrazione con gli altri sistemi di controllo

Il Nucleo valuta positivamente le soluzioni organizzative adottate dall'amministrazione in quanto i processi attivati e i documenti prodotti dall'ateneo non rappresentano solo l'adeguamento alla normativa ma contengono elementi di ricerca che contribuiscono al dibattito su queste tematiche e che scaturiscono sia dalla partecipazione attiva a gruppi di lavoro quali quello del Politecnico di Milano sia dalla professionalità del personale dedicato.

Ancora non esiste un sistema di pianificazione formale ma il sistema di programmazione e controllo attivato si interfaccia strettamente con il sistema di valutazione e il sistema premiale.

Il Nucleo ritiene che la prassi seguita, e le relative priorità osservate, sia corretta e tale da perseguire – nelle specifiche condizioni del contesto- una efficace tempificazione dell'intervento di *change management*.

4 Il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, il Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2013-15 e il rispetto degli obblighi di pubblicazione

Per quanto riguarda il Piano Triennale per la Trasparenza e l'integrità, l'ateneo non risulta aver formalmente approvato un programma e nominato un responsabile; ha però individuato, per ciascuna tipologia dei dati da pubblicare, l'unità organizzativa responsabile e la tempistica per la pubblicazione.

Il sito istituzionale dell'ateneo presenta infatti in *home page* la sezione "Trasparenza, valutazione e merito" e tutte le informazioni da pubblicare secondo le disposizioni normative sono state visualizzate sul sito istituzionale dell'ateneo (si veda nel dettaglio la griglia in allegato, relativa agli obblighi di pubblicazione).

Per quanto concerne il Piano Triennale di prevenzione della corruzione, previsto dalla legge 190/2012, l'ateneo ha nominato il responsabile, nella persona del Direttore Generale f.f., e approvato il relativo Piano².

Il Nucleo ritiene opportuno che, analogamente a quanto avvenuto per il Piano di prevenzione della corruzione, si proceda anche per il Piano triennale per la Trasparenza e l'integrità, formalizzando la nomina del responsabile e l'approvazione del piano.

5 Definizione e gestione di *standard di qualità*

E' in corso di realizzazione un monitoraggio dei processi organizzativi di tutto l'ateneo a valle del quale ci saranno gli elementi necessari per la definizione degli standard di qualità.

6 Coinvolgimento degli *stakeholder*

Il coinvolgimento degli stakeholder finora è avvenuto prevalentemente attraverso analisi di *customer satisfaction*.

Sono infatti realizzate diverse indagini mediante questionari allo scopo di valutare i livelli di soddisfazione degli utenti nei riguardi di:

- **attività degli uffici**, mediante l'adesione al sistema Good Practice e mediante la previsione di circa 1/3 degli indicatori globali e di performance, utilizzati nel piano della performance, come *customer satisfaction* nei riguardi degli utilizzatori dei servizi (personale t.a. e docente, studenti, studenti dei laboratori, dottorandi, tirocinanti, studenti stranieri, componenti degli organi di governo);
- **attività didattica**: mediante i questionari del Nucleo di valutazione per valutare la soddisfazione degli studenti nei riguardi della didattica e mediante i questionari Almalaurea per misurare il livello di occupazione dei laureati e la loro soddisfazione per l'attività lavorativa svolta,
- **motivazioni e fonti informative** che incidono nella scelta degli studenti di accedere ai corsi di studio IUAV,
- **Customer satisfaction** delle ditte che hanno ospitato studenti o laureati per attività di **stage tirocinio**

² Piano triennale di prevenzione della corruzione 2013-2015, approvato con Decreto Rettorale n. 206 del 29/3/2013, ratificato dal Consiglio di amministrazione il 24/4/2013

Sono inoltre formalizzati, nella fase di progettazione dei corsi di studio, specifici incontri con organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione servizi e delle professioni.

Il Nucleo esprime apprezzamento per le iniziative finora messe in atto dall'ateneo e valuta positivamente le nuove aperture previste per il 2013 su temi quali bilancio sociale e ambientale.

7 Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV

Il prof. Bernardi, delegato del Nucleo di Valutazione, ha continuato, nel 2012 e 2013, l'attività di accompagnamento dell'ateneo nelle diverse fasi di implementazione e attivazione del sistema, attraverso:

- partecipazione al Consiglio di amministrazione del 8 giugno 2012 per la presentazione della Relazione sulla Performance 2011;
- illustrazione del Piano 2012 al Nucleo di valutazione (riunione del 20 gennaio 2012);
- partecipazione al Consiglio di Amministrazione del 28 febbraio 2013 per la presentazione del Piano della Performance 2013;
- coordinamento, a partire da aprile 2013, di un gruppo di lavoro di ateneo volto al perfezionamento del sistema (rinvio al paragrafo 8) .

I tempi e i dati risultano:

- dal Piano della Performance 2012 elaborata dalla Direzione Amministrativa con il supporto del Controllo di Gestione, approvato dal Consiglio di amministrazione;
- dai verbali delle sedute del Consiglio di Amministrazione e del Nucleo di Valutazione;
- dai dati raccolti e relativi al processo di valutazione delle prestazioni, sia in termini di pianificazione degli obiettivi, che in termini di risultati raggiunti. Tali dati sono gestiti dal servizio organizzazione e sviluppo.

8 Proposte di miglioramento del sistema di valutazione

Decorsi due anni dall'avvio e implementazione del sistema, il Nucleo sottolinea la preziosità del lavoro svolto da IUAV in quanto non si limita ad assolvere le prescrizioni di legge ma, recepisce le *best practice* nazionali³ e contiene spunti originali di elaborazione.

Il processo ha comportato la messa a regime di un sistema di indicatori e descrittori delle diverse aree di attività di IUAV che ha consentito: un migliore autocontrollo da parte degli operatori, misure esplicite per la valutazione della prestazioni, assunzione di responsabilità verso la diversificata tipologia di stakeholder interni ed esterni.

³ In particolare le sperimentazioni realizzate dal gruppo di lavoro coordinato dal prof. Dente presso il MIP Politecnico di Milano che coinvolgeva una ventina di atenei che corrispondo a circa un terzo del sistema universitario italiano.

Il Nucleo, insieme al Consiglio di amministrazione di ateneo, ha accompagnato l'ateneo in questo processo, che sta entrando a tutti gli effetti nella fase operativa.

La chiusura della valutazione della performance 2012 ha evidenziato alcune criticità rilevate in particolare dai dirigenti: a) gli indicatori di efficienza legati ai costi unitari sono ritenuti poco significativi per i responsabili di livello più basso; b) l'applicazione di percentuali indifferenziate per la determinazione dei target viene percepita come poco opportuna; c) presenza di alcune difficoltà di comprensione sulla costruzione di alcuni indicatori di cui viene richiesta al dirigente la certificazione; d) la genericità o la specificità di alcune domande inerenti i questionari su cui si basano gli indicatori di customer satisfaction.

Si è pertanto avvertita la necessità di rivedere e perfezionare il sistema per portarlo al suo funzionamento a regime.

A tale scopo la Direzione Generale dell'ateneo ha istituito un gruppo di lavoro che vede il coinvolgimento di alcuni uffici amministrativi, delle strutture tecniche di supporto alla misurazione (Servizio Bilancio e controllo di gestione) e alla valutazione (Servizio organizzazione), e la partecipazione del delegato del Nucleo di valutazione, prof. Bernardi.

Il gruppo di lavoro ha deciso di:

1. *mantenere il quadro completo degli indicatori informativi utilizzati per la valutazione 2012 selezionando un gruppo ristretto di essi (circa 10 per ogni area) per la valutazione 2013: a tale riguardo è stato proposto un primo set di 39 indicatori (scelti tra i 121 preesistenti) da utilizzare come base di riflessione per la valutazione di performance delle aree prevedendo, per ciascuno di essi, la pubblicazione di una scheda esplicativa;*
2. *potenziare il coinvolgimento dei dirigenti: a tale scopo sono state programmate una serie di incontri, alla presenza dell'esperto delegato dal Nucleo di valutazione, al fine di farli partecipare direttamente alla scelta degli indicatori;*
3. *concordare una procedura per la gestione degli indicatori, al fine di evitare il protrarsi delle fasi di definizione degli stessi, di prevenire comportamenti opportunistici e di definire l'iter per le eventuali contestazioni (iter che dovrà prevedere un passaggio attraverso il Nucleo di Valutazione).*

Restano tra gli obiettivi da realizzare:

a) una analisi finalizzata al superamento delle percentuali fisse dei target assegnati (fissati in 3% per gli indicatori di efficacia e 1% per quelli di efficienza) - che hanno rappresentato una semplificazione consapevolmente adottata in fase iniziate allo scopo di consentire uno sviluppo della cultura del controllo di gestione (necessaria per passare a soluzioni più avanzate ma meno semplici) - con la elaborazione di un dataset storico in grado di supportare una definizione mirata delle percentuali. Le soglie fisse dovrebbero essere sostituite da target mirati per ciascun indicatore valutativo, definito sulla base di valori storici: ciò sarà possibile non appena la serie di dati storici sarà più articolata temporalmente (al momento sono infatti disponibili al massimo tre valori)

b) il potenziamento delle attività di raccolta ed elaborazione dei risultati periodici infrannuali, al fine di velocizzare il processo di raccolta e storicizzazione dei dati, in particolare riguardo agli obiettivi di ateneo e innovativi;

c) la revisione del sistema di ponderazione specifica per ruolo degli obiettivi assegnati, che tenga conto di un livello massimo di peso per gli obiettivi di gestione del personale delle categorie più basse adeguato;

Il Nucleo invita infine l'ateneo a sviluppare un processo formalizzato di pianificazione strategica dal quale discendano obiettivi strategici ben definiti, su cui costruire un sistema di obiettivi di performance strutturato, e a sviluppare un legame più stringente tra pianificazione, programmazione e sistema degli indicatori di performance.

9 Allegati

A2. Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione a cura dell'OIV;

B. Documento di Attestazione.

Allegato B – Documento di attestazione

Nucleo di Valutazione di Ateneo
Santa Croce 191
30135 Venezia
c. f. 80009280274

Venezia, 29 aprile 2013

Spett.le
CIVIT - Commissione Indipendente per la Valutazione, la
Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche
Piazza Augusto Imperatore, 32 - 00186 Roma (Rm)

**OGGETTO: documento di attestazione (ai sensi della delibera
CIVIT 4/2012)**

A. L'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Università IUAV di Venezia, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera g), del D. Lgs. n. 150/2009 e della successiva delibera n. 2/2012, ha preso in esame la rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in data 29 aprile 2013 mediante la Griglia di rilevazione (allegato A.1) e ha effettuato la propria verifica di conformità sulla pubblicazione di ciascun dato ed informazione elencati nel suddetto allegato A.1.

B. L'OIV ha svolto i propri accertamenti, tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi da:

1. il monitoraggio della CiVIT sui Programmi triennali della trasparenza;
2. la propria Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni;

Sulla base di quanto sopra, l'OIV, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera g) del D. Lgs. n. 150/2009,

ATTESTA:

1. l'adozione / la mancata adozione del Programma triennale 2012-2014 per la trasparenza e l'integrità e la sua coerenza / non coerenza con le linee guida CiVIT (delibere nn. 105/2010 e 2/2012):
2. la veridicità e attendibilità / non veridicità e attendibilità di quanto riportato nell'allegato A.1 a cura del Responsabile della trasparenza riguardo all'assolvimento di ciascun obbligo di pubblicazione sul sito web dell'amministrazione (in apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito") dei dati previsti dalle leggi vigenti nonché dell'aggiornamento dei medesimi dati al momento dell'attestazione *
3. la veridicità e attendibilità / non veridicità e attendibilità di quanto riportato nell'allegato A.1 a cura del Responsabile della trasparenza riguardo all'effettiva pubblicazione nella sezione "Trasparenza valutazione e merito" del sito istituzionale, di eventuali ulteriori dati che l'amministrazione, discrezionalmente, ha deciso di effettuare, impegnandosi in tal senso nel Programma triennale *

L' OIV riporta una sintetica motivazione di quanto attestato: si rinvia al paragrafo 4 della relazione

Il Presidente del Nucleo di Valutazione IUAV
Avv. Daniela Salmini

Handwritten signature of Daniela Salmini in black ink.

(*) Il concetto di veridicità è intesa qui come conformità tra quanto dichiarato dai singoli dirigenti e rilevato dal Responsabile della trasparenza e quanto pubblicato sul sito istituzionale. In caso di mancata veridicità e attendibilità di uno o più dati, l'OIV deve chiaramente evidenziare, nella Griglia A 2, le difformità rilevate rispetto a quanto riportato dal Responsabile della trasparenza nella Griglia A.1.

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

<p>26 giugno 2013 delibera n. 48 Cda/2013/Afru/divisione amministrazione</p>	<p>pagina 1/2 allegati: 2</p>
--	---

**7 Relazione sulla performance gestionale e organizzativa di luav:
c) proposta di revisione del sistema di misurazione e valutazione luav (ex D.Lgs
150/2009)**

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che la conclusione del processo di valutazione delle performance 2012 ha determinato alcune riflessioni critiche da parte della direzione generale e della dirigenza sul sistema degli indicatori di performance individuale legati agli obiettivi di gestione e di miglioramento continuo, in parte già anticipate dalla relazione dell'OIV interno (Nucleo di valutazione di ateneo) sul sistema di misurazione e valutazione (SMV) 2011, inerenti primariamente: la eccessiva complessità del sistema, la scarsa manovrabilità di alcuni indicatori da parte dei collaboratori (in particolare quelli di costo unitario), lo scarso coinvolgimento dei dirigenti nel processo di gestione degli indicatori di performance individuale.

Il presidente rileva che è nata pertanto l'esigenza di un intervento significativo di revisione e semplificazione del sistema di misurazione e valutazione luav in particolare sulla loro valenza valutativa, con la necessità di salvaguardare allo stesso tempo il prezioso patrimonio informativo raccolto per mezzo degli stessi (valenza informativa).

Ciò ha determinato la costituzione di un gruppo di lavoro ad hoc, istituito con decreto del direttore generale 10 maggio 2013 n. 100, composto da diverse componenti (direttore generale, dirigenza, responsabili delle strutture tecniche di supporto) e con la partecipazione dell'esperto di valutazione dell'OIV prof. Bruno Bernardi, con l'obiettivo di superare le criticità e sviluppare una maggiore condivisione del sistema con i dirigenti. Il gruppo di lavoro si è proposto di individuare in tempi molto stringenti (2 mesi) una proposta di revisione del sistema approvato dal consiglio di amministrazione con il primo Piano della Performance luav a gennaio 2011.

Il presidente cede la parola al prof. **Bruno Bernardi**, il quale rileva che il gruppo di lavoro si è riunito la prima volta il 5 aprile 2013 individuando con l'OIV alcune linee di azione sulla base delle osservazioni pervenute dal direttore generale e dai dirigenti, principalmente:

1. selezionare all'interno del quadro di indicatori informativi una decina di indicatori per ogni area da utilizzare per la valutazione; ciò nell'intento di una forte semplificazione del sistema che impatta sulla valutazione (con una particolare attenzione agli indicatori di costo unitario), pur mantenendo il quadro informativo raggiunto;
2. valutare la necessità di mantenere tra gli indicatori valutativi di efficienza, quelli legati al costo unitario dei diversi servizi/strutture, anche attraverso una indagine comparativa con altri atenei;
3. valutare l'utilizzo di target % mirati per ciascun indicatore valutativo, definiti sui valori storici;
4. individuare una nuova procedura sulla gestione degli indicatori che agevoli la condivisione dei dirigenti e la loro diretta partecipazione alla scelta degli indicatori (problema più volte sottolineato), evitando comportamenti di natura opportunistica;
5. definire un sistema di integrazione verticale degli obiettivi.

Partendo dalle linee d'azione formulate, il 23 aprile 2013 il gruppo di lavoro è giunto a una prima bozza di proposta di revisione che è stata illustrata in plenaria al direttore generale e dirigenti.

Il 3 maggio 2013 si sono incontrati direttore generale e dirigenti per recepire le loro osservazioni sia generali, sulla proposta complessiva, che specifiche, sulle rispettive aree. Nei giorni successivi sono stati effettuati incontri specifici individuali con ciascun dirigente per approfondire ulteriormente gli aspetti specifici delle aree di afferenza e completare il quadro informativo necessario alla definizione della proposta finale.

Il 24 maggio 2013 il gruppo di lavoro ha effettuato una riflessione complessiva e definito ulteriori approfondimenti necessari per arrivare al 30 maggio 2013 all'elaborazione di una bozza finale di proposta di revisione.

Nell'incontro plenario del 4 giugno 2013, il prof. Bernardi ha illustrato alla DG e ai dirigenti

<p>il segretario</p>	<p>il presidente</p>
----------------------	----------------------

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

<p>26 giugno 2013 delibera n. 48 Cda/2013/Afru/divisione amministrazione</p>	<p>pagina 1/2 allegati: 2</p>
--	---

la proposta finale di revisione del SMV a cui è giunto il gruppo di lavoro.

I principali contenuti riguardano:

1. il mantenimento dell'impianto preesistente di indicatori gestionali di performance con valenza informativa e il recepimento delle indicazioni fornite dai dirigenti per le strutture di rispettiva pertinenza nell'ambito degli incontri collettivi e individuali. In particolare è stata accolta l'esigenza di semplificazione attraverso la selezione di un insieme ridotto di indicatori con valenza valutativa (allegato 1 di pagine 6);
2. l'applicazione degli indicatori proposti a ciascuna area, compresi quelli di costo unitario e di efficienza/efficacia oggettiva, alla sola dirigenza; per tutti gli altri assumeranno valenza valutativa i soli indicatori di customer satisfaction;
3. la definizione di una nuova procedura di gestione degli indicatori (allegato 2 di pagine 1) che pone il dirigente al centro di ogni attività di modifica o integrazione che riguarda la misurazione dell'area di sua competenza;
4. l'esigenza che gli scostamenti del dato consuntivo rispetto agli obiettivi vengano opportunamente commentati, con la possibilità in casi eccezionali in cui sia oggettivamente riscontrabile un'influenza esogena, di disapplicare un indicatore su richiesta motivata del dirigente;
5. la possibilità di stabilire, in alcuni casi motivati, dei target di mantenimento.

Nella seduta del 7 giugno 2013 l'OIV, valutato il lavoro del gruppo di lavoro:

1. ha espresso apprezzamento per il lavoro congiunto realizzato dal gruppo di lavoro e dai dirigenti luav, che si inquadra nella linea virtuosa affinché gli strumenti di programmazione e controllo diventino patrimonio comune per la più efficiente gestione dei processi amministrativi;
2. ha concordato in merito al mantenimento dell'impianto completo degli indicatori e al fatto di riservare, ai fini valutativi delle prestazioni, solo quelli nei riguardi dei quali gli operatori o i responsabili di servizio hanno leve dirette per apportare margini di miglioramento;
3. ha ribadito che l'assetto numerico degli indicatori non è significativo in se stesso ma va opportunamente commentato e contestualizzato;
4. ha ritenuto che la definizione della procedura per la gestione degli indicatori rivesta importanza equivalente alla definizione del quadro degli indicatori;
5. ha raccomandato un puntuale monitoraggio della rispondenza degli indicatori alle linee strategiche dell'ateneo, in particolare con riguardo alla valutazione dei dirigenti.

Il giorno 14 giugno 2013 la proposta di revisione è stata illustrata alla RSU di ateneo.

E' infine prevista un'attività di messa a punto finale degli indicatori nuovi o modificati, necessaria per renderli pienamente operativi con l'inserimento nel database eDaCoP.

Nella fase successiva all'approvazione, il documento di revisione del SMV dovrà essere inviato alla CIVIT e al Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Il presidente chiede al consiglio di esprimersi in merito.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente e del prof. Bruno Bernardi**

- **visto il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150**

- **visto il decreto del direttore generale 10 maggio 2013 n. 100**

- **valutata l'opportunità di aggiornare il sistema di misurazione e valutazione adottato con il piano della performance per il triennio 2011/2013 approvato dal consiglio di amministrazione nella seduta del 4 febbraio 2011**

delibera all'unanimità di approvare la proposta di revisione del sistema di misurazione e valutazione luav.

<p>il segretario</p>	<p>il presidente</p>
----------------------	----------------------

Allegato 1

ADSS							PROPOSTA			
INDICATORE	DIMENSIONE	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE NUMERATORE	DESCRIZIONE DENOMINATORE	AMBITO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	CONSIDERAZIONI EMERSE IN PLENARIA GDL	ULTERIORI INFORMAZIONI RACCOLTE NEGLI INCONTRI CON DIRIGENTI	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE NUMERATORE	DESCRIZIONE DENOMINATORE
I23	Efficacia percepita	Soddisfazione degli studenti sui servizi di supporto agli studenti (Ingresso/tinere/uscita)	Indice di soddisfazione degli studenti sui servizi di supporto agli studenti (Ingresso/tinere/uscita)		risultati - soddisfazioneStakeholders	Gli indicatori di soddisfazione di quest'area sono generalmente accettati, previa riserva di verificare la chiarezza delle domande proposte	Si confermano gli indicatori di soddisfazione di quest'area	Soddisfazione degli studenti sui servizi di supporto agli studenti (Ingresso/tinere/uscita)	Indice di soddisfazione degli studenti sui servizi di supporto agli studenti (Ingresso/tinere/uscita)	
I26	Efficacia percepita	Soddisfazione degli studenti sui servizi di placement	Indice di soddisfazione degli studenti sui servizi di placement		risultati - soddisfazioneStakeholders			Soddisfazione degli studenti sui servizi di placement	Indice di soddisfazione degli studenti sui servizi di placement	
I34	Efficacia percepita	Soddisfazione dei docenti sui servizi di supporto all'offerta formativa	Indice di soddisfazione dei docenti sui servizi di supporto all'offerta formativa		risultati - soddisfazioneStakeholders			Soddisfazione dei docenti sui servizi di supporto all'offerta formativa	Indice di soddisfazione dei docenti sui servizi di supporto all'offerta formativa	
I59	Efficacia percepita	Soddisfazione del personale docente sui servizi di supporto all'Internazionalizzazione	Indice di soddisfazione del personale docente sui servizi di supporto all'Internazionalizzazione		risultati - soddisfazioneStakeholders			Soddisfazione del personale docente sui servizi di supporto all'Internazionalizzazione	Indice di soddisfazione del personale docente sui servizi di supporto all'Internazionalizzazione	
I24	Efficacia oggettiva	Tempo medio di erogazione delle borse di studio	Totale dei giorni intercorrenti tra l'assegnazione formale della borsa di studio e l'erogazione finanziaria della borsa	Totale borse di studio assegnate	output - prestaziServiziErogati	L'indicatore va verificato poiché presenta elementi di contraddizione, in quanto ad esempio, l'erogazione della borsa dipende anche dalla celerità del Servizio contabilità. C'è perciò la necessità di un approfondimento sul metodo di calcolo del numeratore.	In merito all'approfondimento sul metodo di calcolo, si prevede che come data di inizio vada considerata quella di variazione di bilancio che stanzi i fondi per le borse; come data di fine conteggio si considera la data di effettiva erogazione ESSE3; rimane valido il denominatore che consiste nel numero di borse totali. Occorre verificare che la variazione di bilancio avvenga tempestivamente poiché in regime di contabilità finanziaria questa poteva avvenire addirittura dopo l'erogazione delle borse.	Tempo medio di erogazione delle borse di studio	Totale dei giorni intercorrenti tra l'assegnazione formale della borsa di studio e l'erogazione finanziaria della borsa (si propone che come data di inizio vada considerata quella di variazione di bilancio che stanzi i fondi per le borse; come data di fine conteggio si considera la data di effettiva erogazione ESSE3)	Totale borse di studio assegnate
I127	Efficacia oggettiva	Tasso di attrattività dei corsi	Totale domande presentate (lauree e lauree magistrali) depurato trend nazionale	Totale posti disponibili (lauree e lauree magistrali)	outcome - soddisfazioneBisogniCollettività	L'indicatore non è considerato significativo poiché le leve sono manovrate da decisioni dei dipartimenti e non esiste un bdg per la promozione.	L'indicatore sarà considerato ai soli fini informativi. Un'alternativa potrebbe essere creare un indicatore che misuri l'attività di orientamento in ingresso ad esempio (num. di open day). Si considera l'ipotesi di inserire un indicatore di efficacia oggettiva basato sui tempi di gestione di una pratica di laurea. Il calcolo dei tempi sarebbe conteggiato partendo dalla data di chiusura della domanda di laurea alla data di pubblicazione del calendario di laurea). Si considera inoltre l'ipotesi di inserire un'ulteriore indicatore di efficacia oggettiva per la divisione programmazione didattica, basato sullo stesso criterio di cui sopra. Ipotesi vagliabili potrebbero essere ad es i tempi di pubblicazione dell'offerta formativa.	Scartato		
I126	Efficienza	Costo unitario Divisione Programmazione Didattica	Costi retributivi del personale assegnato Divisione Programmazione Didattica	Totale corsi di laurea attivi	input - efficienzaRiduzCosti	La critica principale è rivolta al driver, il quale non permette leve di azione ai responsabili.	Pur con i limiti già espressi precedentemente, si può considerare l'ipotesi di mantenere inalterato questo indicatore	Costo unitario Divisione Programmazione Didattica	Costi retributivi del personale assegnato Divisione Programmazione Didattica	Totale corsi di laurea attivi
I45	Efficienza	Costo unitario Divisione Servizi agli Studenti	Costi retributivi del personale assegnato Divisione Servizi agli Studenti	Totale studenti iscritti (a corsi di laurea)	input - efficienzaRiduzCosti	La critica principale è rivolta al driver, il quale non permette leve di azione ai responsabili.	C'è la necessità di trovare un driver alternativo a quello attuale, vagliando l'ipotesi di costruirne uno adeguatamente ponderato sulle 3 maggiori attività della divisione	Costo unitario Divisione Servizi agli Studenti	Costi retributivi del personale assegnato Divisione Servizi agli Studenti	Totale studenti iscritti (a corsi di laurea)
nuovo indicatore	Efficacia oggettiva	Tempo medio di gestione pratica di laurea			output - prestaziServiziErogati			Tempo medio unitario di gestione pratica di laurea	Totale dei giorni intercorrenti tra la data di chiusura della domanda di laurea e la data di pubblicazione del calendario di laurea	Totale delle domande di laurea presentate
nuovo indicatore	Efficacia oggettiva	Tempo medio di pubblicazione dell'offerta formativa			output - prestaziServiziErogati			Tempo medio di pubblicazione dell'offerta formativa	Totale dei giorni intercorrenti tra la delibera e la pubblicazione dell'offerta formativa	Totale di offerte formative pubblicate
Legenda										
■ indicatori proposti e già condivisi										
■ indicatori da modificare/affinare										
■ indicatori da considerare ai soli fini informativi										
■ indicatori nuovi emersi dagli incontri										

AFRU							PROPOSTA			
INDICATORE	DIMENSIONE	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE NUMERATORE	DESCRIZIONE DENOMINATORE	AMBITO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	CONSIDERAZIONI EMERSE IN PLENARIA GDL	ULTERIORI INFORMAZIONI RACCOLTE NEGLI INCONTRI CON DIRIGENTI	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE NUMERATORE	DESCRIZIONE DENOMINATORE
I04	Efficacia percepita	Soddisfazione degli organi di governo su reportistica e supporto alla pianificazione	Indice di soddisfazione degli organi di governo su reportistica e supporto alla pianificazione		risultati - soddisfazioneStakeholders	Gli indicatori di soddisfazione di quest'area sono generalmente accettati, previa riserva di verificare la chiarezza delle domande proposte		Soddisfazione degli organi di governo su reportistica e supporto alla pianificazione	Indice di soddisfazione degli organi di governo su reportistica e supporto alla pianificazione	
I08	Efficacia percepita	Soddisfazione del personale docente sui servizi al personale	Indice di soddisfazione del personale docente sui servizi al personale		risultati - soddisfazioneStakeholders			Soddisfazione del personale docente sui servizi al personale	Indice di soddisfazione del personale docente sui servizi al personale	
I123	Efficacia percepita	Soddisfazione del personale docente e tecnico amministrativo sui servizi contabili	Indice di soddisfazione del personale docente e tecnico amministrativo sui servizi contabili		risultati - soddisfazioneStakeholders			Soddisfazione del personale docente e tecnico amministrativo sui servizi contabili	Indice di soddisfazione del personale docente e tecnico amministrativo sui servizi contabili	
I124	Efficacia percepita	Soddisfazione del personale docente e tecnico amministrativo sui servizi al personale	Indice di soddisfazione del personale docente e tecnico amministrativo sui servizi al personale		risultati - soddisfazioneStakeholders			Soddisfazione del personale docente e tecnico amministrativo sui servizi al personale	Indice di soddisfazione del personale docente e tecnico amministrativo sui servizi al personale	
I63	Efficacia oggettiva	Qualità dei processi contabili	Totale anomalie rilevate da Agenzia Entrate e Enti Previdenziali	Unità di personale docente e tecnico amministrativo strutturato	output - prestazServiziErogati	Non si approva la presenza al denominatore di una misura che non appartiene alle leve del valutato e non pienamente correlata con la misura al numeratore.		Qualità dei processi contabili	Totale anomalie rilevate da Agenzia Entrate e Enti Previdenziali	scartato
I87	Efficienza	Costo unitario della formazione	Valore del budget per la formazione speso	Totale ore di formazione erogate nell'anno	input - efficienzaRiduzCosti	L'indicatore proposto non si presta a critiche particolari		Costo unitario della formazione	Valore del budget per la formazione speso	Totale ore di formazione erogate nell'anno
I01	Efficienza	Costo unitario divisione amministrazione	Costi retributivi del personale assegnato alla divisione amministrazione	(valore entrate accertate + valore uscite impegnate)/1000	input - efficienzaRiduzCosti	In generale è criticata la presenza di indicatori in cui i responsabili non hanno leve di intervento, ed in particolare non si approva la presenza al denominatore di driver con misure finanziarie, influenzate da trend legati al ciclo economico. Si suggerisce di sostituire l'indicatore con altri legati ai tempi di erogazione delle pratiche. Una proposta potrebbe essere un indicatore che misuri i tempi di pagamento medio dei fornitori, ponendo come parametri ricavabili da UGOV la data fattura e quella relativa all'emissione dell'ordinativo di spesa.		Costo unitario divisione amministrazione	Costi retributivi del personale assegnato alla divisione amministrazione	(valore entrate accertate + valore uscite impegnate)/1000
I122	Efficienza	Costo unitario divisione risorse umane e organizzazione	Costi retributivi del personale assegnato alla divisione risorse umane e organizzazione	Unità di personale docente e tecnico amministrativo strutturato	input - efficienzaRiduzCosti	In generale è criticata la presenza di misure in cui i responsabili non hanno leve di intervento e non sufficientemente correlate con il livello di attività della divisione. Non vengono suggerite alternative.		Costo unitario divisione risorse umane e organizzazione	Costi retributivi del personale assegnato alla divisione risorse umane e organizzazione	Unità di personale docente e tecnico amministrativo strutturato
nuovo indicatore	Efficacia oggettiva	Tempo medio di pagamento			output - prestazServiziErogati			Tempo medio di pagamento	Totale giorni intercorrenti tra la data di scadenza della fattura e quella di pagamento (solo fatture gestite da AA)	Totale fatture liquidate (a campione)
nuovo indicatore	Efficacia oggettiva	Giorni di ritardo/anticipo della presentazione dei documenti di sintesi pubblici di Ateneo e dei documenti obbligatori art. 10 Dec.Leg. 150/2009			output - prestazServiziErogati			Giorni di ritardo nella presentazione dei documenti di ritardo/anticipo rispetto alle scadenze di legge previste Dec.Leg. 150/2009	Totale dei giorni di ritardo/anticipo rispetto alle scadenze di legge previste	
Legenda										
indicatori proposti e già condivisi										
indicatori da modificare/affinare										
indicatori da considerare ai soli fini informativi										
indicatori nuovi emersi dagli incontri										

ARSBL								PROPOSTA		
INDICATORE	DIMENSIONE	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE NUMERATORE	DESCRIZIONE DENOMINATORE	AMBITO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	CONSIDERAZIONI EMERSE IN PLENARIA GDL	ULTERIORI INFORMAZIONI RACCOLTE NEGLI INCONTRI CON DIRIGENTI	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE NUMERATORE	DESCRIZIONE DENOMINATORE
I10	Efficacia percepita	Soddisfazione del personale docente sui servizi di supporto alla ricerca	Indice di soddisfazione del personale docente sui servizi di supporto alla ricerca		risultati - soddisfazioneStakeholders	L'indicatore è condiviso dal dirigente dell'area come da proposta		Soddisfazione del personale docente sui servizi di supporto alla ricerca	Indice di soddisfazione del personale docente sui servizi di supporto alla ricerca	
I154	Efficacia percepita	Soddisfazione degli studenti sui servizi del Sistema Laboratori	Indice di soddisfazione degli studenti sui servizi del Sistema Laboratori		risultati - soddisfazioneStakeholders	Si suggerisce di inserire come destinatari anche il personale docente.		Soddisfazione degli studenti e del personale docente sui servizi del Sistema Laboratori	Indice di soddisfazione degli studenti e del personale docente sui servizi del Sistema Laboratori	
I125	Efficacia percepita	Soddisfazione del personale docente e degli studenti sui servizi bibliotecari	Indice di soddisfazione del personale docente e degli studenti sui servizi bibliotecari		risultati - soddisfazioneStakeholders	L'indicatore è condiviso dal dirigente dell'area come da proposta		Soddisfazione del personale docente e degli studenti sui servizi bibliotecari	Indice di soddisfazione del personale docente e degli studenti sui servizi bibliotecari	
I151	Efficacia oggettiva	Tasso di incremento della fruizione servizi - Laboratorio di cartografia	Totale accessi ai cataloghi di cartografia su web e download delle aerofoto relativi all'anno in corso	IPI Totale accessi ai cataloghi di cartografia su web e download delle aerofoto relativi all'anno precedente	risultati - soddisfazioneStakeholders	L'indicatore non è considerato affidabile poiché le misure risentono del trend generale che è in calo. In generale non ci sono leve dei responsabili.		Scartato		
I11	Efficacia oggettiva	Tasso successo progetti di ricerca	Totale progetti finanziati	IPI Totale progetti presentati	outcome - soddisfazioneBisogniCollettività	Sono misure su cui l'influenza del solo docente è predominante, quindi non condivisi ai fini valutativi del personale.		Scartato		
I12	Efficienza	Costo unitario Divisione Ricerca	Costi retributivi del personale assegnato alla divisione ricerca	IPI Totale progetti finanziati	input - efficienzaRiduzCosti	L'indicatore non è condiviso poiché sul driver influisce solo la bontà dell'operato del docente.	Si conferma la non condivisione dell'indicatore proposto. Un'alternativa potrebbe essere inserire come driver il numero di bandi segnalati. Altre alternative potrebbero considerare misure legate al numero di missioni o al numero di impegni (ordini) gestite dal Servizio di Amministrazione Finanziaria dell'Area.	Costo unitario Divisione Ricerca	Costi retributivi del personale assegnato alla divisione ricerca	Numero di finanziamenti segnalati
I28	Efficienza	Costo unitario Divisione Sistema Bibliotecario e Documentale	Costi retributivi del personale assegnato alla divisione sistema bibliotecario e documentale	Utenti potenziali (docenti e ricercatori strutturati e a contratto, personale tecnico amministrativo, studenti iscritti (lauree, master, scuole di specializzazione, corsi di perfezionamento e dottorati di ricerca), borsisti e assegnisti	input - efficienzaRiduzCosti	L'indicatore può essere accettato previa correzione del driver. Al denominatore si può utilizzare una misura analoga a D138 IPI Totale inventari (acquisti, scarichi, scambi, doni e depositi) relativi a monografie e audiovisivi e totale unità catalografiche relative a tesi di laurea, spogli periodici e abstract.	Si conferma quanto suggerito in incontro plenario	Costo unitario Divisione Sistema Bibliotecario e Documentale	Costi retributivi del personale assegnato alla divisione sistema bibliotecario e documentale	Totale inventari (acquisti, scarichi, scambi, doni e depositi) relativi a monografie e audiovisivi e totale unità catalografiche relative a tesi di laurea, spogli periodici e abstract.
I37	Efficienza	Costo unitario Divisione Sistema dei Laboratori	Costi retributivi del personale assegnato alla divisione sistema dei laboratori	IPG-IPI Valore conto terzi, tariffario e finanziamenti dall'esterno (entrate accertate - lordo IVA)	input - efficienzaRiduzCosti	In generale è criticata la presenza di indicatori in cui i responsabili non hanno leve di intervento, ed in particolare non si approva la presenza al denominatore di driver con misure finanziarie, influenzate da trend negativi legati al ciclo economico.	Nell'incontro si è discusso di driver alternativi che catturino meglio le attività svolte dal Sistema dei Laboratori. Nel dettaglio: - per la parte di ricerca si potrebbe considerare il numero di progetti, convenzioni e assegni di ricerca gestiti; - per la parte di didattica si potrebbe considerare il numero di corsi didattici in cui interviene il personale del Sistema dei Laboratori, o in alternativa il numero di tirocinanti o borsisti ospitati.	Costo unitario Divisione Sistema dei Laboratori	Costi retributivi del personale assegnato alla divisione sistema dei laboratori	Numero di progetti, convenzioni e assegni di ricerca gestiti dal Sistema dei Laboratori in alternativa: Valore finanziamenti per progetti, convenzioni e assegni di ricerca gestiti dal sistema dei laboratori, ponderati sulle annualità se >150 K€ / 1000 (lordo IVA)
nuovo indicatore	Efficacia oggettiva	Tempo medio di ritardo/anticipo sulle scadenze di rendicontazione progetti			output - prestaServiziErogati			Tempo medio di ritardo/anticipo sulle scadenze di rendicontazione progetti	Totale giorni di ritardo (o anticipo) sulle scadenze di rendicontazione dei progetti di ricerca	Totale progetti di ricerca
nuovo indicatore	Efficacia oggettiva	Tempo medio di gestione pratica			output - prestaServiziErogati			Tempo medio di gestione pratica	Totale giorni intercorrenti tra la data della fattura e quella di trasmissione per la liquidazione al Servizio Contabilità (fatture complete)	Totale fatture di spesa
nuovo indicatore	Efficacia oggettiva	Tempo medio di ritardo (o anticipo) nell'invio di materiali relativi a progetti esterni			output - prestaServiziErogati			Tempo medio di ritardo (o anticipo) nell'invio di materiali relativi a progetti esterni (?)	Totale giorni di ritardo (o anticipo) nell'invio di materiali relativi a progetti esterni	Totale progetti esterni
nuovo indicatore	Efficacia oggettiva	Indice di disponibilità del servizio (laboratori)			output - prestaServiziErogati			Indice di disponibilità del servizio (?)	Totale delle ore di apertura effettiva dei laboratori, al netto delle ore utilizzate per didattica	
Legenda										
■ indicatori proposti e già condivisi										
■ indicatori da modificare/affinare										
■ indicatori da considerare ai soli fini informativi										
■ indicatori nuovi emersi dagli incontri										

AI							PROPOSTA			
INDICATORE	DIMENSIONE	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE NUMERATORE	DESCRIZIONE DENOMINATORE	AMBITO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	CONSIDERAZIONI EMERSE IN PLENARIA GDL	ULTERIORI INFORMAZIONI RACCOLTE NEGLI INCONTRI CON DIRIGENTI	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE NUMERATORE	DESCRIZIONE DENOMINATORE
I120	Efficacia percepita	Soddisfazione del personale docente e tecnico amministrativo sui sistemi informativi	Indice di soddisfazione del personale docente e tecnico amministrativo sui sistemi informativi		risultati - soddisfazioneStakeholders	Per questo indicatore il dirigente si riserva di verificare i destinatari e la chiarezza della/e domanda/e	Per quel che riguarda gli indicatori di efficacia percepita (customer satisfaction), l'argomento non è stato oggetto di trattazione nell'incontro, ma si può affermare che c'è accordo su 3 indicatori proposti.	Soddisfazione del personale docente e tecnico amministrativo sui sistemi informativi	Indice di soddisfazione del personale docente e tecnico amministrativo sui sistemi informativi	
I19	Efficacia percepita	Soddisfazione del personale docente e tecnico amministrativo sugli approvvigionamenti	Indice di soddisfazione del personale docente e tecnico amministrativo sugli approvvigionamenti		risultati - soddisfazioneStakeholders	L'indicatore proposto non si presta a critiche particolari		Soddisfazione del personale docente e tecnico amministrativo sugli approvvigionamenti	Indice di soddisfazione del personale docente e tecnico amministrativo sugli approvvigionamenti	
I18	Efficacia percepita	Soddisfazione del personale tecnico amministrativo sui servizi generali e sulla logistica	Indice di soddisfazione del personale tecnico amministrativo sui servizi generali e sulla logistica		risultati - soddisfazioneStakeholders	L'indicatore proposto non si presta a critiche particolari		Soddisfazione del personale tecnico amministrativo sui servizi generali e sulla logistica	Indice di soddisfazione del personale tecnico amministrativo sui servizi generali e sulla logistica	
I17	Efficacia oggettiva	Tasso unitario dei servizi ICT erogati	Numero servizi ICT erogati	Unità di personale docente e tecnico amministrativo strutturato	output - prestazServiziErogati	L'indicatore I17 non è pienamente condiviso poiché presenta ambiguità nel calcolo, che non è ben definito. Inoltre è necessario individuare un denominatore più coerente	Al fine di misurare l'efficacia oggettiva dei servizi ICT si potrebbero costruire indicatori in grado di catturare il livello di continuità operativa dei servizi, o in alternativa il livello di copertura dei servizi erogati rispetto a quelli raccomandati dal GARR. In alternativa per l'indicatore I17 si può considerare la misura al numeratore, ridefinendone il calcolo.	Scartato		
I119	Efficienza	Costo unitario divisione facility management	Costi retributivi del personale assegnato alla divisione facility management	Totale metri quadri ateneo	input - efficienzaRiduzCosti	Non si condivide l'utilizzo di un driver al denominatore che non cattura l'attività. Si suggerisce pertanto di considerare misure inerenti la sicurezza nelle sedi, la quale rappresenta l'attività principale della divisione.	Dall'incontro è emerso che il driver che meglio può catturare l'attività potrebbe essere il numero di certificazione prevenzioni incendi.	Costo unitario divisione facility management	Costi retributivi del personale assegnato alla divisione facility management	Numero di CPI effettuate nell'anno
I121	Efficienza	Costo unitario divisione servizi ICT	Costi retributivi del personale assegnato alla divisione servizi ICT	Totale punti di connessione rete con pc collegato	input - efficienzaRiduzCosti	Anche in questo caso l'indicatore si presta a critiche già espresse per l'I119. Inoltre la misura al denominatore è considerata superata anche in virtù dello sviluppo crescente della tecnologia senza fili.	Un'ipotesi da considerare potrebbe essere quella di usare un driver basato sul numero di servizi ICT erogati, definendone accuratamente il calcolo. Una altra soluzione vagliata nell'incontro è quella di creare un indicatore di efficienza basato sul rapporto tra il costo dell'Asset "materiale informatico" e il personale strutturato, affiancando ad esso un altro di efficacia in grado di misurare la soddisfazione del materiale informatico in dotazione al personale.	Costo unitario divisione servizi ICT	Costi retributivi del personale assegnato alla divisione servizi ICT	Numero servizi ICT erogati
I134	Efficienza	Costo unitario divisione patrimonio e approvvigionamenti	Costi retributivi del personale assegnato alla divisione patrimonio e approvvigionamenti	Valore approvvigionamenti (spese impegnate dall'Area Infrastrutture per beni, servizi, spazi e infrastrutture, correnti e di investimento)/1000	input - efficienzaRiduzCosti	Non si condivide la scelta del driver al denominatore.	Nell'incontro è emerso che una misura più adatta al denominatore potrebbe essere il numero di procedimenti CIG effettuati dalla Divisione. In considerazione di ciò si potrebbe utilizzare la misura già raccolta dal SMP DIG126 "Totale gare svolte attraverso procedure telematiche".	Costo unitario divisione patrimonio e approvvigionamenti	Costi retributivi del personale assegnato alla divisione patrimonio e approvvigionamenti	Numero di procedimenti CIG effettuati dalla divisione
nuovo indicatore	Efficacia oggettiva	Tasso di incremento patrimoniale			input - efficienzaRiduzCosti			Tasso di incremento patrimoniale (?)	Variazione di incremento/decreto attivo immobilizzato	Totale budget degli investimenti
nuovo indicatore	Efficienza	Indice di efficienza energetica			input - efficienzaRiduzCosti			Indice di efficienza energetica	Consumi di energia dell'Ateneo	Volume in m³
nuovo indicatore	Efficacia oggettiva	Livello di copertura servizi ICT			output - prestazServiziErogati			Livello di copertura servizi ICT	Numero servizi ICT erogati	Numero servizi ICT raccomandati dal GARR
nuovo indicatore	Efficienza	Costo unitario dell'Asset materiale informatico			input - efficienzaRiduzCosti			Costo unitario dell'Asset materiale informatico	Costo annuale per acquisti di materiale informatico	Unità di personale docente e tecnico amministrativo strutturato
nuovo indicatore	Efficacia percepita	Soddisfazione del personale tecnico amministrativo e docente sul materiale informatico in dotazione			risultati - soddisfazioneStakeholders			Soddisfazione del personale tecnico amministrativo e docente sul materiale informatico in dotazione	Soddisfazione del personale tecnico amministrativo e docente sul materiale informatico in dotazione	
nuovo indicatore	Efficacia oggettiva	Tempi di gestione pratica della Divisione Patrimonio e Approvvigionamenti			output - prestazServiziErogati			Tempi di gestione pratica della Divisione Patrimonio e Approvvigionamenti	Totale giorni intercorrenti dall'assegnazione del CIG alla liquidazione della fattura (sottratti 30 gg ottenimento DURC)	Totale fatture gestite
Legenda										
■ indicatori proposti e già condivisi										
■ indicatori da modificare/affinare										
■ indicatori da considerare ai soli fini informativi										
■ indicatori nuovi emersi dagli incontri										

STAFF DIREZIONE - RETTORATO						PROPOSTA					
INDICATORE	DIMENSIONE	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE NUMERATORE	DESCRIZIONE DENOMINATORE	AMBITO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	CONSIDERAZIONI EMERSE IN PLENARIA GDL	ULTERIORI INFORMAZIONI RACCOLTE NEGLI INCONTRI CON DIRIGENTI	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE NUMERATORE	DESCRIZIONE DENOMINATORE	
I41	Efficacia percepita	Soddisfazione degli organi di governo sulle attività di supporto e segreteria	Indice di soddisfazione complessiva indagine customer satisfaction sui componenti degli organi collegiali - Soddisfazione degli organi di governo sulle attività di supporto e segreteria /		risultati - soddisfazioneStakeholders	Si è selezionato un indicatore per ogni servizio. Non si considerano i costi unitari vista la eterogeneità delle attività svolte dai servizi dell'Area	dovrebbero essere articolati in più domande e dovrebbero riguardare una platea più ampia di utenti	Soddisfazione degli organi di governo sulle attività di supporto e segreteria	Indice di soddisfazione complessiva indagine customer satisfaction sui componenti degli organi collegiali - Soddisfazione degli organi di governo sulle attività di supporto e segreteria /		
I47	Efficacia percepita	Soddisfazione del personale tecnico amministrativo sul Servizio archivio di ateneo	Indice di soddisfazione complessiva indagine customer satisfaction sul personale tecnico amministrativo - Soddisfazione del personale tecnico amministrativo sul Servizio archivio di Ateneo /		risultati - soddisfazioneStakeholders		Soddisfazione del personale tecnico amministrativo sul Servizio archivio di ateneo	Soddisfazione del personale tecnico amministrativo sul Servizio archivio di Ateneo /	Indice di soddisfazione complessiva indagine customer satisfaction sul personale tecnico amministrativo - Soddisfazione del personale tecnico amministrativo sul Servizio archivio di Ateneo /		
I51	Efficacia percepita	Soddisfazione del personale tecnico amministrativo sul Servizio prevenzione e sicurezza	Indice di soddisfazione complessiva indagine customer satisfaction sul personale tecnico amministrativo - Soddisfazione del personale tecnico amministrativo sul Servizio prevenzione e sicurezza /		risultati - soddisfazioneStakeholders		Soddisfazione del personale tecnico amministrativo sul Servizio prevenzione e sicurezza	Soddisfazione del personale tecnico amministrativo sul Servizio prevenzione e sicurezza /	Indice di soddisfazione complessiva indagine customer satisfaction sul personale tecnico amministrativo - Soddisfazione del personale tecnico amministrativo sul Servizio prevenzione e sicurezza /		
I53	Efficacia percepita	Soddisfazione del personale docente sul Servizio organizzazione eventi di ateneo	Indice di soddisfazione complessiva indagine customer satisfaction personale docente - Soddisfazione del personale docente sul Servizio organizzazione eventi di Ateneo /		risultati - soddisfazioneStakeholders		Soddisfazione del personale docente sul Servizio organizzazione eventi di ateneo	Soddisfazione del personale docente sul Servizio organizzazione eventi di Ateneo /	Indice di soddisfazione complessiva indagine customer satisfaction personale docente - Soddisfazione del personale docente sul Servizio organizzazione eventi di Ateneo /		
I62	Efficacia percepita	Soddisfazione del Nucleo di Valutazione sulle attività di supporto	Indice di soddisfazione complessiva indagine customer satisfaction sui componenti del Nucleo di Valutazione - Soddisfazione del Nucleo di Valutazione sulle attività di supporto /		risultati - soddisfazioneStakeholders		Soddisfazione del Nucleo di Valutazione sulle attività di supporto	Soddisfazione del Nucleo di Valutazione sulle attività di supporto /	Indice di soddisfazione complessiva indagine customer satisfaction sui componenti del Nucleo di Valutazione - Soddisfazione del Nucleo di Valutazione sulle attività di supporto /		
I72	Efficacia percepita	Soddisfazione degli organi di governo, del Direttore Amministrativo e dei Responsabili di primo livello sul Servizio affari legali	Indice di soddisfazione complessiva indagine customer satisfaction sui componenti degli organi di governo, sul Direttore Amministrativo e sui Responsabili di primo livello - Soddisfazione degli organi di governo, del Direttore Amministrativo e dei Res /		risultati - soddisfazioneStakeholders		Soddisfazione degli organi di governo, del Direttore Amministrativo e dei Responsabili di primo livello sul Servizio affari legali	Soddisfazione degli organi di governo, del Direttore Amministrativo e dei Responsabili di primo livello - Soddisfazione degli organi di governo, del Direttore Amministrativo e dei Res /	Indice di soddisfazione complessiva indagine customer satisfaction sui componenti degli organi di governo, sul Direttore Amministrativo e sui Responsabili di primo livello - Soddisfazione degli organi di governo, del Direttore Amministrativo e dei Res /		
I73	Efficacia percepita	Soddisfazione del personale docenti sul Servizio comunicazione e immagine	Indice di soddisfazione complessiva indagine customer satisfaction personale docente - Soddisfazione del personale docenti sul Servizio comunicazione e immagine /		risultati - soddisfazioneStakeholders		Soddisfazione del personale docenti sul Servizio comunicazione e immagine	Soddisfazione del personale docenti sul Servizio comunicazione e immagine /	Indice di soddisfazione complessiva indagine customer satisfaction personale docente - Soddisfazione del personale docenti sul Servizio comunicazione e immagine /		
I74	Efficacia percepita	Soddisfazione del personale docente sul Servizio staff del rettore	Indice di soddisfazione complessiva indagine customer satisfaction personale docente - Soddisfazione del personale docente sul Servizio staff del rettore /		risultati - soddisfazioneStakeholders		dovrebbero essere articolati in più domande e dovrebbero riguardare una platea più ampia di utenti	Soddisfazione del personale docente sul Servizio staff del rettore	Indice di soddisfazione complessiva indagine customer satisfaction personale docente - Soddisfazione del personale docente sul Servizio staff del rettore /		
Legenda											
indicatori proposti e già condivisi											
indicatori da modificare/affinare											
indicatori da considerare ai soli fini informativi											
indicatori nuovi emersi dagli incontri											

Allegato 2

Aspetti principali della procedura di gestione degli indicatori:

1. individuazione di un periodo definito per la condivisione degli indicatori e dei target, oltre il quale non è possibile procedere se non attivando una procedura speciale (ad es. con un passaggio dall'OIV)
2. il necessario coinvolgimento dei dirigenti, evitando casi in cui altri possano interfacciarsi con il CDG per la gestione degli indicatori;
3. ogni condivisione si conclude con un documento (mail) accettato da entrambi; l'accettazione è necessaria per produrre variazioni nel sistema; il Servizio Bilancio e Controllo di Gestione tiene traccia delle condivisioni
4. la richiesta di modifica di un indicatore di customer satisfaction che comporta un cambiamento del testo di una domanda o del collettivo a cui sottoporre il questionario (popolazione o partizioni di popolazione, campioni) viene effettuata dal dirigente al Servizio controllo di gestione e da questi condivisa con il Servizio Programmazione e Valutazione per un supporto tecnico specifico. Nel caso si rendano necessarie delle sessioni di confronto verrà redatto un verbale della riunione. Il parere tecnico del Servizio Programmazione e Valutazione e l'eventuale verbale verrà trasmesso all' OIV a cui spetterà la decisione finale.
5. gestione delle mancate condivisioni: nel caso in cui non si raggiunga un accordo verrà chiesto un intervento dell'OIV con funzioni di arbitro
6. in sede di misurazione della performance, su richiesta del dirigente, in casi eccezionali, quando il risultato fornito dall'indicatore sia dipeso da cause esogene oggettivamente e inequivocabilmente accertabili, è possibile giungere a una esclusione motivata ai fini della valutazione.

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

<p>26 giugno 2013 delibera n. 49 Cda/2013/relazioni internazionali</p>	<p>pagina 1/1 allegati: 1</p>
--	---

8 Contratti e convenzioni:

a) protocollo d'intesa e convenzione per lo scambio di studenti con la School of the Museum of Fine Arts di Boston

Il presidente informa il consiglio che nella seduta del 19 giugno 2013 il senato accademico ha approvato la proposta per la stipula di un protocollo d'intesa e di una convenzione per lo scambio studenti tra Università luav di Venezia e School of the Museum of Fine Arts di Boston – SMFA (USA).

Il protocollo d'intesa ha lo scopo di avviare collaborazioni in campi scientifici, didattici e di ricerca di comune interesse quali:

- l'attivazione di programmi di scambio di docenti e studenti nell'ambito di programmi europei e di altre eventuali disposizioni o accordi;
- la collaborazione nella conduzione di ricerche e progettazioni sui temi di comune interesse tra le strutture di luav e della School of the Museum of Fine Arts di Boston (SMFA);
- la programmazione ed esecuzione di attività didattiche da condurre in forma coordinata, anche con l'eventuale istituzione di attività comportanti la reciprocità del titolo da rilasciare;
- la promozione di seminari, incontri, esposizioni e mostre;
- lo scambio di documentazione, attività di pubblicazione.

Per la stipula del protocollo sopraindicato School of the Museum of Fine Arts di Boston e Università luav di Venezia concordano di utilizzare lo schema, in italiano e inglese, approvato dal senato accademico e dal consiglio di amministrazione luav rispettivamente nelle sedute del 12 giugno e 19 luglio 2002.

La School of the Museum of Fine Arts di Boston propone inoltre la stipula della convenzione per lo scambio di n. 2 studenti per ogni anno accademico da entrambe le università. Lo schema di convenzione, in italiano e inglese, utilizzato dalla School of the Museum of Fine Arts di Boston è quello proposto da luav allegato alla presente delibera (allegato 1 di pagine 4).

Le attività oggetto del protocollo d'intesa e della convenzione per lo scambio di studenti non prevedono lo scambio di economie tra le parti.

Il coordinatore scientifico del protocollo d'intesa e della convenzione è la prof.ssa Angela Vettese.

Il presidente dà lettura dello schema di convenzione allegato e chiede al consiglio di esprimersi in merito.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente;**
- **visto lo statuto di luav ed in particolare l'articolo 6;**
- **rilevato l'interesse di avviare collaborazioni in campi scientifici, didattici e di ricerca di comune interesse con la School of the Museum of Fine Arts di Boston**
- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 19 giugno 2013 delibera all'unanimità di approvare la stipula del protocollo d'intesa con la School of the Museum of Fine Arts di Boston – SMFA (USA) secondo lo schema standard in vigore presso l'ateneo e la stipula della convenzione per lo scambio di studenti secondo lo schema allegato alla presente delibera.**

<p>il segretario</p>	<p>il presidente</p>
----------------------	----------------------

CONVENZIONE PER ATTIVITA' DIDATTICA TRA

**Università luav di Venezia, Venezia, Italia
e la School of the Museum of Fine Arts,
Boston.**

Questo documento è una Convenzione tra l'Università luav di Venezia d'ora in poi denominata IUAV, legalmente rappresentata dal suo Rettore Prof. Amerigo Restucci e la School of the Museum of Fine Arts di Boston d'ora in avanti denominata SMFA, legalmente rappresentata dal Rettore Prof. Sarah M. McKinnon, PhD nei termini e nelle condizioni di seguito descritte.

La presente Convenzione fa riferimento al Protocollo d'Intesa sottoscritto tra SMFA e IUAV con lo scopo di istituire e sviluppare forme di collaborazione scientifica e didattica di sostegno reciproco, unendo le risorse disponibili.

ARTICOLO 1: OGGETTO

La presente convenzione ha come obiettivo quello di sviluppare un programma di scambio e cooperazione in tutte le aree accademiche offerte dalle due università.

Questi programmi di scambio possono riguardare:

- Studenti;
- laureandi;
- studenti iscritti a corsi di perfezionamento e aggiornamento professionale;
- studenti iscritti a corsi di master universitario di 1° e/o 2° livello;
- iscritti al dottorato di ricerca;
- docenti e/o ricercatori.

ARTICOLO 2: COORDINAMENTO

Al fine di attuare e realizzare gli obiettivi della presente Convenzione, ciascuna istituzione deve designare una persona per coordinare e sviluppare lo svolgimento delle attività congiunte.

I coordinatori saranno responsabili della valutazione delle attività contemplate dalla presente Convenzione secondo le regole stabilite in ogni istituzione.

Inoltre i coordinatori saranno responsabili dell'orientamento didattico e del tutorato relative alle attività dei partecipanti in entrata e in uscita di cui all'articolo 3.

Le parti eleggono in qualità di coordinatori i seguenti docenti:

Per IUAV prof. Angela Vettese

Per SMFA prof. Sarah M. McKinnon, PhD

AGREEMENT FOR DIDACTIC ACTIVITIES BETWEEN

**Università luav di Venezia, Venice, Italy
and the School of the Museum of Fine Arts,
Boston.**

This document is an agreement between the Università luav di Venezia hereinafter called IUAV, legally represented by its Rector Prof. Amerigo Restucci and the School of the Museum of Fine Arts, Boston hereinafter called SMFA represented by Senior Vice-President of Academic Affairs and Dean of the School, Sarah M. McKinnon, PhD in the terms and under the conditions described below.

This agreement refers to the Memorandum of Understanding signed between SMFA and IUAV with the aim of establishing and developing forms of scientific and didactic cooperation by mutual support joining the available resources.

ARTICLE 1: SUBJECT

This agreement aims to develop a program of exchange and cooperation in all academic areas offered by the two universities.

These exchange programs may concern:

- Students;
- graduands;
- students enrolled in postgraduate courses;
- students enrolled in lifelong learning courses and/or students enrolled in masters of the 1st and/or the 2nd level;
- graduates enrolled in PhD programs;
- Professors and/or researchers.

ARTICLE 2: COORDINATION

In order to implement and achieve the objectives of this agreement, each institution must designate a person to coordinate and develop the performance of joint activities.

The coordinators will be responsible for assessing the activities covered by this agreement in accordance with the rules established in each institution.

Moreover the coordinators will be responsible for mentoring and tutoring relative to the activities of the incoming and outgoing participants described in Article 3.

The parties elect as coordinators the following

ARTICOLO 3: PROGRAMMA DI SCAMBIO PER STUDENTI E/O LAUREANDI E/O DOTTORANDI

1. La mobilità avrà una durata di uno o due semestri, eventuali proroghe devono essere concordate tra le parti.
2. La mobilità riguarderà numero fino a 2 studenti/anno accademico da e per entrambe le università.
3. Requisiti dei partecipanti:
 - avere una buona conoscenza della lingua del paese/istituzione ospitante.
 - avere un buon livello accademico.
4. Le candidature dovranno essere presentate all'istituzione ospitante da parte dell'istituzione di provenienza.
5. La frequenza di corsi, moduli, workshop, e/o preparazione – ricerca per tesi di laurea e/o lo svolgimento di tirocinii dovranno essere concordati in appositi piani di studio e/o piani di lavoro tra partecipanti e coordinatori prima della partenza. Il suddetto lavoro didattico svolto sarà poi valutato dai docenti dell'istituto ospitante.
6. Al termine del periodo di mobilità, le università invieranno all'altra parte, il certificato con indicati le attività didattiche e/o di tirocinio svolte dai partecipanti e la rispettiva votazione.
7. Il riconoscimento degli studi e/o del tirocinio svolti all'estero sono a carico dell'università di provenienza del partecipante.
8. Gli studenti e i dottorandi che accedono al programma di scambio, dovranno attenersi alle regole vigenti nel Paese e nell'istituzione ospitanti, usufruiranno della doppia iscrizione nell'istituzione d'origine e in quella ospitante e avranno gli stessi diritti degli studenti e/o dei dottorandi regolarmente iscritti presso l'università ospitante.
9. Affinché le candidature siano prese in considerazione dall'istituto ospitante, queste dovranno pervenire con tutta la documentazione necessaria entro il periodo richiesto dall'ateneo ospitante. La documentazione richiesta e le istruzioni saranno messe a disposizione dall'istituzione ospitante ai candidati interessati allo scambio.
10. I partecipanti risulteranno iscritti nell'istituzione di provenienza ove pagheranno le tasse e sono esclusi dal loro pagamento nell'istituto ospitante.

ARTICOLO 4: PROGRAMMA DI SCAMBIO

Professors:

For IUAV prof. Angela Vettese

For the School of the Museum of Fine Arts – Sarah M. McKinnon, PhD Senior Vice President of Academic Affairs and Dean of the School

ARTICLE 3: EXCHANGE PROGRAM FOR STUDENTS AND/OR GRADUANDS AND/OR GRADUATES ENROLLED IN PHD PROGRAMS

1. Mobility will last one or two semesters, any extension must be agreed between the parties.
2. Mobility concerns a yet to be determined number of 2 students per academic year from and to both universities starting from 2014/2015.
3. Requirements of participants:
 - students should have a language knowledge of the hosting country/institution
 - students should have a good academic level.
4. Applications must be submitted to the host institution by the home university.
5. The attendance of courses, modules, workshops and/or the preparation - research for the thesis and/or internships will be agreed by the participants and coordinators in learning agreements and training agreements prior to departure. The above didactic done will then be evaluated by the professors of the host institution.
6. At the end of the mobility period, the university will send the other party the transcript of records of the didactic activities and/or the transcript of work of the internship done the participant.
7. The recognition of the abroad studies and/or the internship shall be done by the home university.
8. Students and doctoral candidates who participate in the exchange program must abide by the laws in the host country and in the host institution. They will take advantage of the dual registration in the home university and in the host university. They will also have the same rights of students and/or graduate students enrolled regularly in the host university.
9. In order that the nominations can be considered by the host institution, they must arrive with all the necessary documentation by the deadline required by the host university. The required documentation and information will be made available by the host university to candidates interested in the exchange.
10. Participants will be enrolled in the home institution where they pay fees and they haven't to pay fees in the host university.

DOCENTI, RICERCATORI

Per lo scambio docenti e ricercatori:

1. entrambe le istituzioni potranno inviare docenti e ricercatori per la realizzazione di attività didattiche o scientifiche, con modalità e durata che verranno fissate di volta in volta tra i coordinatori della presente Convenzione.
2. Le attività didattiche e scientifiche avranno lo scopo di arricchire e migliorare i corsi di laurea e post-laurea e le attività di dottorato.
3. In base a questo accordo i docenti in mobilità sono tenuti a rispettare le regole in vigore presso l'università e il Paese ospitante.
4. I docenti partecipanti manterranno il loro rapporto di lavoro con l'ateneo d'origine.

ARTICOLO 5: PROGRAMMA DI SCAMBIO ATTIVITA' CULTURALI

Ogni anno le due istituzioni potranno programmare secondo le proprie possibilità attività di scambio culturale quali mostre, seminari, convegni che riguardano i partecipanti e/o le stesse istituzioni firmataria della presente convenzione e/o altre istituzioni pubbliche e/o private.

Per l'anno 2013/2014 SMFA svolgerà un Venice Travel Program dal 17 giugno al 5 luglio durante il quale lo IUAV metterà a disposizione strutture con orario 8.30 - 19, e account per fruire della rete WI-FI. A tale programma saranno coinvolti studenti IUAV che parteciperanno alle attività svolte dagli studenti e docenti dell'SMFA.

ARTICOLO 6: OBBLIGHI

1. Le spese per visti, alloggio, vitto, trasporti, assicurazione medica internazionale, spese personali, attrezzature, materiale didattico sono a carico dei partecipanti.
2. Entrambe le università per i rispettivi partecipanti dovranno fare ogni sforzo possibile per ottenere risorse proprie e/o da programmi internazionali e/o da istituzioni pubbliche e/o private per finanziare in toto o in parte le attività di cui alla presente Convenzione.
3. Non è previsto alcuno scambio di economie tra le parti.
4. Entrambe le istituzioni si impegnano a promuovere un numero pari di partecipanti e di attività in scambio.
5. Entrambe le istituzioni ospitanti si impegnano a favorire l'integrazione dei partecipanti nella vita

ARTICLE 4: EXCHANGE PROGRAM FOR PROFESSORS AND RESEARCHERS

As for the exchange program for professors and researchers:

1. Both the institutions can send professors and researchers for the realization of didactic or scientific activities with conditions and duration that will be fixed each time between the coordinators of the agreement.
2. The didactic and scientific activities will have the purpose to enrich and improve the degree courses, the postgraduate and lifelong learning courses and the PhD programs.
3. On the basis of this agreement professors and researchers must abide by the laws in the host country and in the host institution.
4. Professors and researchers will maintain their employment relationship with the home university.

ARTICLE 5: EXCHANGE PROGRAM FOR CULTURAL ACTIVITIES

Each year, according to their own possibilities, the two institutions can program the exchange of cultural activities such as exhibitions, seminars, conferences involving the participants and/or both the universities and/or other public and/or private institutions.

1. Specific to the SMFA Venice Travel Program Curriculum to take place from June 17 – July 5, 2013, classrooms with tables, chairs and wall space that can be taped or pinned for studio and teaching space will be provided to (11) SMFA Students and 2 SMFA Faculty on the IUAV campus with access from 8:30am – 7:00pm Monday through Friday.
2. In addition, all IUAV seats will be equipped WI-FI access and rooms and printer will be reserved and arranged.
3. In exchange, a few students enrolled at IUAV who are eligible and interested in participating in the SMFA Venice Program may do so by attending the instruction provided by SMFA faculty along with the (11) SMFA students.

ARTICLE 6: OBLIGATIONS

1. The costs for visas, accommodation, meals, transportation, international medical insurance, personal expenses, equipment, teaching materials shall be borne by the participants.

accademica fornendo servizi di assistenza per disabilità, ottenimento permessi, ricerca alloggio, orientamento didattico, corsi di lingua, libero accesso a laboratori, biblioteche, centri di ricerca, attività culturali e sportive.

ARTICOLO 7: DIRITTI DI PROPRIETÀ

Le parti si impegnano a rispettare i diritti di proprietà sui risultati scientifici sviluppati o utilizzati nel quadro della presente Convenzione. I diritti di proprietà sui risultati scientifici relativi a progetti di ricerca congiunti saranno opportunamente definiti per ciascun caso.

ARTICOLO 8: DURATA E RISOLUZIONE DELL'ACCORDO

La presente Convenzione entra in vigore alla data dell'ultima firma sopra esposta e sarà valida fino alla scadenza del protocollo d'intesa.

La convenzione può essere rinnovata per uguale periodo attraverso lo scambio di comunicazioni scritte tra le due istituzioni almeno 6 (sei) mesi prima della scadenza. La nuova data di scadenza dovrà essere indicata nella notifica di rinnovo e non potrà superare i 3 (tre) anni.

La Convenzione può essere conclusa, su iniziativa delle istituzioni coinvolte a mezzo comunicazione scritta i cui effetti avranno valore 90 (novanta) giorni dalla data di ricezione della notifica.

La conclusione della Convenzione non dovrà ostacolare lo svolgimento delle attività in corso.

Università IUAV di Venezia
Il Rettore
Prof. Amerigo Restucci

Venezia,

2. Both universities for the respective participants will make any effort in order to get own resources and/or resources from international programs and/or resources from public institutions and/or resources from private institutions in order to finance all or part of the activities covered by this agreement.
3. There is no exchange of economies between the parties.
4. Both institutions are committed to promoting an even number of participants and activities in exchange.
5. Both institutions are committed to promoting the integration of participants in academic life by providing services for disabilities, obtaining permits, finding accommodation, learning orientation, language courses, free access to laboratories, libraries, research centers, cultural activities and sports

ARTICLE 7: PROPERTY RIGHTS

The Parties undertake to respect the property rights on scientific results developed or used under this agreement.

Property rights relating to the scientific results of joint research projects will be defined for each case.

ARTICLE 8: DURATION AND TERMINATION OF THE AGREEMENT

The present agreement shall enter into force on the date of the last signature set forth and will be valid until the expiry date of the Memorandum of Understanding.

The agreement can be renewed for an equal period through the exchange of written communications between the two institutions at least 6 (six) months before it expires. The new expiration date will be specified in the notification of renewal and may not exceed 3 (three) years.

The Agreement can be concluded on the initiative of the institutions involved by written notice the effects of which will have value 90 (ninety) days from the date of receipt of the notification.

The conclusion of the agreement must not hinder the carrying out of the activities in progress.

School of the Museum of Fine Arts
Senior Vice-President of Academic Affairs and
Dean of the School
Sarah M. McKinnon, PhD

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

26 giugno 2013 delibera n. 50 Cda/2013/promozione eventi e convegni	pagina 1/3
--	------------

8 Contratti e convenzioni:

b) protocollo d'intesa tra l'Università luav di Venezia e l'Ateneo Veneto

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 19 giugno 2013 il senato accademico ha approvato la proposta, presentata dal servizio promozione eventi e convegni di Ateneo, per la stipula di un protocollo d'intesa tra l'Università luav e l'Ateneo Veneto. A tale riguardo il presidente informa che le finalità del protocollo, individuate dalle parti, potranno essere perseguite attraverso diverse forme di collaborazione, tra le quali:

- promozione di seminari, incontri esposizioni e mostre;
- scambio di documentazione, attività di pubblicazione e divulgazione.

Per la realizzazione delle attività oggetto del protocollo, che ha una durata di tre anni dalla data di sottoscrizione, non sono previsti oneri a carico del bilancio di luav.

Il responsabile dell'attuazione dell'accordo, per conto di luav, è il prof. Guido Zucconi.

Il presidente dà lettura dello schema di protocollo sotto riportato e chiede al consiglio di esprimersi in merito.

Protocollo d'intesa tra Università luav di Venezia e Ateneo Veneto

Tra

l'Università luav di Venezia, di seguito denominata luav, codice fiscale 80009280274, partita I.V.A. 00708670278, rappresentata dal rettore pro-tempore prof. Amerigo Restucci, nato a Matera il 10 novembre 1942, domiciliato per la carica presso l'Università luav – Santa Croce, 191 – 30135 Venezia, legittimato alla firma del presente atto con delibera del senato accademico del e del consiglio di amministrazione del.....

e

l'Ateneo Veneto - codice fiscale 80010450270, partita I.V.A. 03885730279, rappresentata dal presidente Michele Gottardi nato a Venezia il 29 dicembre 1956, domiciliato per la carica presso l'Ateneo Veneto – San Marco 1897 – 30124 Venezia, legittimato alla firma del presente atto

Premesso:

- che l'Università luav di Venezia e l'Ateneo Veneto hanno espresso la volontà di istituire stabili rapporti di collaborazione nei campi di attività e di comune interesse;
- si conviene e si stipula quanto segue:

Articolo 1 – Finalità

luav e l'Ateneo Veneto riconoscono l'interesse ad attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sui temi che coinvolgono tutte le branche del sapere, comprendenti architettura, urbanistica, pianificazione territoriale, restauro, arti, teatro e design, con particolare attenzione alla Storia veneta, dell'arte dell'oreficeria, della letteratura, archeologia, musica e filosofia.

Articolo 2 - Forme di collaborazione

Le finalità indicate all'articolo precedente potranno essere perseguite attraverso diverse forme di collaborazione, tra le quali:

- promozione di seminari, incontri, esposizioni e mostre;
- scambio di documentazione, attività di pubblicazione e divulgazione.

Articolo 3 - Impegni e aspetti economici

Le attività in collaborazione, di cui all'articolo precedente, saranno attuate attraverso specifiche convenzioni.

Le convenzioni regoleranno anche i termini e le modalità dei rispettivi impegni per l'utilizzazione dei locali (immobili), ivi compreso quanto attiene alla sicurezza ed alla ripartizione tra le parti dei costi afferenti alle attività da svolgere nell'ambito del presente accordo.

Articolo 4 - Soggetti responsabili

L'Ateneo Veneto individua quale responsabile dell'attuazione del presente accordo il dott. Michele Gottardi.

luav individua quale responsabile dell'attuazione del presente accordo il prof. Guido

il segretario	il presidente
---------------	---------------

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

<p>26 giugno 2013 delibera n. 50 Cda/2013/promozione eventi e convegni</p>	<p>pagina 2/3</p>
--	--------------------------

Zucconi.

È compito dei due responsabili scientifici individuare le attività da realizzare nell'ambito del presente protocollo e l'elaborazione scientifica delle convenzioni di cui all'articolo 3. I due responsabili scientifici produrranno annualmente un elenco delle attività da sviluppare nell'ambito del presente protocollo, che comunicheranno agli organi delle parti.

Articolo 5 - Riservatezza

Le parti si impegnano a garantire, per sé e per il proprio personale, la massima riservatezza riguardo alle informazioni, i dati, i metodi di analisi, le ricerche e simili, di cui vengano a conoscenza nell'ambito dello svolgimento delle attività comuni, di non divulgarle a terzi e di utilizzarle esclusivamente per il raggiungimento delle finalità oggetto della convenzione attuativa, di astenersi da ogni azione che possa nuocere alla brevettabilità di detti risultati.

Articolo 6 - Proprietà intellettuale

1. Ciascuna parte rimane proprietaria di tutte le conoscenze e di tutta la proprietà intellettuale acquisite anteriormente all'entrata in vigore del presente protocollo d'intesa e rimane libera di utilizzarle o rivelarle a sua sola discrezione. Nulla in questo protocollo è interpretabile quale concessione o trasferimento – in forma espressa o implicita – di qualsivoglia diritto, titolo o interesse per licenza, come pure di qualsiasi conoscenza o proprietà intellettuale di una parte, sviluppata al di fuori di ogni eventuale accordo particolare, sia che questo avvenga prima, durante o dopo tale accordo.

2. Ciò premesso, la proprietà dei risultati scientifici delle attività di cui all'articolo 2 del presente protocollo nonché i diritti alle relative domande di brevetto appartengono in ugual misura alle parti, salva diversa pattuizione fra le stesse.

3. Sono fatti salvi i diritti morali e patrimoniali delle persone che hanno svolto attività di ricerca secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge.

Articolo 7 - Pubblicazioni

1. I materiali elaborati nell'ambito delle attività comuni, che possono costituire oggetto di pubblicazione, potranno essere utilizzati congiuntamente o disgiuntamente dalle parti.

2. Nel caso di utilizzo disgiunto, il testo oggetto di pubblicazione dovrà essere approvato dal responsabile scientifico e dalle persone indicate da luav e da Ateneo Veneto nella convenzione attuativa, i quali dovranno, entro 60 giorni, esprimere un parere sulla riservatezza dei risultati. Trascorso tale termine senza che siano pervenute osservazioni al riguardo, ognuna delle parti si riterrà libera di procedere alla pubblicazione disgiunta.

3. In ogni pubblicazione o scritto relativo ai materiali elaborati nel corso delle attività comuni dovrà essere fatto esplicito riferimento al presente protocollo di intesa ed alla eventuale convenzione attuativa.

Articolo 8 - Durata e scadenza

Il presente protocollo d'intesa ha una validità di 3 anni decorrenti dalla sottoscrizione dello stesso e non potrà intendersi in alcun caso tacitamente rinnovata, salvo esplicita dichiarazione di tutte le parti.

Articolo 9 - Controversie

Per ogni controversia sarà competente in via esclusiva il Foro di Venezia.

Articolo 10 - Privacy

Le parti acconsentono, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e sue successive modifiche e integrazioni, che i dati personali raccolti in relazione al presente protocollo siano trattati esclusivamente per le finalità di cui al presente protocollo.

Articolo 11 - Registrazione e bolli

La registrazione del presente protocollo di intesa verrà effettuata solo in caso d'uso, ai sensi della vigente normativa. Tutte le relative spese, compreso il bollo, sono a carico della parte richiedente la registrazione.

Articolo 12 - Norma finale

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente protocollo si applica la normativa vigente, il regolamento amministrativo contabile dell'Ateneo e le norme in

<p>il segretario</p>	<p>il presidente</p>
----------------------	----------------------

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

<p>26 giugno 2013 delibera n. 50 Cda/2013/promozione eventi e convegni</p>	<p>pagina 3/3</p>
--	--------------------------

materia di istruzione universitaria.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente;**
- **visto lo statuto di luav ed in particolare l'articolo 6;**
- **rilevato l'interesse di avviare collaborazioni in campi scientifici, didattici e di ricerca di comune interesse con l'Ateneo Veneto**
- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 19 giugno 2013 delibera all'unanimità di approvare la stipula del protocollo d'intesa con l'Ateneo Veneto secondo lo schema sopra riportato.**

<p>il segretario</p>	<p>il presidente</p>
----------------------	----------------------

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

<p>26 giugno 2013 delibera n. 51 Cda/2013/relazioni internazionali</p>	<p>pagina 1/1 allegati: 1</p>
---	--

8 Contratti e convenzioni:

c) accordo quadro con l'Università Ca' Foscari Venezia, il Centro Studi e Documentazione della Cultura Armena di Venezia e il Politecnico di Milano;

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 19 giugno 2013 il senato accademico ha approvato la proposta per la stipula di un accordo quadro tra Università luav di Venezia, Centro Studi e Documentazione della Cultura Armena, l'Università Ca' Foscari Venezia e il Politecnico di Milano.

L'accordo ha lo scopo di avviare collaborazioni in campi scientifici, didattici e di ricerca di comune interesse quali:

- collaborazione nel campo dello studio e della conservazione del patrimonio monumentale armeno in Iran, con particolare riferimento ai complessi monastici armeni siti dell'Azerbaijan iraniano;
- organizzazione e gestione di eventi culturali aventi ad oggetto gli ambiti di studio di cui alla precedente premessa, mediante l'organizzazione congiunta di iniziative culturali tese a divulgare i risultati della collaborazione e a rafforzare lo scambio di conoscenze ed esperienze reciproche;
- collaborazione in ambito internazionale, promuovendo una cooperazione con il governo iraniano e con tutte Istituzioni internazionali interessate alla salvaguardia del patrimonio artistico e monumentale firmatarie dell'accordo.

Per la stipula dell'accordo sopraindicato gli enti interessati hanno concordato di utilizzare lo schema proposto dall'Università Ca' Foscari (allegato 1 di pagine 3).

Per la realizzazione delle attività oggetto dell'accordo, che ha una durata di cinque anni dalla data di sottoscrizione, non sono previsti oneri a carico del bilancio di luav.

Il coordinatore scientifico dell'accordo è il prof. Giorgio Gianighian.

Il presidente dà lettura dello schema di accordo allegato e chiede al consiglio di esprimersi in merito.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente;**
- **visto lo statuto di luav ed in particolare l'articolo 6;**
- **rilevato l'interesse di avviare collaborazioni in campi scientifici, didattici e di ricerca di comune interesse con l'Università Ca' Foscari Venezia, il Centro Studi e Documentazione della Cultura Armena di Venezia e il Politecnico di Milano**
- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 19 giugno 2013 delibera all'unanimità di approvare la stipula dell'accordo quadro con l'Università Ca' Foscari Venezia, il Centro Studi e Documentazione della Cultura Armena di Venezia e il Politecnico di Milano secondo lo schema allegato alla presente delibera.**

<p>il segretario</p>	<p>il presidente</p>
----------------------	----------------------

ACCORDO QUADRO

TRA

Il Centro Studi e Documentazione della Cultura Armena (in seguito CSDCA), con sede legale in Corte Zappa, Dorsoduro 1602 – 30123 Venezia, C.F. rappresentato dal Presidente e Legale rappresentante dott. Manoukian Agop, domiciliato per il presente atto presso la sede del Centro;

E

L'Università Ca' Foscari Venezia, con sede legale in Ca' Foscari, Dorsoduro 3246, 30123 Venezia, C.F. 80007720271, rappresentata dal Rettore e Legale rappresentante prof. Carlo Carraro, domiciliato per il presente atto presso la sede dell'Università;

[oppure in alternativa]

L'Università Ca' Foscari Venezia – Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea, con sede legale in Dorsoduro 3462, 30123 Venezia, C.F. 80007720271, rappresentata dal Direttore del Dipartimento prof.ssa Tiziana Lippiello , domiciliata per il presente atto presso la sede del Dipartimento;

E

L'Università IUAV di Venezia, con sede in Venezia C.F. 80009280274 rappresentata dal Rettore e Legale rappresentante prof. Amerigo Restucci domiciliato per il presente atto presso la sede dell'Università;

E

Il Politecnico di Milano, con sede in..... C.F.
rappresentato dal Rettore e Legale rappresentante prof. domiciliato per il presente atto presso la sede del Politecnico;

Premesso che:

- Le parti ritengono di reciproco interesse una collaborazione nel campo dello studio e della conservazione del patrimonio monumentale armeno in Iran, con particolare riferimento ai complessi monastici armeni siti dell'Azerbaijan iraniano;
- Le parti ritengono altresì di comune interesse una collaborazione nel campo dell'organizzazione e gestione di eventi culturali aventi ad oggetto gli ambiti di studio di cui alla precedente premessa, mediante l'organizzazione congiunta di iniziative culturali tese a divulgare i risultati della collaborazione e a rafforzare lo scambio di conoscenze ed esperienze reciproche;
- Le parti ritengono altresì di comune interesse una collaborazione in ambito internazionale, promuovendo una cooperazione con il governo iraniano e con tutte Istituzioni internazionali interessate alla salvaguardia del patrimonio artistico e monumentale di cui alle precedenti premesse;

Tutto ciò premesso, le parti convengono quanto segue:

Art. 1 - Premesse

Le Premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente atto;

Art. 2 – Oggetto dell'accordo

Col presente accordo le parti si impegnano a promuovere attività e progetti di reciproco interesse nel rispetto della normativa vigente e dei propri regolamenti interni, in particolare per quanto riguarda: la missione di sopralluogo (organizzata nel mese di luglio 2012 su invito della Commissione Nazionale iraniana dell'Unesco e dall'ICHHTO Research Base of the World Heritage Property of the Armenian Monastic Ensembles of Iran - Unesco) degli esperti del Politecnico di Milano (Augelli Francesco) e dello IUAV (Gianighian Giorgio Nubar) di Venezia, promossa e guidata dal CSDCA rappresentato dal direttore esecutivo, Lourian Minas, in collaborazione con l'Associazione di amicizia italo-armena Zatik di Roma (partner), rappresentata da Vartanian Vahed, successive elaborazioni e messe in atto di un progetto di consolidamento e di conservazione dei complessi monastici armeni di Santo Stefano, San Taddeo e di Dzordzor, tutti siti dell'Azerbaigian iraniano proclamati patrimonio mondiale dell'Unesco nel 2007.

Art. 3 – Obblighi delle parti

Per il raggiungimento delle finalità di cui al precedente articolo 2, le parti si impegnano a collaborare reciprocamente per:

- l'organizzazione di seminari, corsi, scuole estive, stage, moduli didattici e altre iniziative similari;
- la realizzazione di studi e ricerche di comune interesse;
- l'organizzazione congiunta di meeting, congressi, conferenze ecc. finalizzati allo scambi di conoscenze e di esperienze comuni;
- lo scambio di documentazione, con particolare riferimento a opere, riviste, materiale pedagogico, materiale documentale ecc.;
- lo scambio di docenti, ricercatori, personale tecnici e studenti e dottorandi;
- collaborazioni extra didattiche (in generale su monumenti Persiani) che potranno realizzarsi in particolare attraverso
- collaborazioni per eventuali pubblicazioni scientifiche di comune interesse.

Tutte le iniziative e le modalità di collaborazione saranno definite annualmente, a tale scopo potrà essere nominato un apposito Comitato scientifico, composto da un rappresentante per ognuna delle parti, col compito di monitorare l'andamento della collaborazione e di proporre agli Enti nuovi interventi futuri.

Art. 4 – Accordi attuativi

La firma del presente atto non comporterà alcun obbligo finanziario per i contraenti.

Il presente Atto costituisce unicamente una dichiarazione di intenti per la collaborazione e lo scambio nel campo dei cui ai precedenti articoli e secondo le modalità sopra descritte.

Le singole iniziative saranno definite dalle parti di volta in volta tramite la sottoscrizione di specifici Accordi attuativi, che individueranno: modalità, tempistiche, risorse delle iniziative, tenendo conto delle specifiche esigenze istituzionali delle parti.

Art. 5 - Durata

Il presente Accordo entrerà in vigore dalla data di sottoscrizione di tutti i contraenti e avrà una durata di 5 anni, con possibilità di rinnovo alla data di scadenza mediante la sottoscrizione di nuovo Accordo tra le parti, da stipulare previa verifica dei risultati raggiunti nel quinquennio.

Art. 6 – Recesso

Ciascuna delle parti potrà recedere dal presente accordo in qualsiasi momento, ed esso non produrrà più effetti a partire dal centottantesimo giorno dalla notifica del recesso a tutti i contraenti.

E' comunque fatto salvo l'obbligo della parte recedente di portare a conclusione tutte le attività e gli impegni già in essere.

Art. 7 – Oneri fiscali

Il presente Accordo è soggetto a registrazione solo in caso d'uso, a cura e spese della parte richiedente. L'imposta di bollo è a carico di tutte le parti contraenti in uguale misura.

Art. 8 – Risoluzione delle controversie

Le parti concordano di definire amichevolmente qualsiasi controversia dovesse sorgere dall'interpretazione o applicazione del presente accordo.

Nel caso in cui non sia possibile raggiungere in questo modo l'accordo, verrà nominato un Collegio arbitrale composto da un membro designato da ciascuna parte contraente e da uno scelto di comune accordo. Il collegio giudicherà secondo equità.

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

26 giugno 2013 delibera n. 52 Cda/2013/Arsbl	pagina 1/2
---	------------

8 Contratti e convenzioni:

e) contratto di affidamento dei servizi integrati di biblioteca: avvio delle procedure di gara

Il presidente informa che è necessario indire una gara d'appalto per l'affidamento dei servizi integrati di biblioteca, attualmente compresi nel contratto di appalto per i servizi integrati di biblioteca e servizi di carattere generale e di natura complementare all'attività istituzionale dell'Università luav di Venezia, stipulato nel 2008 con l'associazione temporanea di imprese costituita da CNS Consorzio Nazionale Servizi di Bologna e Costruendo società cooperativa studentesca Venezia scarl (repertorio contratti n. 304 del 15 dicembre 2008) e scaduto il 31 dicembre 2012.

Il presidente ricorda che nella seduta del 19 novembre 2010 il consiglio di amministrazione, preso atto che in data 13 luglio 2010 era stato pubblicato da parte di CONSIP il bando di gara comunitaria a procedura aperta avente per oggetto l'affidamento dei servizi integrati di facility management e che tale bando prevedeva alcuni dei servizi ricompresi nel contratto con l'ATI CNS Costruendo, aveva deliberato di approvare la proroga al contratto di appalto fino all'attivazione della convenzione CONSIP, in modo tale da consentire di valutare tra l'adesione alla convenzione e l'autonoma bandizione di una gara, tenuto conto delle nuove esigenze di natura organizzativa e funzionale che si erano manifestate durante il periodo di vigenza contrattuale.

Con norme successive, è stato introdotto l'obbligo per le università ad approvvigionarsi mediante le convenzioni Consip, eliminando la possibilità, prima consentita, di stipulare contratti in via autonoma mediante l'utilizzo dei parametri di prezzo-qualità CONSIP come limiti massimi.

A seguito della gara CONSIP sopra citata, la convenzione Facility Management Lotto 3 per le Regioni Trentino Alto Adige, Veneto e Friuli Venezia Giulia è stata attivata il 21 dicembre 2012. L'Università luav ha completato le procedure di adesione alla convenzione il 16 giugno 2013, attivando i servizi di manutenzione impiantistica, pulizia e igiene ambientale, reception, facchinaggio e traslochi. Pur non essendo i servizi di biblioteca ricompresi nella convenzione, è stata verificata e valutata la possibilità di estendere la convenzione anche ad essi, ma con esito negativo.

E' pertanto necessario indire nuova gara d'appalto per l'affidamento dei servizi integrati di biblioteca e contestualmente autorizzare la proroga del contratto in essere con CNS Costruendo, per i soli servizi di biblioteca, fino alla conclusione delle procedure di gara e all'affidamento del nuovo contratto.

Il presidente informa che i servizi di biblioteca sono stati gestiti fino ad ora, sempre a seguito di gara d'appalto europea, da Costruendo e che l'efficienza e la qualità dei servizi erogati dalla ditta sono stati, negli anni, di ottimo livello, contribuendo al miglioramento e all'ampliamento dell'offerta delle biblioteche luav e garantendo sempre e con professionalità la continuità del servizio.

I servizi oggetto dell'appalto comprendono:

- accoglienza e prima informazione;
- gestione delle sale di lettura a scaffale aperto, della sala di consultazione riservata e dei depositi librari;
- servizi di consultazione e prestito;
- etichettatura e magnetizzazione dei materiali bibliografici.

Il monte ore annuo presunto dei servizi integrati di biblioteca da affidare mediante nuova gara è stimato in 19.000 ore ed è così suddiviso:

- biblioteche centrale e Astengo (Tolentini)	15.400 ore
- biblioteca di storia dell'architettura (palazzo Badoer)	2.140 ore
- biblioteca di design industriale e della moda (Treviso)	410 ore
- cartoteca Circe (Tolentini)	1.050 ore

il segretario	il presidente
---------------	---------------

**CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA**

26 giugno 2013 delibera n. 52 Cda/2013/Arsbl	pagina 2/2
--	------------

L'importo annuo presunto a base d'asta è pari a € 358.340 esente IVA ai sensi dell'articolo 10, comma 22 del DPR 633/1972. La durata dell'appalto è di tre anni, con eventuale proroga di due anni in caso di valutazione positiva. L'importo complessivo presunto è pertanto pari a € 1.791.700.

L'importo trova copertura sul budget dell'area ricerca, sistema bibliotecario e dei laboratori per gli anni 2013/2017.

Il capitolato speciale d'appalto prevede sia variazioni nell'organizzazione del servizio sia una diminuzione dell'importo annuo fino ad un massimo del 30%.

Ciò al fine di poter adeguare il livello dei servizi appaltati alle effettive disponibilità finanziarie ed esigenze dell'università. In particolare, la direzione dell'ateneo intende completare, con la conclusione dei lavori di restauro dell'ala sud dei Tolentini funzionali all'ampliamento della Biblioteca Centrale di ateneo, il processo di razionalizzazione e di riorganizzazione delle biblioteche, finalizzato ad ottenere un contenimento delle spese gestionali ed un miglior utilizzo degli spazi, garantendo un livello elevato di erogazione dei servizi, pienamente rispondente alle esigenze della didattica e della ricerca di ateneo.

Il presidente chiede al consiglio di esprimersi in merito.

Il consiglio di amministrazione

- udita la relazione del presidente

- ritenuta la necessità di indire una gara per l'affidamento dei servizi integrati di biblioteca e di garantire la continuità di tali servizi fino all'affidamento del nuovo contratto

delibera all'unanimità di:

1) autorizzare l'avvio della gara d'appalto per l'affidamento dei servizi integrati di biblioteca mediante procedura aperta, con aggiudicazione in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'articolo 83 del decreto legislativo n. 163/2006 e la proroga del contratto in essere con CNS Costruendo, per i soli servizi integrati di biblioteca, fino al 30 settembre 2013;

2) dare mandato al direttore generale e agli uffici di riferimento di redigere tutti gli atti necessari e presupposti per l'espletamento delle procedure di gara.

il segretario	il presidente
---------------	---------------