

verbale n.1
25 gennaio 2023

Oggi, nella sala Colonna della sede dei Tolentini, alle ore 10.30 è stato convocato il consiglio di amministrazione con nota del 18 gennaio 2023, prot. n. 1589 tit. II/cl.7/fasc. 1.1 anno 2023, ai sensi dell'articolo 3 del regolamento generale di ateneo.

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

Nominativo	Ruolo	P	A	Ag
Benno Albrecht	Rettore	X		
Gabriella Chiellino	Componente esterna			X
Nohad Haj Salih	Componente esterno			X
Alessandro Marcello	Componente esterno	X		
Susanna Scarpa	Rappresentante interna del personale tecnico e amministrativo	X		
Lucrezia Ludovici	Rappresentante degli studenti	X		

legenda: (P - Presente) - (A - Assente) - (Ag - Assente giustificato)

Presiede il rettore, prof. Benno Albrecht, che verificata la validità della seduta la dichiara aperta alle ore **10.50**.

Esercita le funzioni di segretario verbalizzante il direttore generale, dott. Alberto Domenicali.

Partecipano alla seduta:

il dott. **Pietro Marigonda**, responsabile del servizio controllo di gestione e attività ispettive, per relazionare in merito al punto **5a)** dell'ordine del giorno;

la dott.ssa **Laura Casagrande**, dirigente dell'area ricerca, sistema bibliotecario e documentale, per relazionare in merito al punto **6a)** dell'ordine del giorno;

la dott.ssa **Lucia Basile**, dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti, per relazionare in merito al punto **13a)** dell'ordine del giorno;

il dott. **Corrado Angeletti**, dirigente dell'area finanza e risorse umane, per relazionare in merito ai punti **14a)** e **14b)** dell'ordine del giorno.

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

1. Comunicazioni del presidente

2. Verbale della seduta del 21 dicembre 2022: delibera di presa d'atto

3. Ratifica decreti rettorali

5. Piani, programmazione e strategie di ateneo

a) piano integrato di attività e organizzazione dell'Università Iuav di Venezia 2023/2025

6. Ricerca

a) riconoscimento accademico in Italia dei titoli di dottorato di ricerca conseguiti all'estero

7. Didattica e formazione

a) programmazione didattica a.a. 2023/24: importi dei compensi per le attività di insegnamento e di didattica integrativa

11. Personale

a) chiamata nel ruolo di professore di seconda fascia di una ricercatrice a tempo determinato di tipologia b) ai sensi dell'articolo 24 comma 5 della legge 240/2010

b) chiamata di cinque ricercatori ex articolo 24 comma 3 lettera a) della legge 240/2010 su fondi PNRR - iNEST

12. Relazioni Internazionali

CLICCARE SUGLI ARGOMENTI
ALL'ORDINE DEL GIORNO PER
VISUALIZZARE LA DELIBERA
CORRISPONDENTE

- a) protocollo d'intesa con la University of Pennsylvania (Stati Uniti d'America)
- b) accordo di mobilità internazionale con la Universidad Católica de Salta - UCASAL (Argentina)
- c) alleanza Europea Pioneer: adesione al partenariato
- d) memorandum of understanding con United Nations Environment Programme - UNEP

13. Contratti, convenzioni e protocolli d'intesa

- a) convenzione con Banca Intesa Sanpaolo S.p.a. per la concessione di prestiti agli studenti: rinnovo
- b) convenzioni di cotutela di tesi di dottorato: schema tipo
- c) protocollo di intesa con la Diocesi di Treviso al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema della conservazione, della tutela e della valorizzazione dei beni ecclesiastici di interesse culturale parte del patrimonio immobiliare della Diocesi di Treviso
- d) protocollo di intesa con la Regione Veneto in materia di pianificazione paesaggistica, nell'ambito delle attività previste dal Codice dei beni culturali e del Paesaggio per l'elaborazione del Piano paesaggistico regionale
- e) donazione del fondo archivistico Franco Giacometti
- f) donazione dei fondi archivistico e bibliografico Sergio Polano

14. Finanza, bilancio e contabilità

- a) variazioni al budget autorizzatorio 2022 per allineamenti e variazioni gestionali di chiusura esercizio - prima parte (articolo 20 comma 4 del regolamento di contabilità)
- b) autorizzazione erogazione contributi 2023 per C.R.A.L. e per il fondo servizi sociali

TORNA ALL'ODG

1. Comunicazioni del presidente

Il presidente ritiene opportuno aggiornare il consiglio di amministrazione in merito ai seguenti argomenti di cui il consiglio stesso prende atto:

- con **verbale n. 1 del 24 gennaio 2023**, assunto a protocollo luav n. 2412 del 25 gennaio 2023, il collegio dei revisori dei conti luav ha provveduto a esaminare la proposta di variazioni al budget autorizzatorio 2022 per allineamenti e variazioni gestionali di chiusura esercizio, che sarà oggetto di discussione al punto 14a) dell'ordine del giorno. Al riguardo non essendoci osservazioni ha espresso parere favorevole. Al termine delle comunicazioni il presidente, su richiesta della consigliera Susanna Scarpa, espone un breve resoconto dell'assetto e delle attività della **Fondazione Venezia capitale mondiale della sostenibilità** in quanto componente del comitato di indirizzo della fondazione stessa.

Sui seguenti argomenti iscritti all'ordine del giorno:

2. Verbale della seduta del 21 dicembre 2022: delibera di presa d'atto (rif. delibera n. 1 Cda/2023/affari istituzionali)

prende unanimemente atto del verbale della seduta del 21 dicembre 2022

3. Ratifica decreti rettorali (rif. delibera n. 2 Cda/2023/affari istituzionali)

delibera all'unanimità di ratificare i decreti rettorali presentati

5. Piani, programmazione e strategie di ateneo

a) piano integrato di attività e organizzazione dell'Università luav di Venezia

2023/2025 (rif. delibera n. 3 Cda/2023/controllo di gestione – allegati: 5)

delibera all'unanimità di approvare il piano integrato di attività e organizzazione dell'Università luav di Venezia 2023/2025 allegato alla delibera di riferimento di cui costituisce parte integrante

6. Ricerca

a) riconoscimento accademico in Italia dei titoli di dottorato di ricerca conseguiti

all'estero (rif. delibera n. 4 Cda/2023/formazione alla ricerca – allegati: 1)

delibera all'unanimità di:

- 1) approvare la procedura di rilascio del titolo di dottorato conseguito all'estero proposta dal consiglio della scuola di dottorato nella seduta del 14 novembre 2022;
- 2) determinare in € 600,00 il contributo dovuto per il procedimento di riconoscimento del titolo di dottorato conseguito all'estero; l'importo è suddiviso in due rate di cui una dovuta per le spese di istruttoria e una al termine del procedimento solo in caso di riconoscimento del titolo

7. Didattica e formazione

a) programmazione didattica a.a. 2023/24: importi dei compensi per le attività di insegnamento e di didattica integrativa (rif. delibera n. 5 Cda/2023/programmazione didattica)

delibera all'unanimità di:

- 1) confermare gli importi dei compensi per le attività di insegnamento e di didattica integrativa così come indicato nella delibera di riferimento ricordando di mantenere il principio di opportunità di applicazione del valore minimo dei range individuati, con possibilità di deroga sull'importo minimo in presenza di finanziamento esterno o, per quanto riguarda il range dei compensi per i contratti di eccellenza nell'ambito dell'offerta formativa dei corsi di studio di I e II livello, di adeguata motivazione, inclusa la residenza e domicilio all'estero del docente proposto;
- 2) raccomandare altresì che, in sede di programmazione dell'offerta formativa per l'a.a. 2023/24, si valuti attentamente il numero di contratti di eccellenza retribuiti attivabili da ciascun corso di studio, fatti salvi, in ragione della particolare e specifica forma didattica e del carattere internazionale, i percorsi formativi diversi dai corsi di studio di primo e secondo livello, e ribadisce che, nei limiti previsti dalla normativa di riferimento, gli incarichi a professori in quiescenza siano attribuiti a titolo gratuito;
- 3) raccomandare inoltre che, in sede di programmazione dell'offerta formativa per l'a.a. 2023/24, si verifichi la disponibilità dei ricercatori a tempo indeterminato a concorrere agli obiettivi di risparmio erogando in forma gratuita le prime 60 ore di attività didattica che dovessero accettare di svolgere

11. Personale

a) chiamata nel ruolo di professore di seconda fascia di una ricercatrice a tempo determinato di tipologia b) ai sensi dell'articolo 24 comma 5 della legge 240/2010 (rif. delibera n. 6 Cda/2023/concorsi e carriere personale docente)

delibera all'unanimità di approvare la chiamata, ai sensi dell'articolo 24 comma 5 della legge 240/2010, nel ruolo di professore di seconda fascia della dott.ssa Giovanna Marconi, con decorrenza dal 3 febbraio 2023 e afferenza al dipartimento di culture del progetto

b) chiamata di cinque ricercatori ex articolo 24 comma 3 lettera a) della legge 240/2010 su fondi PNRR – iNEST (rif. delibera n. 7 Cda/2023/concorsi e carriere personale docente)

delibera all'unanimità di approvare la chiamata nel ruolo di ricercatore a tempo determinato di tipologia a) in regime di impegno a tempo pieno dei dottori Elisa Zatta, Annapaola Vacanti, Giulia Ciliberto, Mattia Bertin e Emanuel Giannotti, a valere sui fondi del progetto di ricerca "Interconnected Nord-Est Innovation Ecosystem (iNEST)" ammesso al finanziamento sui fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), con decorrenza della presa di servizio all'1 febbraio 2023 e afferenza presso il dipartimento di culture del progetto

12. Relazioni Internazionali

a) protocollo d'intesa con la University of Pennsylvania (Stati Uniti d'America) (rif. delibera n. 8 Cda/2023/divisione mobilità, benefici e post laurea – allegati: 1)

b) accordo di mobilità internazionale con la Universidad Católica de Salta - UCASAL (Argentina) (rif. delibera n. 9 Cda/2023/divisione mobilità, benefici e post laurea – allegati: 1)

delibera all'unanimità di approvare la stipula del protocollo di intesa e dell'accordo di mobilità internazionale sopra elencati secondo gli schemi allegati alle delibere di riferimento di cui costituiscono parte integrante, dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie alla stipula degli stessi

c) alleanza Europea Pioneer: adesione al partenariato (rif. delibera n. 10 Cda/2023/divisione mobilità, benefici e post laurea – allegati: 1)

delibera all'unanimità di approvare la stipula del memorandum of understanding e del mission statement relativi all'adesione dell'ateneo alla costituenda alleanza europea denominata Pioneer, secondo gli schemi allegati alla delibera di riferimento di cui costituiscono parte integrante, dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie alla stipula degli stessi

d) memorandum of understanding con United Nations Environment Programme – UNEP (rif. delibera n. 11 Cda/2023/segreteria del rettore e del direttore generale – allegati: 1)

delibera all'unanimità di approvare la stipula del memorandum of understanding in oggetto secondo lo schema allegato alla delibera di riferimento di cui costituisce

parte integrante, dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie alla stipula dello stesso

13. Contratti, convenzioni e protocolli d'intesa

a) convenzione con Banca Intesa Sanpaolo S.p.a. per la concessione di prestiti agli studenti: rinnovo (rif. delibera n. 12 Cda/2023/adss – allegati: 1)

b) convenzioni di cotutela di tesi di dottorato: schema tipo (rif. delibera n. 13 Cda/2023/formazione alla ricerca – allegati: 1)

c) protocollo di intesa con la Diocesi di Treviso al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema della conservazione, della tutela e della valorizzazione dei beni ecclesiastici di interesse culturale parte del patrimonio immobiliare della Diocesi di Treviso (rif. delibera n. 14 Cda/2023/segreteria del rettore e del direttore generale – allegati: 1)

d) protocollo di intesa con la Regione Veneto in materia di pianificazione paesaggistica, nell'ambito delle attività previste dal Codice dei beni culturali e del Paesaggio per l'elaborazione del Piano paesaggistico regionale (rif. delibera n. 15 Cda/2023/segreteria del rettore e del direttore generale – allegati: 1)

delibera all'unanimità di approvare la stipula delle convenzioni e dei protocolli di intesa sopra elencati secondo gli schemi allegati alle delibere di riferimento di cui costituiscono parte integrante, dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie alla stipula degli stessi

e) donazione del fondo archivistico Franco Giacometti (rif. delibera n. 16 Cda/2023/archivio progetti)

delibera all'unanimità di approvare l'accettazione della proposta di donazione del fondo archivistico Franco Giacometti, autorizzando il direttore generale alla trasmissione della relativa lettera di accettazione

f) donazione dei fondi archivistico e bibliografico Sergio Polano (rif. delibera n. 17 Cda/2023/sdb)

delibera all'unanimità di:

1) approvare l'accettazione della proposta di donazione dei fondi archivistico e bibliografico Sergio Polano, autorizzando il direttore generale alla trasmissione della relativa lettera di accettazione;

2) dare mandato al responsabile dell'archivio progetti arch. Riccardo Domenichini di organizzare e trattare il fondo archivistico e alla responsabile della biblioteca Iuav dott.ssa Monica Martignon di provvedere alla selezione dei materiali bibliografici non già presenti nelle collezioni della biblioteca per i trattamenti successivi di inventariazione e catalogazione e a mettere a disposizione degli studenti il restante materiale.

14. Finanza, bilancio e contabilità

a) variazioni al budget autorizzatorio 2022 per allineamenti e variazioni gestionali di chiusura esercizio - prima parte (articolo 20 comma 4 del regolamento di contabilità) (rif. delibera n. 18 Cda/2023/area finanza e risorse umane)

delibera all'unanimità di autorizzare l'area finanza e risorse umane, divisione bilancio e finanza, a effettuare le variazioni al budget autorizzatorio 2022 per allineamenti e variazioni gestionali di chiusura esercizio così come riportate nella delibera di riferimento

b) autorizzazione erogazione contributi 2023 per C.R.A.L. e per il fondo servizi sociali (rif. delibera n. 19 Cda/2023/area finanza e risorse umane)

delibera all'unanimità di:

1) autorizzare l'entità del contributo CRAL 2023 per € 20.000,00, ai sensi dell'articolo 4 della convenzione, e di autorizzarne l'erogazione all'Associazione di Promozione Sociale denominata CRAL IUAV, tenuto conto del programma di attività presentato per il 2023, della relazione e del rendiconto delle attività svolte nel 2022;

2) autorizzare l'assegnazione del contributo del fondo servizi sociali 2023 relativo alle spese sostenute nel 2022 per € 65.000,00 oneri compresi, dando mandato al direttore generale di provvedere all'emanazione del relativo bando con proprio successivo provvedimento.

Il presidente dichiara chiusa la seduta alle ore **11.55**.

delibera n. 1
prot. n. 2745/2023
25 gennaio 2023

TORNA ALL'ODG

Verbale della seduta del 21 dicembre 2022: delibera di presa d'atto

UOR: **SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Benno Albrecht	X				Susanna Scarpa	X			
Gabriella Chiellino				X	Lucrezia Ludovici	X			
Nohad Haj Salih				X					
Alessandro Marcello	X								

legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As – Assente)

Il presidente sottopone all'attenzione del consiglio di amministrazione il verbale della seduta del 21 dicembre 2022 e chiede se vi siano integrazioni e/o modifiche da apportare.

Il consiglio di amministrazione prende unanimemente atto del verbale della seduta del 21 dicembre 2022.

Il verbale è depositato presso il servizio affari istituzionali.

delibera n. 2
prot. n. 2746/2023
25 gennaio 2023

TORNA ALL'ODG

ratifica dei decreti rettorali

UOR: SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Benno Albrecht	X				Susanna Scarpa	X			
Gabriella Chiellino				X	Lucrezia Ludovici	X			
Nohad Haj Salih				X					
Alessandro Marcello	X								

legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As – Assente)

Il presidente porta a ratifica del consiglio di amministrazione i seguenti decreti rettorali:
decreto rettorale 23 dicembre 2022 n. 757 Approvazione partecipazione e autorizzazione alla sottoscrizione della manifestazione di interesse per la partecipazione, in qualità di partner, alla proposta progettuale "SLURP - Sustainable food vaLUe chain Recreation Platform" nell'ambito del programma di finanziamento europeo European Urban Initiatives (EUI - IA) 2021-2027, prima call (resp. scientifico prof. Giulia Lucertini) (Divisione Ricerca/Servizio Ricerca/BG)

decreto rettorale 12 gennaio 2023 n. 8 Bando per il finanziamento di progetti di potenziamento e capacity building degli Uffici di Trasferimento Tecnologico (UTT) delle Università italiane, degli enti pubblici di ricerca (EPR) italiani e degli Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico (IRCCS) al fine di aumentare l'intensità dei flussi di trasferimento tecnologico verso il sistema delle imprese da finanziare nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione competitività, cultura e turismo" - Componente 2 "Digitalizzazione, innovazione e competitività nel sistema produttivo" – Investimento 6 "Sistema della proprietà industriale" finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU – autorizzazione accettazione del finanziamento per il progetto VIP@IUAV dell'Università Iuav di Venezia (ARSBL/STTTI/MG)

decreto rettorale 18 gennaio 2023 n. 16 Convenzione tra l'università Iuav di Venezia e la fondazione Fondazione Bevilacqua La Masa per la realizzazione di una mostra del Master annuale di primo livello in MOVIES - Moving Images Arts partecipata a.a. 2021-2022 (ADSS/alta formazione/sr).

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

I decreti rettorali sopra citati sono conservati a cura del servizio archivio di ateneo.

delibera n. 3
prot. n. 2747/2023
25 gennaio 2023

TORNA ALL'ODG

piano integrato di attività e organizzazione dell'Università luav di Venezia 2023/2025

UOR: SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE E ATTIVITÀ ISPETTIVE

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Benno Albrecht	X				Susanna Scarpa	X			
Gabriella Chiellino				X	Lucrezia Ludovici	X			
Nohad Haj Salih				X					
Alessandro Marcello	X								

legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As – Assente)

Il presidente ricorda che il **piano integrato di attività e organizzazione PIAO** è un documento unico di programmazione e governance, ha durata triennale, è aggiornato annualmente e **definisce**:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione dell'utenza, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte delle persone con più di 65 anni e delle persone con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi;
- le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sull'utenza, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione mediante gli strumenti del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150.

Il presidente cede la parola al direttore generale, dott. **Alberto Domenicali**, il quale informa che, coerentemente con le indicazioni della normativa vigente e della bozza di decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione, il PIAO luav è stato strutturato in **quattro sezioni**:

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione, con tutti i dati identificativi dell'amministrazione
2. Valore pubblico, performance e anticorruzione, dove sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici

3. Organizzazione e capitale umano, dove è presentato il modello organizzativo adottato;

4. Monitoraggio, dove sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni della soddisfazione dell'utenza e delle persone con responsabilità.

Il PIAO luav è un documento corredato da 6 allegati contenuti in 4 file, da considerarsi parte integrante del documento che, partendo dalle linee strategiche di ateneo vigenti (nelle more della definizione del nuovo Piano Strategico luav), individua gli obiettivi di performance amministrativa, di anticorruzione e di trasparenza coerenti con la programmazione economico-finanziaria e definisce gli obiettivi relativi alla programmazione e gestione del personale per il periodo di riferimento.

I principali riferimenti normativi per la definizione del PIAO sono:

- l'articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021 n.80 ("Decreto reclutamento"), convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021 n. 113;
 - il decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022 n. 81;
 - la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica 11 ottobre 2022;
- e, per i sottostanti ambiti, le seguenti norme e disposizioni:

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e Programma Nazionale per la Ricerca 2021-2027 (PNR)

per quanto concerne PNRR e PNR sono stati considerati:

- il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, ufficialmente presentato alla Commissione Europea in data 30 aprile 2021 ai sensi dell'articolo 18 del Regolamento (UE) n. 2021/241;
- il decreto legge 31 maggio 2021 n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021 n. 108, recante "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure";
- le linee guida pubblicate dal MUR il 7 ottobre 2021 per le iniziative di sistema del PNRR nell'ambito della Missione 4 (Istruzione e Ricerca) Componente 2 (dalla ricerca all'impresa);
- il Programma Nazionale per la Ricerca 2021-2027 (PNR) - Ministero dell'Università e della Ricerca previsto dal decreto legislativo 5 giugno 1998 n. 204.

Performance

per quanto concerne la performance sono stati considerati:

- il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 e successive modifiche introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2017 n. 74;
- il documento inerente il sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Università luav di Venezia, redatto ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo 150/2009;
- le linee guida per la gestione integrata del ciclo della performance approvate dall'ANVUR il 20 luglio 2015;
- le indicazioni emerse dal documento di feedback al piano della performance 2016-18 inviato dall'ANVUR a dicembre 2016;
- la nota ANVUR relativa alle modifiche al decreto 150/2009 e implicazioni per il comparto Università e ricerca del 3 luglio 2017;
- la nota ANVUR di indirizzo per la gestione del ciclo della performance del 20 dicembre 2017;
- le linee guida delle Autorità garanti in materia trasparenza e anticorruzione;
- il documento ANVUR: "Il punto di vista dei nuclei di Valutazione sul ciclo della performance negli atenei statali italiani" di gennaio 2018;
- il documento ANVUR: "prime evidenze sulle modalità di applicazione della riforma della disciplina della performance nel comparto universitario" di maggio 2018;
- le linee guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle università statali italiane, documento ANVUR di gennaio 2019;
- le linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale n. 5, del Dipartimento della Funzione Pubblica, dicembre 2019;
- le linee guida 2020 per la relazione annuale dei nuclei di valutazione, ANVUR giugno 2020;
- le linee guida 2021 per la relazione annuale dei nuclei di valutazione, ANVUR giugno 2021;

- le linee guida 2022 per la relazione annuale dei nuclei di valutazione, ANVUR marzo 2022.

Trasparenza e anticorruzione

per la redazione della sezione "rischi corruttivi e trasparenza", predisposta dalla dott.ssa Lucia Basile, responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) di ateneo, avvalendosi della collaborazione della propria struttura di supporto e trasmessa al consiglio di amministrazione con protocollo 13 gennaio 2023 n. 938, si è tenuto conto di quanto previsto dalla normativa specifica in materia e, in particolare:

- della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza e in particolare della legge n. 190/2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" nonché dei relativi decreti attuativi e in particolare del decreto legislativo n. 33/2013, del decreto legislativo n. 39/2013 e del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013;
- degli atti di indirizzo, delle linee guida e delle delibere adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) in materia di anticorruzione e trasparenza e in particolare dei piani nazionali anticorruzione da essa adottati; fra questi, in particolare il P.N.A. 2017 (delibera n. 208 del 22 novembre 2017) contenente una specifica sezione dedicata alle istituzioni universitarie e il P.N.A. 2019 (delibera n.1064 del 13 novembre 2019) e i relativi allegati nonché del documento recante "orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022", approvato dal consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022 e da ultimo il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato definitivamente con delibera dell'Autorità n. 7 del 17 gennaio 2023, di cui pure si è tenuto conto nella predisposizione della sezione.

La sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, ai sensi dell'articolo 1, comma 5, lettera a) della legge 6 novembre 2012, n. 190, ha la finalità di fornire nello specifico una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio nonché, ai sensi dell'articolo 10 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, di individuare, in un'apposita sezione riferita alla trasparenza, coloro che sono responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto degli obblighi di pubblicazione e di definire gli obiettivi in materia di trasparenza.

Inoltre, come sopra ricordato, in base all'articolo 6, comma 2, lettera d) del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, in tale sezione sono individuati "gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il piano nazionale anticorruzione".

L'ateneo, in adeguamento alle indicazioni metodologiche e ai principi riportati nell'allegato 1 del PNA 2019, ha adottato un processo di gestione del rischio sviluppando, in particolare, le seguenti fasi, in successione tra loro:

- 1) analisi del contesto esterno e interno;
 - 2) valutazione dei rischi, tramite l'identificazione, l'analisi e la ponderazione dei rischi emersi;
 - 3) trattamento dei rischi, con identificazione e programmazione delle misure di trattamento;
 - 4) monitoraggio e riesame, rispetto all'evoluzione dei rischi e del relativo trattamento.
- Delle attività relative a tali fasi si dà conto all'interno della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e in particolare:

- relativamente al punto 2), si rappresenta che nel corso del 2022, a seguito del completamento nel mese di settembre della mappatura dei processi con la descrizione delle fasi e delle attività, il RPCT, con nota prot. n. 66395 del 19 ottobre 2022, ha fornito indicazioni per la prosecuzione delle attività di analisi, valutazione e trattamento del rischio sui processi di ateneo, per estendere gradualmente l'attività di analisi su tutti i processi per i quali vengano individuati eventi rischiosi, come da obiettivo n. 5 del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) Iuav 2022-2024 "Completamento dell'analisi e della revisione dei processi organizzativi e prosecuzione dell'analisi dei rischi secondo le indicazioni dell'ultimo PNA".

Per procedere a tali attività il servizio di supporto al RPCT ha realizzato e messo a disposizione della dirigenza un apposito file, contenente la ricognizione dei potenziali rischi e l'abbinamento ai processi e alle rispettive fasi della mappatura. A partire da tale ricognizione dei rischi, ciascun dirigente, comunque libero di modificarla ovvero integrarla con altri rischi emersi dall'analisi, avrebbe dovuto individuare i rischi e compiere su di essi le successive attività di analisi, di valutazione ed eventualmente di trattamento, seguendo le indicazioni già fornite in precedenza dal RPCT con la nota prot. n. 60692 del 5 ottobre 2021 e con l'affiancamento della struttura di supporto al RPCT, anche mediante appositi incontri con la dirigenza e il personale delle strutture interessate; l'esito di tale attività, da integrare e modificare nei successivi cicli di gestione, è riportato nell'allegato denominato "registro dei rischi";

- relativamente al punto 3) nella sezione e nello specifico all'interno del citato allegato "registro dei rischi", sono individuate le misure specifiche identificate e programmate per l'anno 2023 a seguito delle attività di analisi e valutazione del rischio, con l'indicazione dei soggetti responsabili, dei tempi di attuazione e degli indicatori e target attesi; inoltre, nella sezione sono elencate e descritte le attività svolte con riferimento alle misure di prevenzione generali o obbligatorie e l'eventuale programmazione per l'anno 2023, con l'indicazione, anche in questo caso, delle persone/strutture responsabili dell'attuazione delle misure, i tempi di attuazione e i relativi indicatori;

- relativamente al punto 4), nella sezione sono contenuti gli esiti dell'attività di monitoraggio rispetto all'attuazione e idoneità delle misure specifiche effettuato dal dirigente di ciascuna area, rispetto alle misure inserite nel precedente Piano, contenuti nell'allegato denominato "monitoraggio misure 2022" nonché, come detto, dell'attuazione delle misure generali programmate.

Infine, la sezione contiene una parte dedicata alla materia della trasparenza e agli obblighi di pubblicazione, che vengono riportati nell'allegato denominato "flussi per la trasparenza", che individua le strutture competenti per la trasmissione, l'elaborazione e la pubblicazione dei dati nonché la frequenza nell'aggiornamento del dato.

Con nota prot. 938 del 13 gennaio 2023, è stata trasmessa al nucleo di valutazione, quale organismo indipendente di valutazione (OIV) e al consiglio di amministrazione, quale organo di indirizzo, ai sensi e per le finalità di cui all'articolo 1, commi 8-bis e 14, della legge n. 190/2012, la relazione del RPCT sui risultati dell'attività svolta per l'anno 2022, con particolare riferimento all'attuazione, all'idoneità e all'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione programmate nel piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Università Iuav di Venezia 2022-2024 e nella sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO Iuav 2022-24; la relazione è stata redatta, a cura del RPCT e della relativa struttura di supporto, avvalendosi, a partire dal 2022, della piattaforma di acquisizione dei piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza messa a disposizione dall'autorità nazionale anticorruzione, che consente l'acquisizione dei dati del piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) ovvero della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e il successivo monitoraggio rispetto alla loro attuazione; l'inserimento dei dati nella citata piattaforma ha consentito di produrre uno schema di relazione annuale, che è stato in seguito implementato anche con alcune note di precisazione del RPCT; nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il RPCT lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferirà sull'attività svolta.

La relazione è stata pubblicata entro il 15 gennaio 2023, termine prorogato dall'Autorità nazionale anticorruzione con comunicato del presidente del 30 novembre 2022, nell'apposita sezione "altri contenuti - prevenzione della corruzione" del portale amministrazione trasparente di ateneo.

La dott.ssa Lucia Basile, dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti, nominata quale responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) dal consiglio di amministrazione nella seduta del 27 giugno 2018 a partire dall'1 ottobre 2018 fino a diversa disposizione o revoca, è in possesso dei requisiti generali e soggettivi indicati nel PNA 2019 e richiamati nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e la struttura di supporto alle attività del RPCT è stata individuata, a partire dall'1 marzo 2021, nel servizio affari legali, così come da decreto del direttore generale 12 febbraio 2021 n. 50.

Il piano predisposto è inoltre **coerente col documento sul sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Università luav di Venezia**, redatto ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo 150, validato dal nucleo di valutazione con parere del 2 dicembre 2021 e approvato dal consiglio di amministrazione luav nella seduta del 21 dicembre 2021.

Al termine della relazione del dott. Alberto Domenicali, riprende la parola il **presidente**, il quale dà avvio alla discussione nella quale interviene **Susanna Scarpa**, le cui osservazioni sono riportate nel verbale della seduta.

Il presidente propone pertanto al consiglio di amministrazione di approvare il PIAO dell'Università luav di Venezia 2023-2025 (allegato 1 di pagine 114 corredato da 6 allegati contenuti in 4 file per un totale di pagine 155 da considerarsi parte integrante del documento).

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente e del direttore generale**
- **vista la normativa citata in premessa e le disposizioni delle autorità garanti in materia di ciclo della performance, trasparenza e anticorruzione**
- **tenuto conto delle linee strategiche di ateneo**
- **preso atto della relazione annuale del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulle attività svolte nel 2022**
- delibera all'unanimità di approvare il piano integrato di attività e organizzazione dell'Università luav di Venezia 2023/2025 allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante.**

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Gennaio 2023

INDICE

1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
1.1. Scheda anagrafica	4
1.2 La normativa di riferimento	6
1.3 PIAO e integrazione delle varie dimensioni	8
2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	10
2.1 Valore pubblico	10
2.1.1 Il contesto di riferimento esterno	10
2.1.2 Il contesto di riferimento interno	11
2.1.3 Analisi SWOT	13
2.1.4 Obiettivi generali	14
2.1.5 Obiettivi specifici: strategici e operativi	18
2.2 Performance	25
2.2.1 La performance organizzativa	25
2.2.2 Il collegamento con le risorse stanziato	34
2.2.3 Le politiche per la qualità	36
2.2.4 La performance individuale	37
2.2.5 La customer satisfaction	41
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	46
2.3.1 Predisposizione, approvazione e attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza luav 2023-2025	46
2.3.2 Gestione del rischio	51
2.3.3 Trasparenza	78
3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	83
3.1 Struttura organizzativa	83
3.2 Organizzazione del lavoro agile	88
3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale	94
3.4 Formazione del personale	105
4 MONITORAGGIO	111
4.1 Il monitoraggio del ciclo della performance	111
4.2 Il monitoraggio del benessere organizzativo	112
4.3 Il monitoraggio della programmazione triennale PRO3	112
4.4 Il monitoraggio di anticorruzione e trasparenza	112
4.5 Il monitoraggio della sezione organizzazione e capitale umano	113
4.6 Criticità e miglioramento del sistema di misurazione e valutazione	114

ALLEGATI

- 2.1 Obiettivi strategici e indicatori per funzione
- 2.2 Obiettivi strategici: le Azioni

2.3 Obiettivi gestionali di Ateneo

2.4 - Registro dei rischi

2.5 - Monitoraggio misure 2022

2.6 - Flussi per la trasparenza

1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1. Scheda anagrafica

NOME: Università Iuav di Venezia

Rettore: prof. Benno Albrecht

Sito Web: <http://www.iuav.it>

Data di fondazione: 1926

Indirizzo sede principale: Santa Croce 191 Tolentini 30135 Venezia

Latitudine: 45°26'19"N

Longitudine: 12°19'20"E

Iuav è un'università di piccole dimensioni, interamente dedicata al progetto.

Nato nel 1926 come Istituto Universitario di Architettura di Venezia, a partire dal 2001 l'Ateneo è diventato Università Iuav di Venezia e ha affiancato, alla storica architettura, le facoltà di pianificazione del territorio e di design e arti.

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

Nel 2018 è entrato in vigore il nuovo Statuto grazie al quale Iuav recupera lo status di "scuola speciale" che lo definisce dalla sua fondazione e che offre la possibilità di riorganizzarsi al di fuori dei vincoli della legge Gelmini, garantendo semplificazione organizzativa e operatività gestionale.

Tra le novità più rilevanti l'attribuzione delle funzioni gestionali a un unico dipartimento, Culture del progetto.

L'Università Iuav di Venezia è oggi un luogo di insegnamento, alta formazione e ricerca nel campo della progettazione di spazi e ambienti abitati dall'uomo ed è l'unico Ateneo in Italia interamente dedicato all'insegnamento e alla ricerca nel campo delle discipline progettuali: Architettura, Pianificazione e urbanistica, Design, Arti, Moda, Teatro e arti performative.

L'attuale rettore dell'Ateneo è Benno Albrecht, in carica dal 1 ottobre 2021.

Le seguenti tabelle evidenziano sinteticamente le strutture, l'offerta didattica e i principali stakeholders.

Tab. 1.1 Strutture e offerta didattica

Strutture e offerta didattica	Dato rilevato	Periodo di riferimento
Dipartimenti	1	31/12/2022
Laboratori di ricerca	10	
Laboratorio strumentale per la didattica	1	
Corsi di laurea triennale	4	a.a. 2021/22
Corsi di laurea magistrale	6	
Master di I livello	6	
Master di II livello	4	
Corsi di perfezionamento	1	a.a. 2021/22
Corsi di dottorato di ricerca	1	

Tab. 1.2 Comunità universitaria

Comunità universitaria	Dato rilevato	Periodo di riferimento
Personale docente (di cui)	176	31/12/2022
<i>Ordinari</i>	50	
<i>Associati</i>	76	
<i>Ricercatori</i>	50*	
Personale tecnico amministrativo	245**	
Studenti iscritti corsi di laurea triennale (ANS)	2.510	a.a. 2021/22
Studenti iscritti corsi di laurea magistrale (ANS)	1.734	
Studenti iscritti a ordinamenti precedenti al DM 270/2004 (DWH)	72	
Iscritti a Master di I livello	93	a.a. 2021/22
Iscritti a Master di II livello	100	
Diplomati a master di I livello	82	anno solare 2022
Diplomati a master di II livello	77	
Iscritti a corsi di dottorato	161	al 31/12/2022
Dottori di ricerca	46	anno solare 2022
Assegnisti di ricerca	144	attivi nel corso del 2022

* di cui 7 ricercatori a tempo indeterminato;

** di cui 2 tecnologi a tempo determinato, 4 dirigenti a tempo indeterminato, 1 direttore generale

Tab. 1.3 Internazionalizzazione

Internazionalizzazione	Dato rilevato	Periodo di riferimento
Programmi fuori Unione Europea - studenti in entrata x studio	21	a.a. 2021/22
Programmi fuori Unione Europea - studenti in uscita x studio	12	
Programma Erasmus - studenti in entrata x studio	136	
Programma Erasmus - studenti in uscita x studio	140 (3 verso Svizzera)	
Programma Erasmus - studenti in uscita x tirocinio	101 (25 studenti master)	
Programma Erasmus - studenti in uscita per tirocinio fuori Unione Europea	29	
Programma Erasmus - neolaureati in uscita x tirocinio	53	
Programma Erasmus ICM - studenti in uscita x studio	0	
Programma Erasmus ICM - studenti in entrata x studio	7	
Programma Erasmus ICM - dottorandi in entrata	0	
Programma Erasmus ICM - dottorandi in uscita	0	
Studenti in mobilità entrata con programmi che non comportano acquisizione di CFU (studenti stranieri che trascorrono all'Università luav circa 2 settimane per workshop)	116	
Studenti in mobilità uscita con programmi che non comportano acquisizione di CFU (studenti luav che trascorrono all'estero circa 2 settimane per workshop e che comunque acquisiscono crediti)	57	

Tab. 1.4 Servizi agli studenti

Servizi agli studenti	Dato rilevato	Periodo di riferimento
Aule	76	31/12/2022
Aule informatiche	0	
Postazioni pc (nelle aule informatiche)	45	
Laboratori/Atelier didattici ¹	6	
Biblioteche	1	

¹ Spazi attrezzati per attività didattiche integrative, con fornitura di assistenza tecnica specializzata, e per attività sperimentali autonome degli studenti nei campi della produzione ed elaborazione di immagini, video, installazioni interattive, modellazione digitale e materica (legno, ferro, ceramica, carta), stampa tridimensionale.

Servizi agli studenti	Dato rilevato	Periodo di riferimento
Posti lettura nelle biblioteche	345	31/12/2022
Postazioni pc (nelle biblioteche)	11	
Volumi in biblioteca (monografie, tesi e audiovisivi)	268.715	
Abbonamenti correnti a periodici	2.063	
Periodici elettronici correnti	2.941	
Periodici elettronici disponibili su banche dati	148.146	
Banche dati	69	

1.2 La normativa di riferimento

I principali riferimenti normativi per la definizione del PIAO sono:

- l'art. 6 del DL 80/2021 ("Decreto reclutamento") entrato in vigore il 10/06/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021;
- D.P.R. n. 81 del 24.06.2022;
- la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica 11.10.2022

e, per i sottostanti ambiti, le seguenti norme e disposizioni:

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e Programma Nazionale per la Ricerca 2021-2027 (PNR)

per quanto concerne PNRR e PNR sono stati considerati:

- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, ufficialmente presentato alla Commissione Europea in data 30/04/2021 ai sensi dell'art. 18 del Regolamento (UE) n. 2021/241;
- DL 31/05/2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, recante "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure";
- Linee guida pubblicate dal MUR il 07/10/2021 per le iniziative di sistema del PNRR nell'ambito della Missione 4 (Istruzione e Ricerca) Componente 2 (dalla ricerca all'impresa);
- Programma Nazionale per la Ricerca 2021-2027 (PNR) - Ministero dell'Università e della Ricerca previsto dal D. Lgs. 204/1998.

Performance

per quanto concerne la performance sono stati considerati:

- il D.lgs. 150/2009 e successive modifiche introdotte dal D.lgs. 74/2017;
- il documento inerente il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Università Iuav di Venezia, redatto ai sensi dell'articolo 7 del D. Lgs. 150/2009
- le linee guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance approvate dall'ANVUR il 20 luglio 2015;
- le indicazioni emerse dal Documento di feedback al Piano della Performance 2016-18 inviato dall'ANVUR a dicembre 2016;
- la nota ANVUR relativa alle Modifiche al decreto 150/2009 e implicazioni per il comparto

Università e ricerca del 3 luglio 2017;

- la Nota ANVUR di indirizzo per la gestione del ciclo della performance del 20 dicembre 2017;
- le linee guida delle Autorità garanti in materia trasparenza e anticorruzione;
- il documento ANVUR: “Il punto di vista dei nuclei di Valutazione sul ciclo della Performance negli Atenei Statali Italiani” di gennaio 2018;
- il documento ANVUR: “prime evidenze sulle modalità di applicazione della riforma della disciplina della performance nel comparto universitario” di maggio 2018;
- le Linee guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle università statali italiane, documento ANVUR di gennaio 2019;
- le Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale n. 5, del Dipartimento della Funzione Pubblica, dicembre 2019;
- le Linee guida 2020 per la relazione annuale dei Nuclei di valutazione, ANVUR giugno 2020;
- le Linee guida 2021 per la relazione annuale dei Nuclei di valutazione, ANVUR giugno 2021;
- le Linee guida 2022 per la relazione annuale dei Nuclei di valutazione, ANVUR marzo 2022.

Trasparenza e anticorruzione

per la redazione della sezione “rischi corruttivi e trasparenza” si è tenuto conto, in particolare:

- della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza e in particolare della legge n. 190/2012, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” nonché dei relativi decreti attuativi e in particolare del d.lgs. n. 33/2013, del d.lgs. n. 39/2013 e del D.P.R. n. 62/2013;
- degli atti di indirizzo, delle linee guida e delle delibere adottate dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) in materia di anticorruzione e trasparenza e in particolare dei Piani Nazionali Anticorruzione da essa adottati; fra questi, in particolare il P.N.A. 2017 (Delibera n. 208 del 22 novembre 2017) contenente una specifica sezione dedicata alle Istituzioni Universitarie e il P.N.A. 2019 (Delibera n.1064 del 13 novembre 2019) e i relativi allegati nonché del documento recante “Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022”, approvato dal Consiglio dell’Autorità in data 2 febbraio 2022.

In attesa della formulazione del nuovo piano strategico dell’Ateneo, a seguito del rinnovo della governance avvenuta a partire da ottobre 2021, può essere preso come riferimento il programma elettorale del rettore che individua sei missioni².

² <http://www.iuav.it/Ateneo1/piani-org/programma-prof-Albrecht.pdf>

1.3 PIAO e integrazione delle varie dimensioni

Il PIAO è un documento unico di programmazione e governance, ha durata triennale, è aggiornato annualmente e definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione di quelle interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione dell'utenza, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte delle persone con più di 65 anni delle persone con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.
- le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti ~~dell'utenza~~ ^{sugli utenti} sull'utenza, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione ~~dell'utenza~~ ^{dell'utenza} mediante gli strumenti *del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150.*

Il PIAO sostituisce:

- il PDO (Piano dettagliato degli obiettivi), definendo gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e i risultati della performance organizzative;
- il POLA e il piano della formazione, poiché definirà la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano triennale del fabbisogno del personale, poiché dovrà definire gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano anticorruzione, così da raggiungere la piena trasparenza, nelle attività di organizzazione.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni:

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione, con tutti i dati identificativi dell'amministrazione.
2. Valore pubblico, performance e anticorruzione, dove sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici. Andrà indicato l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. Inoltre, nella sottosezione programmazione-performance, andranno seguite le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica;
3. Organizzazione e capitale umano, dove verrà presentato il modello organizzativo adottato;
4. Monitoraggio, dove saranno indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni dell'utenza e delle persone con responsabilità.

2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

2.1.1 Il contesto di riferimento esterno

Il mutato contesto nazionale con l'introduzione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) offre delle opportunità per accedere a bandi competitivi nelle forme di infrastrutture di ricerca, ecosistemi dell'innovazione, partenariati estesi e centri nazionali che luav dovrà essere in grado di agganciare.

Nel 2022 l'Ateneo ha ricevuto circa 29.6 milioni di euro dal Fondo di finanziamento ordinario delle Università (FFO). La suddivisione percentuale dell'FFO in merito alla quota base, premiale e perequativa è stata rispettivamente del 54%, del 23% e del 11% per l'Università luav, mentre a livello nazionale è risultata del 55,2%, del 30,7% e del 2,0%. Ciò evidenzia come per l'Ateneo la quota perequativa sia sensibilmente più elevata e quella premiale sensibilmente più bassa rispetto a quanto si è verificato a livello di sistema.

Considerando le principali componenti del finanziamento ministeriale si evidenzia:

- una quota base che presenta una diminuzione di 395.831 euro ed è composta da: a) una quota storica che rileva una variazione positiva di 161.057 euro; b) una quota calcolata sul costo standard per studente che rileva una variazione positiva di 595.173 euro; c) rispetto all'anno precedente manca la quota di consolidamento dei piani straordinari pari a di 1.152.062 euro;
- una quota premiale che presenta una diminuzione pari a 370.340 euro e in particolare: a) l'assegnazione VQR 2015-19, che incide del 60% sulla quota premiale, presenta una diminuzione di 335.459 euro; b) le politiche di reclutamento che incidono del 20% sulla quota premiale rilevano un incremento di 62.693 euro; c) l'autonomia responsabile, che incide del 20% sulla quota premiale rileva una contrazione di 97.574 euro.

Dall'analisi effettuata sui dati MUR (sito open data) risulta che negli ultimi dieci anni accademici (2011/12 - 2021/22) la percentuale degli studenti e delle studentesse iscritti ai corsi del gruppo architettura/ingegneria civile sul totale delle iscrizioni è andata via via riducendosi passando dal 7,6% del 2011/12 al 3,92% del 2021/22.

In particolare l'Università luav, inserita dal Censis nella categoria dei ben più grandi Politecnici, si colloca ai vertici della classifica conquistando il primo posto generale nelle lauree triennali nell'ambito dell'arte e design e il terzo posto nell'ambito dell'architettura, per quanto riguarda i corsi di laurea triennale. Si colloca invece al terzo posto nelle lauree magistrali nell'ambito dell'arte e design e al quarto nell'ambito dell'architettura. Inoltre rientra nelle prime tre posizioni per quanto riguarda i rapporti internazionali in entrambe le classi di laurea, a conferma di una vocazione internazionale che si appoggia su una consolidata autorevolezza riconosciuta in tutto il mondo e sulla capacità di

rinnovare costantemente i suoi legami, promuovendo iniziative come i Workshop W.A.VE. che portano a Venezia architetti e studenti provenienti da tutto il mondo.

Per un'analisi riferita a dati di sicurezza pubblica e legalità si rinvia al paragrafo di analisi del contesto esterno nell'ambito del paragrafo 2.3.2 Gestione del rischio nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza.

2.1.2 Il contesto di riferimento interno

La condizione di Università a Statuto Speciale ha collocato l'Ateneo in forma nuova nel panorama universitario italiano come unica Università di questo tipo nel campo dell'Architettura e delle Arti. Essa ha attribuito al contempo delle nuove responsabilità a cui è stata data risposta in due modi: da un lato rinnovando i contenuti dei percorsi formativi e la qualità della ricerca e dall'altro riassumendo nel panorama nazionale e internazionale un ruolo di riferimento.

Nel 2022/23 grazie alla convenzione siglata con la Fondazione Studi Universitari di Vicenza è stato attivato un corso di studi nella classe L4- Disegno Industriale nella città di Vicenza che ha visto la completa copertura dei 60 posti disponibili.

Sul fronte delle iscrizioni nel 2021/22 vi è stato un incremento nel numero di immatricolazioni al I° anno consolidatosi nel 2022/23, nonostante si registri una flessione nel corso magistrale di architettura. Si conferma una regionalizzazione per la provenienza degli studenti delle lauree triennali, in linea con quanto accade nelle altre regioni italiane, mentre si registra un aumento dell'attrattività a livello nazionale per le lauree magistrali.

Buone le performance sul fronte degli abbandoni: le percentuali di abbandoni al I° anno restano al di sotto di qualche punto percentuale rispetto alla media nazionale e quelle al II° anno sono più basse di tredici punti percentuali.

Nell'ambito del progetto GoodPractice 2021/22³, luav ha partecipato a un laboratorio di analisi sullo Smart-Working (SW) a cui hanno aderito 35 atenei italiani. Il laboratorio si proponeva di confrontare lo stato di attuazione dello SW negli atenei durante e dopo l'emergenza sanitaria al fine di identificare spunti di innovazione e sistematizzazione. Dall'analisi sull'andamento del lavoro agile nel tempo si nota una generale diminuzione della media complessiva del personale coinvolto che passa dal 70% del 2020 al 45% del 2022, mostrando un graduale ritorno alla presenza fisica con la fine della fase emergenziale. Luav con il 60% si colloca al di sopra della media degli altri atenei. Non solo è diminuita la pervasività, ma anche l'intensità (intesa come numero di giorni di lavoro agile al mese) che è passata da una media di quasi 7 giorni nel 2021 a una di poco meno di 6 nel 2022.

³ Il progetto Good Practice (GP) del MIP Politecnico di Milano a cui luav partecipa dal 2009 consente di:

- misurare la performance dei servizi amministrativi di supporto delle università;
- fornire un benchmarking prestazionale tra gli atenei partecipanti;
- identificare e condividere buone pratiche di gestione dei servizi amministrativi.

Per quanto riguarda l'intensità luav si colloca sotto la media con 4 gironi al mese.

Le conclusioni a livello generale sono state:

- in un quadro «a regime», il livello di diffusione dello smart working tende a essere inferiore rispetto a quello potenziale (sulla base del livello di agilizzazione dei servizi)
- elevata eterogeneità tra atenei in termini di pervasività e intensità dello smart working. Tra le motivazioni per il mancato utilizzo dello smart working, prevalgono assenza di interesse da parte del personale e necessità di svolgere la mansione in presenza
- a livello organizzativo, la percezione della rilevanza strategica del lavoro agile è piuttosto elevata, così come la percezione da parte del personale
- nel comunicare tale rilevanza, l'utilizzo di indicatori di misurazione è ancora piuttosto limitato.

Consolidata la propria reputazione a livello nazionale e internazionale nell'ambito della didattica, l'Ateneo nel corso del 2022 ha continuato un lavoro di rafforzamento e riconoscimento della propria specialità anche nel settore della ricerca.

Oltre alla ristrutturazione della governance e all'ottenimento della condizione di Università a Statuto Speciale che segnano una specifica connotazione nell'ambito della ricerca ad alto livello vi sono altri aspetti favorevoli quali:

- il consolidamento dei rapporti con istituzioni territoriali, culturali, associazioni imprenditoriali specialmente attraverso la stipula di protocolli di intesa, la partecipazione a tavoli decisionali e l'utilizzo dei fondi FSE;
- la stipula di accordi e convenzioni internazionali e specifiche convenzioni di ricerca operativa;
- il rafforzamento dell'attività editoriale di divulgazione dei risultati della ricerca;
- il consolidamento di una politica della valutazione attraverso le azioni del Nucleo di Valutazione (NdV) e del Presidio della Qualità (PQ);
- la verifica della natura e dell'efficienza dei laboratori ai fini dello sviluppo di un loro uso a supporto della ricerca di Ateneo.

Nel corso del 2022 hanno preso avvio diverse attività finanziate nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:

- l'avvio del progetto Inest ECOSISTEMA DELL'INNOVAZIONE, il reclutamento di giovani ricercatori e dottoranti che realizzeranno progetti in collaborazione con aziende esterne con riguardo alle tematiche Green e innovazione;
- la collaborazione per l'Ateneo in partnership per la realizzazione dei progetti sulla rivitalizzazione dei piccoli Borghi.

Il rapporto finale VQR 2015-2019 pubblicato dall'Anvur ha messo in luce una valutazione positiva per la qualità della ricerca dell'Università luav di Venezia nel quinquennio 2015-2019. L'Ateneo, che ha presentato 400 prodotti di ricerca, relativi a 11 aree scientifiche, si è classificato al terzo posto fra gli Atenei statali con analoga classe dimensionale (piccoli atenei, 16 complessivamente) per la qualità dei

prodotti conferiti da tutti i docenti e ricercatori e al primo posto tra gli Atenei statali con analoga classe dimensionale per i prodotti presentati da ricercatori assunti o progrediti nella carriera nel periodo 2015-2019.

L'Università Iuav di Venezia conferma la qualità della ricerca e l'elevato impatto soprattutto nell'area 08a – Architettura, dove si classifica al sesto posto a livello nazionale (su 41 istituzioni) e al terzo posto tra gli atenei con analoga classe dimensionale.

2.1.3 Analisi SWOT

Il quadro generale descritto evidenzia in modo sintetico i principali punti di forza e di debolezza dell'Ateneo e le principali opportunità e i rischi che sono elencati nella seguente tabella di SWOT analysis. Esso emerge da dati e informazioni provenienti dalle seguenti fonti:

- 1 relazioni del NdV Iuav;
- 2 indicatori ministeriali per il riparto dell'FFO;
- 3 indicatori PRO3 del MUR;
- 4 indagini Almalaurea;
- 5 esiti della Valutazione Qualità della Ricerca;
- 6 Relazioni ANVUR sullo stato dell'università;
- 7 Rapporto ANVUR sull'accreditamento periodico della sede e dei corsi di studio.

Tab. 2.1 SWOT Analysis

Punti di forza	Punti di debolezza
- Il consolidamento dei rapporti con istituzioni territoriali e culturali e con associazioni imprenditoriali, - La stipula di accordi e convenzioni internazionali e specifiche convenzioni di ricerca operativa - Il rafforzamento dell'attività editoriale di divulgazione dei risultati della ricerca - Il consolidamento di una politica della valutazione attraverso le azioni di NdV e Presidio della Qualità; - La presenza di laboratori scientifici a supporto della ricerca e della didattica di Ateneo. - L'eccellente dotazione infrastrutturale di supporto alla didattica e alla ricerca (Biblioteca, Laboratori, Archivio progetti). - La tenuta delle immatricolazioni nell'a.a. 2022/23 dopo gli anni precedenti. - I buoni tassi di occupazione per i laureati dopo il conseguimento del titolo. - La specialità statutaria. - Il potenziamento dell'offerta Iuav anche fuori Venezia. - La bassa percentuale di abbandoni al I anno.	- La difficoltà di mantenimento di standard adeguati nelle sedi a causa del costo di manutenzione degli edifici in rapporto alla collocazione veneziana e alla tipologia di struttura - L'andamento delle risorse finanziarie strutturate decrescente - I costi in crescita per interventi di salvaguardia e ripristino degli impianti e degli edifici e di sanificazione. - La numerosità degli studenti frequentanti i laboratori didattici.
Opportunità	Vincoli/Minacce
- L'attrattività e il prestigio della sede - L'uso espositivo delle sedi - Le iniziative intraprese per il miglioramento della rete di rapporti con il tessuto produttivo del territorio	- I costi aggiuntivi determinati dal perdurare dell'epidemia di COVID - I costi aggiuntivi determinati dal costo dell'energia. - Le assegnazioni finanziarie decrescenti

Punti di forza	Punti di debolezza
• La collocazione della sede rispetto alle opportunità culturali offerte da Venezia • La partecipazione al programma di trasferimento tecnologico Industria 4.0 • Il rinnovamento dei contenuti dei corsi • L'impegno del ministero al rifinanziamento del sistema universitario • I nuovi fondi dal PNRR	• Le problematiche legate alla città di Venezia (costi per la residenzialità degli studenti, eventi naturali dannosi) • La mancanza di una programmazione coerente e pluriennale delle assegnazioni ministeriali

2.1.4 Obiettivi generali

Politiche nazionali

A livello nazionale alcuni documenti fondamentali considerati come riferimento sono di seguito descritti sinteticamente.

Il **Programma Nazionale di Riforma** illustra le politiche che il Governo intende adottare nel triennio 2021-23 per il rilancio della crescita, l'innovazione, la sostenibilità, l'inclusione sociale e la coesione territoriale, nel nuovo scenario determinato dal Coronavirus, risponde alle Raccomandazioni approvate dal Consiglio Europeo nel 2019 e si ispira alla più recente Annual Sustainable Growth Strategy della Commissione Europea e allo European Green Deal.

Obiettivi principali: rafforzare la crescita grazie all'innovazione e alla modernizzazione del Paese, migliorare l'equità e l'inclusione sociale, promuovere e incentivare la sostenibilità ambientale. Per raggiungere queste finalità, il Governo intende adottare una serie di strumenti: il rilancio degli investimenti pubblici, l'aumento delle spese per l'istruzione, la ricerca e lo sviluppo, il rilancio degli investimenti privati, interventi per il rilancio di importanti filiere e settori produttivi, riforme volte a rafforzare la competitività dell'economia e a migliorare l'equità, l'inclusione sociale e la sostenibilità ambientale, riforma fiscale.

Il **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza** (PNRR) è il documento che ciascuno Stato membro deve predisporre per accedere ai fondi del Next Generation EU (NGEU), lo strumento introdotto dall'Unione europea per la ripresa post pandemia Covid-19, rilanciando l'economia degli Stati membri e rendendola più verde e più digitale; deve dare attuazione al NGEU definendo un pacchetto coerente di riforme e investimenti per il periodo 2021-2026, dettagliando i progetti e le misure previste.

Italia Domani, il Piano di Ripresa e Resilienza presentato dall'Italia, prevede investimenti e un coerente pacchetto di riforme, si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo: digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale.

Il Piano si sviluppa lungo sei missioni.

- 1) "Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura"
- 2) "Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica"
- 3) "Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile":

4) “Istruzione e Ricerca

5) “Inclusione e Coesione”:

6) “Salute”

Gli atenei sono direttamente coinvolti dalla Missione 4: istruzione e ricerca che “punta a colmare le carenze strutturali, quantitative e qualitative, favorisce l’accesso all’università, rafforza gli strumenti di orientamento e riforma il reclutamento e la formazione degli insegnanti. Include anche un significativo rafforzamento dei sistemi di ricerca di base e applicata e nuovi strumenti per il trasferimento tecnologico, per innalzare il potenziale di crescita.”

In proposito si segnala che l’Ateneo nell’ambito del progetto Good Practice (GP) 2022/23 affronterà il tema: “PNRR e impatto sui servizi amministrativo-gestionali” che sarà trattato nell’ambito di uno dei due laboratory sperimentali.

L’obiettivo del laboratorio sarà quello di comparare, sotto il profilo gestionale amministrativo, ciò che fanno gli Atenei per far fronte ai progetti PNRR nelle loro diverse forme: borse di dottorato, centri nazionali di innovazione, partnerati estesi e altri finanziamenti.

Il **Programma nazionale per la ricerca 2021-2027** approvato al CIPE nel 2020, è frutto di un ampio e approfondito confronto avviato dal Ministero dell’Università e della Ricerca con la comunità scientifica, con le amministrazioni dello Stato e delle realtà regionali, e allargato, per la prima volta tramite una consultazione pubblica, ai portatori di competenze e di interesse pubblici e privati e alla società civile. È uno strumento di programmazione quadro pluriennale partecipato e dinamico, pensato per contribuire al raggiungimento dei Sustainable Development Goals (SDGs) delle Nazioni Unite, delle priorità della Commissione Europea, degli Obiettivi della politica di coesione 2021-2027 nonché all’iniziativa Next Generation EU.

Il valore pubblico perseguito

BES-SDG’S

Nella piramide del valore pubblico a livello apicale il Valore Pubblico perseguito è principalmente rappresentato dagli obiettivi di Benessere Equo e Sostenibile (BES) introdotti dalla L. 163/2016 e organizzati in 12 domini (e 152 indicatori) tra cui i più rilevanti per l’impatto prodotto dall’Ateneo sono:

- n. 2 Istruzione e formazione;
- n. 11 Innovazione ricerca e creatività.

Il sito dell’ISTAT riporta gli indicatori tramite i quali i suddetti BES possono essere monitorati⁴; oltre a questi abbiamo i 17 obiettivi di sviluppo sostenibile (SDG’s, Sustainable Development Goals) approvati dall’ONU all’interno dell’agenda 2030 a cui tutti i Paesi devono fornire un contributo; ai 17 SDG’s fanno riferimento complessivamente 240 indicatori.

⁴ <https://www.istat.it/it/files/2022/04/2.pdf>; ad es.: “Passaggio all’università: Percentuale di neo-diplomati che si iscrive per la prima volta all’università nello stesso anno in cui ha conseguito il diploma di scuola secondaria di II grado” oppure: “Intensità di ricerca: Percentuale di spesa per attività di ricerca e sviluppo intra muros svolte dalle imprese, istituzioni pubbliche, Università (pubbliche e private) e dal settore non profit sul Pil.”.

Gli SDG's più rilevanti per l'impatto prodotto dall'Ateneo sono:

- Obiettivo 4: Garantire un'istruzione di qualità inclusiva ed equa e promuovere opportunità di apprendimento continuo per tutti e tutte;
- Obiettivo 8: Promuovere una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, la piena occupazione e il lavoro dignitoso per tutti;
- Obiettivo 9: Costruire un'infrastruttura resiliente, promuovere l'industrializzazione inclusiva e sostenibile e sostenere l'innovazione.

Tra i due tipi di obiettivi esiste una correlazione: al BES n. 2 corrispondono gli SDG's 4 e 8, al BES 11 fa riferimento l'SDG 9.

Non è stato ritenuto significativo stimare l'impatto "quantitativo" dell'azione dell'Ateneo sugli indicatori specifici fissati per BES e SDG'S, ma si è ritenuto che il perseguimento degli obiettivi strategici dell'Ateneo abbia un impatto positivo dal punto di vista della "direzione" nel senso che il loro conseguimento produce un effetto positivo sui primi.

Altri obiettivi di Sistema sono dati dalla Programmazione Triennale delle università (PRO3) e riguardano:

La programmazione triennale delle università

Le Università statali, nell'ambito della loro autonomia, assicurano l'integrazione del ciclo di gestione della performance di cui al d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, con la programmazione triennale ai sensi del decreto MUR 289/2021.

Il decreto prevede cinque tipologie specifiche di obiettivi a cui sono destinate risorse finanziarie specifiche e il cui raggiungimento è valutato in base a specifici indicatori.

Lo scorso 22 giugno 2021, dopo parere favorevole del Senato Accademico (SA), il Consiglio di Amministrazione (CDA) ha deliberato il Programma triennale luav 2021-23 denominato: "Il tuo futuro insieme a luav" costituito da 2 obiettivi tra quelli indicati e relativi indicatori di monitoraggio e target.

Ad essi fanno riferimento specifico gli obiettivi gestionali:

- n. 7: Realizzazione delle attività previste dalla programmazione ministeriale (Pro3) 2021-2023 obiettivo B e del programma MISE per il rafforzamento dell'ufficio di trasferimento tecnologico
- n. 8: Realizzazione delle attività previste dalla programmazione ministeriale (Pro3) 2021-2023 obiettivo A

che sono ricompresi tra gli obiettivi gestionali di Ateneo più oltre descritti.

Gli obiettivi monitorati dal piano adottato sono:

- A. Ampliare l'accesso alla formazione universitaria
- B. Promuovere la ricerca a livello globale e valorizzare il contributo alla competitività del Paese a cui fanno riferimento rispettivamente i seguenti indicatori:

Tab. 2.2 indicatori programmi PRO3

INDICATORE	LIVELLO INIZIALE	TARGET FINALE
A_f - Numero di studenti che partecipano a percorsi di formazione per l'acquisizione di competenze trasversali e per l'imprenditorialità oppure che partecipano a indagini conoscitive di efficacia della didattica disciplinare o trasversale (*)	0	200
A_i - Numero di open badge ottenuti dagli studenti a seguito di percorsi di formazione per l'acquisizione di competenze trasversali (*)	0	120
B_e - Numero di spin off universitari rispetto ai docenti di ruolo dell'Ateneo (*)	0,061	0,07
B_f - Proporzione di brevetti registrati e approvati presso sedi nazionali ed europee rispetto ai docenti di ruolo (*)	0	0,02
Numero di attività di scouting di idee imprenditoriali e innovazioni	16	21

2.1.5 Obiettivi specifici: strategici e operativi

Il sistema di obiettivi dell'Ateneo comprende obiettivi strategici e operativi.

Alla fine del 2018 è iniziato un percorso di revisione del Piano Strategico legato al forte cambiamento che ha interessato l'Ateneo con l'attivazione di un solo dipartimento, la scuola di specializzazione, la ridefinizione dell'offerta formativa e la riorganizzazione dei servizi di supporto.

In particolare nella seduta del 16.10.2019, il SA ha approvato le linee guida per la ricerca di Ateneo che insieme alle linee guida sulla didattica di Ateneo (approvate il 22 gennaio 2020), costituiscono i primi elementi per lo sviluppo del nuovo Piano Strategico di Ateneo.

L'ultimo Piano Strategico dell'Ateneo 2017-19 è stato pertanto affiancato da indicazioni definite dagli organi accademici in termini di linee guida che ne hanno garantito la validità e l'aggiornamento nell'ultimo periodo.

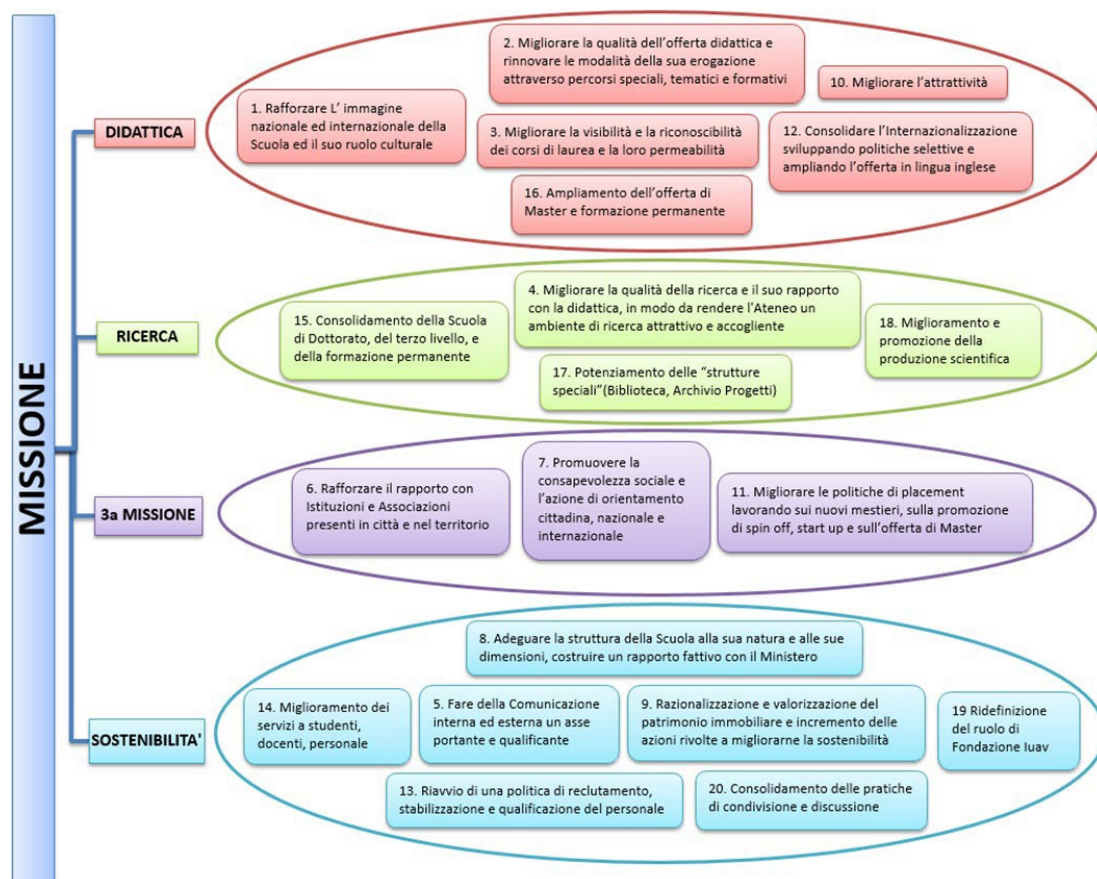
Dal 1 ottobre 2021 il prof. Benno Albrecht ha iniziato il mandato di rettore per il sessennio 2021/2027. Il programma elettorale presentato al momento della candidatura indica la strada da percorrere per lo sviluppo di Luav ed è articolato nelle sei missioni di seguito elencate:

- Missione 0 - Il benessere e la comunità
- Missione 1 - La didattica
- Missione 2 - La ricerca
- Missione 3 - Aziende e nuovi mestieri e Territorio
- Missione 4 - Amministrazioni
- Missione 5 - Identità, eccellenza, comunicazione

Ognuna di queste missioni è declinata in diverse azioni e a gennaio 2022 è iniziato un percorso di analisi e condivisione che ha coinvolto gli organi dell'Ateneo, i delegati del rettore, la comunità studentesca e il personale, sviluppato attraverso tre fasi principali, che dovrebbe culminare con l'approvazione del nuovo Piano Strategico entro la prima metà del 2023.

In attesa della formulazione del nuovo Piano Strategico dell'Ateneo il riferimento formale rimane quello approvato nel 2017 che si compone di 20 obiettivi che possono essere ricondotti alle 4 funzioni che realizzano le missioni dell'Ateneo: didattica, ricerca, terza missione, "sostenibilità" intesa come assicurazione della qualità, sostenibilità ambientale, sociale, organizzativa ed economica.

Figura 2.1 Mission, funzioni e obiettivi strategici



Gli obiettivi strategici del piano sopra illustrato vengono quindi declinati nelle azioni strategiche (allegato 2.2).

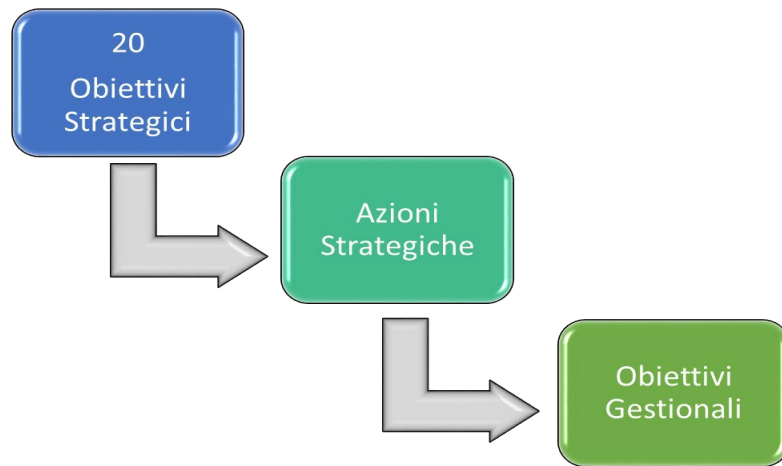
Dopo aver articolato i 20 obiettivi strategici nelle rispettive azioni, essi sono stati declinati in base alle funzioni svolte dall'Ateneo (didattica, ricerca, terzo settore e sostenibilità), individuando per ogni obiettivo i relativi indicatori e le specifiche di calcolo (metrica), che figurano nell'allegato 2.1.

Allo scopo di fornire un ulteriore supporto informativo decisionale agli organi di governo dell'Ateneo, è stato attivato il **Cruscotto sintetico di indicatori luav** destinato agli organi di governo, al direttore generale e ai componenti del NdV luav, che consente il monitoraggio dei principali indicatori strategici, ora in fase di aggiornamento.

A partire dal quadro degli obiettivi delineati dal Piano Strategico dell'Ateneo sono definiti gli obiettivi gestionali di Ateneo e i relativi indicatori.

La figura seguente evidenzia il legame che sussiste tra gli obiettivi strategici, le azioni strategiche in cui si dovrebbero concretizzare e gli obiettivi operativi (gestionali).

Figura 2.2



Altre tipologie di obiettivi sono descritte nel paragrafo successivo "performance".

Valore pubblico e Impatto

Al livello apicale della piramide del valore pubblico (VP) interessa valutare l'impatto che il perseguimento degli obiettivi strategici dell'Ateneo genera dal punto di vista economico, sociale, ambientale.

Questo può essere fatto sia quantitativamente, con una stima numerica, sia "direzionalmente" quando il perseguimento di un obiettivo strategico dell'Ateneo si ritiene abbia un effetto positivo, anche se non misurabile, sui BES-SDG's.

Il raggiungimento di questi obiettivi strategici genera un effetto positivo sul valore pubblico e quindi sugli indicatori BES-SDG'S, così come un effetto positivo può essere generato dagli obiettivi operativi. Vista la complessità dei nessi di causalità tra gli obiettivi strategici e i loro indicatori e il tipo di impatto e il conseguente effetto sugli indicatori BES-SDG'S si ritiene poco significativo procedere a una stima numerica.

Tab2.3 tipo di impatto prevalente degli obiettivi strategici sul valore pubblico

FUNZIONE - OBIETTIVO S. - INDICATORE	IMPATTO PREVALENTE			
	AMB.	ECO N.	S O C.	T o t.
DIDATTICA	2		13	15
Ampliamento dell'offerta di Master e formazione permanente			1	1
D21. Numero di corsi di master attivati			1	1
Consolidare l'internazionalizzazione sviluppando politiche selettive e ampliando l'offerta in lingua inglese			1	1
D20. Numero di corsi in lingua inglese			1	1
Migliorare la qualità dell'offerta didattica			5	5
D3. Percentuale di occupati luav sulla percentuale media degli atenei italiani competitors			1	1
D4. Percentuale giudizi positivi dei laureati IUAV relativi alle dotazioni disponibili per la didattica - postazioni informatiche			1	1
D5. Proporzione di iscritti alle lauree triennali provenienti da altre regioni			1	1
D6. Proporzione di iscritti alle lauree magistrali provenienti da altri atenei nazionali			1	1
D7. Proporzione di iscritti alle lauree magistrali provenienti da altri atenei esteri			1	1
Migliorare l'attrattività	2		6	8
D11. Numero iniziative (comunicazione mirata, presentazione negli istituti superiori, open day, partecipazione a fiere nazionali e internazionali)			1	1
D12. Iscritti al primo anno nella classe L4*			1	1
D13. Iscritti nella classe di laurea L17*			1	1
D14. Iscritti al primo anno nella classe L21*			1	1
D15. Iscritti al primo anno nelle classi LM4*			1	1
D16 Iscritti al primo anno nelle classi LM12*	1			1
D17. Iscritti al primo anno nelle classi LM48*	1			1
D18. Iscritti al primo anno nelle classi LM65*			1	1
RICERCA		5	7	12
Consolidamento della scuola di dottorato			3	3
R10. Proporzione di immatricolati ai corsi di dottorato che si sono laureati in altri atenei esteri (indicatori gruppo 1 programmazione triennale 2016-18)			1	1
R8. Numero di borse acquisite da enti esterni nel 2015 (XXXI ciclo)			1	1

R9. Numero eventi della scuola di dottorato			1	1
Miglioramento e promozione della produzione scientifica			1	1
R13. Istituzione di un comitato scientifico esterno con alcuni membri internazionali di prestigio per l'editoria di Ateneo e favorire le pubblicazioni in doppia: italiano e inglese			1	1
Migliorare la qualità della ricerca e il suo rapporto con la didattica, innovare le modalità in cui si pratica, aprire nuovi fronti, migliorare i servizi di supporto, sfruttare meglio i laboratori, fare di luav un ambiente di ricerca attrattivo e accogliente		5	1	6
R1 percentuale di prodotti VQR conferiti su attesi		1		1
R2. Attivazione di cluster di Ateneo		1		1
R3. Incassi progetti di ricerca competitivi sul totale del personale docente strutturato al 31/12		1		1
R5. Numero totale di assegnisti di ricerca			1	1
R6. Entrate di cassa per progetti di ricerca		1		1
R7. Fatturato dell'attività conto terzi sul totale del personale docente strutturato		1		1
Potenziamento delle "strutture speciali" (Biblioteca, Archivio Progetti)			2	2
R11. Numero di nuovi fondi acquisiti dall'archivio progetti			1	1
R12. Eventi ospitati od organizzati dalla biblioteca			1	1
SOSTENIBILITÀ	3	1	7	1
Consolidamento delle pratiche di condivisione e discussione			1	1
S14. Reiterazione periodica dei tavoli trasversali di discussione			1	1
Fare della comunicazione interna ed esterna un asse portante e qualificante			2	2
S1. Incremento % del numero di nuovi visitatori del sito web			1	1
S2. Incremento % delle persone registrate/follower su studenti iscritti			1	1
Miglioramento dei servizi a studenti, docenti, personale	1		1	2
S10. Spazi destinati agli studenti e al personale destinati al consumo del cibo			1	1
S12. Numero convenzioni per residenzialità di breve e lungo periodo	1			1
Razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare e incremento delle azioni rivolte a migliorarne la sostenibilità	2	1	1	4
S5. Revisione della distribuzione logistica delle attività di Ateneo funzionale al perseguimento degli obiettivi di piano strategico	1			1
S6. Efficientamento energetico e sostenibilità ambientale	1			1
S7. Percentuale di aule didattiche completamente attrezzate			1	1
S8. Valorizzazione degli spazi espositivi		1		1
Riavvio (per quanto possibile) di una politica di reclutamento, stabilizzazione e qualificazione del personale docente e tecnico amministrativo			1	1
S9. Predisposizione del piano triennale del personale			1	1
Ridefinizione del ruolo di Fondazione luav			1	1
S13. Nomina della nuova governance della Fondazione luav e predisposizione di un nuovo piano strategico per la stessa			1	1
TERZA MISSIONE		1	3	5
Migliorare le politiche di placement lavorando sui nuovi mestieri, sulla promozione di spin off, start up e sull'offerta master		1	2	3
T3. Soddisfazione dei tirocinanti			1	1
T4. Soddisfazione degli enti ospitanti			1	1
T5. Numero spin-off e start up		1		1
Promuovere la consapevolezza sociale e l'azione di orientamento cittadina			1	1
T2. Numero di eventi e mostre di Ateneo			1	1
Rafforzare il rapporto con istituzioni e associazioni presenti in città e nel territorio				1
T1. Ricostruzione della geografia della ricerca a supporto delle decisioni strategiche				1
Totale complessivo	5	7	30	43

Efficacia, efficienza e impatto delle risorse

Ai livelli più bassi della piramide del Valore Pubblico abbiamo poi i seguenti obiettivi:

- di efficacia (customer satisfaction dei diversi stakeholders)
- di efficienza (costi medi unitari delle strutture di supporto)

che sono trattati di seguito, principalmente nella sezione performance.

Infine abbiamo degli obiettivi di stato delle risorse che comprendono aspetti specifici quali ad es.:

- il benessere organizzativo;
- la sostenibilità ambientale;
- le risorse economico finanziarie;

che sono monitorati attraverso specifici strumenti di seguito descritti.

Il benessere organizzativo

L'Ateneo parteciperà all'indagine annuale sul benessere organizzativo nell'ambito del progetto Good-Practice 2022-23 che permette il confronto con gli altri atenei aderenti.

A partire dal 2018, la direzione generale presenta i risultati dell'indagine a tutto il personale, riservando spazi per il confronto e l'approfondimento ricercando il massimo coinvolgimento.

Le presentazioni sono pubblicate sul sito web dell'Ateneo nelle pagine riguardanti la trasparenza⁵.

Inoltre annualmente i risultati vengono incorporati nel cruscotto gestionale di Ateneo dove ogni dirigente può vedere i risultati della propria area e avere un benchmarking trasversale, con i risultati complessivi dell'Ateneo e verticale, con i risultati degli anni precedenti. La comunicazione periodica al personale e ai dirigenti delle aree e il benchmark sia verticale sia orizzontale sono considerati un efficace strumento di miglioramento delle performance.

Rispetto al 2020 le valutazioni 2021 medie di 9 sezioni su 14 hanno avuto un miglioramento contenuto tra lo 0,01 e lo 0,21. Cinque sezioni hanno avuto invece una flessione altrettanto contenuta (tra -0,04 e lo -0,15). I risultati a livello complessivo invertono il trend negativo che si era registrato l'anno precedente.

Infine, nel benchmarking con gli altri 26 atenei, 11 sezioni su 14 migliorano il proprio posizionamento.

L'Ateneo considera di fondamentale importanza le informazioni ottenute dall'indagine sul benessere organizzativo e il servizio controllo di gestione prevede di procedere con analisi sempre più approfondite per aumentare il contenuto informativo e verificare casi di modalità di risposta troppo uniformi.

Il ranking internazionale Greenmetrics

il ranking internazionale Greenmetrics⁶ riguarda obiettivi di miglioramento del consumo energetico e di sviluppo di tematiche ambientali che sono monitorate attraverso un questionario annuale che consente

⁵ <http://www.iuav.it/AMMINISTRA/Performanc/Benessere-/index.htm>

⁶ <https://greenmetric.ui.ac.id/>

un benchmark interno, rispetto ai dati di anni precedenti, ed esterno su più livelli: con gli altri circa 30 atenei italiani partecipanti e con atenei internazionali.

Il questionario si articola su 6 tematiche fondamentali per ciascuna delle quali sono previste domande di dettaglio valorizzate sulla base di un modello di valutazione gestito da UI-GM che attribuisce un peso percentuale specifico a ognuno dei sei temi, per un totale massimo di 10.000 punti.

La dirigenza delle aree di supporto concorrono alla compilazione del questionario per la parte di competenza (con la prevalenza dell'area tecnica) che viene coordinato dalla Direzione generale, servizio controllo di gestione.

Annualmente a dicembre viene comunicato il posizionamento e si riceve il "Factfile" in cui sono visualizzati i principali risultati conseguiti. I risultati sono comunicati al rettore, al direttore generale, al delegato alla sostenibilità e vengono presentati al Gruppo di lavoro Luav sostenibile.

Il punteggio conseguito con il questionario è riportato nel bilancio di sostenibilità (Green Luav) pubblicato sul portale di Ateneo⁷

Il bilancio di previsione unico di Ateneo e il prospetto di raccordo tra risorse e performance

Il bilancio di previsione unico di Ateneo approvato dal CDA del 21 dicembre 2022⁸ assegna alla direzione generale e alle aree di servizi le risorse finanziarie per il raggiungimento degli obiettivi programmati.

Il budget unico di Ateneo viene approvato sia per natura (conto) sia per ciascuna delle aree di supporto (unità analitiche).

Il budget per area (economico e degli investimenti) fornisce una specifica indicazione delle risorse complessive che ogni dirigente ha a disposizione nel periodo sia per realizzare i nuovi obiettivi/progetti sia per tutte le attività routinarie di supporto alle funzioni istituzionali caratteristiche dell'Ateneo che fissano obiettivi legati all'utilizzo dei fattori produttivi e di ottenimento di finanziamenti e di proventi. Maggiori dettagli sul rapporto tra obiettivi di performance e budget sono illustrati più oltre da un paragrafo specifico.

⁷ www.iuav.it/Ateneo1/IUAV-SOSTE/IUAV-SOSTE1/Green_def.pdf

⁸ <http://www.iuav.it/AMMINISTRA/Bilanci/Bilancio-p/bilancio-u/index.htm>

2.2 Performance

2.2.1 La performance organizzativa

Attraverso gli obiettivi gestionali di Ateneo l'amministrazione rende concreta la realizzazione del Piano Strategico.

Le strutture amministrative svolgono attività di supporto al perseguimento degli obiettivi strategici attraverso obiettivi gestionali assegnati alla dirigenza delle aree.

Conformemente alle indicazioni del D.Lgs 150 gli obiettivi operativi sono aggiornati annualmente sulla base dei risultati dell'anno precedente, che vengono successivamente riportati nella relazione sulla performance.

Le persone responsabili delle strutture organizzative di Ateneo, in sede di avvio del processo di costruzione del budget 2023-2025, sono state chiamate a tenere conto degli obiettivi gestionali aventi un risvolto economico diretto in termini di risorse richieste. Nella prima metà del mese di gennaio 2023 la direzione generale ha organizzato degli **incontri con la dirigenza** delle aree amministrative e le persone responsabili delle strutture in staff in merito alla **quantificazione dei risultati raggiunti nel 2022, ai fini della definizione e condivisione degli obiettivi gestionali di Ateneo 2023-25**.

Questi incontri hanno consentito una riflessione comune sui risultati conseguiti e in particolare sull'impatto provocato dal forte aumento dei costi dell'energia e su quello ancora esercitato dalla pandemia mondiale COVID-19 oltre che sulle priorità strategiche future, ai fini di ridefinire un quadro degli obiettivi 2023 in un contesto ancora molto incerto.

2.2.1.1 Gli obiettivi gestionali di Ateneo

La tabella in allegato 2.3 evidenzia il quadro degli obiettivi gestionali di Ateneo assegnati al termine del processo di condivisione con i dirigenti delle aree di supporto dell'amministrazione.

La definizione degli obiettivi è stata preceduta da un colloquio con i singoli dirigenti delle aree, a partire dai risultati conseguiti in merito agli obiettivi dell'anno precedente per poi concordare, con un processo misto (top-down/bottom-up), i nuovi obiettivi.

Conseguentemente al dispiegarsi degli effetti negativi di un contesto esterno il cui quadro evolutivo è tuttora difficilmente prevedibile la definizione degli obiettivi è stata complessa e ha suggerito di adottare in molti casi un periodo di riferimento meno ampio.

Alcuni **obiettivi** sono **nuovi** mentre altri sono stati **riproposti**, in alcuni casi con qualche piccola modifica, principalmente perché costituiscono la prosecuzione annuale di obiettivi pluriennali complessi, o per far fronte a nuovi sviluppi o perché è stato ritenuto opportuno mantenere un'attenzione alta su specifici aspetti.

Tab. 2.4 obiettivi nuovi e riproposti

N. OBIETTIVI NUOVI	N. OBIETTIVI RIPROPOSTI	TOTALE OBIETTIVI
6-17	1-5	17

In merito alla pandemia COVID, l'Ateneo non ha definito obiettivi specifici ma ha confermato l'adesione alla nuova edizione del laboratorio sperimentale sul tema chiave: "Attrattività e internazionalizzazione" compreso nel progetto Good Practice 2022/2023, appena iniziato, che presuppone un significativo impatto della crisi pandemica nella riconfigurazione dell'accessibilità globale, attraverso il digitale.

Coerentemente con le indicazioni della Nota circolare n. 2/2022 paragrafo 4 del Dipartimento della Funzione Pubblica inerente: "Indicazioni in materia di efficientamento energetico e strumenti incentivanti" la direzione generale ha ritenuto opportuno l'inserimento di **specifici obiettivi legati all'efficientamento energetico**, e in particolare:

Tab. 2.5 obiettivi legati all'efficientamento energetico

N. OB.	DESCRIZIONE
10	Supporto tecnico alla gestione del progetto di restauro dell'ex convento Terese nonché alla revisione funzionale/riqualificazione energetica/accessibilità/messa a norma antisismica
11	Riconversione complessiva degli spazi di Ateneo in termini di accessibilità, efficientamento energetico e sicurezza in risposta alle mutate esigenze
12	Supporto al nuovo assetto delle aule didattiche di Ateneo in termini di accessibilità, efficientamento energetico, sicurezza e dimensionamento

Tra gli obiettivi gestionali di Ateneo trovano riscontro **specifiche azioni orientate al miglioramento della prevenzione della corruzione e della trasparenza**.

La tabella che segue evidenzia sia obiettivi che impattano in modo generale su anticorruzione e trasparenza sia obiettivi legati alla realizzazione delle misure specifiche definite dal Registro dei rischi.

Tab. 2.6 obiettivi che riguardano i temi dell'anticorruzione, rischio e trasparenza

N. OB.	DESCRIZIONE	COLLEGAMENTO
4	Implementazione del modulo Iris RM (resources management) inclusa sezione Public Engagement	Implementare la piattaforma informatica del Cineca per raccogliere e gestire le informazioni relative ai dati della ricerca favorisce la trasparenza e migliora le condizioni per l'analisi del rischio e le misure di contenimento
5	Completamento analisi dei rischi derivanti dalla revisione dei processi secondo le indicazioni dell'ultimo PNA	L'analisi e reingegnerizzazione dei processi viene finalizzata all'analisi del rischio e di potenziamento delle misure di anticorruzione
6	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione già individuate nel registro dei rischi	Monitoraggio e valutazione del raggiungimento delle misure indicate dal registro dei rischi

Va rilevato come le attività volte ad automatizzare i processi (es. dematerializzazione) siano generalmente funzionali all'obiettivo dell'anticorruzione.

Alcuni obiettivi sono poi specificatamente ascrivibili al tema del **benessere organizzativo**.

Infine in relazione al responsabile gestionale vi sono 10 obiettivi (50%) assegnati direttamente a un (o una) dirigente specifico e 10 **obiettivi condivisi, trasversali a più aree**.

tab. 2.7 obiettivi gestionali di Ateneo assegnati direttamente/condivisi

AREA	OB. DIRETTI	OB. TRASVERSALI
DG	2	5
ADSS	2	9
ARSBD	1	2
AT	3	9
AFRU	1	3

Il buon livello di controllo della direzione generale sull'avanzamento degli obiettivi, testimoniato dalla celerità del monitoraggio semestrale, favorito anche dalle ridotte dimensioni dell'Ateneo, hanno indotto ad attribuire un uguale grado di corresponsabilità delle diverse persone responsabili coinvolte, mentre il (o la) dirigente della prima area indicata assume un ruolo di coordinamento e di responsabilità maggiore.

Similmente a quanto fatto in precedenza per gli obiettivi strategici, sulla base anche delle indicazioni del decreto legge 80/2021 e delle linee guida⁹ gli obiettivi gestionali di Ateneo sono stati riclassificati nell'ambito del modello del valore pubblico.

Questa riclassificazione comprende tutti gli obiettivi gestionali, quindi anche quelli più sopra attribuiti ad altre tipologie; poichè alcuni obiettivi hanno una molteplice valenza essi sono classificati in una tipologia specifica secondo un criterio di prevalenza.

Tab 2.8 riclassificazione degli obiettivi gestionali di Ateneo nell'ambito del modello del valore pubblico

N°	OBIETTIVI GESTIONALI 2023	ACCESSIB DIGITALE	ACCESSIB FISICA	BENESS. EC., SOC., AMB.	PARI OPPORT & EQUILIB DI GENERE	SEMPPLIF PROCED
1	Supporto alla partecipazione ai bandi emanati nell'ambito del PNRR (ricerca, dottorato, trasferimento tecnologico, orientamento)			1		
2	Realizzazione delle attività previste dalla programmazione ministeriale (Pro3) 2021-2023 obiettivo B e del programma MISE per il rafforzamento dell'ufficio di trasferimento tecnologico			1		
3	Realizzazione delle attività previste dalla programmazione ministeriale (Pro3) 2021-2023 obiettivo A			1		
4	Implementazione del modulo Inis RM (resources management)* inclusa sezione Public Engagement			1		
5	Completamento analisi dei rischi derivanti dalla revisione dei processi secondo le indicazioni dell'ultimo PNA			1		
6	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione già individuate nel registro dei rischi			1		
7	Realizzazione delle misure specifiche definite nel GEP				1	
8	Supporto alla definizione di un cruscotto (su piattaforma MS PBI) di indicatori (presumibilmente 23 indicatori da open dataMUR/AlmaLaurea, 22 da Cineca e 2 da altre fonti) utilizzati nella parte di analisi del contesto del bilancio di genere dell'Ateneo.				1	
9	Supporto all'aggiornamento del cruscotto sintetico per gli organi di governo dopo la definizione del sistema di nuovi indicatori strategici	1				
10	Supporto tecnico alla gestione del progetto di restauro dell'ex convento Terese nonché alla revisione funzionale/riqualificazione energetica/accessibilità/messa a norma antisismica		1			
11	Riconversione complessiva degli spazi di Ateneo in termini di accessibilità, efficientamento energetico e sicurezza in risposta alle mutate esigenze		1			
12	Supporto al nuovo assetto delle aule didattiche di Ateneo in termini di accessibilità, efficientamento energetico, sicurezza e dimensionamento		1			
13	Completamento adozione firma digitale per tutto il personale dipendente con contestuale attivazione della sottoscrizione e conservazione sostitutiva dei relativi contratti inclusi i collaboratori	1				
14	Adeguamento al Modello AVA 3 di assicurazione della qualità e preparazione della seconda visita di accreditamento periodico, per la parte didattica, ricerca e terza missione (incluso il Public Engagement), dottorato					1
15	Valorizzazione delle collezioni dell'archivio progetti tenuto conto del nuovo assetto logistico della struttura presso il magazzino 6			1		
16	Analisi e attivazione delle procedure di dematerializzazione per la rendicontazione del tempo-persona nei progetti e adozione di un software antiplagio per tesi di laurea e di dottorato	1				
17	Realizzazione nuovo portale dell'orientamento	1				
Tot.		4	3	7	2	1

⁹ ASTRID, Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Per quanto riguarda l'**accessibilità fisica**, i seguenti obiettivi che coinvolgono l'Area Tecnica dell'Ateneo e hanno una precisa quantificazione nel budget:

- Ob. N. 10 Supporto tecnico alla gestione del progetto di restauro dell'ex convento Terese nonché alla revisione funzionale/riqualificazione energetica/accessibilità/messa a norma antisismica;
- Ob. N. 11 Riconversione complessiva degli spazi di Ateneo in termini di accessibilità, efficientamento energetico e sicurezza in risposta alle mutate esigenze;
- Ob. N. 12 Supporto al nuovo assetto delle aule didattiche di Ateneo in termini di accessibilità, efficientamento energetico, sicurezza e dimensionamento.

Per quanto riguarda l'**accessibilità digitale** ci sono invece delle azioni che migliorano l'accessibilità alle informazioni e velocizzano le procedure migliorandone anche l'efficienza:

- Ob. N. 9 Supporto all'aggiornamento del cruscotto sintetico per gli organi di governo dopo la definizione del sistema di nuovi indicatori strategici;
- Ob. N. 13 Completamento adozione firma digitale per tutto il personale dipendente con contestuale attivazione della sottoscrizione e conservazione sostitutiva dei relativi contratti inclusi i collaboratori;
- Ob. N. 16 Analisi e attivazione delle procedure di dematerializzazione per la rendicontazione del tempo-persona nei progetti e adozione di un software antiplagio per tesi di laurea e di dottorato;
- Ob. N. 17 Realizzazione nuovo portale dell'orientamento.

Si noti che alcuni di questi obiettivi, in particolare il n. 13, hanno anche una forte valenza in termini di **semplificazione delle procedure**, come i seguenti:

- Ob. N. 5 Completamento analisi dei rischi derivanti dalla revisione dei processi secondo le indicazioni dell'ultimo PNA;
- Ob. N. 14 Adeguamento al Modello AVA 3 di assicurazione della qualità e preparazione della seconda visita di accreditamento periodico, per la parte didattica, ricerca e terza missione (incluso il Public Engagement), dottorato.

Per quanto riguarda il **tema del benessere economico, sociale e ambientale**, che concerne un miglioramento delle condizioni degli stakeholders dal punto di vista economico, sociale e ambientale, vi rientrano vari obiettivi connessi anche con gli aspetti di anticorruzione e trasparenza:

- Ob. N. 1 Supporto alla partecipazione ai bandi emanati nell'ambito del PNRR (ricerca, dottorato, trasferimento tecnologico, orientamento);

Ob. N. 2 Realizzazione delle attività previste dalla programmazione ministeriale (Pro3) 2021- 2023 obiettivo B e del programma MISE per il rafforzamento dell'ufficio di trasferimento tecnologico;

- Ob. N. 3 Realizzazione delle attività previste dalla programmazione ministeriale (Pro3) 2021-2023 obiettivo A;
- Ob. N. 4 Implementazione del modulo Iris RM (resources management)* inclusa sezione Public Engagement;
- Ob. N. 6 Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione già individuate nel registro dei rischi;
- Ob. N. 15 Valorizzazione delle collezioni dell'archivio progetti tenuto conto del nuovo assetto logistico della struttura presso il magazzino 6.

Per quanto riguarda **le pari opportunità e l'uguaglianza di genere** sono stabiliti gli obiettivi

- Ob. N. 7 Realizzazione delle misure specifiche definite nel GEP
- Ob. N. 8 Supporto alla definizione di un cruscotto (su piattaforma MS PBI) di indicatori (presumibilmente 23 indicatori da open dataMUR/Almalaurea, 22 da Cineca e 2 da altre fonti) utilizzati nella parte di analisi del contesto del bilancio di genere dell'Ateneo.

L'obiettivo n. 7 si ricollega a una molteplicità di obiettivi connessi al raggiungimento degli equilibri di genere. A partire dall'edizione 2022, il bilancio di genere raccoglie gli esiti del gender audit che ha costituito la base del piano per l'uguaglianza di genere (GEP – Gender Equality Plan) e rappresenta lo strumento primario per il suo annuale monitoraggio. In particolare per il 2023 tale piano prevede la realizzazione di 29 azioni nell'ambito di 5 aree di intervento.

L'ob. N. 8 prevede l'implementazione di un cruscotto (su piattaforma MS PBI) di indicatori che saranno utilizzati per l'aggiornamento periodico della parte di analisi del contesto del bilancio di genere dell'Ateneo.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance prevede oltre agli obiettivi gestionali di Ateneo **obiettivi di performance** di area (orientati al miglioramento continuo) e obiettivi di struttura.

2.2.1.2 Gli obiettivi di performance - miglioramento continuo

Gli obiettivi di performance di area sono orientati al miglioramento continuo, e sono misurati attraverso due tipologie di indicatori: di efficienza e di efficacia.

I primi sono ottenuti rapportando i costi retributivi del personale tecnico amministrativo delle strutture amministrative a driver funzionali, espressivi del volume di attività dei servizi, e sono espressivi del costo medio unitario per struttura.

I secondi sono definiti attraverso una articolata indagine periodica rivolta a diversi stakeholders, finalizzata alla misurazione della customer satisfaction.

Tab. 2.9 Obiettivi-indicatori di efficienza dei servizi

Indicatore	Metrica	Responsabile gestionale	Target	Banca dati utilizzata-a cura di*	Nota metodologica
Costo unitario Area Tecnica	Costi retributivi del personale assegnato all'Area / Totale metri quadri Ateneo	Dirigente AT	Agli indicatori relativi alla dimensione efficienza è assegnata una percentuale	Totale metri quadri fornito da AT	Gli indicatori sono dati dal rapporto tra I

Indicatore	Metrica	Responsabile gestionale	Target	Banca dati utilizzata-a cura di*	Nota metodologica
Costo unitario Area Finanza e Risorse Umane (2 indicatori)	- Costi retributivi del personale assegnato alla divisione risorse umane e organizzazione / Unità di personale docente e tecnico amministrativo strutturato; - Costi retributivi del personale assegnato alla divisione amministrazione / Valore Bilancio (proventi + costi di esercizio)	Dirigente AFRU	fissa rispetto al valore iniziale di riferimento dell'indicatore, pari ad un miglioramento dell'1% annuo salvo che per l'indicatore globale di incidenza delle spese del personale (+/-3%).	Unità di personale forniti da AFRU – DRUO Dati di bilancio forniti da AFRU –DBF	costi retributivi e il driver espressivo dell'attività svolta dall'area. I costi retributivi comprendono Retribuzione base, oneri e IRAP relativi al tutto il personale t.a. afferente a ciascuna struttura
Costo unitario Area Didattica e Servizi agli Studenti	Costi retributivi del personale assegnato all'Area / Totale studenti iscritti (a corsi di laurea)	Dirigente ADSS		Totale studenti iscritti forniti da ADSS	
Costo unitario Area Ricerca, Sistema Bibliotecario e documentale (2 indicatori)	- Costi retributivi del personale assegnato Divisione Ricerca/ Proventi totali di Ricerca - Costi retributivi del personale assegnato Divisione Sistema Bibliotecario e Documentale/ Utenti potenziali (docenti e ricercatori strutturati e a contratto, personale t.a., studenti iscritti, borsisti e assegnisti	Dirigente ARSB		proventi ricerca forniti da AFRU – DBF utenti forniti da ARSBD-DSBD	
Indicatore globale di incidenza delle spese del personale	Indicatore "Spese del personale" (come indicato dall' art. 5, d.lgs 49/2012): Spese del personale a carico dell'Ateneo/entrate complessive	DG		Banca dati MUR PRO3 a cura di DG-servizio CDG	

* I costi retributivi sono estratti ed elaborati dal Servizio Controllo di gestione dell'Ateneo dal Datawarehouse U-Gov contabilità.

Gli indicatori della tabella sopra sono stati aggiornati con riferimento al vigente SMVP, validato dal NdV con parere del 2 dicembre 2021 e approvato dal CDA luav nella seduta del 21 dicembre 2021.

Conformemente alle disposizioni del D.Lgs 74/2017 di modifica del D.Lgs 150 e alle raccomandazioni dell'ANVUR, l'Ateneo realizza annualmente un ampio e articolato **monitoraggio della customer satisfaction** dei principali stakeholders (studenti, docenti, personale t.a.), sia attraverso la diffusione di questionari previsti dal progetto Good Practice¹⁰ sia attraverso questionari integrativi diffusi in via autonoma.

Un sotto insieme delle risposte raccolte, evidenziato nella tabella che segue, è utilizzato anche ai fini della valutazione della performance, come previsto dal D.Lgs 150/2009 e in linea con le recenti indicazioni inerenti l'utilizzo di modalità integrative di valutazione individuale¹¹.

¹⁰ Progetto coordinato dal MIP (Politecnico di Milano) inerente il monitoraggio della performance amministrativa delle università italiane aderenti, a cui luav partecipa dal 2007.

¹¹ Dipartimento della Funzione Pubblica, Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale, n. 5 dicembre 2019, par. 2.2.

Tab. 2.10 Obiettivi-indicatori di efficacia dei servizi (Customer Satisfaction)

Indicatore	Resp. gestionale	Target	Banca dati Utilizzata - a cura di*	Nota metodologica
I72 - Soddisfazione degli organi di governo, del direttore amministrativo e dei responsabili di primo livello sul Servizio affari legali	DG	Agli indicatori di customer satisfaction sono assegnati target mirati attraverso l'applicazione di un modello che premia sia il risultato annuo conseguito in termini assoluti, sia (in misura più o meno significativa) il miglioramento / peggioramento rispetto all'anno precedente (espresso dalla variazione); inoltre tiene conto di una soglia minima di sufficienza del servizio (sotto la quale il servizio è ritenuto insoddisfacente).	Banca dati Quest. Integrativi luav, a cura di DG-Servizio CDG	Gli indicatori di C.S. sono costruiti con le domande presenti nei questionari: - GP con risposte su scala 1-6 (min=1 ; max =6) riscalate sulla scala 1-4. -Integrativi con risposte su scala 1-4 (min=1 ; max =4). Gli indicatori sono calcolati: - come media delle valutazioni della domanda di riferimento dove c'è un solo stakeholder; - come media delle medie quando gli stakeholder sono più di uno.
I74 - Soddisfazione del personale docente sul Servizio staff del rettore (ora "Servizio segreteria del rettore e direttore generale")			Banca dati Quest. Integrativi luav, a cura di DG-Servizio CDG	
I171 - Soddisfazione complessiva del direttore generale; dirigenti, responsabili di divisione/servizio in relazione al Servizio controllo di gestione (ora Servizio controllo di gestione e attività ispettive)			Banca dati Quest. Integrativi luav, a cura di DG-Servizio CDG	
I200 - Soddisfazione complessiva di commissione paritetica, gruppi assicurazione della qualità e presidio qualità in relazione al supporto fornito dal Servizio qualità (ora Servizio qualità e valutazione)			Banca dati Quest. Integrativi luav, a cura di DG-Servizio CDG	
I41 - Soddisfazione degli organi di governo sulle attività di supporto e segreteria			Banca dati Quest. Integrativi luav, a cura di DG-Servizio CDG	
I73 - Soddisfazione del personale docente sul servizio comunicazione			Banca dati GP- MIP Polimi, a cura di DG-Servizio CDG	
I168_1 - Soddisfazione del personale docente sui servizi offerti dalle strutture di supporto amministrativo al Dipartimento			Banca dati Quest. Integrativi luav, a cura di DG-Servizio CDG	
I154 - Soddisfazione degli studenti e del personale docente sui servizi del Sistema Laboratori			Banca dati Quest. Integrativi luav, a cura di DG-Servizio CDG	
I19 - Soddisfazione del personale docente e tecnico amministrativo sugli approvvigionamenti	Banca dati GP- MIP Polimi, a cura di DG-Servizio CDG			
I04 - Soddisfazione degli organi di governo su reportistica e supporto alla pianificazione	Dirigente AFRU e strutture dell'Area		Banca dati Quest. Integrativi luav, a cura di DG-Servizio CDG	
I08 - Soddisfazione del personale docente sui servizi al personale			Banca dati GP- MIP Polimi, a cura di DG-Servizio CDG	
I123 - Soddisfazione del personale docente e tecnico amministrativo sui servizi contabili			Banca dati GP- MIP Polimi, a cura di DG-Servizio CDG	
I124 - Soddisfazione del personale docente e tecnico amministrativo sui servizi al personale			Banca dati GP- MIP Polimi, a cura di DG-Servizio CDG	
I173 - Soddisfazione dei docenti su servizi di supporto alla ricerca	Dirigente ARSBL e strutture dell'Area		Banca dati Quest. Integrativi luav, a cura di DG-Servizio CDG	
I172 - Soddisfazione del personale docente e degli studenti sui servizi bibliotecari			Banca dati Quest. Integrativi luav, a cura di DG-Servizio CDG	
I120 - Soddisfazione del personale docente e tecnico amministrativo sui sistemi informativi	Dirigente AT e strutture dell'Area		Banca dati GP- MIP Polimi, a cura di DG-Servizio CDG	
I18 - Soddisfazione del personale tecnico amministrativo sui servizi generali e sulla logistica		Banca dati GP- MIP Polimi, a cura di DG-Servizio CDG		
I23 - Soddisfazione studenti su servizi di supporto agli studenti	Dirigente ADSS e strutture dell'Area	Banca dati Quest. Integrativi luav, a cura di DG-Servizio CDG		
I26 - Soddisfazione degli studenti sui servizi di placement		Banca dati Quest. Integrativi luav, a		

Indicatore	Resp. gestionale	Target	Banca dati utilizzata-a cura di*	Nota metodologica
			cura di DG-Servizio CDG	
I34 - Soddisfazione dei docenti sui servizi di supporto all'offerta formativa			Banca dati Quest. Integrativi luav, a cura di DG-Servizio CDG	
I59 - Soddisfazione del personale docente sui servizi di supporto all'internazionalizzazione			Banca dati Quest. Integrativi luav, a cura di DG-Servizio CDG	

Il processo di costruzione e condivisione degli obiettivi

Il primo Piano Strategico luav adottato nel 2017 (rif. periodo 2017-19) è frutto di un intenso coinvolgimento della componente studentesca, della docenza e del personale tecnico amministrativo ed è stato elaborato tenendo conto degli esiti di numerosi tavoli tematici organizzati dal rettore. Questi hanno visto la partecipazione attiva di tutte le componenti attraverso interventi e proposte, di volta in volta pubblicate in una pagina web del portale di Ateneo. Il processo è stato quindi molto articolato e partecipato, oltre che trasparente. I rilevanti cambiamenti di contesto 2018-19 (nuovo statuto, unificazione dei dipartimenti, riorganizzazione, ecc.) hanno determinato un nuovo percorso di ridefinizione degli obiettivi strategici dell'Ateneo, più aderenti alla dinamica del contesto: nel biennio 2019-20 il SA ha approvato le linee guida per la ricerca e per la didattica, che costituiscono i primi elementi di aggiornamento del Piano Strategico. La fase attuale, dopo l'elezione del rettore e la definizione della nuova governance alla fine del 2021, mira alla elaborazione del nuovo Piano Strategico in grado di sintetizzare le 6 missioni del programma di mandato in un aggiornato sistema di indicatori strategici da declinare nel piano operativo.

Dagli obiettivi strategici del piano discendono gli obiettivi gestionali, che ne realizzano l'implementazione e garantiscono anche il funzionamento della struttura amministrativa. Essi sono elaborati sulla base di un processo di condivisione tra il rettore e il direttore generale e tra il direttore generale e la dirigenza e, una volta definiti, vengono sottoposti al CDA per l'approvazione, entro le scadenze previste per legge. Come disposto dall'art. 4 c. 2 lett. "a" del D. Lgs 150/2009 il processo prevede che la definizione dei nuovi obiettivi avvenga "sulla base dei risultati conseguiti nell'anno precedente", che sono evidenziati nei colloqui individuali del direttore generale con i singoli dirigenti tra dicembre e gennaio, finalizzati a definire i nuovi obiettivi. Il processo di analisi dei risultati conseguiti e di definizione dei nuovi obiettivi gestionali di Ateneo avviene in una modalità intermedia tra gli approcci top-down e bottom-up.

La dirigenza, successivamente e sulla base degli obiettivi concordati, entro il mese di marzo, condividono gli obiettivi stabiliti dal piano integrato approvato con le persone responsabili dei servizi delle loro aree, che, a loro volta, concludono la condivisione con i rispettivi collaboratori mediante un processo a cascata che garantisce coerenza nella formulazione degli obiettivi rispetto al Piano Strategico oltre che condivisione degli stessi da parte di tutto il personale.

Il processo non è quindi unidirezionale (top-down/bottom-up) perché la condivisione descritta può suggerire modifiche o nuovi obiettivi sia dal basso sia dall'alto.

Oltre agli obiettivi, la misurazione della performance riguarda anche la definizione del comportamento, che è oggetto di valutazione.

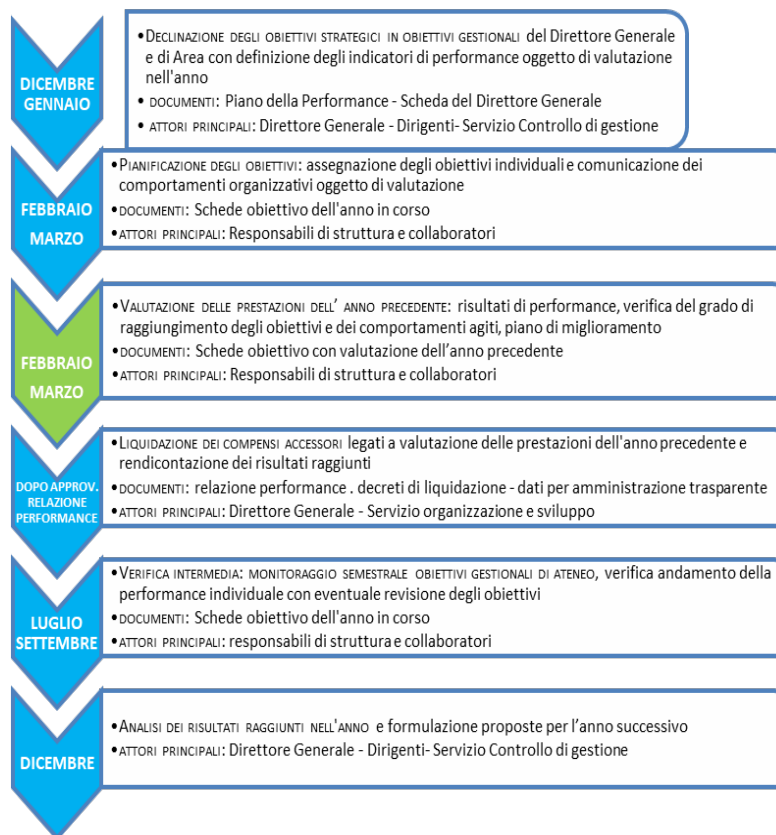
Le schede di valutazione individuale, che riportano sia gli obiettivi (delle diverse tipologie) e relativi indicatori e target sia i comportamenti, sono rese pubbliche all'interno dell'Ateneo per garantire la trasparenza e migliorare la condivisione e comprensione delle azioni necessarie per supportare le strategie di Ateneo.

La definizione degli obiettivi nelle schede individuali, che è la prima fase del ciclo della performance, avviene entro il mese di marzo e si avvale di un **software proprietario (e-Valuation)** che consente di gestire on-line tutta la procedura (ma la condivisione avviene necessariamente mediante colloquio frontale).

L'applicativo consente a ogni responsabile di struttura di gestire le schede delle persone con cui collabora (ma anche di visualizzare le schede degli anni precedenti) e a queste di prenderne visione (e di visualizzare anche le schede degli anni precedenti); esso consente inoltre che le schede così elaborate siano certificate dai o dalle responsabili di livello superiore (di divisione e di area).

Le fasi successive comprendono una revisione degli obiettivi effettuata in corso d'anno, di prassi tra luglio e settembre, e a conclusione la valutazione dei risultati, a febbraio-marzo dell'anno successivo; anche queste fasi prevedono obbligatoriamente un incontro frontale tra responsabile e collaboratore.

Fig. 2.3 Ciclo di gestione della performance Iuav



2.2.2 Il collegamento con le risorse stanziare

Il sistema di contabilità analitica (COA) dell'Ateneo¹² si articola in unità analitiche che rappresentano strutture organizzative (aree, divisioni, servizi) cui sono assegnate risorse di budget e in dimensioni analitiche, che costituiscono centri di destinazione dei costi. La COA monitora anche i progetti (sia di ricerca che in altri ambiti, ad es. di investimento).

La direzione generale e le aree di servizi utilizzano le risorse finanziarie di budget e rispondono della corretta gestione di queste e del raggiungimento degli obiettivi programmati.

Fin dal 2013, anno di ingresso nel sistema di contabilità economico patrimoniale, la COA dell'Ateneo consente di approvare il budget unico di Ateneo sia per natura sia per ciascuna delle aree di supporto¹³.

Il budget per area (economico e degli investimenti) fornisce una specifica indicazione delle risorse

¹² L'Università Iuav dal 2012 adotta il Data Warehouse U-Gov ed è dotata di una contabilità analitica (COA) che consente di monitorare l'utilizzo delle risorse.

¹³ <http://www.iuav.it/AMMINISTRA/Bilanci/Bilancio-p/bilancio-u/index.htm>

complessive che ogni dirigente ha a disposizione nel periodo sia per realizzare i nuovi obiettivi/progetti sia per tutte le attività routinarie di supporto alle funzioni istituzionali caratteristiche dell'Ateneo.

Il **collegamento tra budget e obiettivi di performance** è un punto critico su cui l'Ateneo sta intervenendo per incrementare gradualmente il numero di obiettivi/progetti specifici, monitorati dal punto di vista economico attraverso il sistema di contabilità analitica.

Il criterio di quantificazione delle risorse necessarie per la realizzazione dell'obiettivo/progetto adottato è quello del direct costing, comprendendo solo le risorse gestite dal budget dell'area; non vengono quindi considerati i costi indiretti e generali.

In sede di elaborazione del bilancio unico di Ateneo autorizzatorio 2022, tra settembre e dicembre 2021, la dirigenza ha lavorato alla quantificazione in termini di costi e investimenti, delle risorse necessarie per specifici obiettivi da realizzare nell'anno 2023.

Dopo l'approvazione del PIAO 2023 tali obiettivi saranno contabilizzati come progetti nel sistema di contabilità analitica e successivamente monitorati contabilmente.

La tabella che segue riassume la quantificazione delle risorse necessarie per i progetti inerenti al raggiungimento degli obiettivi sopra citati.

Tab 2.11 Risorse stanziare –obiettivi di performance

STRUTTURA	PROGETTO	OB. DI RIFERIM	CODICE CONTO	DENOMINAZIONE CONTO	RICAVO	COSTO
AREA TECNICA	TERESE_COFIN_DM_1274 - OBB2022AT Restauro e revisione funzionale Convento Terese - Cofin DM 1274	10	CA.3.11.04.32	CONSULENZE TECNICHE		5.322,00
			CA.1.10.01.02	COSTI DI SVILUPPO		45.000,00
			CA.1.10.05.01	MIGLIORIE SU BENI DI TERZI		1.000.000,00
				TOT	0,00	1.050.322,00
AREA TECNICA	OBIETTIVO_STRATEGICO_2023_ ANTINCENDIO Riconversione complessiva degli spazi di Ateneo	11	CA.3.11.04.32	CONSULENZE TECNICHE		70.000,00
			CA.1.10.05.01	MIGLIORIE SU BENI DI TERZI		600.000,00
				TOT	0,00	670.000,00
AREA TECNICA	OBIETTIVO_STRATEGICO_2023_ AULE Nuovo assetto aule	12	CA.3.11.04.32	CONSULENZE TECNICHE		30.000,00
			CA.1.11.01.01	EDIFICI		450.000,00
				TOT	0,00	480.000,00
ADSS	PRO3_2021-2023_ADSS - Programma A4 Rafforzamento delle competenze acquisite dagli studenti e innovazione delle metodologie didattiche	3	CA.4.11.01.19	Programmazione Triennale	569.054,00	
			CA.3.10.02.07	Altri Interventi A Favore Studenti		300.000,00
			CA.3.10.10.01	Compensi A Relatori Per Partecipazione Convegni E Seminari		88.660,00
			CA.3.10.10.05	Spese Per Ristorazione E Ospitalità		0,00
			CA.3.10.10.06	Spese Allestimento Manifestazioni, Convegni E Seminari		6.967,00
			CA.3.11.01.19	Formazione Del Personale - Escluso Relative Missioni		4.000,00
			CA.3.11.04.35	Prestaz.Professionali		93.427,00
			CA.3.16.02.09	Trasferimenti interni per ritenute a favore della Premialità 2%		10.000,00
			CA.1.10.03.02	Licenze Software		66.000,00
				TOT	0,00	569.054,00
ARSBD - servizio trasferimento	PRO3_2021-2023_STTTI - Programma B2 trasferimento tecnologico e di conoscenze	2	CA.4.11.01.19	Programmazione Triennale	401.135,00	
			CA.3.10.05.01	Costi Per Assegni Di Ricerca		140.582,00
			CA.3.10.10.01	Compensi A Relatori Per		15.343,00

STRUTTURA	PROGETTO	OB. DI RIFERIM	CODICE CONTO	DENOMINAZIONE CONTO	RICAVO	COSTO
tecnologico territorio e innovazione				Partecipazione Convegni E Seminari		
			CA.3.10.10.05	Spese Per Ristorazione E Ospitalità		1.734,00
			CA.3.10.10.06	Spese Allestimento Manifestazioni, Convegni E Seminari		15.033,00
			CA.3.10.10.07	Spese Per Materiale Promozionale		5.463,00
			CA.3.11.01.13	Compet. Fisse Pers. T.A. T.Det.		68.947,00
			CA.3.11.01.18	Missioni - Indennità E Rimbors Spese Pers. T.A.		7.337,00
			CA.3.11.01.19	Formazione Del Personale - Escluso Relative Missioni		20.298,00
			CA.3.11.04.26	Premi Su Progetti/Concorsi		32.000,00
			CA.3.11.04.32	Consulenze Tecniche		39.500,00
			CA.3.11.04.35	Prestaz. Professionali		36.192,00
			CA.1.10.02.01	Diritti Di Brevetto Industriale		18.706,00
				TOT	0,00	401.135,00
				TOT COMPL.	970.189	3.170.511

Tutte le altre risorse di budget assegnate alle aree e di cui risponde la dirigenza riguardano in modo indistinto il raggiungimento degli altri obiettivi assegnati (gestionali, di funzionamento e miglioramento, di struttura).

2.2.3 Le politiche per la qualità

In maggio 2022, allo scadere dei cinque anni dal decreto di accreditamento ministeriale del 2017, il NdV ha rendicontato sulle attività che ha messo in campo per il superamento delle criticità di sistema evidenziate da ANVUR in occasione della visita di accreditamento periodico dei corsi di studio e delle sedi. La rendicontazione ha evidenziato che il Sistema AQ è fortemente orientato al miglioramento continuo della qualità dei corsi di studio anche perché si applica a una didattica caratterizzata da un consistente ricorso a docenti e professionisti esterni all'Ateneo.

Dato che il PQ e del NdV avevano concluso il loro mandato rispettivamente il primo dicembre 2021 e il 30 settembre 2022, nel 2022 i due principali organi di AQ Iuav sono stati rinnovati. Il nuovo PQ ha lavorato in continuità con il precedente proseguendo nelle attività di implementazione del sistema di assicurazione della qualità della ricerca, della terza missione e della didattica confermando una maggiore attenzione ai risultati effettivi delle azioni intraprese per il miglioramento. Il nuovo Nucleo si è insediato a fine 2022 con l'obiettivo di dare massima priorità al benessere della comunità studentesca e già dalla prima riunione ha sottolineato l'importanza del lavoro congiunto con il PQ e con la governance, in particolare con il rettore e direttore generale.

Le principali attività del Sistema AQ hanno riguardato:

- 1) la promozione della cultura della qualità dell'Ateneo, che si è realizzata con attività di comunicazione e di consultazione rivolte a docenti e studenti. Le attività in presenza sono state introdotte con gradualità in relazione alle diverse fasi di criticità legate all'emergenza sanitaria;
- 2) la valorizzazione delle opinioni degli studenti e delle studentesse frequentanti, con la conferma

nell'applicazione delle linee guida di supporto ai coordinatori dei corsi di studio per la gestione dei (o delle) docenti con valutazioni negative da parte degli studenti e delle studentesse. Il questionario è stato modificato per monitorare l'apprezzamento della didattica a distanza;

- 3) il supporto all'aggiornamento periodico delle informazioni contenute nelle schede SUA-CdS;
- 4) il supporto all'autovalutazione delle attività formative, con iniziative riguardanti il monitoraggio della didattica on line in seguito all'emergenza sanitaria da Covid-19, in particolare il supporto a due questionari ANVUR sulla didattica a distanza alla docenza e alla governance dell'Ateneo e la sostenibilità dei corsi di studio;
- 5) il monitoraggio delle azioni adottate per risolvere le criticità evidenziate nel processo di autovalutazione;
- 6) l'avvio in modo strutturato del monitoraggio della ricerca e della terza missione.

2.2.4 La performance individuale

Il sistema degli obiettivi Iuav, ha una struttura ad albero e viene definito secondo un processo di condivisione a cascata come descritto nei paragrafi precedenti.

Il sistema di misurazione della performance: la scheda individuale

Il sistema di misurazione della performance Iuav è accuratamente descritto nel documento sul Sistema di misurazione e valutazione della performance più volte accennato. Di seguito si riportano solo alcuni aspetti principali.

Il sistema degli **obiettivi** che riguardano la performance individuale comprende le seguenti tipologie:

- obiettivi di Ateneo (A): rappresentano la declinazione degli obiettivi gestionali di Ateneo previsti per l'anno e indicati nel "Piano Integrato".
- obiettivi di Performance dell'area (P): fanno riferimento agli obiettivi gestionali di ogni singola area e sono orientati al miglioramento continuo, in termini di efficienza (riduzione dei costi) e di efficacia (incremento della soddisfazione degli stakeholders).
- obiettivi di Struttura (S): fanno riferimento a attività/progetti specifici della struttura organizzativa di appartenenza assegnati al soggetto (obiettivi individuali).

I comportamenti (C) si riferiscono alla valutazione di alcune capacità ritenute rilevanti che vengono espresse attraverso il comportamento. Sono differenziati per ruolo.

Gli indicatori utilizzati possono essere:

- di progetto: generalmente di tipo "descrittivo" finalizzati a monitorare l'avanzamento del progetto, il rispetto di una scadenza, oppure quantitativi (una %);
- di performance: sono pre-definiti nell'ambito del sistema di misurazione e riguardano l'efficienza (costi medi unitari) e la customer satisfaction.

Target e livelli di performance: per gli obiettivi di performance delle aree amministrative sono previsti due target:

1. per quelli relativi all'efficienza (costo unitario), che relazionano i costi retributivi del personale tecnico amministrativo delle strutture a driver espressivi del volume di attività, la valutazione avviene in relazione alla variazione rispetto al valore iniziale di riferimento dell'indicatore, valorizzando adeguatamente un intorno pari a +/-1% annuo; la valutazione di efficienza, basata sui costi medi unitari delle aree è attribuita solo alla dirigenza in quanto solo a livello dirigenziale sono presenti le leve per incidere sui risultati; la finalità implicita è la riduzione o comunque il contenimento dei costi.
2. per quelli relativi all'efficacia (di customer satisfaction) la valutazione avviene attraverso l'applicazione di un modello (allegato 4 del documento sul SMVP Iuav¹⁴) che premia sia il risultato annuo conseguito in termini assoluti, sia la variazione rispetto all'anno precedente, tenendo anche in considerazione una soglia minima di sufficienza del servizio (sotto la quale è ritenuto insoddisfacente).

Per gli obiettivi di Ateneo e di struttura sono definiti livelli di performance quantitativi (un numero assoluto, una percentuale, ecc.), qualitativi o descrittivi (una data di ultimazione, il completamento di un progetto, ecc.) che permettono di definire con maggior chiarezza e trasparenza la gradazione del raggiungimento dei risultati attesi, per ogni obiettivo, in relazione al parametro, riconducibile ad un indicatore di progetto.

I comportamenti organizzativi presentano come parametro indicatore pre-definito il "comportamento osservabile" corrispondente alla specifica descrizione del comportamento.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è sintetizzato nella **scheda obiettivi individuale** che prevede una ponderazione specifica per ruolo rispetto a ogni classe di obiettivi, la cui somma è 100; è previsto un peso degli obiettivi di Ateneo legato al grado di responsabilità (più elevato per la dirigenza e le persone con responsabilità di divisione) e un peso degli obiettivi di Performance dell'area uguale per tutti i titolari di posizione in quanto direttamente coinvolti nella gestione operativa per il miglioramento degli indicatori di performance.

Tab 2.12 Ponderazione degli obiettivi per tipologia e ruolo

	RESPONSABILI				COLLABORATORI	
TIPOLOGIA	di area	di divisione	di servizio, titolari di funz. spec. o incarico		EP	C o D
	Dirigenti	EP o D	EP	C o D		
OBIETTIVI						
Ateneo	max 50%	max 50%	max 30%	max 30%	max 20%	max 10%
Performance di area	min 20%	20%	20%	20%	20%	
Struttura		min 0% se peso obiettivi Ateneo < max	min 15%	min 15%	min 20%	min 50%
COMPORTAMENTI						
Comportamenti	30%	30%	35%	35%	40%	40%

¹⁴ <http://www.iuav.it/AMMINISTRA/Performanc/sistema-di1/sistema-misurazione-e-valutazione-performance-2021.pdf>

È il responsabile/valutatore che, in fase di pianificazione, assegna il peso ai singoli obiettivi di Ateneo (A) e Struttura (S) nel rispetto dei limiti complessivi previsti per la tipologia di riferimento. Fanno eccezione gli obiettivi di Performance di area il cui peso è prefissato al 20% con possibilità di aumento solo per la dirigenza e i Comportamenti il cui peso è prestabilito e non modificabile in relazione al ruolo. La scheda obiettivi individuale evidenzia per ogni obiettivo, la descrizione, la tipologia, il parametro, il peso relativo assunto sulla valutazione complessiva e i livelli di performance attesi (target). La valutazione complessiva ottenuta nella scheda, il cui valore massimo è 10, ha poi un impatto sul sistema premiante.

In fase di valutazione finale, i risultati ottenuti vengono confrontati con i livelli di prestazione per determinare la valutazione di ogni singolo obiettivo con una scala di misura da 0 a 10. Nella scheda di valutazione individuale per ciascuna tipologia di obiettivo e per i comportamenti viene quindi determinata la valutazione ponderata, ovvero il prodotto tra il singolo punteggio e il peso attribuito all'obiettivo. La somma delle singole valutazioni ponderate costituisce il "Punteggio complessivo di valutazione del periodo". La valutazione complessiva individuale della prestazione dell'anno risultante dalla scheda tiene conto pertanto del contributo fornito alla performance organizzativa attraverso la valutazione degli obiettivi di Ateneo e degli obiettivi di Performance dell'area, del contributo alla performance della struttura di appartenenza attraverso gli obiettivi di Struttura e dei Comportamenti organizzativi adottati.

Una valutazione complessiva della scheda negativa (sotto il 6) o eccellente (10) va adeguatamente motivata nella scheda individuale da parte di chi valuta nella sezione osservazioni del valutatore.

Tabella 2.13: scala di misura della performance individuale

LIVELLO DI PERFORMANCE	inadeguato	minimo	adeguato	eccellente
VALUTAZIONE	fino a 5,99	da 6 a 7,99	da 8 a 9,99	10
PRESTAZIONE	negativa	positiva		eccellente

La **valutazione del direttore generale**, che viene approvata dal CDA su proposta del NdV di Ateneo è prevalentemente incentrata su indicatori di performance oggettivi e prevede questa suddivisione:

- peso del 50% degli obiettivi di Ateneo (desunti dal piano integrato);
- peso del 10% degli obiettivi di Ateneo legati all'indicatore globale di incidenza delle spese del personale, in quanto espressivo del contributo del direttore generale;
- peso del 20% sugli obiettivi di soddisfazione degli stakeholders attraverso un indicatore generale di customer dato dalla media pesata di indicatori riferiti ai 3 principali stakeholders (componente studentesca, PTA, componente docente)
- peso del 20% sui comportamenti (orientamento strategico e innovazione) sulla base della valutazione fornita dal rettore.

Il collegamento al sistema premiante

Il collegamento con il sistema premiante viene definito nel Contratto collettivo integrativo sottoscritto annualmente.

A tutto il personale di categoria C e D, in presenza di un esito positivo (cioè ≥ 6) della valutazione delle prestazioni, viene di norma corrisposta la quota IAM pari alle ultime due mensilità dell'anno.

Al personale appartenente alle categorie C e D che non percepisce indennità di responsabilità viene inoltre attribuita l'indennità di produttività individuale e l'indennità di produttività collettiva.

Le risorse per la produttività sono destinate per l'80% alla produttività individuale e per il 20% alla produttività collettiva.

L'indennità di produttività individuale è attribuita sulla base del punteggio complessivo di valutazione del periodo totalizzato nella scheda, proporzionalmente all'orario di lavoro e al periodo di servizio svolto nell'anno (Full Time Equivalent annuo).

In base alla valutazione conseguita si ha una percentuale predefinita di indennità assegnata.

Tab. 2.14 valutazione e indennità

Valutazione delle prestazioni	Indennità di produttività individuale spettante:
da 0 a 5,99	Nessuna
da 6 a 6,99	70%
da 7 a 7,99	80%
da 8 a 9,49	95%
da 9,50 a 10	100%

L'indennità di produttività collettiva è attribuita sulla base dei risultati dell'area dirigenziale di afferenza, proporzionalmente all'orario di lavoro e al periodo di servizio svolto nell'anno (Full Time Equivalent annuo). Le risorse assegnate alle aree sono determinate sulla base del valore medio degli indicatori di performance (elaborato dal controllo di gestione) e del personale afferente.

Al personale di categoria C e D con indennità di responsabilità o di funzione specialistica il 33,33% dell'indennità (ex. art. 91 co. 3 del CCNL vigente) viene corrisposto sulla base del punteggio complessivo di valutazione del periodo secondo la precedente tabella.

Al personale di categoria EP viene erogata una indennità di risultato in presenza di un esito positivo (cioè ≥ 6) della valutazione delle prestazioni (ex. art. 90 del CCNL vigente) comunque compresa tra un minimo del 10% e un massimo del 30% dell'indennità di posizione e proporzionalmente al punteggio complessivo di valutazione del periodo.

Per la dirigenza viene erogata una indennità di risultato in presenza di un esito positivo (cioè ≥ 6) della valutazione delle prestazioni comunque compresa tra un minimo del 20% e un massimo del 40% dell'indennità di posizione, proporzionalmente al punteggio complessivo di valutazione del periodo, nei limiti delle risorse disponibili.

Al direttore generale viene erogata una indennità di risultato in presenza di esito positivo della valutazione, fino a un massimo del 20% del trattamento stipendiale lordo annuo, proporzionalmente al risultato raggiunto. Per il direttore generale il metodo di attribuzione dell'indennità di risultato è legata alla valutazione delle prestazioni:

- a) da 0 a 5,99: indennità di risultato pari a 0;
- b) da 6 a 10: indennità di risultato assegnata in relazione alla valutazione delle prestazioni e all'ammontare dei fondi disponibili.

Dal 2018, in applicazione all'art. 20 del nuovo Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro, si prevede l'attribuzione di una maggiorazione dei premi individuali (relativamente alle quote di: produttività individuale, indennità di responsabilità quota 1/3, retribuzione di risultato per il personale di categoria EP) secondo criteri selettivi stabiliti in sede di contrattazione integrativa, a una quota di personale con valutazione positiva nell'anno di riferimento.

Le procedure di conciliazione

In ottemperanza a quanto previsto dal CCNL vigente, che all'articolo 81 inerente il "sistema di valutazione delle prestazioni" prevede la possibilità 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, composto dal direttore generale in qualità di presidente e da due dirigenti d'area dell'Ateneo, con il supporto tecnico del servizio organizzazione e sviluppo. I (o le) dirigenti verranno di volta in volta individuati tra coloro che non hanno personale ricorrente appartenente alla propria area dirigenziale. È prevista la facoltà, per il soggetto valutato, di farsi assistere da un rappresentante sindacale e/o da una persona di fiducia, nonché il rilascio di un verbale del tentativo di conciliazione.

L'OIV interno ha a suo tempo raccomandato che gli scostamenti del dato consuntivo rispetto agli obiettivi vengano opportunamente commentati in sede di valutazione delle performance da parte dei dirigenti, con la possibilità, in casi eccezionali, in cui sia oggettivamente riscontrabile un'influenza esogena, di disapplicare un indicatore motivandone la ragione.

2.2.5 La customer satisfaction

Gli obiettivi gestionali legati all'efficacia sono misurati da questionari di customer satisfaction rivolti a stakeholder interni ed esterni.

I target sono definiti mediante un modello che premia sia il risultato annuo conseguito in termini assoluti (media delle risposte del questionario), sia la variazione rispetto all'anno precedente, tenendo anche in considerazione una soglia minima di sufficienza del servizio (sotto la quale è ritenuto insoddisfacente).

Per ragioni di semplicità, di economicità e di utilizzo di strumenti condivisi da altri atenei, una buona parte dei dati elementari relativi alla customer satisfaction sono desunti da questionari raccolti con il

progetto Good Practice coordinato dal MIP (Politecnico di Milano). Questo consente oltre a un benchmarking interno anche la possibilità di un confronto esterno.

Per gli aspetti non considerati dai questionari Good Practice sono utilizzati altri questionari integrativi, per i quali si è provveduto autonomamente alla ideazione, diffusione, raccolta e elaborazione.

Stakeholder coinvolti nell'analisi: sono destinatari dei questionari sulla customer satisfaction i seguenti stakeholders:

- Personale t.a. strutturato
- Personale docente e ricercatore strutturato
- Dottorandi e dottorande
- Assegnisti e assegniste
- Studenti e studentesse anni successivi al 1° anno
- Componenti organi collegiali (compreso rettore)
- Senato degli studenti
- Responsabili di divisione/servizio
- Componenti commissioni didattiche paritetiche
- Componenti commissioni autovalutazione dei corsi
- Dirigenza
- Componenti CUG
- Delegati e delegate del rettore
- Presidio della qualità
- Collegio dei Revisori dei conti

Pari opportunità, comunità e comunicazione

Nel corso dell'ultimo quadriennio Iuav ha consolidato momenti di restituzione alla comunità e al territorio delle azioni e attività intraprese in tema di sostenibilità con particolare riferimento agli obiettivi dell'Agenda 2030.

Tutte le attività sono documentate nelle pagine del sito web di Ateneo "[Iuav sostenibile](#)".

Si pone particolare attenzione:

- 1) alla adesione a importanti iniziative nazionali per sensibilizzare e mobilitare cittadini, imprese, associazioni e istituzioni sui temi della sostenibilità economica, sociale e ambientale
- 2) alla redazione e pubblicazione del bilancio di sostenibilità e del bilancio di genere:
 - il primo è uno strumento che contribuisce a monitorare le attività dell'Ateneo rispetto ai temi della sostenibilità sociale ambientale e economica, a individuare percorsi nuovi da intraprendere ma anche questioni critiche sulle quali intervenire;
 - il secondo approfondisce, sulla base delle linee guida CRUI ed europee, i dati per ciascuna delle componenti dell'Ateneo (studentesse/i, docenti, personale tecnico e amministrativo), rendicontando le azioni realizzate per la parità di genere e proponendo una riclassificazione del conto economico per genere.

A partire dall'edizione 2022, il bilancio di genere raccoglie gli esiti del *gender audit* che ha costituito la base del piano per l'uguaglianza di genere (GEP – Gender Equality Plan) e rappresenta lo strumento primario per il suo annuale monitoraggio.

Il gender equality plan dell'Ateneo

Nel mese di luglio 2022, gli organi di governo dell'Ateneo hanno approvato il primo **piano per l'uguaglianza di genere (GEP)** la cui redazione è stata affidata a uno specifico gruppo di lavoro.

Il piano individua le azioni che l'Ateneo si impegna a realizzare nel triennio 2022-2024 in favore dell'uguaglianza di genere. In linea con le linee guida europee e nazionali in materia, le azioni del piano sono indirizzate verso cinque aree tematiche:

- 1) equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione;
- 2) equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali;
- 3) uguaglianza di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera;
- 4) integrazione della dimensione di genere nella ricerca e nei programmi degli insegnamenti;
- 5) contrasto della violenza di genere, comprese le molestie sessuali.

Il documento è strutturato in due parti:

- 1) la prima, dedicata *gender audit*, ovvero la presentazione del contesto di riferimento attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa;
- 2) la seconda interamente concentrata sull'*action plan*, ovvero i criteri e i passaggi preliminari che hanno consentito la definizione del piano, insieme alle schede di dettaglio di tutte le azioni su modello CRUI.

Il GEP si relaziona sia con il Piano di Azioni Positive previsto dal D.Lgs. 198/2006 art. 48 sia con il

bilancio di genere e il programma del rettore che costituisce la base per la definizione del piano strategico di Ateneo attualmente in corso. Il piano è inoltre parte delle attività di sostenibilità in considerazione della stretta correlazione con l'obiettivo 5 dell'Agenda 2030.

Esso svolge pertanto una funzione sostanziale per le università per pianificare, realizzare, monitorare e valutare le azioni adottate per uguaglianza di genere oltre che essere strumento di comunicazione verso l'esterno dell'impegno dell'Ateneo in tale ambito.

In linea con quanto anticipato nell'edizione precedente del PIAO, **Iuav intende portare a valore quale obiettivo trasversale quello dell'implementazione delle azioni contenute nel piano per l'uguaglianza di genere.**

Successivamente all'approvazione del GEP, la direzione generale ha provveduto ad avviare i lavori sulle azioni 2022 in coordinamento con le/i dirigenti delle aree amministrative di riferimento.

Delle 12 azioni previste, 9 sono state avviate, 5 sono state completate, 2 necessitano di una revisione sulla formulazione o le tempistiche di implementazione.

Si segnalano in particolare, tra le azioni completate:

- la costituzione del tavolo tecnico sul lavoro a distanza (decreto del direttore generale 21 aprile 2022, n. 205)
- l'approvazione del codice per la prevenzione di fenomeni di discriminazione, molestie e mobbing nelle sedute degli organi di governo del mese di novembre
- la realizzazione dell'indagine sul clima e sullo stato dell'uguaglianza di genere nell'Ateneo attraverso delle interviste rivolte ad alcune persone rappresentanti ciascuna delle componenti dell'Ateneo e un questionario online aperto a tutta la comunità Iuav
- la redazione del bilancio di genere 2022 che è stato presentato agli organi di governo per la sua adozione nel mese di dicembre
- la costituzione del gruppo permanente per l'implementazione e il monitoraggio del GEP.

Si rinvia per i dettagli al capitolo dedicato al monitoraggio del GEP dell'edizione 2022 del bilancio di genere.

Per quanto riguarda il **bilancio di genere (BdG)** si evidenzia che, in considerazione del processo di gender mainstreaming avviato dal GEP, il documento è stato integrato e aggiornato nella sua struttura in maniera da raccogliere in un unico documento di sintesi le diverse analisi che illustrano l'intero quadro di Ateneo dal punto di vista normativo, quantitativo e qualitativo, in coerenza con le Linee guida e le disposizioni nazionali ed europee sui piani per l'uguaglianza di genere.

Il nuovo BdG consta di quattro parti che rispondono alle diverse prospettive di analisi già adottate per la predisposizione del GEP:

- 1 l'analisi di contesto, che considera il quadro normativo e strategico di riferimento a livello europeo, nazionale e di Ateneo
- 2 l'analisi quantitativa, che prende in esame le componenti della comunità Iuav attraverso dati, indicatori e grafici in ottica di genere secondo le indicazioni delle Linee guida CRUI oltre a proporre una

riclassificazione del bilancio di Ateneo 2021 in ottica di genere

3. l'analisi qualitativa, che riporta gli esiti delle conversazioni sul genere e dell'indagine online che completano l'analisi numerica attraverso il contatto con la comunità Iuav

4 la rendicontazione delle azioni per l'uguaglianza di genere, con il duplice obiettivo di dare continuità ai BdG precedenti da un lato e avviare il monitoraggio del GEP dall'altro.

Le sezioni sono strutturate in maniera flessibile, correlate e autonome allo stesso tempo così da poter essere considerate sia come un unicum sia separatamente.

Nei prossimi mesi, saranno completate le azioni del GEP in corso e iniziate quelle previste per il 2023, grazie alla costituzione del gruppo di lavoro dedicato e in stretta collaborazione con il presidente del comitato unico di garanzia (CUG), il delegato del rettore per le strategie di Ateneo, la delegata del rettore per le politiche e azioni inerenti l'inclusione, la disabilità e la sostenibilità e il referente per il welfare e lo sport.

La realizzazione delle azioni si accompagnerà al loro puntuale monitoraggio per presentare una rendicontazione ed eventuale proposta di aggiornamento del GEP al termine del primo semestre.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Nella presente sezione confluisce la programmazione contenuta nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) di Iuav per il triennio 2023-2025, nel quale, come previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, vengono individuati gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione, a esito della valutazione del diverso livello di esposizione al rischio corruttivo degli uffici e dell'individuazione delle relative misure di trattamento nonché gli obiettivi in materia di trasparenza dell'organizzazione e dell'attività amministrativa. Infatti, come previsto dall'art. 6, comma 2, lett. d) del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, nella presente sezione sono individuati *“gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione”*.

2.3.1 Predisposizione, approvazione e attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Iuav 2023-2025

La presente sezione è stata predisposta, ai sensi della l. n. 190/2012, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in conformità alla normativa vigente in materia, alle delibere e agli atti di indirizzo emanati in materia dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e in particolare al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019, adottato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 e in particolare, al relativo Allegato 1 con riferimento agli aspetti metodologici relativi alla gestione dei rischi corruttivi, al documento recante *“Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022”*, approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022, per gli aspetti da esso trattati e all'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato con la delibera ANAC n. 1208/2017, per gli approfondimenti specifici in esso contenuti per le istituzioni universitarie.

In data 24 giugno 2022, l'Autorità ha pubblicato e posto in consultazione pubblica fino al 15 settembre 2022, lo Schema di Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024, di cui pure si è tenuto conto nella redazione della presente Sezione sebbene non ancora definitivo, con il quale ha inteso fornire alle amministrazioni pubbliche impegnate nella realizzazione degli obiettivi di cui al Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e nell'attuazione Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), previsto dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 indicazioni per rafforzare l'integrità pubblica e programmare efficaci presidi di prevenzione della corruzione.

Il Piano è stato approvato dal Consiglio dell'Autorità il 16 novembre 2022 ed è in attesa del parere dell'apposito Comitato interministeriale e della Conferenza Unificata Stato Regioni Autonomie locali; i contenuti del PNA definitivo, che avrà validità per il triennio 2023-2025, saranno specificatamente esaminati dal RPCT e dalla relativa struttura di supporto e sottoposti al personale delle aree di competenza al fine di adeguare le procedure dell'Ateneo alle indicazioni dell'Autorità.

2.3.1.1 Organizzazione per la prevenzione della corruzione

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT): nomina, compiti e poteri di interlocuzione

L'Ateneo, conformemente all'art. 1, comma 7, legge 190/2012 ha individuato quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) la dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti, dott.ssa Lucia Basile, nominata dal CDA Iuav con delibera n. 112 del 27 giugno 2018, a partire dal 1° ottobre 2018, che conserva tale incarico fino a diversa disposizione o revoca.

Il RPCT, in particolare, oltre a predisporre la presente sezione del PIAO per la sottoposizione dello stesso al CDA quale Organo di indirizzo per la necessaria approvazione, entro il 31 gennaio di ogni anno:

- segnala al CDA quale Organo di indirizzo e al NdV quale Organismo Interno di Valutazione (OIV) eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, indicando agli uffici competenti per l'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia;
- vigila sul funzionamento e sull'osservanza della presente sezione del PIAO;
- verifica l'efficace attuazione e idoneità della presente sezione, proponendo eventuali modifiche;
- verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione;
- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare nelle aree a rischio corruzione;
- redige, entro il 15 dicembre di ogni anno, la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nella presente sezione;
- in materia di trasparenza, effettua stabilmente il monitoraggio sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al CDA quale Organo di indirizzo politico, al NdV quale OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'organo competente in materia disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- in materia di whistleblowing, oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute;
- in materia di imparzialità soggettiva del funzionario, ai sensi del d.lgs. 39/2013 il RPCT ha compiti di vigilanza sul rispetto della normativa in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.

Il RPCT svolge le sue funzioni in modo indipendente attraverso poteri di interlocuzione con l'organo di indirizzo, con l'OIV e con tutti i soggetti interni all'amministrazione, compreso il DPO per gli aspetti relativi alla protezione dei dati personali e di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, nonché poteri di segnalazione delle violazioni ad ANAC.

A tale riguardo, tutti i soggetti coinvolti nelle fasi di formazione della presente sezione del PIAO hanno l'obbligo di adottare le misure di propria responsabilità previste nello stesso e di collaborare con il RPCT, fornendo le informazioni e gli aggiornamenti necessari.

In particolare, la dirigenza e i (o le) responsabili delle strutture amministrative sono tenuti a collaborare con il RPCT sia in sede di mappatura dei processi, sia in fase di stesura del PTPCT, ai sensi dell'art. 1, co. 9 lett. a) l. n. 190/2012 e concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione fornendo anche informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo e provvedendo al loro monitoraggio.

Inoltre, ai sensi dell'art. 8 del d.P.R. 62/2013, tutti i dipendenti hanno il dovere di rispettare le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e le prescrizioni contenute nel piano, di prestare la propria collaborazione al RPCT e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, di segnalare ai propri superiori gerarchici eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui siano venuti a conoscenza. Tali doveri sono riportati anche all'art. 15, comma 1, del codice etico e di comportamento dell'Università Iuav di Venezia.

Struttura di supporto al RPCT

La struttura di supporto al RPCT è stata individuata, a partire dal 1° marzo 2021, nel servizio affari legali in staff alla direzione generale.

Tale struttura fornisce la sua collaborazione nell'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e in particolare nella definizione delle strategie, degli obiettivi e delle misure, sia generali che specifiche, da attuare, tenendo conto dei necessari collegamenti con il Piano Strategico e gli atti di programmazione, anche economico-finanziaria dell'Ateneo, compresi quelli contenuti nelle altre sezioni del presente Piano.

Nel modello organizzativo non sono state previste le figure dei e delle referenti, confrontandosi il RPCT direttamente con la dirigenza e le persone responsabili delle strutture amministrative dell'Ateneo.

Soggetti coinvolti nell'elaborazione

La dirigenza e le persone responsabili delle strutture amministrative dell'Ateneo collaborano con il RPCT, anche ai fini dell'elaborazione della presente sezione, in particolare: nella definizione dell'analisi del contesto esterno e interno, nella mappatura dei processi, nel processo di gestione del rischio, compresa l'identificazione degli eventi rischiosi, l'analisi dei fattori abilitanti, la valutazione del livello di esposizione al rischio e l'identificazione e progettazione delle misure nonché nel monitoraggio sull'attuazione e idoneità delle misure di prevenzione della corruzione, sia generali che specifiche.

Forniscono contributi, per le parti di competenza, in particolare: il servizio affari legali, in relazione alla quantità e alle tipologie dei contenziosi in corso, dei dati sui procedimenti disciplinari di competenza dell'UPD, del Collegio di disciplina e della Commissione di disciplina; i (o le) dirigenti, per i dati sui procedimenti disciplinari di propria competenza; il servizio controllo di gestione e attività ispettive, per le modalità e l'esito delle verifiche ispettive; il servizio organizzazione e sviluppo, in relazione alla formazione programmata ed erogata in materia di anticorruzione e trasparenza.

Con riferimento all'analisi del contesto esterno si utilizzano, in particolare, i dati forniti dalla Prefettura

di Venezia - Ufficio territoriale del Governo, che periodicamente ricostruisce il quadro sul territorio in materia di criminalità.

Adozione, pubblicazione e destinatari della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

A conclusione del processo di redazione, la presente sezione viene sottoposta, unitamente alle altre sezioni del PIAO, per la relativa approvazione da parte del CDA nel rispetto della scadenza del 31 gennaio indicata dall’art. 6, commi 1 e 4 del d.l. n. 80/2021.

Il PIAO è pubblicato nella [sezione “Piano della performance”](#) del portale amministrazione trasparente di Ateneo. Dell’adozione nonché della pubblicazione del Piano viene data apposita comunicazione a tutta la comunità luav, al fine del rispetto delle prescrizioni in esso contenute.

Questa sezione è indirizzata a tutto il personale e a coloro che prestano, a qualunque titolo, servizio presso l’Amministrazione.

La violazione, da parte del personale dell’amministrazione, delle misure di prevenzione previste dalla presente sezione costituisce illecito disciplinare, ai sensi dell’art. 1, comma 14, l. 190/2012.

Attuazione della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

Il RPCT presidia l’attuazione della presente sezione e nel suo ruolo di impulso e programmazione provvede, tramite l’attività di pianificazione e con proprie circolari e provvedimenti, a darne effettività coordinandosi con i dirigenti e i responsabili delle strutture rispetto alle misure adottate e da adottare, tenendo conto degli obblighi di legge e delle disposizioni di ANAC.

Concorrono all’attuazione della presente sezione la dirigenza e coloro che sono responsabili delle strutture ivi indicate. Per quanto riguarda la **Sezione “Gestione del rischio”**, concorrono all’individuazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure riportate nell’**allegato 2.4 registro dei rischi** e nell’**allegato 2.5 monitoraggio misure 2022**, la dirigenza e coloro che sono responsabili delle strutture indicate nei citati allegati, oltre ai soggetti coinvolti nelle attività relative alla mappatura di processi.

Per quanto riguarda la **Sezione “Trasparenza”**, nell’**allegato 2.6- flussi informativi per la trasparenza** sono riepilogate in forma tabellare le competenze relative alle strutture responsabili per l’elaborazione e la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente, modificate, laddove necessario, in coerenza con le modifiche organizzative eventualmente intervenute.

2.3.1.2 Coordinamento con gli atti di programmazione della performance

Con riferimento al collegamento della presente sezione con la pianificazione strategica, si rappresenta che il Piano Strategico luav attualmente in vigore non contiene l’indicazione di specifici obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza; il loro inserimento è previsto a partire dall’adozione del nuovo Piano Strategico, attualmente in corso di elaborazione, per la relativa approvazione nel 2023.

Viene invece allo stato garantito il coordinamento degli obiettivi della presente sezione con quelli contenuti nella sezione performance del presente Piano, predisposta ai sensi dell’articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, dove sono individuati gli obiettivi di performance amministrativa, di anticorruzione e di trasparenza (obiettivi operativi e azioni), tenendo conto delle linee

strategiche di Ateneo e in coerenza con la programmazione economico-finanziaria.

In particolare, in tale sezione sono indicati, con le rispettive aree dirigenziali responsabili, gli obiettivi gestionali che riguardano specificamente i temi dell'anticorruzione, dei rischi corruttivi e della trasparenza (allegato 2.3), secondo il collegamento con gli obiettivi di performance per darne effettività.

Si ricorda inoltre che il NdV, nella sua funzione di OIV e senza sovrapposizioni con le funzioni proprie del PQ, certifica annualmente l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e verifica l'andamento della performance e del complessivo funzionamento del SMVP eventualmente segnalando nella sua relazione la necessità o opportunità di interventi correttivi in un'ottica di collaborazione con la direzione dell'Ateneo.

Le relazioni del NdV quale OIV in materia di performance sono consultabili nella sezione dedicata di Amministrazione Trasparente al seguente indirizzo

<http://www.iuav.it/AMMINISTRA/Controlli-1/organismi-/index.htm>.

2.3.2 Gestione del rischio

2.3.2.1 Processo di gestione del rischio

L'Ateneo adotta, in conformità alle indicazioni metodologiche e ai principi riportati nell'allegato 1 del PNA 2019, un processo di gestione del rischio, inteso quale insieme di attività coordinate che l'amministrazione pianifica e attua per individuare, valutare e trattare i rischi corruttivi, al fine di contenerli. In particolare, nel corso del 2021, l'Ateneo ha proceduto a recepire le indicazioni fornite da ANAC con il citato atto di indirizzo, ponendo le basi per mettere a punto una nuova metodologia di analisi del rischio che superi le indicazioni dei PNA 2013 e 2015, secondo un principio di gradualità.

Con riferimento all'implementazione del processo di gestione del rischio, si è tenuto quale riferimento lo standard ISO 31000, il quale prevede che le organizzazioni procedano all'applicazione di un metodo coerente e sistematico, volto a sviluppare le seguenti fasi, in successione tra loro:

- 1) **Analisi del contesto** esterno e interno;
 - 2) **Valutazione dei rischi**, tramite l'identificazione, l'analisi e la ponderazione dei rischi emersi;
 - 3) **Trattamento dei rischi**, con identificazione e programmazione delle misure di trattamento.
- A tali fasi si aggiungono due ulteriori fasi che devono caratterizzare ogni ciclo del processo di gestione, procedendo in parallelo con le fasi di cui sopra:
- 4) **Monitoraggio e Riesame**, rispetto all'evoluzione dei rischi e del relativo trattamento;
 - 5) **Consultazione e Comunicazione**, con gli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione durante tutte le fasi del processo.

2.3.2.2 Analisi del contesto

La prima macro-fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto, in cui l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova a operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Per ulteriori dati sul contesto di riferimento dell'Ateneo si veda anche la sezione 2.1 Valore pubblico, 2.1.1 Il contesto di riferimento esterno.

Contesto internazionale

Come noto, Transparency International, organizzazione che persegue finalità di contrasto alla corruzione, misura annualmente la "percezione della corruzione" secondo un indice ("CPI") che si

riferisce al livello di corruzione e scarsa trasparenza percepito dal cittadino rispetto a chi gestisce la cosa pubblica, così come i conflitti di interesse tra finanza, politica, affari e istituzioni e che classifica i Paesi attraverso l'impiego di 13 strumenti di analisi e di sondaggi rivolti a esperti provenienti dal mondo del business. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita).

In base agli ultimi dati disponibili¹⁵, l'Indice di percezione della corruzione (CPI) 2021 pubblicato da Transparency International pone l'Italia al 42° posto in una classifica di 180 Paesi e territori analizzati secondo il livello di corruzione percepita nel settore pubblico.

Rispetto al 2020, l'Italia ha migliorato il proprio punteggio (da 53 a 56), guadagnando ben dieci posizioni nella graduatoria complessiva (da 52° a 42°) pur restando collocata in una fascia intermedia, al 17° posto su 27, nell'ambito dei Paesi membri dell'Unione europea.

Il 2021 ha segnato pertanto una nuova ripresa della tendenza positiva che vede l'Italia guadagnare complessivamente 14 punti dal 2012 ad oggi.

Dall'evento di presentazione dei dati del 25 gennaio 2022 è emerso che il progresso dell'Italia evidenziato nell'edizione 2021 del CPI, in linea con il costante miglioramento dal 2012, sarebbe il risultato della crescente attenzione dedicata al problema della corruzione nell'ultimo decennio e farebbe ben sperare per la ripresa economica del Paese dopo la crisi generata dalla pandemia; come è stato evidenziato in tale occasione, infatti, la fase di rilancio del Paese richiede la massima attenzione alla prevenzione dei rischi di corruzione, affinché gli impegni presi per la digitalizzazione, l'innovazione, la transizione ecologica, la sanità e le infrastrutture possano trovare piena realizzazione. Nel suo intervento il Presidente di ANAC, Avv. Giuseppe Busia, ha ribadito la centralità dell'impegno nella prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche alla luce dell'opportunità costituita dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e dagli investimenti che da questo derivano, ricordando gli obiettivi dell'Autorità con riferimento alla digitalizzazione delle procedure di affidamento al fine di garantire maggiore trasparenza e confronto concorrenziale e, di conseguenza, migliori servizi per la cittadinanza, alla normativa sul whistleblowing, alla banca dati nazionale dei contratti pubblici e alla realizzazione della piattaforma unica della trasparenza.

Contesto nazionale

Con riferimento allo scenario nazionale in materia di episodi di corruzione rilevati, si ritengono particolarmente utili ai fini dell'analisi i risultati del rapporto elaborato da ANAC, presentato in data 17 ottobre 2019 e intitolato "La corruzione in Italia (2016-2019) - Numeri, luoghi e contropartite dal malaffare"¹⁶, predisposto a partire dall'analisi dei provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nel periodo di riferimento.

Analizzando i provvedimenti della magistratura, nel periodo di rilevazione (2016-2019) sono emersi 152 casi di corruzione (ovvero uno a settimana), rilevati pressoché in tutte le regioni d'Italia, a eccezione del Friuli-Venezia Giulia e del Molise.

¹⁵ <https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione/>

¹⁶ <https://www.anticorruzione.it/-/la-corruzione-in-italia-2016-2019.-numeri-luoghi-e-contropartite-del-malaffare?inheritRedirect=true>

Dal punto di vista numerico, è particolarmente rilevante il dato relativo alla Sicilia, dove nel triennio sono stati registrati 28 episodi di corruzione (18,4% del totale) quasi quanti se ne sono verificati in tutte le regioni del Nord (29 nel loro insieme), alla quale seguono il Lazio (con 22 casi), la Campania (20), la Puglia (16) e la Calabria (14). Il Veneto si colloca invece in una posizione intermedia, con 4 episodi rilevati, pari al 2,4% del totale.

Il 74% delle vicende esaminate (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza di tale settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico, mentre il restante 26% (39 casi, ha riguardato ulteriori settori quali procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari.

I settori interessati dai casi analizzati sono relativi a lavori pubblici (40%), rifiuti (22%), sanità (18%), decoro urbano (5%) e trasporti pubblici (2%). Nella restante parte (18%) sono ricompresi i casi occorsi in settori vari, come i servizi informatici, finanziari, mortuari, i procedimenti giudiziari e quello dell'accoglienza migranti.

I soggetti indagati sono dirigenti (22%), funzionari e impiegati (22%), sindaci (10%), assessori (7%), commissari di gara (7%), rup (5%), consiglieri (3%), vice-sindaci (3%) o altro (21%) mentre le amministrazioni interessate sono comuni (41%), società partecipate (16%), aziende sanitarie (11%), ma nel dato rilevano anche le amministrazioni di giustizia (6%), regioni (5%), province (2%) e università (4%).

Inoltre, nei casi di corruzione esaminati le contropartite sono costituite principalmente da denaro, prestazioni professionali, assunzioni e regalie.

Nel suo rapporto, l'Autorità riporta alcune delle principali peculiarità riscontrate nelle vicende di corruzione esaminate, che potrebbero essere assunte come indicatori di ricorrenza del fenomeno:

- illegittimità gravi e ripetute in materia di appalti pubblici: affidamenti diretti ove non consentito, abuso della procedura di somma urgenza, gare mandate deserte, ribassi anomali, bandi con requisiti funzionali all'assegnazione pilotata;
- presentazione di offerte plurime riconducibili a un unico centro di interesse;
- inerzia prolungata nel bandire le gare al fine di prorogare ripetutamente i contratti ormai scaduti (in particolare nel settore dello smaltimento rifiuti);
- assenza di controlli (soprattutto nell'esecuzione di opere pubbliche);
- assunzioni clientelari;
- illegittime concessioni di erogazioni e contributi;
- concorsi svolti sulla base di bandi redatti su misura;
- illegittimità nel rilascio di licenze in materia edilizia o nel settore commerciale;
- illiceità in procedimenti penali, civili o amministrativi, al fine di ottenere provvedimenti di comodo.

Contesto regionale e locale

Con riferimento allo scenario regionale, come emerge dalle relazioni al Parlamento del Ministero dell'Interno in ordine alle attività svolte e ai risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia

per il primo e secondo semestre 2020¹⁷, Il Veneto si conferma come una delle regioni trainanti per l'economia nazionale disponendo di una rete di infrastrutture efficienti che favoriscono lo sviluppo imprenditoriale. Il porto di Venezia-Marghera, l'aeroporto "Marco Polo" e gli interporti di Padova e Verona costituiscono snodi nevralgici per la movimentazione internazionale di passeggeri e merci. Tali importanti infrastrutture se, da un lato, rappresentano un chiaro vantaggio competitivo, dall'altro, richiedono tuttavia una costante attenzione affinché siano tempestivamente poste in essere azioni di contrasto allo sviluppo di traffici criminali transnazionali.

La presenza di ingenti investimenti uniti alla ricchezza prodotta da un reticolo di imprese di dimensioni medie e piccole può rappresentare, inoltre, terreno fertile per i sodalizi criminali mafiosi che, al di fuori del loro territorio, prediligono l'infiltrazione "silenziosa" nell'economia legale.

Il rischio di inquinamento dell'economia è ora ulteriormente accentuato dalla crisi generata dall'emergenza Covid-19. In particolare, secondo un'analisi della Banca d'Italia, gli indicatori dell'economia regionale hanno assunto valori negativi, a causa della pandemia, per la prima volta dall'estate 2013, con una conseguente contrazione del PIL per il 2020 maggiore di quella nazionale e che, secondo le stime, potrebbe far registrare una flessione pari a circa il 9,2%¹²⁰. Anche nel Rapporto di Unioncamere Veneto si evidenzia come l'emergenza sanitaria abbia determinato una forte contrazione dell'attività manifatturiera.

La recessione che rischia di travolgere molti settori produttivi agevola le consorterie che, godendo di importanti disponibilità economiche, hanno la possibilità di prestarsi quali "ammortizzatori sociali" illegali, per soggetti ed imprese in difficoltà. Il rischio evidente è che le "mafie", garantendo la liquidità necessaria a tutti gli attori in difficoltà nel panorama economico, possano realizzare una pressione usuraria ed estorsiva, volta all'acquisizione delle attività d'impresa e commerciali.

Per un'analisi riferita alla presenza nel territorio veneto di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso e il possibile impatto sull'Ateneo, ci si è avvalsi dei dati forniti dall'Ufficio territoriale del Governo della Prefettura di Venezia.

La relazione presentata per l'anno 2021 riconferma sostanzialmente il quadro sul territorio regionale e in particolare veneziano già rappresentato nelle precedenti analisi.

Con riferimento, in particolare, alla criminalità organizzata, emerge come il tessuto economico della provincia di Venezia, così come quello dell'intero Veneto, eserciti una particolare attrattiva per la criminalità organizzata in quanto caratterizzato da piccole e medie imprese, da un alto tasso di industrializzazione, da un importante indotto turistico e da una fitta rete di sportelli bancari. In questo contesto economico si è registrata infatti negli ultimi anni un'infiltrazione essenzialmente non violenta ma capillare della criminalità organizzata, probabilmente favorita anche dalla destinazione al confino in diverse località della regione, tra gli anni 70 e 90, di molti boss di "Cosa Nostra", della camorra e della 'ndrangheta. Tale infiltrazione è stata verosimilmente agevolata anche dalla crisi economica che ha colpito il tessuto economico nazionale, compreso quello veneto; in un quadro economico critico, infatti, le attività dei gruppi criminali hanno potuto facilmente mettere a disposizione degli imprenditori risorse

¹⁷ <https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>

illecite frutto di attività illegali.

Gli elementi che emergono dal monitoraggio del territorio e delle attività di polizia giudiziaria degli ultimi 15 anni mettono in evidenza che anche in Veneto appare mutata la strategia operativa da parte dei tradizionali sodalizi mafiosi che, a differenza del passato, parrebbero non essere più interessati solo al reinvestimento dei proventi delle attività delittuose nell'economia legale, ma anche ad imporre la loro presenza sul territorio grazie all'uso della forza e attraverso la presenza nelle Istituzioni, divenendo così punto di riferimento da parte della società civile che si rivolge all'anti Stato per interessi economici o per risolvere le proprie problematiche.

Allo stato, tuttavia, nella provincia di Venezia non si registrano livelli di penetrazione criminale tali da poter sostenere che vi siano organizzazioni malavitose che abbiano radicato diffuse e sistematiche forme di controllo e condizionamento delle attività economiche e imprenditoriali.

Le relazioni della Prefettura evidenziano comunque un particolare interesse della criminalità organizzata:

- per i settori dello smaltimento di rifiuti (interessati nel passato da fatti illeciti accertati in materia di gestione dei rifiuti), rilevando come sintomatica di possibile illiceità il ricorso ad affidamenti diretti sottosoglia che sfuggono al controllo antimafia nonché alla procedura ad evidenza pubblica che possono favorire accordi tra funzionari preposti ed imprenditori;
- per il tessuto economico-produttivo locale, in particolare col fenomeno dell'usura e dell'infiltrazione nelle imprese;
- per le grandi opere e la gestione degli appalti pubblici.

Contesto universitario

Il comparto universitario è caratterizzato da particolare libertà e autonomia: si pensi al principio di libertà della ricerca e dell'alta cultura nonché ai principi di autogoverno, autonomia organizzativa e autonomia normativa per la disciplina delle funzioni fondamentali (didattica, ricerca, terza missione). Come previsto dalla L. n. 240/2010 "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario", lo Stato si limita a fissare solo principi di organizzazione e a esercitare, attraverso il MUR, poteri di indirizzo e di coordinamento.

Tali caratteristiche di contesto rendono le amministrazioni del comparto soggette a specifici rischi corruttivi, ai quali l'ANAC ha dedicato una specifica sezione nella parte dedicata alle Istituzioni Universitarie del citato Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016, cui è seguito l'Atto di indirizzo del MIUR del 14 maggio 2018; delle aree di rischio specifiche delle Istituzioni Universitarie nonché dei rischi e delle misure proposte in tali atti di indirizzo l'Ateneo ha tenuto adeguato conto nella propria analisi del rischio, adeguandosi alla maggior parte di esse, come si evidenzia nei paragrafi dedicati alle misure generali e specifiche.

Dato giudiziario sul comparto universitario

Dall'analisi del dato giudiziario relativo al comparto universitario emergono, in particolare numerosi

procedimenti penali relativi a procedure di reclutamento di professori e ricercatori¹⁸; in questo senso, le fattispecie di reato più frequenti sono l'abuso d'ufficio, la corruzione per atti contrari ai doveri d'ufficio e il falso e allo svolgimento di esami universitari¹⁹, dove le fattispecie più frequenti sono il reato di concussione, quello di induzione indebita a dare o promettere utilità e il falso.

Inoltre, in seguito all'esame della giurisprudenza contabile, si segnalano, ad esempio, giudizi di responsabilità in materia di svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte del personale universitario (in questo senso, dall'esame della banca dati delle sentenze della Corte dei conti emergono in particolare numerosi giudizi di responsabilità per danno erariale attivati a carico di professori e ricercatori per lo svolgimento di incarichi vietati o non autorizzati²⁰) ovvero di attribuzione di incarichi di consulenza in violazione della normativa vigente (ad esempio relativi alla difesa e rappresentanza in giudizio dell'ente laddove sia previsto il patrocinio obbligatorio da parte dell'Avvocatura dello Stato) o ancora relativi all'omesso riversamento all'Università di somme pagate dai terzi fruitori delle prestazioni dei laboratori incassati per conto dell'Amministrazione nell'ambito del rapporto di servizio (a seguito di accertamento in sede penale delle condotte illecite contestate).

Gli elementi emersi dall'esame dei dati riportati, insieme ai dati derivanti da interviste del RPCT con i responsabili delle strutture amministrative, comprese le eventuali segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing (non pervenute) o altre modalità e i dati derivanti dai risultati del monitoraggio del RPCT non sono stati inseriti nella precedente analisi ma sono stati comunque posti alla base delle attività di analisi del rischio e in particolare nell'individuazione dei processi a rischio e nell'identificazione dei rischi.

CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi

18 Si veda in particolare l'inchiesta della Procura di Catania denominata "Università Bandita" su presunti concorsi truccati, conclusasi con il rinvio a giudizio per 54 imputati di cui 9 provenienti dal filone che vedeva indagati, tra gli altri, gli ex rettori, oltre a sette professori e capi dipartimento dell'Università catanese mentre altri quarantacinque provengono dal secondo troncone, dove figuravano, tra gli altri, l'ex sindaco di Catania e l'ex procuratore di Catania. Tale inchiesta ha dato origine a ulteriori indagini, ancora in corso, relative ad accordi tra docenti di diverse Università (Mediterranea di Reggio Calabria, Palermo, Sassari, Statale di Milano, Torino, Genova, Stranieri di Perugia e Firenze) per influenzare l'esito di molte procedure di concorso sia per ricercatori che per professori. Gli indagati sono 191 tra ricercatori a tempo indeterminato e precari, professori associati e ordinari, direttori di dipartimento, prorettori e rettori.

19 Si veda in particolare la vicenda giudiziaria che ha riguardato l'Università per Stranieri di Perugia, conclusasi con sette condanne e due assoluzioni a seguito del processo abbreviato; secondo l'accusa nel periodo luglio-novembre 2018 vennero organizzate tre prove di esame in una cooperativa convenzionata con un centro studi a sua volta convenzionato con l'Ateneo di Perugia, dove a fronte del pagamento di una somma di denaro venivano rilasciate le risposte e le prove scritte già svolte per ottenere i certificati di superamento di prove di idoneità linguistica. Per i 9 imputati, accusati a vario titolo di corruzione e falso ideologico, la procura di Monza aveva chiesto fino a 6 anni di condanna nel processo con rito abbreviato.

20 Tale dato viene confermato dalla Requisitoria del Procuratore Regionale presso la Sezione Giurisdizionale per il Veneto della Corte dei Conti in occasione dell'Inaugurazione dell'anno giudiziario 2022 nella quale si evidenzia che, in particolare nel settore universitario, sono stati accertati, anche nel 2021 numerosi casi rientranti nel genus dell'incompatibilità dei pubblici dipendenti e nelle citazioni depositate viene spesso contestato il contestuale svolgimento di attività professionali senza preventiva autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, in violazione della normativa applicabile (la Procura riporta un caso in cui la stessa ha invitato a dedurre un docente universitario, in servizio presso un Ateneo veneto, il quale ha costituito una società a responsabilità limitata, ha assunto la carica di Amministratore Unico nonché di Direttore Tecnico ed è stato nominato Consigliere e Presidente del Consiglio di Amministrazione a tempo indeterminato con poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, in violazione della normativa in materia di incompatibilità).

che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti influiscono sul sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

Organizzazione amministrativo-gestionale

Per quanto riguarda gli organi dell'Ateneo di governo, gestione, controllo e valutazione, consultivi e di garanzia si rinvia al vigente statuto di Ateneo e alla pagina [organi di indirizzo politico amministrativo](#). Con riferimento alla struttura organizzativa, all'organigramma, ai ruoli e alle responsabilità e alla qualità e quantità del personale, si rinvia ai dati contenuti nella sottosezione 3.1 Struttura organizzativa della sezione Organizzazione e capitale umano; per i sistemi e le tecnologie in uso, pur limitatamente al Piano del lavoro agile, e per le conoscenze del personale si rinvia a quanto contenuto nelle sottosezioni 3.2 Organizzazione del lavoro agile e 3.4 Formazione del personale della sezione Organizzazione e capitale umano.

Nel portale dell'Ateneo, alla pagina [la nostra organizzazione](#) è inoltre reperibile il dettaglio su nominativi, competenze e funzioni dei servizi dell'amministrazione.

Nel corso del 2022 sono stati adottati i seguenti provvedimenti di riorganizzazione:

- riorganizzazione della Divisione Bilancio e Finanza con ridefinizione dei servizi, chiusura del "servizio contabilità fornitori e tesoriere" e apertura del "servizio contabilità area didattica e istituzionale" e "servizio contabilità area ricerca e dipartimento", con DDG rep. n. 165 del 29/03/2022;
- istituzione del "servizio sviluppo edilizio" in staff all'Area Tecnica e spostamento del RSPP dall'Area tecnica ai servizi in staff alla Direzione Generale, con DDG rep. n. 355 del 29/06/2022;
- spostamento del DPO dall'Area Tecnica ai servizi in staff alla Direzione Generale, con DDG rep. n. 553 del 5/10/2022.

Procedimenti penali e segnalazioni tramite il canale "whistleblowing"

Nel corso del 2022 non vi sono state denunce, riguardanti eventi corruttivi, a carico di dipendenti dell'amministrazione né l'amministrazione ha avuto notizia da parte di propri dipendenti di essere stati destinatari di un procedimento penale.

Nel 2022 non sono pervenute segnalazioni tramite il canale "whistleblowing".

Procedimenti disciplinari

Con riferimento ai procedimenti disciplinari si segnala che nel corso del 2022 è stato avviato un procedimento disciplinare a carico del personale tecnico amministrativo di competenza del dirigente dell'area di afferenza del dipendente, conclusosi con il richiamo verbale; nei confronti del medesimo dipendente, su segnalazione del dirigente competente, è stati avviati due procedimenti di competenza dell'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD), attualmente in corso, mentre non sono stati avviati procedimenti a carico della componente docente e di quella studentesca.

Stato del contenzioso

L'analisi del contesto interno richiede inoltre di tener conto anche dello stato del contenzioso e dei procedimenti disciplinari in essere nell'Ateneo.

Anche nel 2022, grazie a un'attenta attività di precontenzioso da parte delle strutture amministrative e a una serie di azioni volte a sensibilizzare tutta la comunità universitaria sulle regole di comportamento, comprese quelle in materia di conflitto d'interessi, nonché all'introduzione di regole più oggettive da applicare nei procedimenti sia attraverso l'emanazione di regolamenti che di atti deliberativi degli organi di governo, il numero di contenziosi sorti e dei procedimenti disciplinari avviati è stato contenuto.

I contenziosi pendenti riguardano, in particolare:

- il personale docente (allo stato in totale 6) ed hanno ad oggetto, in un caso l'impugnazione degli atti di un procedimento disciplinare attivato per lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati, in altri casi le procedure per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato ex art. 24, lettere a) e b) della legge 240/2010 e in un ultimo caso il riconoscimento di compensi integrativi spettanti per attività di insegnamento;
- i fornitori (allo stato in totale 3) aventi ad oggetto casi di inadempimento contrattuale.

Non risultano invece pendenti contenziosi riguardanti il personale tecnico-amministrativo.

In generale non emergono particolari criticità o particolari differenze rispetto al contenzioso degli anni precedenti sia dal punto di vista della rilevanza economica che dal punto di vista numerico.

Mappatura dei processi dell'organizzazione

La mappatura dei processi costituisce un efficace strumento per individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Come programmato nel precedente Piano, nel corso del 2022 le strutture amministrative hanno continuato e portato a compimento le attività connesse alla realizzazione della mappatura dei processi.

Nello specifico, su indicazione del RPCT, a partire dall'elenco dei processi realizzato nel 2021 (comprensivo della descrizione del primo gruppo di processi già svolta per l'analisi del rischio svolta e inserita nel precedente Piano), ciascun dirigente, con il coordinamento del servizio organizzazione ha concluso la fase di descrizione delle fasi e delle attività dei processi di propria competenza.

La mappatura così realizzata ha costituito la base per le successive fasi di analisi, valutazione e trattamento del rischio.

La mappatura dei processi, da aggiornare in caso di intervento di modifiche organizzative o della struttura dei processi dell'Ateneo, è resa disponibile alla pagina [Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione](#) del portale Amministrazione trasparente.

2.3.2.3 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare i comportamenti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

A tale riguardo, come si è avuto modo di illustrare nel Piano 2022-24, per il primo ciclo, annuale, di gestione del rischio secondo la metodologia indicata da ANAC nel suddetto Allegato 1, l'RPCT aveva chiesto alla dirigenza con la nota prot. n. 60692 del 5 ottobre 2021 di procedere individuando, sulla base dei criteri forniti, un primo gruppo di processi ad alta priorità (minimo 2 per area) da descrivere e analizzare, svolgendo, sulla base delle *"Indicazioni operative per la gestione del rischio di corruzione dell'Università Iuav di Venezia"* allegate alla nota, le successive fasi di identificazione, analisi e trattamento del rischio da integrare gradualmente nei successivi cicli di gestione; il risultato dell'attività così svolta era stato inserito nel registro dei rischi allegato al precedente Piano.

Nel corso del 2022, a seguito del completamento nel mese di settembre della mappatura dei processi con la descrizione delle fasi e delle attività, il RPCT con nota prot. n. 66395 del 19 ottobre 2022 ha fornito indicazioni per la prosecuzione delle attività di analisi, valutazione e trattamento del rischio sui processi di Ateneo, per estendere gradualmente l'attività di analisi su tutti i processi per i quali vengano individuati eventi rischiosi, come da obiettivo n. 5 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) Iuav 2022-2024 "Completamento dell'analisi e della revisione dei processi organizzativi e prosecuzione dell'analisi dei rischi secondo le indicazioni dell'ultimo PNA".

Per procedere a tali attività il servizio di supporto al RPCT ha realizzato e messo a disposizione dei dirigenti un apposito file, contenente la ricognizione e l'abbinamento ai processi e alle rispettive fasi della mappatura:

- 1) dei rischi rilevati e delle misure adottate fino al PTPCT 2021- 2023;
- 2) dei rischi rilevati, analizzati e valutati (sulla base dei nuovi criteri di valutazione) nel PIAO 2022-2024 e delle relative misure, allo stato ancora in fase di attuazione;
- 3) dei rischi individuati negli atti di indirizzo di ANAC (PNA) e delle misure proposte dall'Autorità per il loro contenimento, con particolare riferimento all'area dei contratti pubblici, come analizzati da ultimo nel PNA 2022-24 allora in consultazione e alle aree specifiche delle Istituzioni Universitarie come analizzate nel PNA 2017;
- 4) di ulteriori rischi individuati per comparazione con amministrazioni analoghe o con processi analoghi.

A partire da tale ricognizione dei rischi, ciascun dirigente, comunque libero di modificarla ovvero integrarla con altri rischi emersi dall'analisi, avrebbe dovuto individuare i rischi e compiere su di essi le

successive attività di analisi, di valutazione ed eventualmente di trattamento, seguendo le indicazioni di cui alla nota del RPCT prot. n. 60692 del 5 ottobre 2021 già citata e utilizzando il modello di registro dei rischi già utilizzato per l'analisi inserita nel precedente Piano.

Il servizio di supporto al RPCT ha pertanto supportato i dirigenti nello svolgimento delle suddette attività, anche con appositi incontri con i dirigenti e il personale delle strutture interessate.

L'esito di tale attività, da integrare e modificare nei successivi cicli di gestione, è riportato nel paragrafo Misure specifiche.

Analisi del rischio

L'analisi del rischio ha l'obiettivo, da un lato, di pervenire a una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione e, dall'altro, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio

Con riferimento all'analisi dei rischi identificati, questa ha ricompreso, in particolare, i fattori abilitanti dell'evento rischioso ovvero le condizioni organizzative che favoriscono il verificarsi dell'evento; ciò, per permettere di individuare le misure di prevenzione specifiche più efficaci per il loro trattamento.

Per quanto riguarda la stima del livello di rischio, si è scelto di procedere secondo un approccio qualitativo come indicato dall'Autorità nella relativa sezione dell'Allegato 1 al PNA 2019, utilizzando i seguenti criteri, nell'ambito di quelli suggeriti da ANAC, quali indicatori di stima del rischio:

1. livello di interesse esterno;
2. grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo;
4. opacità del processo decisionale;
5. grado di attuazione delle misure;
6. livello di efficacia delle misure;

A ognuno di tali indicatori è stato associato un livello di rischio individuato in base a tre parametri di natura ordinale, di livello progressivamente crescente (basso, medio, alto) da attribuire all'evento rischioso considerato. La misurazione di ciascun indicatore ha permesso di giungere a una valutazione sintetica complessiva del livello di esposizione al rischio considerato, debitamente motivata.

I rischi rilevati sono quindi stati raggruppati nelle seguenti Aree di rischio, generali e specifiche, individuate dall'Ateneo sulla base degli atti di indirizzo progressivamente adottati da Anac, pur potendo queste essere progressivamente modificate o integrate, laddove ritenuto opportuno:

Tab. 2.15 Aree di rischio

AREE DI RISCHIO GENERALI – COMUNI A TUTTE LE AMMINISTRAZIONI:	Riferimenti
A) Acquisizione e progressione del personale	L. n. 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10

AREE DI RISCHIO GENERALI – COMUNI A TUTTE LE AMMINISTRAZIONI:	Riferimenti
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (art. 1, comma 16, lett. a), l. n. 190/2012)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (art. 1, comma 16, lett. c), l. n. 190/2012)
D) Contratti pubblici D.1) Programmazione D.2) Progettazione della gara D.3) Selezione del contraente D.4) Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto D.5) Esecuzione D.6) Rendicontazione	L. n. 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento
E) Incarichi e nomine	Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
H) Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
I) Amministrazione e servizi	Area di rischio individuata dall'Ateneo
AREE SPECIFICHE - ISTITUZIONI UNIVERSITARIE:	Riferimenti
L) Gestione delle attività di ricerca L.1) Progettazione della ricerca L.2) Valutazione e finanziamento dei progetti L.3) Svolgimento della ricerca L.4) Esiti della ricerca	Parte Speciale III - Le Istituzioni Universitarie dell'Aggiornamento 2017 al PNA
M) Gestione della didattica M.1) Organizzazione della didattica M.2) Accredimento delle sedi e dei corsi di studio M.3) Svolgimento della didattica	Parte Speciale III - Le Istituzioni Universitarie dell'Aggiornamento 2017 al PNA
N) Reclutamento dei docenti N.1) Reclutamento a livello locale N.2) Reclutamento ai sensi dell'art. 24, co. 6, l. n. 240/2010 N.3) Formazione delle commissioni giudicatrici	Parte Speciale III - Le Istituzioni Universitarie dell'Aggiornamento 2017 al PNA
O) Gestione delle autorizzazioni dei professori universitari allo svolgimento di attività esterne	Parte Speciale III - Le Istituzioni Universitarie dell'Aggiornamento 2017 al PNA
P) Gestione degli enti e delle attività esternalizzate dalle università	Parte Speciale III - Le Istituzioni Universitarie dell'Aggiornamento 2017 al PNA

Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio ha l'obiettivo di stabilire, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, le

priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

Nel trattamento dei rischi individuati e dunque nell'individuazione delle misure viene data priorità al trattamento dei rischi rispetto ai quali livello di esposizione risulta medio o alto.

2.3.2.4 Trattamento del rischio

La fase conclusiva del processo di gestione del rischio è rappresentata dall'attività di trattamento del rischio, costituita dall'attività di individuazione e programmazione di misure specifiche (che agiscono in maniera puntuale sugli specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano per l'incidenza su problemi specifici) ritenute idonee a ridurre il livello di rischio individuato in fase di analisi.

Nel paragrafo Misure specifiche sono individuate le misure specifiche identificate e programmate a seguito delle suddette attività.

Nel paragrafo Misure generali sono invece elencate e descritte le attività svolte con riferimento alle misure di prevenzione generali o obbligatorie (che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione) e l'eventuale programmazione per l'anno 2022, indicando i soggetti responsabili dell'attuazione delle misure, i tempi di attuazione e i relativi indicatori.

Misure generali

Misure di regolamentazione

Nel corso del 2022 è continuata l'attività di semplificazione, revisione, aggiornamento e adeguamento della normativa interna di Ateneo, nell'ottica di semplificazione dei processi e delle procedure, nonché di riduzione dell'utilizzo arbitrario della discrezionalità, con l'aggiornamento dei seguenti regolamenti e codici:

- regolamento per il funzionamento del comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora, contro le discriminazioni e di difesa degli studenti (emanato con decreto rettorale 1° febbraio 2022 n. 54);
- regolamento di Ateneo sulla partecipazione dell'università a società di capitali e a consorzi di diritto privato e sugli spin off/start up dell'Università Iuav di Venezia (emanato con decreto rettorale 1° febbraio 2022 n. 56);
- regolamento di Ateneo dei corsi di dottorato e in materia di dottorato di ricerca (emanato con decreto rettorale 11 marzo 2022 n. 137);
- regolamento del sistema interno di qualità per la verifica dei progetti ai sensi dell'articolo 26 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e successive modificazioni e integrazioni (emanato con decreto rettorale 5 aprile 2022 n. 172);
- regolamento in materia di attribuzione dei doveri didattici dei docenti ai sensi dell'articolo 6 della legge 30 dicembre 2010 n. 240 (emanato con decreto rettorale 5 aprile 2022 n. 178);
- regolamento di Ateneo sulla contribuzione studentesca (emanato con decreto rettorale 31 maggio

2022 n. 304);

- regolamento per l'erogazione di contributi economici a favore del personale tecnico e amministrativo (emanato con decreto rettorale 5 luglio 2022 n. 376);
- regolamento di Ateneo per la disciplina delle spese di gestione relative alla rappresentanza, all'ospitalità, all'organizzazione di manifestazioni e convegni e alle spese non rientranti nelle acquisizioni in economia (emanato, da ultimo, con decreto rettorale 5 luglio 2022 n. 380);
- regolamento per la disciplina di procedure comparative per il conferimento di incarichi individuali di collaborazione di natura autonoma (emanato con decreto rettorale 1° agosto 2022, n. 439);
- regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità (emanato, da ultimo, con decreto rettorale 4 ottobre 2022 n. 572);
- regolamento per la disciplina della trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale (emanato con decreto rettorale 4 ottobre 2022 n. 573);
- regolamento interno per il conferimento di assegni per la collaborazione ad attività di ricerca (emanato con decreto rettorale 6 ottobre 2022 n. 579);
- regolamento di composizione e funzionamento della commissione etica dell'Università Iuav di Venezia (emanato con decreto rettorale 24 ottobre 2022 n. 616);
- codice per la prevenzione di fenomeni di discriminazione, molestie e mobbing e il loro contrasto (emanato con decreto rettorale 5 dicembre 2022 n. 712);
- regolamento delle missioni, delle trasferte e relativo rimborso spese (emanato con decreto rettorale 5 dicembre 2022 n. 713).

Come programmato nel precedente Piano, nel corso 2022 si è proceduto a:

- adottare il codice etico e di comportamento dell'Università Iuav di Venezia e alla modifica dei seguenti regolamenti:
- modificare il regolamento per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'articolo 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240 e dell'articolo 1, comma 9 della legge 4 novembre 2005, n. 230 (emanato con decreto rettorale 30 maggio 2022 n. 300);
- modificare il regolamento per la disciplina della chiamata dei professori di prima e seconda fascia (emanato con decreto rettorale 30 maggio 2022 n. 300).

I regolamenti interni sono pubblicati nella pagina dedicata del sito di Ateneo reperibile dal link <http://www.iuav.it/Ateneo1/Governo-e-STATUTO-RE/>, garantendo contestualmente una comunicazione al personale rispetto alla pubblicazione.

Per il 2023 si prevedono le seguenti misure:

Tab. 2.16 misure

Tipologia di misura	Misura programmata	Struttura responsabile	Tempi di attuazione	Indicatore
Misure di regolamentazione	adozione del regolamento sullo svolgimento incarichi extra-istituzionali da parte del	AFRU – servizio concorsi e	31/12/2023	On/off

	Personale tecnico-amministrativo	carriere personale ta e previdenza		
--	----------------------------------	------------------------------------	--	--

Misure di formazione

Nel corso del 2022 le attività formative sono state erogate in parte in presenza e in parte a distanza. Al riguardo, si rinvia alla sezione Organizzazione e Capitale Umano del presente Piano e in particolare al paragrafo 3.4 Formazione del personale.

Per quanto riguarda la formazione rilevante ai fini della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione erogata da soggetti esterni nel corso del 2022 nella seguente tabella riepilogativa sono indicati i temi affrontati, il numero di ore di corso e il numero di partecipanti alle stesse.

Tab. 2.17 Formazione – anno 2022

n. partecipanti	titolo attività	ente formatore	giorni	ore corso
3	Giornata della Trasparenza degli Atenei veneti	Università di Padova; Università Ca' Foscari Venezia; Università Iuav di Venezia; Università di Verona	1	7
2	Riunione del Gruppo di Lavoro GLAT	CODAU; Atenei partecipanti	1	3

fonte: servizio organizzazione e sviluppo

Come programmato, nel 2022 è stata emanata una circolare esplicativa e contenente istruzioni operative per l'applicazione del codice etico e di comportamento, rivolta a tutti i destinatari del codice (circolare del direttore generale rep. n. 2 del 17 febbraio 2022).

Anche per la formazione specifica in materia di privacy nell'anno 2022 si rinvia alla sezione Organizzazione e Capitale Umano del presente Piano e in particolare al paragrafo 3.4 Formazione del personale.

Per il 2023 si programmano, in particolare, i seguenti interventi formativi.

Tab. 2.18 Formazione – anno 2023

Tipologia di misura	Misura programmata	Struttura responsabile	Tempi di attuazione	Indicatore
Misure di formazione	Formazione specifica in materia di anticorruzione e trasparenza per la struttura di supporto al RPCT (corso ValorePA)	DG - servizio affari legali	31/12/2023	On/off

Misure di rotazione del personale

Rotazione ordinaria

Iuav è fra i più piccoli atenei italiani con:

1 direttore generale; 4 dirigenti; 232 unità di personale tecnico amministrativo non dirigente, di cui 1 a tempo determinato.

Come indicato nel precedente PTPCT, pur in un quadro che rende particolarmente complicata l'individuazione di figure alternative e analoghe per competenza, è continuato anche nel 2021

l'adeguamento organizzativo in applicazione dei criteri indicati nel 2018 permettendo all'Ateneo di assolvere a quanto richiesto e ribadito dall'aggiornamento 2018 al PNA in merito alla rotazione ordinaria del personale quale misura di prevenzione della corruzione, procedendo sulla base di richieste di mobilità interna e di manifestazione di interesse senza trascurare la salvaguardia dell'operatività e la funzionalità dei servizi e di garantire la continuità dell'azione amministrativa. Sono riconfermati gli adempimenti preliminari, i criteri da adottare e gli ambiti di applicazione per la rotazione ordinaria indicati nel precedente PTPCT.

Più in generale, con riferimento alla rotazione nell'attribuzione degli incarichi, sono in fase di valutazione le modalità con cui pervenire all'applicazione della rotazione dei RUP, secondo quanto disposto dalle Linee Guida ANAC n. 3/2016 (aggiornate nel 2017), di attuazione del d.lgs. n. 50/2016, che prevedono che il RUP sia individuato "tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità organizzativa inquadrati come dirigenti o dipendenti con funzioni direttive o, in caso di carenza in organico della suddetta unità organizzativa, tra i dipendenti in servizio con analoghe caratteristiche".

Rotazione straordinaria

Con riferimento specifico ai criteri da adottare eventualmente nel caso di rotazione straordinaria ovvero nei casi di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva che interessino dipendenti dell'Ateneo, si evidenzia che si tratta di una procedura straordinaria, finora mai resasi necessaria nell'Ateneo, a cui si provvederà secondo quanto strettamente previsto dalla norma, con provvedimento motivato del dirigente competente.

Codice etico e di comportamento

Con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017: "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale anticorruzione", l'ANAC ha raccomandato agli Atenei la riunificazione in un unico codice etico e di comportamento, dei due distinti codici già emanati dagli atenei.

Come evidenziato nel precedente Piano, ha proceduto all'unificazione, in adesione a quanto raccomandato da ANAC con la citata delibera nonché quanto previsto dalle "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 e in ottemperanza a quanto programmato nel PTPCT 2019-2021, pur in assenza di linee guida specifiche per il settore delle Università preannunciate da ANAC.

Il codice etico e di comportamento, predisposto dal servizio di supporto al RPCT di Ateneo con la partecipazione dei dirigenti, degli organi disciplinari di Ateneo, del NdV, è stato approvato a seguito di procedura di consultazione pubblica aperta a tutti gli interessati (personale docente e tecnico amministrativo, collaboratori, organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno dell'Università, rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, associazioni e altre organizzazioni rappresentative di particolari interessi, utenti che fruiscono delle attività e dei servizi offerti dall'Ateneo e in particolare studenti) e del prescritto parere del NdV quale Organismo Indipendente di Valutazione dell'Ateneo, come previsto dall'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001.

Nel codice, emanato con decreto rettorale repertorio n. 52 del 1° febbraio 2022, vengono meglio declinate le norme, distinguendo tra precetti etici, ovvero doveri la cui violazione comporta sanzioni aventi natura non disciplinare e norme di comportamento, ovvero doveri la cui violazione comporta sanzioni di natura disciplinare. All'interno delle norme di comportamento, sono specificate le norme comuni a tutti i destinatari del codice, le norme specifiche per professori e ricercatori e le norme specifiche per gli studenti. Infine, sono meglio precisati il procedimento di accertamento delle violazioni dei precetti etici e i conseguenti aspetti sanzionatori.

Per quanto riguarda la realizzazione azioni di promozione e informazione/formazione sui contenuti del Codice programmata nel precedente Piano, si segnala nel 2022 è stata emanata e condivisa con tutti i soggetti destinatari del codice la circolare del direttore generale rep. n. 2 del 17 febbraio 2022 avente ad oggetto "adozione del codice etico e di comportamento dell'Università Iuav di Venezia" al fine di illustrare la struttura e i principali contenuti del codice nonché di fornire alle strutture amministrative indicazioni sull'applicazione del codice e sugli adempimenti ad esse richiesti.

Si segnala che dal monitoraggio svolto per la relazione annuale nel 2022 non sono risultate violazioni del codice etico e del codice di comportamento.

Per il 2023 si programma la seguente misura.

Tab. 2.19 Misure di formazione

Tipologia di misura	Misura programmata	Struttura responsabile	Tempi di attuazione	Indicatore
Misure di formazione	azioni di sensibilizzazione, promozione, formazione sui contenuti del codice etico e di comportamento	DG – servizio affari legali	31/12/2023	On/off

Misure in materia di conflitto di interessi

Inconferibilità e incompatibilità

La disciplina in materia di inconferibilità e incompatibilità è contenuta nel d.lgs. n. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico", che disciplina in particolare le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione alle attività svolte in precedenza ovvero in caso condanna per delitti contro la pubblica amministrazione e le situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati.

Con riferimento alle situazioni di inconferibilità, ossia l'impossibilità permanente o temporanea di attribuzione dell'incarico, il citato decreto prevede:

- al Capo II, ipotesi di inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica

amministrazione;

- al Capo III, ipotesi di inconferibilità di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- al Capo IV, ipotesi di inconferibilità di incarichi a componenti di organi di indirizzo politico a incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Mentre non riferimento alle situazioni di incompatibilità, intesa come l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione dell'incarico incompatibile, il citato decreto prevede:

- al Capo V - Incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale;
- al Capo VI - Incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

A tale riguardo, il servizio concorsi e carriere personale tecnico-amministrativo e previdenza (AFRU) acquisisce, al momento del conferimento di nuovi incarichi dirigenziali o assimilati, dagli interessati, le dichiarazioni sull'insussistenza di cause di inconferibilità e annualmente, le dichiarazioni sull'insussistenza di cause di incompatibilità e procede alla pubblicazione delle dichiarazioni rese nella sezione Personale, titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (per il direttore generale) e titolari di incarichi dirigenziali (per i dirigenti non generali) del portale Amministrazione Trasparente. In ottemperanza alle linee guida ANAC emanate con determinazione n. 833 del 3 agosto 2016, il medesimo servizio svolge, in particolare riferimento alle situazioni di inconferibilità di cui al Capo II del decreto verifiche sulle dichiarazioni rese, richiedendo alla Procura competente i casellari giudiziali degli interessati e verificandoli.

Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte del personale docente e ricercatore e del personale tecnico amministrativo

La disciplina in materia di incarichi extra-istituzionali è contenuta in particolare nell'art. 53, d.lgs. n. 165/2001, che dispone in particolare al comma 2 che *"le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati"* a al comma 5 che *"in ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente"*.

In materia di conferimento e autorizzazione di incarichi della pubblica amministrazione ai propri dipendenti, poi, il Piano Nazionale Anticorruzione ha previsto come misura obbligatoria l'approvazione

di atti normativi.

A tale riguardo, con riferimento al personale docente e ricercatore si rappresenta che l'Ateneo ha adottato il regolamento sugli incarichi esterni a professori e ricercatori dell'Università Iuav di Venezia emanato con decreto rettorale 2 febbraio 2015, n. 48.

Tuttavia, come indicato nel precedente Piano, ANAC nella parte specifica dedicata alle università contenuta nel PNA 2017, pur evidenziando come lo svolgimento di "attività collaterali di carattere applicativo (consulenza, esercizio professionale, attività redazionali e, in ogni caso, le attività extra-istituzionali)" possa conciliarsi legittimamente e anche virtuosamente con l'autonomia di ricerca, ha rilevato delle criticità nella difformità da parte degli atenei nel disciplinare i conflitti di interesse e le situazioni di incompatibilità anche a fronte del quadro normativo che presenta sovrapposizioni. Infatti, mentre il sopra richiamato art. 53 del d.lgs. 165/2001 disciplina in generale il conflitto di interesse per tutti i dipendenti pubblici, l'art. 6, commi 9-12 della legge n. 240/2010 sovrapponendosi alla disciplina del regime di incompatibilità precedente (D.P.R. 382/1980) ha innovato lo statuto del personale docente a tempo pieno e a tempo definito.

Ci sono quindi ora tre distinti regimi:

- a) attività assolutamente incompatibili, che postulano la richiesta obbligatoria di aspettativa, come previsto nell'elenco di cui all'art. 13 del DPR 382/1980;
- b) attività libere, che richiedono una semplice comunicazione, fatto salvo il rispetto degli obblighi istituzionali, come le attività anche retribuite, «di valutazione e di referaggio, lezioni e seminari, attività di collaborazione scientifica e di consulenza, attività di comunicazione e divulgazione scientifica e culturale, nonché attività pubblicistiche ed editoriali» disciplinate all'art. 6, co. 10, della legge n. 240/2010;
- c) attività che richiedono l'autorizzazione del rettore e riguardano le funzioni didattiche e di ricerca, nonché compiti istituzionali e gestionali, da potersi svolgere purché non si determinino situazioni di conflitto di interesse con l'università di appartenenza e a condizione che l'attività non rappresenti detrimento delle attività didattiche, scientifiche e gestionali affidate dall'università di appartenenza (articolo 6, comma 10 della legge n. 240/2010).

Tali attività sono oggi disciplinate dai regolamenti di Ateneo, nel rispetto della disciplina di settore e dei principi generali sul lavoro pubblico.

Inoltre, vi è la categoria delle attività libero-professionali e di lavoro autonomo anche continuative svolte da professori e ricercatori a tempo definito le cui incompatibilità sono disciplinate dagli statuti ai sensi dell'articolo 6, comma 12 della legge 240/2010.

Considerata la complessa articolazione della materia e la difformità interpretativa e applicativa della stessa all'interno del sistema universitario, il PNA 2017 ha invitato il MIUR ad intervenire al fine di rendere omogenee le fattispecie, mantenendo la competenza dei regolamenti di Ateneo per disciplinare i procedimenti e i limiti dei regimi autorizzatori come forme di contingentamento di attività autorizzabili o di limite al cumulo di attività per singolo docente/ricercatore.

Si rileva al riguardo che l'Atto di indirizzo adottato dal MIUR attualmente precisa l'ambito delle incompatibilità ma restano da chiarire alcuni concetti, come ad esempio quello della occasionalità, che rinvia alla discrezionalità degli atenei con il rischio potenziale di non poter giungere a una uniformità di

regolamentazione anche rispetto ai limiti quantitativi e alla individuazione delle professioni interessate. In base a ciò si ribadisce l'indispensabilità di un coordinamento a livello di sistema e che è mantenuto l'impegno dell'Ateneo, già dichiarato nel precedente PTPCT, per un aggiornamento del regolamento attualmente vigente alle innovazioni normative valutando la possibilità di inserire anche le recenti raccomandazioni di ANAC e MIUR nonché la predisposizione di una procedura informatizzata per la richiesta e la concessione dell'autorizzazione preventiva.

Si ricorda inoltre che nel 2021, il rettore ha emanato la nota prot. n. 16421 del 5 marzo 2021 di informazione e sensibilizzazione sul tema a tutto il personale docente.

Con riferimento invece all'emanazione del regolamento per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni retribuiti per il personale tecnico amministrativo, programmata per il 2022, la stessa si riprogramma per il 2023, come previsto nel paragrafo sulle misure di regolamentazione.

Con riferimento alle verifiche, si rappresenta che le stesse vengono effettuate, sia per il personale docente e ricercatore che per il personale tecnico-amministrativo, ai sensi del regolamento relativo alle verifiche del servizio ispettivo sulle attività extraistituzionali del personale in servizio presso l'Ateneo (emanato con decreto rettorale 1 febbraio 2018 n. 45) mediante controllo a campione da parte della Commissione del servizio ispettivo: In particolare, ai sensi dell'art. 1, commi 3 e 4 del regolamento, "3. La verifica consiste nel determinare, per il personale interessato:

a) l'eventuale svolgimento di attività extraistituzionale non denunciata o non autorizzata dall'Amministrazione;

b) l'eventuale svolgimento di attività extraistituzionale incompatibile o inconferibile con le funzioni e gli interessi dell'Università nonché con le norme generali in materia di incompatibilità e cumulo degli impieghi.

4. Il servizio ispettivo è altresì tenuto a procedere all'espletamento di verifiche sul singolo dipendente, anche non ricompreso nel campione estratto, nel caso in cui vi siano fondati elementi per presumere l'avvenuta violazione di tali norme".

Conflitto di interessi

Il conflitto di interessi per i dipendenti pubblici è disciplinato, in particolare, dall'art. 6-bis della l. n. 241/1990 a norma del quale "il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"; il dovere di astensione è poi disciplinato dall'art. 7 del d.p.r. 62/2013 recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici nonché nel codice etico e di comportamento di Ateneo, agli artt. 14 (norme di comportamento comuni) e 23 (norme di comportamento specifiche dei professori e ricercatori), che individuano le procedure per la rilevazione del conflitto di interessi.

Con riferimento specifico alle eventuali situazioni di conflitto di interessi che potrebbero insorgere nell'esercizio delle attività svolte dagli organi dell'Ateneo durante le sedute collegiali, come già esposto nel precedente Piano, il senato accademico nel corso del 2020, aveva posto l'attenzione su tali

possibili rischi; pertanto, sentita la Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Università Iuav di Venezia, nella seduta del senato accademico del 20 maggio 2020, è stata approvata la raccomandazione agli organi dell'Ateneo di una applicazione rigorosa e prudentiale delle norme regolamentari, accogliendo un concetto di conflitto di interessi nella sua accezione più ampia, così come individuato dall'ANAC in *“qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale. Pertanto, alle situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto esplicitate all'articolo 7 del d.p.r. n. 62 del 2013, si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa”*.

Fermo restando che la verifica della sussistenza del conflitto di interessi deve tener conto dell'esistenza di una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e gli specifici interessi del componente dell'organo. Successivamente, con l'emanazione del nuovo codice etico e di comportamento dell'Ateneo si è provveduto a dettagliare contenuti e procedure in ordine alla procedura per la rilevazione del conflitto di interessi.

Con specifico riferimento alla materia degli appalti si prevede per il 2023 la procedimentalizzazione di quanto previsto dall'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 e delle linee guida ANAC n. 15/2019 (Delibera ANAC n. 494/2019) per cui tutti i soggetti operanti per una stazione appaltante nell'ambito di una specifica procedura di aggiudicazione di appalti o concessioni devono rendere - a prescindere dalla fase in cui si opera - una dichiarazione di assenza di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi della citata normativa, impegnandosi a comunicare eventuali successive situazioni di conflitto di interesse che dovessero presentarsi. Per il 2023 si prevede in particolare l'adozione della seguente misura.

Tab. 2.20 Misure in materia di conflitto di interessi

Tipologia di misura	Misura programmata	Struttura responsabile	Tempi di attuazione	Indicatore
Misure in materia di conflitto di interessi	Adeguamento delle procedure in materia di acquisizione forniture, servizi e lavori in materia di conflitto di interessi per il RUP e gli operatori della stazione appaltante	DG – servizio affari legali; servizio acquisti	31/12/2023	On/off

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

Con riferimento a quanto prescritto dal comma 16-ter dell'art. 53 del decreto legislativo 165/2001 introdotto dalla legge 190/2012 finalizzato a limitare il rischio di corruzione connesso a situazioni conseguenti all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, la norma prevede una limitazione della libertà negoziale del o della dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto di lavoro per eliminare possibili accordi fraudolenti: *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i*

soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

Come indicato nei precedenti Piani, l'Ateneo ha provveduto a diffondere tra il personale adeguata informativa in merito all'inserimento di una apposita clausola ostativa:

- nei contratti di assunzione del personale tecnico amministrativo e dirigenziale
- nei contratti di conferimento di incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013 a soggetti esterni all'Ateneo
- nei bandi di gara, nei capitolati speciali e nelle richieste di preventivo
- nelle dichiarazioni sostitutive rese dai partecipanti alle procedure di affidamento.

Nel precedente Piano si prevedeva, per il 2022, di diffondere una nuova nota informativa, con eventuale modulistica a supporto, volta a ricordare e sensibilizzare il personale in ordine all'applicazione delle disposizioni normative di cui sopra.

In relazione a quanto programmato, l'Ateneo ha realizzato una prima bozza di circolare in materia di pantouflage.

Tuttavia, si segnala l'intervento, in corso dell'anno, del PNA per il triennio 2023-2025, nel quale sono inserite nuove indicazioni in merito alle misure da adottare nel Piano e nel Codice di comportamento nonché in merito alle procedure di verifica da porre in essere da parte delle amministrazioni in materia di pantouflage. Pertanto, si è ritenuto di attendere la versione definitiva del Piano, in modo da poter adeguare i contenuti della circolare a quanto contenuto nel citato atto di indirizzo. Di conseguenza, la bozza di circolare già redatta sarà oggetto di verifica e adeguamento rispetto agli aggiornamenti contenuti nel PNA 2023-2025.

Per il 2023 pertanto, si programma la seguente misura:

Tab. 2.21 Pantouflage

Tipologia di misura	Misura programmata	Struttura responsabile	Tempi di attuazione	Indicatore
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – "Pantouflage"	Redazione e diffusione di una circolare in materia di pantouflage, in adeguamento agli aggiornamenti contenuti nel PNA 2023-2025.	DG - servizio affari legali; AFRU – servizio concorsi e carriere pta; DG – servizio acquisti;	31/12/2023	On/off

Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione

Alle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 è fatto divieto di nominare come membri di commissioni di aggiudicazione di gare, segretari o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la pubblica amministrazione (ai sensi del Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale).

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato secondo l'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (dichiarazioni sostitutive di certificazioni). Se dalla verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione; - applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 del d.lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto. L'Ateneo si adegua alla normativa con alcune previsioni regolamentari. Nel caso della disciplina di chiamata dei professori di prima e seconda fascia (art. 4, comma 6 del Regolamento di Ateneo per la disciplina delle procedure di selezione e di chiamata dei Professori di prima e seconda fascia), del reclutamento dei ricercatori a tempo determinato (art. 7, comma 9 del Regolamento per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'articolo 24 della legge 30 dicembre 2010 n. 40 e dell'articolo 1, comma 9 della legge 4 novembre 2005 n. 230).

I procedimenti disciplinari

Come ricordato nel precedente PTPCT, in occasione della revisione dello statuto di Ateneo sono state accolte le raccomandazioni contenute nell'aggiornamento 2017 del PNA e nell'Atto di indirizzo del MIUR in merito alla composizione del Collegio di disciplina. L'articolo 18 dello statuto dispone infatti che il collegio sia composto in prevalenza da docenti di altri atenei designati dal SA e sancisce il principio elettivo per l'individuazione di parte di essi.

Lo stesso articolo recepisce inoltre l'indicazione contenuta nell'Atto di indirizzo in ordine all'opportunità di prevedere nei propri statuti la titolarità del potere disciplinare, nei casi di illeciti commessi dal rettore, in capo al decano dell'Ateneo.

Al riguardo si segnala che, con decreto rettorale 26 settembre 2019 n. 449, è stato adottato ed emanato il "regolamento per la composizione e il funzionamento del collegio di disciplina e per lo svolgimento del procedimento disciplinare nei confronti dei professori e ricercatori universitari" che ha consentito di procedere alla sua ricostituzione secondo la composizione prevista dallo statuto.

Il regolamento tiene conto di quanto richiesto dall'ANAC ed è consultabile al seguente indirizzo:

<http://www.iuav.it/Ateneo1/Governo-e-/STATUTO-RE/PERSONALE-/regolamento-collegio-di-disciplina.pdf>

L'articolo 4 del regolamento dispone, in particolare, che il collegio di disciplina sia composto da:

- un professore associato e un ricercatore a tempo indeterminato in servizio presso altri atenei, designati dal senato accademico su proposta del rettore,
- tre professori ordinari, di cui uno con funzione di presidente e due supplenti, eletti tra il personale docente dell'Ateneo.

Si segnala che le elezioni dei componenti interni sono state indette con decreto rettorale 4 agosto 2022, n. 454; non essendo pervenute candidature in seguito all'avviso, con delibera del 26 settembre

2022, il SA, conformemente all'art. 3, comma 10 del citato regolamento ha designato tutti i componenti del collegio di disciplina, compresi quelli interni e con successivo decreto rettorale 10 ottobre 2022, n. 587, il collegio è stato costituito e nominato nella sua interezza per il triennio accademico 2022/2025. Per quanto concerne i procedimenti disciplinari del personale tecnico e amministrativo essi sono di competenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) a eccezione delle infrazioni punibili con il solo richiamo verbali che competono invece ai dirigenti, ai sensi del decreto legislativo 165/2001 così come recentemente aggiornato dal decreto legislativo 75/2017.

L'UPD Iuav è stato ricomposto per l'anno 2022 con decreto del direttore generale del 10 febbraio 2022 n. 57.

Per assicurare a tutti i dipendenti la conoscenza e la consapevolezza della responsabilità perseguibile sul piano disciplinare sono state realizzate due specifiche pagine sul sito web di Ateneo consultabili ai seguenti indirizzi:

<http://www.luav.it/Servizi-IU/Docenti/rapporto-d1/essere-in-/procedimen/index.htm>;

<http://www.luav.it/Servizi-IU/tecnici-am/rapporto-d/essere-in-/procedimen/index.htm>.

Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing)

In applicazione a quanto indicato nei precedenti PTPCT, resta vigente e operativa la procedura adottata dall'Ateneo per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione come previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001.

Tutte le informazioni sono contenute nella sottosezione di Amministrazione Trasparente dedicata, denominata [Altri contenuti - Segnalazione illeciti Whistleblowing](#) raggiungibile a partire dal link:

<http://www.luav.it/AMMINISTRA/Altri-cont2/Altri-cont/segnalazio/index.htm>

La procedura adottata dall'Ateneo consente di contattare direttamente il RPCT tramite un indirizzo e-mail dedicato, anticorruzione@luav.it, creato per essere esclusivamente dedicato alle segnalazioni di situazioni di anomalia e di possibile rischio corruttivo, a cui ha accesso esclusivamente il RPCT e i componenti della struttura tecnica di supporto, vincolati alle condizioni di riservatezza previste nello stesso art. 54 bis del d.lgs. 165/2001.

Per segnalare illeciti o situazioni anomale il segnalante ha a disposizione un [modulo](#), da compilare in ogni campo previsto. Eventuali istanze anonime potranno essere prese in considerazione qualora contengano segnalazioni sufficientemente dettagliate e precise da consentire di appurare l'effettiva sussistenza dei fatti indicati. La procedura è stata inoltre integrata prevedendo la possibilità di una segnalazione per posta, con l'accortezza di indicare sulla busta, oltre ai dati riferiti al destinatario: "All'attenzione del Responsabile della prevenzione della corruzione", la richiesta di riservatezza come previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001.

Al momento della redazione del presente Piano si segnala che non è pervenuta alcuna segnalazione né dal personale dipendente di Iuav né da anonimi o soggetti esterni.

Come annunciato in premessa, con la delibera ANAC numero 469 del 9 giugno 2021 sono state approvate le "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui

siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. n. 165/2001 (c.d. *whistleblowing*)", adottate per dare seguito alle novità inserite nella nuova formulazione dell'art. 54-bis a seguito dell'intervento della l. n. 179/2017, con l'obiettivo di fornire indicazioni sull'applicazione della normativa e contengono indicazioni utili anche per i possibili "segnalanti". Le Linee guida sono altresì volte a consentire alle amministrazioni e agli altri soggetti destinatari delle stesse di adempiere correttamente agli obblighi derivanti dalla disciplina di protezione dei dati personali. Il documento è suddiviso in tre parti: la prima dà conto dei principali cambiamenti intervenuti sull'ambito di applicazione dell'istituto, con riferimento sia ai soggetti tenuti a dare attuazione alla normativa che ai segnalanti; la seconda declina i principi di carattere generale che riguardano le modalità di gestione della segnalazione; la terza dà conto delle procedure seguite da ANAC, alla quale è attribuito uno specifico potere sanzionatorio.

Tali linee guida divengono dunque lo strumento di riferimento per le amministrazioni per la gestione delle segnalazioni.

Per il 2022 era stato programmato un aggiornamento della procedura adottata dall'Ateneo per le segnalazioni. A tale riguardo si precisa che nel corso dell'anno è stata oggetto di valutazione la Piattaforma open source "Globleaks" per la presentazione e la gestione informatizzata delle segnalazioni e si è ritenuto necessario ottenere un parere del DPO in merito alla conformità della piattaforma dal punto di vista della garanzia della riservatezza per il segnalante, nonché all'area tecnica e al servizio archivio di Ateneo e flussi documentali in merito alla procedura nel suo complesso.

Pertanto, si prevede di aggiornare la procedura nel corso del 2023 e a tal fine si riprogramma la seguente misura.

Tab. 2.22 Whistleblowing

Tipologia di misura	Misura programmata	Struttura responsabile	Tempi di attuazione	Indicatore
Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti - Whistleblowing	Aggiornamento della procedura in materia di presentazione e gestione delle segnalazioni	DG - servizio affari legali; DG - servizio archivio di Ateneo e flussi documentali; AT	31/12/2023	On/off

Anagrafe unica stazione appaltante: nomina del rasa

Il RASA è il soggetto incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221. Il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT, ravvedendo nell'individuazione del RASA una misura organizzativa di trasparenza e prevenzione della corruzione.

Alla luce del trasferimento del servizio acquisti di Ateneo, in precedenza in seno all'Area tecnica, presso la Direzione generale, il RPCT ha ritenuto di individuare nel direttore generale il Responsabile

dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA), in luogo del dirigente dell'Area Tecnica.

Patti di integrità

Il Patto di Integrità consiste in un accordo sottoscritto dalla stazione appaltante, dai partecipanti alla gara e da un organismo di controllo indipendente all'interno di una procedura di appalto pubblico, nell'ambito del quale tutte le parti pattuiscono che l'ente appaltante e gli offerenti si asterranno da qualunque pratica di corruzione durante la procedura di appalto pubblico e forniranno tutte le informazioni del caso all'organismo di controllo indipendente, che è inoltre incaricato di monitorare anche la successiva esecuzione del contratto, segnalando eventuali irregolarità ed elaborando relazioni periodiche.

A tale riguardo, si segnala che il codice etico e di comportamento di Ateneo prevede, nell'ambito di applicazione, l'estensione delle relative disposizioni, per quanto compatibili, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ateneo.

Inoltre, la circolare esplicativa sul codice predisposta, contenente istruzioni operative per l'applicazione del codice etico e di comportamento, prevede che i contratti stipulati con imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione dovranno contenere una clausola di risoluzione del contratto medesimo nell'ipotesi di violazioni degli obblighi previsti dal Codice etico e di comportamento, e con cui il contraente si impegna a trasmettere copia del Codice ai propri collaboratori.

Come programmato nel 2022, con delibera n. 193 del 28 settembre 2022, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della l. n. 190/2012, il Consiglio di Amministrazione Iuav ha:

- 1) approvato lo schema di patto di integrità allegato alla delibera, da sottoporre agli operatori economici partecipanti alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di importo superiore alla soglia dell'affidamento diretto;
- 2) incaricato il direttore generale, in osservanza della delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, della trasposizione del patto di integrità sulla modulistica allegata agli avvisi, ai bandi di gara, alle lettere di invito a partecipare alla gara e alle relative pubblicazioni.

A partire dall'adozione di tale delibera, il Patto di integrità è già stato utilizzato anche per alcune procedure.

Per il 2023 si programma il mantenimento di tale misura e di monitorarne l'attuazione.

Misure di sensibilizzazione e rapporti con la società civile

Fra le azioni volte a una maggiore sensibilizzazione e a un rapporto più aperto nei confronti della società civile, come precisato nei precedenti PTPCT, da diversi anni Iuav organizza direttamente o in coordinamento con le università venete eventi per la trasparenza e per la diffusione della cultura della legalità.

Con l'impulso degli RPCT dei singoli Atenei, si è provveduto a organizzare la Giornata della Trasparenza delle Università del Veneto, avente ad oggetto i 10 anni dalla legge anticorruzione, che si è tenuta il 23 novembre 2022, in modalità mista, in parte in presenza presso l'Università di Padova e in

parte via streaming.

I materiali riferiti all'evento, compresa la relativa registrazione realizzata e messa a disposizione dall'Università di Padova, sono stati pubblicati nella sottosezione di Amministrazione trasparente Altri contenuti - Dati ulteriori - formazione in materia di trasparenza e anticorruzione, raggiungibile al link: <http://www.iuav.it/AMMINISTRA/Altri-cont2/dati-ulter/formazione/index.htm>.

Misure specifiche

A seguito delle attività di valutazione dei rischi, i responsabili delle strutture amministrative hanno individuato le misure specifiche. Quanto indicato è stato poi vagliato dal RPCT e condiviso con gli organi di indirizzo politico e amministrativo ai fini anche dell'inserimento di obiettivi, indicatori e target tra quelli assegnati alla dirigenza e a coloro che sono responsabili di struttura per la valutazione della loro performance, così da garantire il necessario coordinamento tra i due strumenti di pianificazione. Gli obiettivi di prevenzione della corruzione, in questo modo, incidono sulla valutazione della performance organizzativa delle strutture e della performance individuale del personale.

Le misure specifiche identificate e programmate sono state inserite nell'**allegato 2.4 registro dei rischi**, al presente Piano, con specifica evidenza:

- dell'attività di mappatura (area dirigenziale, area di rischio, denominazione del processo e delle relative fasi considerate);
- delle attività di gestione del rischio (descrizione del rischio di corruzione e dei fattori abilitanti, livello di rischio indicato);
- delle attività di trattamento del rischio, con indicazione delle misure di prevenzione associate a ciascun rischio, della tipologia di misura individuata, del soggetto responsabile, della tempistica e della programmazione (eventuali fasi di attuazione, indicatori, target).

2.3.2.5 Monitoraggio

L'attività di monitoraggio consente al RPCT di svolgere un controllo, da un lato, sullo stato di attuazione delle misure e, dall'altro, sull'idoneità delle stesse.

L'esito del monitoraggio e dell'aggiornamento rispetto all'effettività e tipologia di misura effettuato dai dirigenti di ciascuna area dirigenziale, rispetto alle misure inserite nel precedente PTPCT, è contenuto nell'**allegato 2.5 monitoraggio misure 2022** al presente Piano, secondo i dati raccolti per area dirigenziale.

Il monitoraggio sull'attuazione e idoneità delle misure programmate ad esito dell'attività di trattamento del rischio si basa a partire dal 2022 su una verifica degli indicatori, dei target e delle tempistiche di attuazione definiti in sede di programmazione, come riportati nel citato **allegato 2.4 registro dei rischi** al presente Piano e avverrà, nel rispetto delle indicazioni di cui all'allegato 1 al PNA 2019:

- sulla totalità delle misure programmate, in autovalutazione da parte della struttura organizzativa che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio, con cadenza almeno annuale;

- tramite audit specifici e verifiche sul campo con la struttura organizzativa responsabile della relativa attuazione, da parte del RPCT, su un campione di misure nel rispetto dei criteri indicati nell'allegato 1 al PNA 2019.

2.3.2.6 Riesame

Il processo di gestione del rischio deve essere organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo". A tal fine occorre effettuare periodicamente un riesame della funzionalità complessiva del sistema. A tale riguardo, l'Ateneo intende condurre tale attività con cadenza annuale, nel momento in cui il RPCT e gli organi di indirizzo e amministrazione si confrontano su come impostare il processo di gestione del rischio corruzione ai fini della redazione del PTPCT.

2.3.3 Trasparenza

La trasparenza è uno degli strumenti fondamentali per la prevenzione della corruzione e prevede per le amministrazioni pubbliche una serie di adempimenti che si concludono con l'obbligatoria pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web di Ateneo che occupa uno spazio a partire dalla pagina principale e da questo link <http://www.iuav.it/amministra/>

La norma di riferimento è il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 su cui è intervenuto il decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97, meglio noto come *Freedom of Information Act – FOIA*, introducendo modifiche e integrazioni alle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza di cui al sopracitato decreto legislativo n. 33/2013 e alla legge 6 novembre 2012 n. 190. ANAC è intervenuta adottando una serie di linee guida per chiarire i dubbi interpretativi sorti al momento dell'applicazione delle norme alcuni dei quali restano aperti.

In particolare, a tale riguardo, si richiama, la delibera n. 468 del 16 giugno 2021 di aggiornamento della delibera n. 59/2013, già citata in premessa, in materia di obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati ai sensi degli artt. 26 e 27 d.lgs. 33/2013.

Come ricordato nel precedente PTPCT, nel 2019, il RPCT nel suo ruolo di impulso e con il personale di supporto ha organizzato uno specifico incontro di esposizione, condivisione e confronto con i responsabili dei servizi sia in materia di anticorruzione e per dare avvio a un dialogo che tenga conto della necessità di provvedere ad assolvere agli obblighi di trasparenza, tenendo conto del tema di tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679). Tale incontro, tenutosi il 5 giugno 2019, aveva fornito l'occasione per ricordare gli adempimenti indicati nella sezione Amministrazione Trasparente e gli ausili quali la "Guida alla pubblicazione su amministrazione trasparente ai sensi del d.lgs. 33/2013 a seguito delle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 (FOIA)" destinata a tutto il personale di Iuav che contiene istruzioni, raccomandazioni finalizzate a chiarire quanto richiesto dal legislatore in merito ad Amministrazione Trasparente. La guida è stata inviata per posta elettronica a tutto il personale dell'Ateneo, quale allegato alla circolare del direttore generale prot. 13914 del 30 giugno 2017 n. 4/2017 unitamente all'Elenco obblighi di trasparenza e flussi informativi, che è allegato annualmente al PTPCT e regolarmente aggiornato. La circolare è inoltre pubblicata su Amministrazione trasparente alla voce specifica [Disposizioni generali – atti amministrativi generali](#).

Come previsto nel precedente Piano, nel 2022 sono state fornite agli uffici indicazioni aggiornate con riferimento a specifici obblighi di pubblicazione in particolare, per le sottosezioni "Enti controllati", "Personale".

Per il 2023 si riconferma tale misura.

Si segnala inoltre che per garantire il bilanciamento delle disposizioni sulla trasparenza con quelle a tutela della privacy sussiste un rapporto di collaborazione del RPCT con il Data Protection Officer

(DPO) dell'Ateneo anche al fine di evitare il rischio di sovraesposizione dei dati pur garantendo il diritto all'informazione e di accesso alla documentazione amministrativa dei cittadini individuando soluzioni procedurali per il trattamento dei documenti in possesso dell'Ateneo.

In una pagina dedicata del sito di Iuav denominata "privacy" visibile a partire dal link

<http://www.iuav.it/PRIVACY/> sono rese note le attività dell'istituzione finalizzate a tale tutela, anche in considerazione di quanto disposto dal Regolamento UE 2016/679, dal nuovo "Codice Privacy" e dalle indicazioni e linee guida emanate in materia dal Garante della Protezione Dati Personali.

Si assicura che tutti i trattamenti saranno improntati ai principi previsti dal GDPR (General Data Protection Regulation), con particolare riguardo alla liceità, correttezza e trasparenza dei trattamenti, all'utilizzo dei dati per finalità determinate, esplicite, legittime, in modo pertinente rispetto al trattamento, rispettando i principi di minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, responsabilizzazione (art. 5 del regolamento).

2.3.3.1 Flussi informativi e aggiornamento del dato

Come anticipato nel precedente paragrafo, ai fini dell'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza l'Ateneo ha reso noti i flussi informativi volti a garantire l'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza fin dal suo primo Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI 2014-2016), indicando i servizi di staff e/o le aree organizzative competenti nell'allegato denominato Elenco obblighi di trasparenza.

A partire dai Piani successivi, il RPCT ha stabilito in accordo con la dirigenza che i soggetti responsabili dell'individuazione, elaborazione, trasmissione e pubblicazione del dato su Amministrazione trasparente sono i responsabili dei servizi di riferimento per la gestione del dato, indicati nella colonna Competenza del citato allegato Elenco obblighi di trasparenza.

Questo passaggio è stato accompagnato con la circolare del direttore generale prot. 13914 del 30 giugno 2017 n. 4/2017 con cui si è provveduto a fornire indicazioni in merito alle mutate disposizioni e competenze introdotte dal d.lgs. 97/2016, trasmettendo l'allegato denominato Elenco obblighi di trasparenza e flussi comunicativi i nuovi obblighi introdotti riepilogati in un prospetto tabellare riportante gli obblighi riferiti a ciascuna sezione e sottosezione di Amministrazione Trasparente e le competenze in merito alla gestione del dato e alla pubblicazione.

Con il decreto del direttore generale n. 199 del 30 giugno 2017 si è provveduto ai sensi del d.lgs. 33/2013 a indicare nello specifico i flussi informativi per la trasparenza, indicando nel dettaglio i nominativi dei soggetti responsabili dei servizi, divisioni e aree organizzative indicati nella colonna Competenza riferita all'individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione di dati, documenti e informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente.

Vigendo il principio generale che la competenza per la pubblicazione e l'aggiornamento del dato di obbligatoria pubblicazione stia nel servizio che lo gestisce, tali competenze sono soggette a periodico aggiornamento in considerazione dei mutamenti della struttura organizzativa.

L'**allegato 2.6 flussi informativi per la trasparenza** costituisce il riepilogo aggiornato degli obblighi e delle strutture competenti ai fini di garantire i flussi informativi per la gestione e l'aggiornamento del

dato e dunque per l'individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione di dati, documenti e informazioni nella sezione Amministrazione trasparente.

Tali competenze potranno subire degli aggiornamenti nel corso dell'anno nel caso di pensionamenti o ulteriori modifiche organizzative.

Come programmato nel precedente Piano, nel corso del 2022, anche avvalendosi dell'attività di un gruppo di lavoro appositamente costituito, sono state esaminate varie piattaforme e applicativi per automatizzare la pubblicazione dei dati e documenti verso particolari sottosezioni del portale "Amministrazione trasparente" e in particolare:

- disposizioni generali: atti generali (in particolare, per le circolari interne);
- provvedimenti (in particolare, i decreti del rettore e del direttore generale);
- bandi di gara e contratti;
- registro degli accessi.

Nel corso delle attività è emersa la disponibilità di applicativi forniti dal Consorzio CINECA, che garantiscono oltre al resto un'efficace integrazione tra essi e con gli applicativi CINECA già in uso presso l'Ateneo (TITULUS per il protocollo informatico, U-GOV per la contabilità) e in particolare:

- la piattaforma "U-buy" per la gestione delle procedure di acquisizione di beni, servizi e forniture, che permette anche la pubblicazione dei dati ex l. 190/2012 e gli atti delle procedure);
- la piattaforma PAT (Piattaforma Amministrazione Trasparente).

Per il 2023 si prevede di approfondire le analisi in merito all'opportunità di acquisire i suddetti prodotti.

2.3.3.2 Monitoraggio della sezione amministrazione trasparente

Come indicato annualmente nel PTPCT, il monitoraggio viene svolto periodicamente dal servizio di supporto al RPCT almeno due volte l'anno al fine di verificare la pubblicazione e il livello di aggiornamento dei dati sul portale "Amministrazione trasparente", anche per le relazioni annuali sugli adempimenti della trasparenza. Sono segnalati al RPCT difficoltà e ritardi nella pubblicazione, con raccomandazioni e solleciti ai servizi di riferimento.

Annualmente è effettuata un'attività di verifica da parte del NdV Iuav in qualità di OIV (ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere ANAC. n. 1310/2016 e 236/2017), sulla pubblicazione, completezza, aggiornamento e apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nella griglia di rilevazione prevista e degli elementi emersi dall'attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal RPCT. La relazione del Nucleo è pubblicata ogni anno nella sezione Controlli e rilievi dell'amministrazione, sottosezione atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, alla voce attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga, raggiungibile da questo link

<http://www.iuav.it/AMMINISTRA/Controlli-1/organismi-attestazio/index.htm>

Nella sostanza gli adempimenti per la trasparenza risultano in linea con gli obblighi di legge e il livello

di pubblicazione risulta in genere soddisfacente, la necessità di intervento occasionale da parte del RPCT e del relativo servizio di supporto al fine di fornire soluzioni idonee a contemperare il rispetto della normativa sulla privacy e il necessario adempimento.

In questo senso, l'RPCT, coadiuvato dal servizio di supporto, fornisce pareri a coloro che sono responsabili della gestione e pubblicazione dei dati in relazione a problematiche legate alla pubblicazione.

Per quanto riguarda il livello generale degli adempimenti alcuni ritardi di pubblicazione e parzialità dei dati possono essersi determinati, nel corso dell'anno, a causa di dubbi interpretativi legati al sovrapporsi di normative talvolta con finalità divergenti, all'introduzione di nuovi adempimenti che necessitano un adeguamento delle procedure, talvolta alla necessità di rimuovere ostacoli di tipo tecnico alla resa del dato.

Per quanto riguarda la qualità di pubblicazione, si riconfermano alcune indicazioni generali:

- l'esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione al fine di favorirne la leggibilità;
- l'indicazione sul documento pubblicato del periodo (mese, trimestre, semestre, anno) di riferimento del dato stesso con la raccomandazione di inserire in calce al documento anche la data di pubblicazione del dato, documento e informazione considerati gli impedimenti tecnici a un inserimento automatico;
- la redazione dei documenti in formato accessibile.

L'obiettivo è il costante miglioramento della qualità della pubblicazione, tenendo conto e integrando gradualmente i criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013 con il contemperamento tra esigenze di trasparenza e tutela della riservatezza.

2.3.3.3 Accesso civico e accesso civico generalizzato

Come ricordato nel precedente PTPCT l'Ateneo ha definito la procedura per esercitare il diritto di accesso civico che è riepilogata alla pagina Altri contenuti – Accesso civico della sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale di Ateneo accessibile al link:

<http://www.luav.it/AMMINISTRA/Altri-cont2/Altri-cont1/index.htm>

Per consentire all'utenza di esercitare l'accesso civico e l'accesso generalizzato ai sensi del d.lgs 33/2013, l'Ateneo ha predisposto ed emanato, con decreto rettorale 16 luglio 2018, n. 316, il "regolamento sul diritto di accesso agli atti, di accesso civico semplice e di accesso generalizzato".

Il regolamento individua gli aspetti procedurali utili alla gestione delle istanze, distinguendo nettamente l'accesso civico semplice e generalizzato dall'accesso agli atti disciplinato dal Titolo IV della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. e dal DPR 12 aprile 2006 n. 184 con uno specifico rinvio al regolamento dei procedimenti amministrativi e del diritto di accesso ai documenti amministrativi dell'Università luav di Venezia, che pertanto resta vigente.

Il regolamento è pubblicato sul sito web di Ateneo nella sezione "[Statuto e regolamenti sicurezza e privacy](#)".

Inoltre, nella citata pagina Altri contenuti – Accesso civico della sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale di Ateneo accessibile al link: <http://www.luav.it/AMMINISTRA/Altri-cont2/Altri-cont1/index.htm> è pubblicato il Registro degli accessi.

Istituito in adempimento a quanto previsto dall'articolo 16 del regolamento interno in materia, il registro degli accessi è redatto secondo il format predisposto dalla funzione pubblica e contiene l'elenco in ordine cronologico degli accessi (ripartiti in documentali, civici e generalizzati), indicando, per ciascuna richiesta: a) la data di presentazione della richiesta; b) l'oggetto della richiesta; c) l'eventuale presenza di controinteressati; d) l'esito del procedimento; e) la data della decisione; f) una sintesi della motivazione in caso di rifiuto totale/parziale; g) eventuali richieste di riesame/ricorsi e relativo esito.

Il Registro degli accessi è pubblicato con cadenza almeno semestrale sul sito web istituzionale dell'Ateneo, oscurando i dati personali eventualmente presenti.

Il RPCT può chiedere in ogni momento ai servizi dell'Ateneo informazioni sull'esito delle istanze e sulle motivazioni che hanno portato ad autorizzare o negare o differire l'accesso, nonché sull'esito di eventuali ricorsi proposti dai richiedenti o dai controinteressati.

Nel corso del 2022 è pervenuta, in data 22 dicembre 2022, un'istanza di accesso prodotta ai sensi degli artt. 22 e ss. della l. 241/1990, trattata dall'amministrazione alla stregua di un'istanza di accesso civico generalizzato con riferimento alla normativa e alla documentazione adottata dall'Ateneo in materia di gestione delle aule didattiche.

Monitoraggio sezione rischi corruttivi e trasparenza

Le modalità e le tempistiche dell'attività di monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione sono dettagliate nel paragrafo 4.4 Il monitoraggio di anticorruzione e trasparenza.

Riesame

Il processo di gestione del rischio deve essere organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo". A tal fine occorre effettuare periodicamente un riesame della funzionalità complessiva del sistema. A tale riguardo, l'Ateneo intende condurre tale attività con cadenza annuale, nel momento in cui il RPCT e gli organi di indirizzo e amministrazione si confrontano su come impostare il processo di gestione del rischio corruzione ai fini della redazione del PTPCT.

3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Iuav è l'unica università italiana a Statuto Speciale nel campo dell'Architettura e delle Arti.

Dal punto vista organizzativo questo significa che c'è un unico Dipartimento di Ateneo per la didattica e la ricerca "Culture del Progetto" (di seguito definito Dipartimento).

Il Dipartimento è una articolazione organizzativa dell'Ateneo per lo svolgimento delle funzioni relative alla ricerca scientifica e alle attività didattiche e formative, compresi i master universitari, i corsi di perfezionamento e le attività di formazione continua, permanente e ricorrente, nonché di quelle a esse strettamente correlate o accessorie.

È articolato in due sezioni:

- coordinamento della ricerca, a cui è assegnato il compito di promuovere, organizzare e gestire le attività di ricerca, nel rispetto dell'autonomia di ogni singolo docente e del diritto di questi di accedere direttamente ai finanziamenti per la ricerca;
- coordinamento della didattica, a cui è assegnato il compito di promuovere, organizzare e gestire i corsi di studio.

Sono articolazioni del Dipartimento anche i laboratori di Ateneo e l'infrastruttura di ricerca strategica per lo sviluppo della ricerca dipartimentale. I laboratori di Ateneo contribuiscono allo sviluppo e supporto delle attività didattiche, formative e di ricerca e sono funzionalmente collocati nel Dipartimento in base alla loro attività prevalente.

Le altre strutture dell'Ateneo per l'organizzazione e la gestione delle attività didattiche e di ricerca, sono le seguenti:

- la scuola di dottorato che ha lo scopo di promuovere, organizzare e gestire tutte le attività relative ai corsi di dottorato di ricerca istituiti presso l'Ateneo con lo scopo di assicurare alta formazione alla ricerca e per fornire, anche a livello internazionale, le competenze necessarie per esercitare attività di ricerca e attività professionali di alta qualificazione.
- la scuola di specializzazione e i centri di ricerca interAteneo che curano lo svolgimento e l'organizzazione di attività didattiche finalizzate alla formazione di specialisti in settori professionali determinati.
- il sistema bibliotecario e documentale di Ateneo che persegue le finalità di promuovere e sviluppare, in forme integrate e coordinate, le attività di acquisizione, trattamento, conservazione, produzione e diffusione dell'informazione bibliografica e documentale, di supporto alle attività didattiche e di ricerca svolte presso l'Ateneo.

La nostra organizzazione

Nel 2018 è stato necessario l'adeguamento alla struttura organizzativa, anche a seguito del riconoscimento e finanziamento del dipartimento di culture del progetto quale dipartimento di eccellenza a supporto del quale si è costituita una struttura amministrativa e tecnica. Anche sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. 75/2017 sul fabbisogno del personale e dalle Linee guida ministeriali, l'analisi ha interessato le funzioni in capo alle singole strutture e in particolare quelle attualmente svolte nei servizi di segreteria che ha portato ad individuare quale soluzione più efficiente ed efficace quella di trasferire alcune funzioni nelle aree dirigenziali di didattica e ricerca al fine della razionalizzazione e semplificazione dei processi coinvolti.

La dirigenza, rispetto al documento metodologico che la direzione ha presentato a supporto di tale cambiamento, hanno contribuito a definire la struttura organizzativa dell'area di competenza prevedendo un'articolazione in divisioni e servizi e indicando il fabbisogno di personale per ciascun servizio in relazione ai processi di competenza, in un'ottica di ottimizzazione delle prestazioni fornite agli utenti interni ed esterni dell'Ateneo. A tale principio ha fatto eccezione l'area tecnica che non prevede la suddivisione in tre livelli ma mantiene solo i servizi in quanto tale area è chiamata a fornire prestazioni tecniche direttamente all'utente, strettamente correlate alle esigenze del richiedente e viene pertanto coordinata dal dirigente di area.

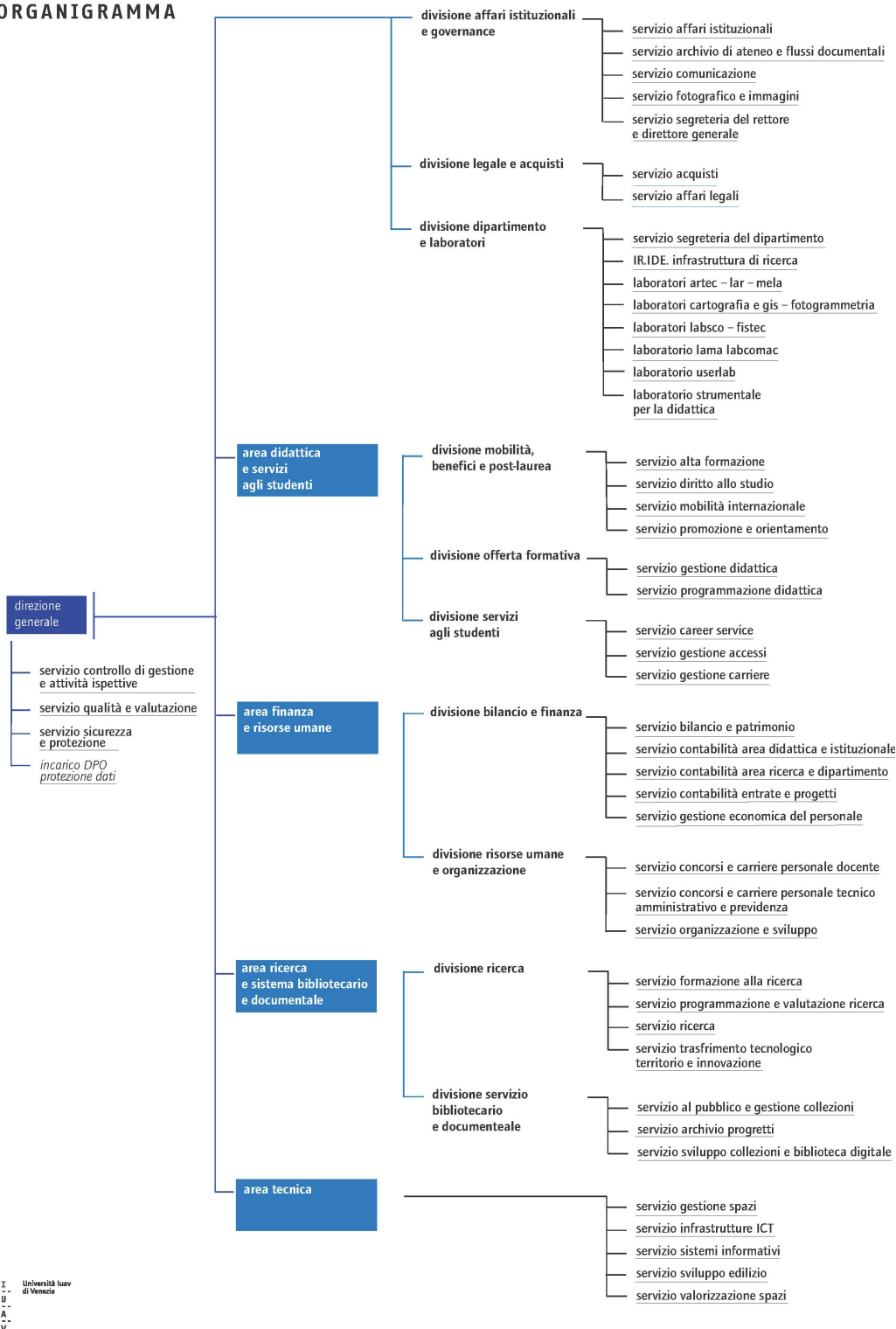
L'operazione di adeguamento della struttura organizzativa ha permesso di razionalizzare e ottimizzare le risorse, garantendo la continuità e la funzionalità dei servizi, anche eliminando duplicazioni di attività, in linea con le più recenti disposizioni ministeriali. Le funzioni in capo alle singole strutture sono state descritte in un documento denominato "funzionigramma". Le modalità di attribuzione delle persone alle strutture hanno tenuto conto anche dei principi condivisi al tavolo negoziale di rispetto del diritto d'accesso alle posizioni organizzative da parte del personale in possesso dei requisiti previsti, sono state le seguenti: a) mobilità interna di area, a cura dei singoli dirigenti; b) assegnazione diretta del personale, per risolvere le domande di mobilità straordinaria o in caso di spostamento di attività in altra area che comporta di norma il trasferimento diretto delle persone che attualmente lo presidiano; c) mobilità interna tramite bandi; d) nuove assunzioni, secondo quanto già deliberato dagli organi di governo in materia di fabbisogno di personale. A supporto di questa riorganizzazione è stato realizzato un percorso formativo su "La gestione del cambiamento organizzativo", che ha coinvolto principalmente le persone titolari di posizione organizzativa, con i seguenti obiettivi: porre l'attenzione sugli stili di leadership necessari per garantire la massima efficacia nelle continue fasi di cambiamento organizzativo; insegnare a modulare il proprio stile per migliorare il potenziale e le performance del proprio gruppo; prevedere e affrontare situazioni e periodi difficili; gestire le risorse umane per competenze: selezione, formazione e valutazione della performance.

A questa riorganizzazione sono seguiti altri interventi di adeguamento della struttura organizzativa, autorizzati dalla direzione generale, in relazione a necessità manifestatesi nella gestione concreta delle attività.

L'amministrazione centrale è oggi costituita dalla direzione generale e da altre quattro aree dirigenziali, ripartite internamente in divisioni e servizi, così come illustrato nell'organigramma sotto riportato.

Fig. 3.1 Organigramma dell'Ateneo al 31.12.2022

ORGANIGRAMMA



La composizione del personale dell'Università Iuav di Venezia al 31/12/2021 è sinteticamente riportata nella seguente tabella:

Tab. 3.1- Composizione del personale dell'Università Iuav di Venezia al 31/12/2021

PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO	n.	PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE	n.
Dirigenti	5	Professori ordinari	50
PTA – cat. EP	19	Professori associati	76
PTA – cat. D	84	Ricercatori universitari a tempo det.	43
PTA – cat. C	135	Ricercatori universitari	7
PTA - Tecnologo	2	Docenti a contratto 2021-2022	174
Totale personale TA	245	Totale personale docente e ricercatore	350
<i>di cui a tempo determinato</i>	2	Collaboratori alla didattica 2021-2022	345
<i>di cui in aspettativa</i>	1	Totale	695
TOTALE COMPLESSIVO DEL PERSONALE n. 940			

Di seguito alcune analisi del personale tecnico amministrativo, dirigente, docente e ricercatore.

Tab. 3.2 Dati di analisi del personale tecnico amministrativo e dirigente

DATI SUL PTA	donne	in %	uomini	in %	totale
Età media del PTA compresi i dirigenti	45,91		46,42		46,16
n. PTA compresi i tempi determinati	161	65,71%	84	34,29%	245
<i>di cui n. Dirigenti</i>	2	40%	3	60%	5

Tab. 3.3 - Dati di analisi del personale docente e ricercatore

DATI SUL PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE	donne	%	età media	uomini	%	età media	totale	tot media età
Professori Associati	33	43,42	53,06	43	56,58	53,30	76	53,19
Professori Ordinari	22	44,00	59,14	28	56,00	60,57	50	59,94
Ricercatori Legge 240/10 - t.det.	21	48,84	44,38	22	51,16	42,23	43	43,28
Ricercatori Universitari	2	28,57	60,00	5	71,43	63,40	7	62,42
Totale complessivo	78	44,32	54,38	98	56,79	55,68	176	51,30

Tab. 3.4 Dati incarichi PTA

Tipologia incarico	al 31/12/2021	al 31/12/2022
Responsabile di Area	4	4
<i>F</i>	2	2
<i>M</i>	2	2
Responsabile di Divisione	10	8

Tipologia incarico	al 31/12/2021	al 31/12/2022
<i>F</i>	9	7
<i>M</i>	1	1
Responsabile di Servizio	34	37
<i>F</i>	21	25
<i>M</i>	13	12
Funzione Specialistica	14	15
<i>F</i>	10	10
<i>M</i>	4	5
Incarichi EP	2	2
<i>F</i>	2	2
Totale complessivo	64	66

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.2.1 Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) 2022-2024

Premesse normative

L'art. 263, comma 4-bis del Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34 convertito con modificazioni dalla L. 77 del 17 luglio 2020 è intervenuto sull'art 14 della Legge 7 agosto 2015 n. 124, prevedendo che: Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo la cittadinanza, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

Successivamente il Decreto del Ministro della FP del 19 ottobre 2020, rivedendo gli obiettivi che sottostavano alla disciplina del Lavoro agile in emergenza ha definito alcuni concetti che tracciano una disciplina destinata a caratterizzare l'istituto nella sua stabilità ordinaria. In particolare all'art. 2 comma 3 definisce cosa si debba intendersi per "mappatura delle attività": "la ricognizione svolta da parte delle amministrazioni in maniera strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che, in base alla dimensione organizzativa e funzionale, possono essere svolti con modalità agile".

Le successive "Linee guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e indicatori di performance" emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 9 dicembre 2020 hanno fornito utili indicazioni sia di contenuto che di metodo per la predisposizione del POLA. Tali Linee guida individuano, fra l'altro, numerosi fattori abilitanti per poter introdurre in modo efficace il lavoro agile all'interno di una Pubblica Amministrazione. Essi sono, in particolare:

- la flessibilità dei modelli organizzativi
- l'autonomia nell'organizzazione del lavoro
- la responsabilizzazione verso i risultati
- il benessere del lavoratore
- l'utilità per l'amministrazione
- tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile
- una cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti
- l'organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive

Tra questi fattori un ruolo strategico è rivestito dalla cultura organizzativa e dalle tecnologie digitali, in

una logica di “change management”, ovvero di gestione del cambiamento organizzativo per valorizzare al meglio le opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie. Il lavoro agile vuole essere infatti anche una leva di cambiamento per le PA e il suo personale, consentendo di andare oltre l’adempimento e di promuovere la collaborazione, la programmazione, la gestione e i risultati, puntando sulla valorizzazione delle persone e sulla fiducia tra queste e l’amministrazione. Il lavoro agile impatta poi anche sui temi della sostenibilità, consentendo risparmi nei consumi elettrici all’interno degli uffici e una riduzione nelle emissioni inquinanti, grazie alla diminuzione del traffico legato agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro.

Con il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri adottato su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e firmato il 23 settembre 2021 a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è soltanto quella svolta in presenza. Si torna, pertanto, al regime previgente all’epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” (la legge Madia), così come modificata dai successivi provvedimenti normativi.

L’accesso a tale modalità di lavoro avverrà unicamente previa stipula dell’accordo individuale e subordinatamente all’esistenza delle seguenti condizioni:

- non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi resi all’amministrazione a favore dell’utenza;
- l’amministrazione deve disporre di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la sicurezza delle comunicazioni tra chi lavora e l’amministrazione;
- deve aver previsto un piano di smaltimento degli arretrati e deve fornire al personale i devices necessari.

A queste direttive si affiancano le Linee Guida sul lavoro agile pubblicate dalla Funzione Pubblica l’1 dicembre 2021 con l’intento, in attesa dell’approvazione del nuovo CCNL di comparto, di definire *“una disciplina che favorisca la produttività e l’orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle PA, consentendo, ad un tempo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell’equilibrio fra vita professionale e vita privata”*.

Livello di attuazione e di sviluppo del lavoro agile

L’introduzione del Lavoro Agile nell’organizzazione dell’Ateneo è legata all’emergenza pandemica da Covid-19. L’Ateneo infatti, fino a quel momento, non aveva applicato le disposizioni contenute nella L. 7 agosto 2015 n. 124, né si era dotato di regolamento interno in materia, ma ha disciplinato tale istituto con decreti del direttore generale che adeguavano le disposizioni normative vigenti che di volta in volta restringevano o incrementavano le attività in presenza dei dipendenti in relazione all’evolversi della emergenza epidemiologica, fatte salve le attività indifferibili da rendere in presenza indicate nei vari provvedimenti.

Da settembre 2020 l’Ateneo ha cominciato una attenta mappatura delle attività che potevano essere svolte in modalità agile, distinguendole da quelle da eseguire in presenza, partendo dal

funzionigramma di Ateneo che riporta, servizio per servizio i processi in capo a ciascuna struttura. Questa mappatura è stata più volte aggiornata anche in conseguenza delle attività che venivano man mano riattivate in presenza per garantire un livello di servizio ottimale. L'analisi dei processi presuppone la definizione di attività dematerializzabili e quindi lavorabili anche da remoto. È opportuno precisare che anche se molti processi/attività risultano lavorabili da remoto, ciò non significa che devono essere svolti totalmente in smart working. Spesso le varie fasi dei processi subiscono modifiche e aggiornamenti derivanti da variazioni normative che presuppongono un'attività di confronto, di coordinamento anche e soprattutto in presenza. È proprio in questo ambito che va stabilito il giusto equilibrio tra la prestazione in presenza e quella a distanza avendo come obiettivo quello del mantenimento di un livello di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa costantemente elevato e proiettato in un'ottica di costante miglioramento.

Per meglio definire questi ambiti la direzione ha costituito un tavolo di lavoro con finalità istruttorie e che ha visto tra le sue componenti, oltre a quelle individuate dall'amministrazione, anche un membro individuato dal CUG e uno dalla RSU e OO.SS. Il gruppo di lavoro ha terminato la propria analisi e ha consegnato alla direzione una relazione finale con utili indicazioni e approfondimenti sul lavoro agile e il telelavoro.

Condizioni abilitanti del Lavoro Agile

Misure organizzative e tecnologiche

Nel corso della pandemia, l'Ateneo, è stato in grado di rispondere con prontezza alla situazione emergenziale, adibendo più del 90% del personale a lavoro agile pur non avendolo mai attivato prima. Durante l'emergenza epidemiologica la finalità del lavoro da casa era la tutela della salute pubblica. L'obiettivo del POLA, invece, risulta principalmente quello di istituzionalizzare le buone pratiche emerse e dare impulso a un cambiamento organizzativo del lavoro che coniughi una modalità di lavoro orientata all'efficienza e efficacia dell'azione amministrativa nell'erogazione dei servizi con forme di tutela delle esigenze personali e familiari del personale. Non a caso la parola ricorrente negli atti del governo è miglioramento delle performance nei confronti dei servizi pubblici, che l'attività di smart working deve favorire in quanto modalità orientata all'efficienza, all'ottimizzazione dell'uso delle risorse umane che si sentono valorizzate e responsabilizzate sui risultati, vista la fiducia accordagli dal datore di lavoro. È anche una modalità che spinge chi ha responsabilità a programmare meglio le attività e a ripensarle in un'ottica a volte diversa dal concetto di adempimento.

Il monitoraggio di questa fase di avvio è stato necessario per migliorare le criticità che inevitabilmente sono emerse e per passare a una fase di sviluppo più avanzato (ipotesi di piano triennale) dove si potrà valutare di inserire alcuni indicatori per misurare il:

- a) miglioramento/peggioramento della salute organizzativa (adeguatezza dell'organizzazione dell'ente rispetto all'introduzione del lavoro agile; miglioramento del clima organizzativo, miglioramento dell'efficacia operativa)
- b) miglioramento/peggioramento della salute professionale (adeguatezza dei profili professionali esistenti all'interno rispetto a quelli necessari)
- c) miglioramento del benessere del personale

d) miglioramento/peggioramento della salute digitale dell'Ateneo (es. semplificazione e digitalizzazione di processi e servizi amministrativi)

Per gli aspetti organizzativi sarà necessario procedere come segue:

- a) ricognizione delle attività degli uffici, individuando quelle che possono essere svolte anche in modalità agile;
- b) ricognizione dell'interesse del personale a lavorare in modalità agile e presentazione domande;
- c) accordo individuale e verifica;
- d) verifica delle necessità di carattere informatico e tecnologico.

A dicembre 2021 è stato chiesto alla dirigenza di indicare sul funzionigramma di Ateneo, dove sono indicate le Funzioni in capo a ciascun servizio, i processi che al loro interno hanno attività lavorabili in modalità agile e il numero minimo di personale per servizio che deve garantire la prestazione lavorativa in presenza, che comunque deve essere almeno il 40% del personale afferente allo stesso. Per ciascuna persona poi, tenendo conto del regime orario scelto, sono state indicate le attività che possono essere svolte in modalità agile con l'indicazione dell'obiettivo da raggiungere e l'indicatore per misurare la prestazione. La mappatura così effettuata è poi stata validata dal direttore generale, che ne ha verificato la fattibilità considerando anche le attività indicate nel Piano Strategico. La scelta dell'Ateneo è stata quella di non definire una percentuale di personale che potrà accedere allo smart working, ma di garantire potenzialmente a tutti, a rotazione, la possibilità di usufruire di 1 giorno a settimana o massimo 4 giorni al mese di questa modalità lavorativa.

Tutele maggiori sono garantite per categorie di persone cosiddette "fragili" in ottemperanza a quanto disposto dal Decreto Legge n. 115/2022 (cd Decreto Aiuti Bis) convertito in Legge n. 142/2022, e per genitori con figli di età inferiore ai 3 anni, ai quali viene confermata la possibilità di richiedere fino a due giorni di lavoro agile a settimana, con la possibilità di giustificare gli altri giorni della settimana con congedi giornalieri senza limite rispetto ai giorni in presenza, se compatibile con l'attività svolta.

Di volta in volta vengono altresì prese in considerazione richieste per condizioni di particolare necessità degne di tutela che potrebbero chiedere lo svolgimento temporaneo di un numero di giornate mensili superiori a quelle indicate.

b) ricognizione dell'interesse del personale a lavorare in modalità agile e presentazione domande

Il personale che vorrà usufruire di giornate di smart working dovrà presentare domanda, concordando tempi e contenuti con i propri responsabili. La domanda sarà allegata all'accordo individuale e diventerà parte integrante di esso. Considerato che ciascun servizio dell'Ateneo ha le sue caratteristiche e necessità, è prevedibile che non sarà possibile prevedere per tutti le stesse modalità di applicazione e per questo sarà necessario che chi è responsabile, nell'autorizzare la richiesta, tenga conto della composizione del proprio ufficio, anche nelle tipologie di orario scelte, e delle attività che necessariamente dovranno essere svolte in presenza per garantire gli stessi standard qualitativi. È opportuno ricordare che il personale beneficia di altri istituti che riducono l'attività in presenza, come il part-time, il telelavoro, congedi per assistenza a familiari.

Tab. 3.5 beneficiari ai diversi istituti*

	Beneficiari 2020	Beneficiari 2021	Beneficiari 2022
Part-time	59	47	42
Telelavoro	14	22	17
Congedi L. 151/2001	5	10	7
Permessi L. 104/1992	38	34	42

c) *Accordo individuale e verifica*

Diversamente dal periodo emergenziale, la prestazione lavorativa svolta in smart working prevede la stipula di un accordo individuale che deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- durata dell'accordo
- modalità di svolgimento della prestazione lavorativa con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza
- modalità di recesso
- ipotesi di giustificato recesso
- i tempi di riposo del lavoratore (fascia di disconnessione e fascia di contattabilità)
- le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore.

Per assicurare una certa flessibilità, sarà possibile modificare il giorno indicato concordandolo preventivamente con il responsabile, che potrà autorizzarlo solo se verrà garantita la presenza di almeno il 40% del personale afferente al servizio, o venire in presenza. Ulteriori modifiche rispetto alla programmazione potranno avvenire solo per esigenze di servizio. Il mancato utilizzo, a qualsiasi titolo, delle giornate di lavoro agile durante la settimana o mese non comporterà il diritto alla differibilità delle stesse in epoca successiva.

Alla fine del periodo indicato dall'amministrazione, il personale tecnico e amministrativo è tenuto a redigere una sintetica, ma esaustiva, relazione in merito al raggiungimento degli obiettivi e dei target prefissati, da consegnare al proprio responsabile di struttura e al dirigente, i quali esprimeranno la valutazione della prestazione resa in modalità agile. La valutazione integralmente o parzialmente positiva della prestazione costituisce condizione necessaria all'accesso alla modalità lavorativa agile. Considerato che lo smart working è diventato una modalità strutturata di lavoro nell'Ateneo, gli obiettivi assegnati alle attività svolte in smart working e gli indicatori saranno oggetto di revisione, anche al fine di prevedere che tali obiettivi entrino a far parte degli obiettivi individuali assegnati annualmente nella scheda di ciascun dipendente, congiuntamente a una revisione dei comportamenti per una verifica più completa e collegata al sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ateneo.

Tab. 3.6 Dimensione LA periodo gennaio/marzo 2022*

	n.	% su totali
n. dipendenti che svolgono attività in SW	167	69%
n. giornate svolte in media in SW a settimana per dipendente	1,5	
n. giornate complessivamente svolte in SW	6.742	15%

*dato a novembre 2022

d) verifica delle necessità di carattere informatico e tecnologico

Nel passaggio dal lavoro “da casa” al lavoro agile, appare di primaria importanza procedere ad una preliminare verifica delle necessità di carattere informatico e tecnologico. Le Linee Guida ministeriali prevedono che per le attività da remoto devono essere utilizzate le postazioni di lavoro fornite dall'amministrazione, mentre finora il (o la) dipendente ha utilizzato prevalentemente le proprie. Questo perché l'amministrazione deve garantire la protezione dei dati e assicurare il costante aggiornamento dei meccanismi di sicurezza. È possibile l'utilizzo delle proprie dotazioni tecnologiche solo previo accordo con il datore di lavoro e se queste rispettano i requisiti di sicurezza previsti.

L'amministrazione perciò deve prevedere un importante investimento per poter soddisfare le richieste del personale. Attualmente ha già acquistato 30 pc portatili per tale finalità e ha previsto a budget 2023 l'acquisto di ulteriori strumentazioni per l'incremento della dotazione informatica a favore del personale che lavorerà in smart working.

Accanto all'incremento della dotazione informatica e della disponibilità di accessi sicuri dall'esterno con l'utilizzo di tecniche di sicurezza e di VPN, lo sviluppo in questo campo può prevedere l'estensione dei certificati di firma digitale per il personale amministrativo che ha necessità di firmare documenti da remoto e la semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi.

Nelle citate Linee guida sul POLA, infatti, l'Amministrazione è chiamata a verificare preventivamente il possesso dei seguenti elementi:

- disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di sicurezza e di VPN;
- funzioni applicative di “conservazione” dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro per il personale che lavori dall'esterno;
- disponibilità ed eventuale opportunità di applicativi software che permettano la gestione del lavoro per flussi operativi e autorizzativi, anche nel caso di flussi procedurali complessi con più attori.

Per la sicurezza degli accessi da remoto sono disponibili già ora connessioni VPN indipendenti dal tipo di accesso a internet (cavo, fibra, wifi o 4G/5G), gestite centralmente, in grado di garantire la sicurezza necessaria nella connessione.

Quanto ai requisiti di integrità e non ripudiabilità degli atti e documenti prodotti da remoto, nonché per gli accessi agli applicativi gestionali web-based, inclusa la posta elettronica, sono immediatamente disponibili, implementate e in gran parte già integrate le tecnologie SPID e la firma digitale remota (in particolare U-Sign).

Quanto allo storage dei prodotti digitali del lavoro remoto è disponibile Dropbox, con accesso SSO gestito centralmente.

È anche disponibile la tecnologia VOIP per la remotizzazione del numero telefonico d'ufficio (con alcune cautele derivanti dalla limitata capacità di connessione alla rete PSTN del centralino attuale, del quale comunque è programmata la sostituzione entro alcuni mesi)

Quanto alla dotazione di hardware di elaborazione (PC portatili), questa è di fatto necessaria per i casi

di applicativi specifici (ad esempio per elaborazioni grafiche, elaborazione di modelli digitali 2D e 3D) comunque abbastanza limitati, mentre con l'applicazione dell'attuale paradigma VPN/SPID/USign/Dropbox/Webapps/Voip di fatto viene configurata una postazione remota virtuale in grado di garantire i necessari requisiti di continuità e sicurezza.

A questi inoltre, con l'accordo del lavoratore, sarà possibile affiancare, almeno parzialmente, servizi di assistenza sistemistica remotizzata.

Percorsi formativi del personale

Per la corretta introduzione e consolidamento del lavoro agile si ritiene imprescindibile supportare con adeguata formazione il personale, che in questo periodo emergenziale ha dovuto, suo malgrado, apprendere questa modalità lavorativa e i mezzi per svolgerla, quasi con un *training on the job*.

Saranno quindi previste specifiche iniziative formative che dovranno, come affermato dalle Linee Guida, "addestrare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile, nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'*empowerment*, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni. I percorsi formativi potranno, inoltre riguardare gli specifici profili relativi alla salute e la sicurezza per lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dell'ambiente di lavoro".

Le iniziative formative, che dovranno coinvolgere sia il personale dirigenziale e in posizione di responsabilità, sia chi collabora, saranno di carattere generale su POLA, dirette a incrementare nel personale, a partire da chi ha responsabilità di servizio, le capacità di auto-organizzazione, la puntualità nei tempi di consegna, l'introduzione di attività per obiettivi e risultato. Nel caso di personale dirigenziale o con responsabilità gli eventi formativi sono finalizzati all'apprendimento di nuove competenze digitali, nonché delle competenze necessarie per una diversa organizzazione del lavoro e per modalità di coordinamento indispensabili a una gestione efficiente del lavoro agile; per i collaboratori è fondamentale invece l'aggiornamento delle competenze digitali e l'acquisizione di nuove *soft skills* per l'auto-organizzazione del lavoro, per la cooperazione a distanza tra colleghi e per le interazioni a distanza anche con l'utenza. Per coloro che sono responsabili di struttura è già stato realizzato un corso on-line su "come difendersi dall'affaticamento delle relazioni on-line (*zoom fatigue*)". Come fase di sviluppo si può immaginare una ricognizione per permettere all'amministrazione di conoscere chi è in possesso di determinate competenze che possono facilitare l'implementazione e la diffusione del lavoro agile; a tal fine sarà opportuno procedere alla mappatura delle competenze/attitudini del personale T.A. dell'Ateneo, oltre che alla rilevazione dei relativi bisogni formativi.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale

Premessa

Il presente Piano sintetizza le linee generali e programmatiche dell'azione che l'Ateneo vuole realizzare nel triennio 2023-2025. La sua predisposizione è volta a programmare il bisogno di risorse umane ed è definito in coerenza con gli obiettivi del piano strategico di Ateneo e del Piano integrato tenuto conto

dei vincoli del quadro normativo vigente, del turn over derivante dalle cessazioni e delle risorse finanziarie dell'Ateneo.

Il Piano prevede un aggiornamento annuale e potrà essere rimodulato dagli organi di governo alla luce di esigenze sopravvenute, dell'assegnazione di risorse assunzionali da parte del MUR, dell'evoluzione non prevista di future cessazioni. In questo senso il piano triennale va inteso in una logica di scorrimento, presentando quindi gradi di dettaglio maggiore per l'anno in corso, mentre definisce in modo meno vincolante la programmazione negli anni successivi che dovrà tener conto di eventuali nuove riflessioni organizzative, anche alla luce del nuovo mandato rettorale.

Riferimenti normativi

Il Piano è predisposto in coerenza all'art. 4 c. 2 del d.lgs. 75/2017 "Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165..", secondo il quale: "Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter²¹"

Il quadro normativo di riferimento è complesso. Qui di seguito vengono riportati i principali riferimenti normativi:

Tab 3.7 principali riferimenti normativi

Riferimenti normativi	Oggetto	Disposizione
L. 240/2010	Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario	
DL 112/2008, convertito dalla L. 133/2008	Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della	Art. 66 c.13bis: il sistema delle università statali, a decorrere dall'anno 2018, può procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato e di personale ricercatore a tempo determinato nel limite di un contingente corrispondente a una spesa pari al 100 per cento di quella relativa al personale complessivamente cessato dal servizio dell'anno precedente. L'attribuzione a ciascuna università del contingente delle assunzioni

²¹ "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicato in GU – Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018

	finanza pubblica e la perequazione Tributaria.	è effettuata con decreto del Ministro, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 7 del D.Lgs. n. 49/2012
D.Lgs 49/2012	<i>"Disciplina per la programmazione, il monitoraggio e la valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento degli atenei"</i>	Attua l'art. 5 <i>"Delega in materia di interventi per la qualità e l'efficienza del sistema universitario"</i> della legge del 30 dicembre 2010, n. 240, recante <i>"Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario"</i> e fissa gli indirizzi per la programmazione del personale unitamente ai limiti e ai vincoli all'interno dei quali la stessa può essere effettuata. In particolare gli articoli 4 <i>"Programmazione triennale del personale"</i> , 5 <i>"Limite massimo alle spese di personale"</i> , 6 <i>"Limite massimo per le spese per l'indebitamento"</i> e 7 <i>"Rispetto dei limiti per le spese di personale per le spese di indebitamento"</i> in cui si disciplinano gli indirizzi, le variabili e i parametri da considerare ai fini della programmazione del fabbisogno di personale e con riferimento alla sostenibilità della spesa per il personale e per l'indebitamento di ciascuna istituzione universitaria
DPCM 24/06/2021	Indirizzi della programmazione del personale universitario e disposizioni per il rispetto dei limiti delle spese di personale e delle spese di indebitamento da parte delle università, per il triennio 2021- 2023	- l'articolo 3, comma 1, lettere a) e b): <i>"Al fine di assicurare il rispetto dei limiti di cui agli articoli 5 e 6 del decreto legislativo 29 marzo 2012, n. 49, e successive modificazioni, nonché la sostenibilità e l'equilibrio economico-finanziario e patrimoniale delle università, fatto salvo quanto previsto Il Ministro dell'università e della ricerca dal decreto legislativo 27 ottobre 2011, n. 199, e ferme restando le disposizioni limitative in materia di assunzioni a tempo indeterminato e a tempo determinato previste dalla legislazione vigente, che definiscono i livelli occupazionali massimi su scala nazionale, per il triennio 2021- 2023, si prevede che:</i> a) ciascun Ateneo che al 31 dicembre dell'anno precedente riporta un valore dell'indicatore delle spese di personale pari o superiore all'80 per cento o un importo delle spese di personale e degli oneri di ammortamento superiore all'82% delle entrate di cui all'articolo 5, comma 1, del decreto legislativo n. 49 del 2012, al netto delle spese per fitti passivi di cui all'articolo 6, comma 4, lettera c), del medesimo decreto, fatto salvo quanto previsto al comma 3 del presente articolo, può procedere all'assunzione di personale a tempo indeterminato e di ricercatori a tempo determinato con oneri a carico del proprio bilancio per una spesa media annua non superiore al 50% di quella relativa al personale cessato dal servizio nell'anno precedente; b) ciascun Ateneo che al 31 dicembre dell'anno precedente riporta valori inferiori a quelli di cui alla lettera a) può procedere all'assunzione di personale a tempo indeterminato e di ricercatori a tempo determinato di cui all'articolo 24, comma 3, lettera b) della legge n. 240/2010, con oneri a carico del proprio bilancio, per una spesa media annua non superiore al 50 per cento di quella relativa al personale cessato dal servizio nell'anno precedente, maggiorata di un importo pari al 20 per cento del margine ricompreso tra l'82 per cento delle entrate di cui all'articolo 5, comma 1, del decreto legislativo n. 49 del 2012, al netto delle

		spese per fitti passivi di cui all'articolo 6, comma 4, lettera c) del medesimo decreto, e la somma delle spese di personale e degli oneri di ammortamento annuo a carico del bilancio di Ateneo complessivamente sostenuti al 31 dicembre dell'anno precedente; - l'articolo 3, comma 2: "Le Università con un indicatore delle spese di personale pari o superiore all'80 per cento che si trovano in una situazione di significativa e conclamata tensione finanziaria, di cui all'art. 18, comma 4-bis, della legge 30 dicembre 2010, n. 240, non possono procedere, nei dodici mesi successivi alla deliberazione degli organi accademici, ad assunzioni di personale a eccezione delle ipotesi ivi previste.";
DM 1096/2022	Contingente assunzionale delle Università – Punti Organico 2021	assegnazione annuale dei PO riferiti alle cessazioni dell'anno precedente.
DM 445/2022	Piani straordinari reclutamento personale universitario 2022-2026	assegnazione straordinario di PO alle università per il periodo 2022- 2026
DM 1106/2022	Contingente assunzionale delle Università – Punti Organico 2022	assegnazione annuale dei PO riferiti alle cessazioni dell'anno precedente.

Il reclutamento delle università è fondato sull'attribuzione di punti organico (P.O.) assegnati annualmente dal MUR sulla base delle cessazioni avvenute nell'anno precedente in rapporto a una percentuale di turn over di sistema indicata dalla norma (dal 2018 è pari al 100%). Il sistema dei punti organico, che rappresenta il valore medio, a livello di sistema, del costo del professore di I fascia²² che costituisce il parametro di riferimento per graduare il costo delle altre qualifiche, è articolato come segue:

²² per il 2022 pari a € 113.289,00 come indicato nel DM 1096/2022

Tab. 3.8 valori PO

personale docente	PO	Personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato	PO
Professore I fascia	1	Dirigente	0,65
Professore II fascia	0,70	TA categoria EP	0,40
Ricercatore TD tipo b)	0,50	TA categoria D	0,30
Ricercatore TD tipo a)	0,23	TA categoria c	0,25

In particolare, a ciascun Ateneo viene assegnata:

- una quota di punti organico base pari al 50% del turn over di Ateneo²⁴
- una quota di punti organico premiali assegnati agli atenei “virtuosi” rispetto agli indicatori di sostenibilità introdotti dal decreto legislativo 29 marzo 2012, n.49.

Agli atenei che presentano performance positive, fra i quali rientra Iuav, viene attribuito un contingente di punti organico premiali in proporzione al “margine”, calcolato come la differenza tra 82% delle entrate complessive nette, detratti i fitti passivi, e la somma di spese di personale e oneri di ammortamento.

All'atto di definire le programmazioni si deve tenere conto di vincoli normativi previsti dalla Legge 240/2010, dal D.lgs. 49/2012 e dal DPCM del 24 giugno 2021 “Indirizzi della programmazione del personale universitario e disposizioni per il rispetto dei limiti delle spese di personale e delle spese di indebitamento da parte delle università, per il triennio 2021-2023” di seguito sintetizzati:

- riserva del 20% dei posti disponibili di professore di ruolo per la chiamata di soggetti esterni all'Ateneo, dove, in caso di mancato rispetto nel triennio 2021-2023, è prevista una penalizzazione pari al 10% a valere sulle assegnazioni annue delle facoltà assunzionali dell'Ateneo relative al triennio 2024-2026;
- composizione dell'organico dei professori in modo che la percentuale dei professori di I fascia sia contenuta entro il 50% dei professori di I e II fascia, con verifica annuale e obbligo di rientrare nella predetta composizione nell'annualità successiva vincolando le risorse necessarie
- reclutamento di ricercatori di cui all'art. 24 c.3 lett. b) della L. 240/2010 non inferiore a quello dei professori di I fascia per gli atenei con una percentuale di professori di I fascia > 30% del totale dei professori con l'obbligo di rientrare nel predetto parametro dalla prima annualità successiva al suddetto triennio vincolando le risorse necessarie.
- composizione dell'organico di ricercatori di cui all'art. 24, comma 3, lettera a), della legge n. 240 del 2010, non inferiore al 10 per cento dei professori di prima e seconda fascia, con l'obbligo di adeguarsi al predetto parametro entro il triennio, dove, in caso di mancato rispetto nel triennio 2021-2023, è prevista una penalizzazione pari al 10% a valere sulle assegnazioni annue delle facoltà assunzionali

²³ dal 2016 (L. n. 208 del 28/12/2015) le Università con indici positivi possono attivare posizioni da ricercatore di tipo a) senza ricorrere all'impegno di punti organico

²⁴ Legge 11 dicembre 2016 n.232, art. 1 c. 303 lett. c) (Legge di Bilancio 2017)

dell'Ateneo relative al triennio 2024-2026

In considerazione della modifica apportata alla L. 240/2010 dal DL 30 aprile 2022 n. 36, convertito in L. 29/06/2022 n. 79, che introduce la nuova figura del ricercatore a tempo determinato, gli ultimi due vincoli riguardano le procedure già bandite alla data di entrata in vigore della legge. Rimane inoltre un periodo transitorio fino al 30/06/2023, entro il quale le università possono indire procedure di selezione di ricercatori a tempo determinato di tipo b) e fino al 30/06 2025 per le procedure di ricercatore a tempo determinate di tipo a) solo in attuazione delle misure previste dal PNRR e dal PNR 2021-2027

Dal 2015 l'Ateneo ha beneficiato di interventi straordinari a livello nazionale, in particolare di "Piani straordinari per il reclutamento ricercatori di cui all'articolo 24, comma 3, lettera b) della legge 240/2010" che hanno permesso di incrementarne il numero, in aggiunta agli interventi già previsti dall'Ateneo, (n. 1 posti dal DM 924/2015, n.4 posti dal DM 18 febbraio 2016 n. 78; n. 5 posti dal DM 28 febbraio 2018 n. 168; n. 7 posti dal DM 8 marzo 2019 n. 204).

Nell'anno 2020 e nel 2021 sono intervenuti ulteriori favorevoli interventi ministeriali:

- DM 14 maggio 2020 n. 83 "Piano straordinario 2020 per il reclutamento ricercatori di cui all'articolo 24, comma 3, lettera b) della legge 240/2010" ha finanziato n. 7 posti per luav;
- DM 2 febbraio 2021 n. 245 "Secondo piano straordinario 2020 per il reclutamento ricercatori di cui all'articolo 24, comma 3, lettera b), della legge 240/2010" ha finanziato n.13 posti per luav.

Nell'anno 2022 è intervenuto il DM 445/2022 "Piani straordinari reclutamento personale universitario 2022-2026 che per il Piano A (1/10/2022-31/10/2024) ha assegnato all'Ateneo 10 Punti Organico per l'assunzione di personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo

Tab. 3.9 consistenza organico personale docente

ruolo		2017	2018	2019	2020	2021	2022
I FASCIA	professore ordinario	37	46	47	48	55	50
II FASCIA	professore associato	76	70	73	69	68	76
Ricercatori	ricercatore a tempo indeterminato	16	12	8	8	7	7
	ricercatore a tempo determinato A	11	5	4	5	6	14
	ricercatore a tempo determinato B	10	16	17	19	26	29
Totali		150	149	149	149	162	176

Tab. 3.10 consistenza organico personale tecnico amministrativo

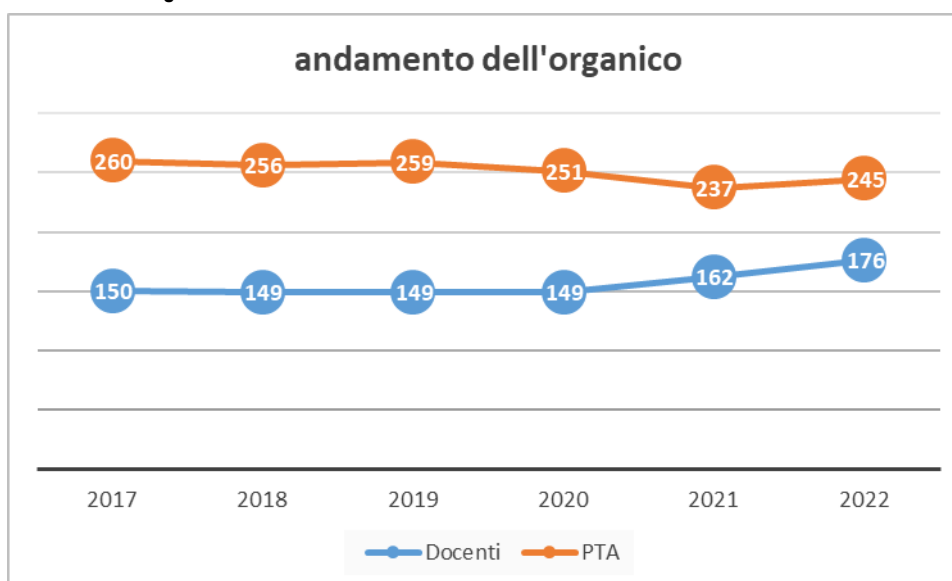
ruolo		2017	2018	2019	2020	2021	2022
Personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato	Dirigente	3	3	3	4	4	4
	Categoria EP	24	22	22	20	20	19
	Categoria D	90	88	85	88	86	84
	Categoria C	133	129	133	130	125	135

Personale tecnico amministrativo a tempo determinato	Dirigente ****	2	2	2	1	1	1*
	Categoria D	2	5	5	2		2**
	Categoria C	6	7	9	6	1	
Totali		260	256	259	251	237	245

* direttore generale

**tecnologi a tempo determinate

Graf. 3.1 trend organico di Ateneo



La programmazione 2023-2025

La valutazione delle assunzioni di personale docente e ricercatore e del personale tecnico amministrativo nel triennio 2023-25 è stata effettuata anche tenendo conto dei tempi tecnici necessari a eseguire e completare le procedure di selezione e assunzione. La programmazione tiene conto anche della stima dei Punti Organico sulla base dei valori molto positivi degli indicatori per Iuav (ormai stabili da anni) che determinano il calcolo dei punti organico e che fanno pensare ad un quasi totale reintegro (assegnazione pari al 100% delle cessazioni), prevedendo in tal modo l'utilizzo completo delle risorse derivanti da cessazioni (più eventuale quota premiale). Nel 2022 l'Ateneo ha visto un'assegnazione di 8,62 Punti Organico. Considerati i punti organico non utilizzati negli anni precedenti, la quantità di Punti Organico disponibili per l'Ateneo al termine del 2022, derivanti dalle assegnazioni già avvenute e al netto di tutte le assunzioni completate, ammonta a circa 20 Punti Organico.

Piano del personale anno 2023

In base all'analisi delle cessazioni previste e delle attività da garantire a livello operativo (didattica e ricerca) e funzionale (amministrazione) il fabbisogno di PO per il 2023 si compone come indicato nella tabella seguente.

Tab. 3.11 Cessazioni

Cessazioni 2023		
CATEGORIE	Unità'	PO
I ^a fascia	3	3,00
II ^a fascia	1	0,70
Ricercatori	1	0,50
Totale docenti	5	4,20
PTA EP	2	0,80
PTA D		
PTA C	3	0,75
Totale PTA	5	1,55
Totale compless.	10	5,75

Con riferimento alle assunzioni, oltre alle risorse destinate direttamente dall'Ateneo, sono presenti alcuni progetti finanziati da entità esterne che hanno garantito determinate quantità di punti organico, come indicato nella tabella seguente:

Tab. 3.12 Assunzioni

Assunzioni 2023					
CATEGORIE	Ateneo	DM 445	INEST	ECCEL	Totale PO
I ^a fascia	1,00	2,00		1,00	4,00
Upgrade II ^a fascia (da ricerc. TD lett. b)	1,00				1,00
Ricercatori TT				1,95	1,95
Ricercatori TD b)		4,50			4,50
Ricercatori TD a) **			**		
Totale docenti	2,00	6,50	0	2,95	11,45
Preced. Program.	5,10				5,10
Totale PTA	0,70	3,30	**	0,25	4,25
Preced. Program.	1,90				1,90
Totale compless	9,70	9,80	0	3,20	22,70

**assunzioni che non prevedono punti organico composte da 7 ric TD lett. a) e 2 tecnologi TD

Con riferimento al personale docente e ricercatore sono previsti **11,45** Punti Organico destinati alle nuove assunzioni, derivanti per 2,00 PO dalle risorse di Ateneo, per 6,50 PO dal DM n. 445/2022 e 2,95 PO dal Dipartimento di Eccellenza, così suddivisi:

- 1 docente di I^a fascia per 1,00 punto organico sulla programmazione di Ateneo
- 2 docenti ordinari per 2,00 PO sulla programmazione del DM n. 445
- 1 docente ordinario per 1,00 PO sulla programmazione del Dipartimento di Eccellenza
- 5 passaggi a docente associato da ricercatore lett. b) per 1,00 punti organico sulla programmazione di Ateneo
- 3 ricercatori TT per 1,95 punti organico (0,65 l'uno) sulla programmazione del dipartimento di eccellenza)

- 9 ricercatori TD b) per 4,50 punti organico (0,50 l'uno) sulla programmazione del DM n. 445/2022

A questi si aggiungono **5,10** ulteriori punti organico derivanti da precedenti procedure:

- 1 professore ordinario (non ancora bandito)
- 1 professore associato
- 7 passaggi da RIC TD b) a professore associato
- 4 ricercatori a tempo determinato lett. B)

Il totale destinato alla programmazione complessiva 2023 ammonta pertanto a **16,55** punti organico.

Con riferimento alla programmazione del PTA, le assunzioni sono previste a copertura dei fabbisogni dei diversi servizi che si sono creati e si creeranno sia a seguito di cessazioni non previste per i pensionamenti determinati dalle normative in vigore e sia a seguito dell'ultimo adeguamento organizzativo che ha portato all'aggiornamento del funzionigramma. Verranno poi bandite alcune posizioni di cat. D su posizioni che richiedono caratteristiche specialistiche precise. Tali assunzioni potranno avvenire anche attingendo da graduatorie vigenti di altri Atenei o mediante progressioni verticali interne attivate ai sensi dell'art. 52 comma 1 bis del Dlg. 165/2001

Si prevedono pertanto assunzioni 2023 per **4,25** PO derivanti per 0,70 PO dalle risorse di Ateneo, per 3,30 PO dal DM n. 445/2022, 0,25 PO dal Dipartimento di Eccellenza;

A questi si aggiungono le assunzioni già previste nel corso del 2022 (quindi Punti organico deliberati nel 2021), pari a **1,90** punti organico, che non sono state ancora concluse.

Il totale destinato alla programmazione complessiva 2023 ammonta pertanto a **6,15** punti organico.

Sulle risorse di PO disponibili per l'Ateneo, esclusi i programmi finanziati, la quota complessiva di PO necessari ammonta a 9,70 PO, la riserva complessiva a disposizione dell'Ateneo è più che capiente, essendo pari a circa 20,00 PO.

Prossime programmazioni

In base alle analisi delle cessazioni previste e delle attività da garantire a livello operativo (didattica e ricerca) e funzionale (amministrazione) il fabbisogno di PO per le prossime programmazioni del triennio si compone come da tabelle sotto riportate che potranno essere modificate in sede di formazione del budget autorizzatorio e sulla base delle assegnazioni ministeriali. Con riferimento alla programmazione del PTA, si procederà alla copertura dei fabbisogni che risulteranno ancora scoperti rispetto all'organigramma o derivanti dalle azioni da porre in essere del piano strategico della nuova governance.

Tab. 3.13 Cessazioni 2024

Cessazioni 2024		
CATEGORIE	Unità'	PO
I ^a fascia	3	3,00
II ^a fascia	4	2,80
Ricercatori	1	0,50
Totale docenti	8	6,30
PTA EP	1	0,40
PTA D	3	0,90
PTA C	3	0,75
Totale PTA	7	2,05
Totale compless.	15	8,35

Tab. 3.14 Assunzioni 2024

Assunzioni 2024			
CATEGORIE	Ateneo	DM 445	Totale PO
I ^a fascia			0
II ^a fascia			0
Upgrade II ^a fascia (da ricerc. TD lett. b)	2,80		2,80
Ricercatori TT			
Ricercatori TD b)		6,00	6,00
Totale docenti	2,80	6,00	8,80
Totale PTA	0,70	3,00	3,70
Totale complessivo	3,50	9,00	12,50

Tab. 3.15 Cessazioni 2025

Cessazioni 2025		
CATEGORIE	Unità'	PO
I ^a fascia	2	2,00
II ^a fascia	1	1,40
Ricercatori		
Totale docenti	3	3,40
dirigenti	1	0,65
PTA EP		
PTA D		
PTA C	1	0,25
Totale PTA	2	0,90
Totale complessivo	5	4,30

Tab. 3.16 Assunzioni 2025

Assunzioni 2025		
CATEGORIE	Ateneo	Totale PO
professori I e II fascia	2,80	2,80
Upgrade II^ fascia (da ricerc. TD lett. b)	1,20	1,20
Ricercatori TT	1	1
Ricercatori TD b)		
Totale docenti	5,00	5,00
Totale PTA	3,00	3,00
Totale complessivo	8,00	8,00

3.4 Formazione del personale

3.4.1 Premessa

La formazione è un importante strumento per la crescita professionale del personale tecnico e amministrativo ed è rivolta a tutte le persone assunte sia a tempo indeterminato sia determinato, compresi i dirigenti e i tecnologi.

Il personale docente e ricercatore è destinatario di specifici interventi formativi come, ad esempio, la formazione obbligatoria in materia di sicurezza.

Il Piano della formazione, elaborato in coerenza con quanto previsto dalla normativa (Direttiva sulla formazione e valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni, CCNL di comparto, Linee guida sulla formazione in Iuav) dal 2022 è parte integrante del Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) rappresentando ancor più uno strumento a supporto dello sviluppo del personale verso il raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano integrato Iuav 2023- 2025.

3.4.2 Indicatori della formazione

Il punto di partenza è rappresentato dai dati relativi all'attività di formazione realizzata nel triennio 2019-2021.

È necessario evidenziare che l'emergenza epidemiologica iniziata nel 2020 ha portato, da un lato a potenziare lo sviluppo delle iniziative formative a distanza e l'apprendimento delle necessarie competenze digitali per lo svolgimento del lavoro anche da casa, ma dall'altro a ritardare le attività formative che necessariamente dovevano essere svolte in presenza.

Tab. 3.17 indicatori della formazione

	Indicatori della formazione	2019	2020	2021	2022
1	budget impegnato per attività formative	52.984	75.783*	55.810	57.875 (+ 36.530 da fondi esterni)
2	ore di formazione erogate al PTA	8.202	4.718	7.010	6.390
3	n. PTA coinvolto in attività formative	255	192	227	192
4	n. medio di ore di formazione pro-capite per	32,16	24,57	30,88	33,28
5	% PTA coinvolto in attività formative	98%	76%	96%	78%

*include quota per attività erogate nel 2019

3.4.3 Sviluppo delle competenze del personale nel triennio 2023-2025

La formazione del personale è una leva per sviluppare le competenze individuali del personale con l'ulteriore effetto di migliorare i servizi offerti dall'Ateneo.

La pandemia ha portato a una accelerazione del processo di digitalizzazione delle attività già avviato nell'Ateneo e anche del modo di organizzare il lavoro.

Nel triennio 2023-2025 lo sviluppo delle competenze digitali in linea con gli standard europei e delle competenze manageriali necessarie per l'adozione delle nuove modalità di organizzazione del lavoro continueranno a essere una delle priorità dell'Ateneo verso il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi.

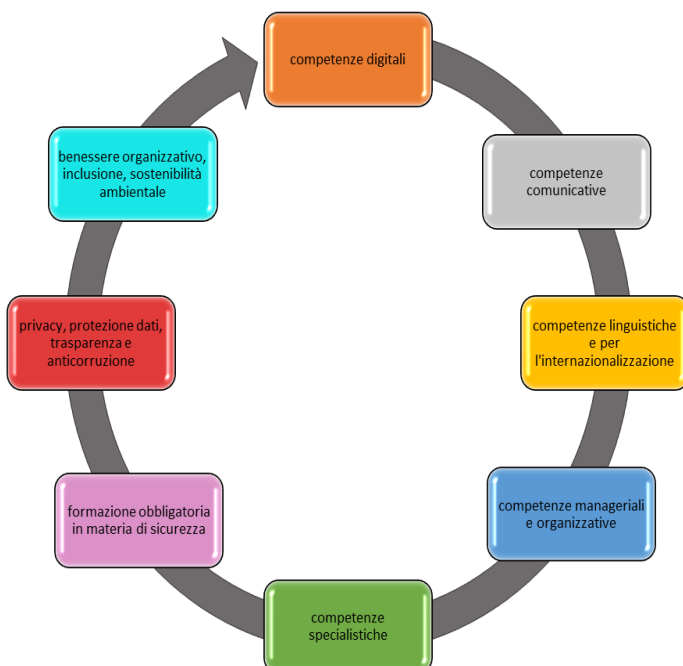
Nel triennio l'azione dell'attività formativa oltre che su queste tematiche dovrà essere sempre più volta a supporto degli obiettivi dell'Ateneo individuati nel Piano Strategico.

A oggi, considerato il recente cambio della governance, il nuovo Piano Strategico è in fase di stesura.

Le iniziative per il rafforzamento e lo sviluppo delle competenze del personale fanno riferimento nel triennio 2023-2025 agli ambiti formativi indicati in figura.

- competenze digitali
- competenze comunicative
- competenze linguistiche e per l'internazionalizzazione
- competenze manageriali e organizzative
- competenze specialistiche
- formazione obbligatoria in materia di sicurezza
- privacy, protezione dati, trasparenza e anticorruzione
- benessere organizzativo, inclusione, sostenibilità ambientale

Fig.3.2 ambiti della formazione



In riferimento ad ogni ambito, vengono organizzati degli eventi formativi interni o è prevista la partecipazione a corsi esterni in base a specifiche esigenze collegate agli obiettivi dell'Ateneo.

3.4.4 Il Piano della formazione 2023

La formazione del personale tecnico e amministrativo è attuata in risposta alle esigenze trasversali di formazione organizzativa e al fabbisogno di formazione specialistica di ogni area.

La formazione organizzativa, rispondente ai fabbisogni formativi trasversali delle aree dell'Ateneo, è programmata annualmente dalla direzione in coerenza con gli obiettivi dell'Ateneo.

La formazione specialistica è finalizzata allo sviluppo di esperienze, conoscenze e tecniche specifiche legate alle discipline di riferimento e all'attività svolta. È promossa dalla dirigenza delle diverse aree che autorizza la partecipazione ai singoli eventi durante tutto l'anno.

In coerenza con quanto previsto nelle "Linee guida sulla formazione in Iuav", il budget annualmente assegnato al capitolo della formazione del personale tecnico e amministrativo, è internamente ripartito per finanziare la formazione organizzativa e la formazione specialistica di ogni area.

L'attività formativa può inoltre essere finanziata con altre risorse provenienti da specifici progetti come ad esempio il progetto del Dipartimento di Eccellenza.

In riferimento agli ambiti individuati per il triennio, le iniziative formative sinteticamente riportate nella seguente tabella sono quelle programmate per il 2023 che potranno essere incrementate in corso d'anno.

Tab. 3.18 iniziative formative

COMPETENZE DIGITALI	
EVENTI	DESTINATARI
Partecipazione al progetto "Competenze digitali per la PA"	PTA
Partecipazione al progetto Codau-Deloitte: laboratorio digital skill assessment	PTA individuato dal dirigente
Corsi valore PA bando 2022-2023	PTA individuato dal dirigente
Formazione sul "Protocollo informatico" Titulus	PTA di nuova assunzione
COMPETENZE COMUNICATIVE	
EVENTI	DESTINATARI
Corsi valore PA bando 2022-2023	PTA individuato dal dirigente
COMPETENZE LINGUISTICHE E PER INTERNAZIONALIZZAZIONE	
EVENTI	DESTINATARI
Corso di miglioramento della conoscenza della lingua inglese	PTA del dipartimento
Corsi valore PA bando 2022-2023	PTA individuato dal dirigente
COMPETENZE MANAGERIALI E ORGANIZZATIVE	
EVENTI	DESTINATARI

Corsi valore PA bando 2022-2023	PTA individuato dal dirigente
Partecipazione al progetto Codau-Deloitte: laboratorio "indagine retributiva" e laboratorio "competenze soft"	PTA individuato dal dirigente
COMPETENZE SPECIALISTICHE	
EVENTI	DESTINATARI
Incontri "Novità fiscali 2023"	PTA
Incontri di approfondimento conoscenza in materia di appalti pubblici	PTA di riferimento per l'Ateneo
Corsi esterni individuati dai dirigenti	PTA individuato dal dirigente
FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI SICUREZZA	
EVENTI	DESTINATARI
Corsi e-learning formazione di base (4h) e specifica (4h)	PTA di nuova assunzione e altri ruoli non PTA
Corsi specifici per preposti (5h formazione generale +3h specifica)	Dirigenti, responsabili di struttura e altro personale individuato dal RSPP e dalla dirigenza
Formazione specifica per utilizzo strumentazione e attrezzature nei laboratori	PTA tecnico di laboratorio
Formazione per RSPP dell'Ateneo e addetti al servizio di supporto	RSPP e addetti
Corsi per addetti primo soccorso	PTA individuato dal RSPP
Corsi per addetti antincendio	PTA individuato dal RSPP
Formazione per Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.)	RLS di Ateneo
Corso utilizzo defibrillatori	PTA individuato dal RSPP
PRIVACY, PROTEZIONE DATI, TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	
EVENTI	DESTINATARI
Corsi e-learning in materia di privacy e protezione dati	PTA di nuova assunzione
Corsi organizzati da ANAC	PTA individuato dal RPCT (responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza)
Corsi valore PA bando 2022-2023	PTA individuato dal dirigente
Formazione specifica dei Responsabili Interni, dei Referenti di cui agli artt. 8 e 9 del Regolamento Privacy	Dirigenti, responsabili di divisione, altri ruoli non PTA
Formazione specifica per DPO dell'Ateneo	DPO dell'Ateneo
Partecipazione alla giornata sulla trasparenza e ad altre iniziative nell'ambito del Progetto Atenei Veneti sulla trasparenza	PTA di riferimento

BENESSERE ORGANIZZATIVO, INCLUSIONE, SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE	
EVENTI	DESTINATARI
Corsi e-learning sullo sviluppo sostenibile realizzati da ASviS - Alleanza Italiana per lo Sviluppo Sostenibile	PTA e altri ruoli non PTA
Incontri formativi per sensibilizzare il personale sul tema dell'inclusione	PTA e altri ruoli non PTA
Specifici interventi formativi in materia di tutela della libertà e della dignità della persona al fine di prevenire il verificarsi di comportamenti configurabili come comportamenti offensivi	PTA individuato dal dirigente

Lo sviluppo delle competenze specialistiche di ciascun ambito professionale si realizza prevalentemente attraverso la partecipazione, sulla base di specifiche esigenze individuali inerenti l'area di competenza, a corsi organizzati da enti esterni e la partecipazione a gruppi di lavoro. L'autorizzazione al personale individuato dalla dirigenza, segue il principio della rotazione per consentire la più ampia partecipazione del personale.

Il personale può partecipare a iniziative formative erogate con modalità differenti, in particolare:

- formazione in aula: per quanto concerne la formazione in materia di sicurezza, sia per la formazione manageriale che tecnico-specialistica.
- formazione online: l'utilizzo delle nuove tecnologie ha permesso di fornire risposta alle esigenze formative e di aggiornamento del personale nel periodo emergenziale; oggi l'utilizzo di corsi di formazione blended o interamente erogati in modalità e-learning permette un'ampia flessibilità nella partecipazione alle iniziative formative proposte e una sempre maggiore conciliazione dei tempi vita-lavoro
- formazione on the job: è volta a sviluppare competenze tecnico-specialistiche attraverso l'affiancamento a esperti in quella particolare competenza. Questa modalità è utilizzata per l'inserimento di personale neoassunto in Ateneo, in caso di mobilità interna o per sviluppare delle competenze specialistiche.

Per il personale neoassunto a tempo determinato e indeterminato è previsto un programma di formazione d'ingresso. L'iniziativa prevede, oltre ai corsi in e-learning in materia di sicurezza e privacy, degli incontri teorico-pratici di formazione:

- trasversale di base relativa all'organizzazione, ai regolamenti interni e ai principali applicativi informatici utilizzati;
- specialistica finalizzata a fornire competenze specifiche per lo svolgimento delle attività della struttura di assegnazione definita all'interno di ogni area.

Questi incontri formativi per il personale di nuova assunzione sono ritenuti importanti per favorire l'integrazione del personale e una conoscenza diffusa e approfondita dell'Ateneo.

3.4.5 Opportunità formative

Altre opportunità formative per il personale tecnico amministrativo sono costituite da:

- mobilità internazionale a fini formativi: Erasmus staff training, Erasmus Plus International Credit Mobility (ICM)
- partecipazione a master o a corsi di perfezionamento anche finanziati da borse di studio finalizzati allo sviluppo di competenze di interesse dell'Ateneo
- partecipazione all'iniziativa "PA 110 e lode" che consentirà al personale di iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, corsi di specializzazione e master.

Nel caso la direzione generale preveda la partecipazione a Master o ad altri corsi esterni che comportino il conseguimento di titolo riconoscibile anche al di fuori dell'Ateneo, viene attuata, di norma, una procedura di selezione interna.

4 MONITORAGGIO

4.1 Il monitoraggio del ciclo della performance

Coerentemente con le indicazioni del D.Lgs 150/2009 la misurazione della performance avviene sia in corso d'anno (monitoraggio intermedio, a luglio, sui risultati relativi al primo semestre) sia a inizio dell'anno successivo, sui risultati dell'anno precedente, utilizzati anche per la valutazione della performance.

LA MISURAZIONE SEMESTRALE

Come previsto dal D.Lgs 150/2009 e dal documento sul SMVP Iuav vigente, nel mese di luglio il servizio controllo di gestione prepara una relazione illustrativa dei risultati emersi nel semestre precedente relativamente agli obiettivi strategici e operativi.

Tale report viene comunicato al direttore generale, al NdV e viene condiviso con coloro che sono responsabili delle aree in tempo utile per facilitare tempestivi interventi correttivi e dare indicazioni e suggerimenti per la definizione del nuovo Piano integrato.

I risultati semestrali riguardano:

- obiettivi strategici, che sono forniti dai dirigenti delle aree di supporto dell'amministrazione o da alte banche dati interne o esterne;
- obiettivi operativi: riguarda in particolare gli obiettivi gestionali di Ateneo che sono la declinazione di quelli strategici e sono forniti dai dirigenti.

LA MISURAZIONE DEI RISULTATI ANNUALI

La misurazione dei risultati strategici e operativi è attribuita al Servizio controllo di gestione che provvede alla raccolta elaborazione e analisi dei dati e delle informazioni e alla elaborazione dei report e delle relazioni previste dalla normativa vigente.

La misurazione annuale comprende risultati relativi a:

- obiettivi strategici
- obiettivi gestionali di Ateneo
- obiettivi di performance e miglioramento continuo relativi all'efficienza, che riguardano i costi medi unitari, e relativi all'efficacia, che concernono la customer satisfaction.

I risultati relativi agli obiettivi di struttura e ai comportamenti sono monitorati direttamente dai responsabili in sede di valutazione della performance dei collaboratori.

IL CRUSCOTTO SINTETICO DI INDICATORI

Il cruscotto rappresenta una innovativa ed efficace modalità di visualizzazione dei risultati ottenuti relativamente agli obiettivi strategici ed è accessibile direttamente a:

- il rettore
- il SA
- il CDA
- il direttore generale

- il NDV
- il Servizio qualità e valutazione

Alcuni indicatori legati alla didattica e agli aspetti contabili sono aggiornati in modo automatizzato in quanto il cruscotto è informatizzato e alimentato dal DWH U-Gov, altri dati da fonti esterne sono caricati periodicamente dal servizio controllo di gestione.

Il cruscotto viene descritto più dettagliatamente nella Relazione sulle performance dell'Ateneo²⁵.

4.2 Il monitoraggio del benessere organizzativo

Iuav effettua l'analisi del benessere organizzativo nell'ambito del progetto Good Practice del Politecnico di Milano, che permette tra l'altro di confrontare i propri risultati con numerosi altri atenei italiani. Il questionario utilizza il modello preparato da ANAC.

Il servizio controllo di gestione effettua annualmente l'analisi dei dati trasmessi dal POLIMI e elabora una presentazione dei risultati che viene illustrata dal direttore generale a tutto il personale tecnico amministrativo e pubblicata sul portale web di Ateneo.

L'analisi riguarda sia l'andamento dei risultati rispetto alle diverse tematiche rispetto agli anni precedente sia il confronto dei risultati dell'Ateneo con il valore medio degli altri atenei partecipanti. Un benchmark interno ed esterno è offerto nell'ambito dei nuovi cruscotti gestionali per la dirigenza che utilizza il SW MS Power BI Service.

4.3 Il monitoraggio della programmazione triennale PRO3

L'Ateneo partecipa al Programma triennale Iuav 2021-23, più sopra illustrato, denominato: "Il tuo futuro insieme a Iuav" costituito da 2 obiettivi specifici.

Il raggiungimento degli obiettivi è misurato da indicatori e target predefinito e a scelta, approvati dal MUR.

Il DM 289/2021 dispone che i risultati conseguiti dall'attuazione dei programmi sono oggetto di monitoraggio annuale e valutazione al termine del triennio sulla base degli indicatori scelti per ciascun obiettivo e dei relativi target.

Il servizio controllo di gestione monitora periodicamente il raggiungimento dei risultati e relaziona al direttore generale che organizza una presentazione dei risultati agli organi di governo, in modo da poter intraprendere in tempo utile eventuali interventi correttivi.

4.4 Il monitoraggio di anticorruzione e trasparenza

L'attività di monitoraggio consente al RPCT di svolgere un controllo, da un lato, sullo stato di attuazione delle misure e, dall'altro, sull'idoneità delle stesse.

L'esito del monitoraggio e dell'aggiornamento rispetto all'effettività e tipologia di misura effettuato dalla

²⁵ <http://www.iuav.it/AMMINISTRA/Performanc/Relazione-/index.htm>

dirigenza, rispetto alle misure inserite nel precedente PTPCT, è contenuto nell'**allegato 2.5 - monitoraggio misure 2022** al presente Piano, secondo i dati raccolti per area dirigenziale.

Il monitoraggio sull'attuazione e idoneità delle misure programmate a esito dell'attività di trattamento del rischio si basa, a partire dal 2022, su una verifica degli indicatori, dei target e delle tempistiche di attuazione definiti in sede di programmazione, come riportati nel citato **allegato 2.4- registro dei rischi** al presente Piano e avverrà, nel rispetto delle indicazioni di cui all'allegato 1 al PNA 2019:

- sulla totalità delle misure programmate, in autovalutazione da parte della struttura organizzativa che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio, con cadenza almeno annuale;
- tramite audit specifici e verifiche sul campo con la struttura organizzativa responsabile della relativa attuazione, da parte del RPCT, su un campione di misure nel rispetto dei criteri indicati nell'allegato 1 al PNA 2019.

Per quanto concerne il raggiungimento degli obiettivi di performance che riguardano i temi dell'anticorruzione, rischio e trasparenza, contenuti nella Sezione 2 "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione", sottosezione 2 "Performance", il monitoraggio avviene secondo le modalità previste dal documento sul SMVP di Ateneo.

Il monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione viene svolto secondo le modalità indicate nel paragrafo "2.3.3.2 Monitoraggio della Sezione Amministrazione Trasparente", di cui alla Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del presente Piano.

L'incarico di servizi ispettivi (Decr. DG prot. 25491 del 29/04/2021) riguarda in sintesi tre ambiti:

- a. verifiche su autodichiarazioni, inerente il controllo sulle autodichiarazioni presentate all'Ateneo da assegnatari di contratti, di assegni e di borse di studio;
- b. verifiche effettuate con il supporto della commissione dei servizi ispettivi, inerente l'accertamento dello svolgimento di attività extraistituzionale non denunciata o non autorizzata dall'Ateneo, attività extraistituzionali incompatibili e inconferibili con le funzioni e gli interessi dell'Ateneo, nonché con le norme generali in materia di incompatibilità e cumulo degli impieghi;
- c. controllo e audit di progetti di ricerca

4.5 Il monitoraggio della sezione organizzazione e capitale umano

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/NdV.

4.6 Criticità e miglioramento del sistema di misurazione e valutazione

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance luav è stato implementato presso l'Università luav a partire dal 2011 e da allora è stato più volte aggiornato, con periodicità annuale in seguito a quanto disposto dall'art. 7 c. 1 il DLgs 150/2009 integrato dal D.Lgs 74/2017.

Coerentemente con tali disposizioni di legge il documento è stato aggiornato dal CDA luav del 21 dicembre 2021, previo parere positivo del NdV di Ateneo del 02.12.2021.

Nel 2022 il documento sul SMVP non è stato oggetto di aggiornamento annuale poiché è in corso di definizione il nuovo Piano Strategico di Ateneo 2023-27 che dovrebbe essere approvato entro il primo semestre 2023. Si rammenta che il percorso di realizzazione del piano è iniziato alla fine del 2021 in seguito alla nomina del nuovo rettore e che l'articolato percorso di definizione e di condivisione svolto nel corso del 2022 è sintetizzato nei verbali degli organi e del gruppo di lavoro.

Nel ribadire che uno dei punti di forza dell'Ateneo sta nello stretto e positivo rapporto tra OIV interno e Amministrazione, che prontamente accoglie i suggerimenti e le indicazioni fornite, uno forte impulso di miglioramento sarà determinato proprio dal nuovo piano strategico, che dovrà integrare le indicazioni degli organi di governo (in parte già esplicitate con le Linee guida della didattica e della ricerca da poco approvate) e degli stakeholders, attraverso un percorso condiviso, a partire dalle 6 missioni delineate nel programma elettorale del rettore²⁶.

Dalla definizione del nuovo piano strategico dipenderà la conseguente costruzione del nuovo sistema di obiettivi strategici e operativi, e del sistema di indicatori di performance che dovranno rendere operativa la strategia.

A ciò si lega anche la revisione del cruscotto sintetico di indicatori per gli organi di governo già operativo dal 2019 (informatizzato con CINECA) che adotterà, come il cruscotto di indicatori per i dirigenti delle aree già operativo, l'applicativo di BI Microsoft Power BI.

²⁶ <http://www.luav.it/Ateneo1/chi-siamo/elezioni/2021/rettore/3-candidat/programma-prof-Albrecht.pdf>

ALLEGATI SEZIONE 2

Allegato 2.1: Obiettivi strategici e indicatori per funzione (D= didattica; R= ricerca, T= terzo settore; S= sostenibilità)¹

Area fonte dei dati	Obiettivo strategico	Rif.	Funzione - Indicatore	Target ²	Soggetto responsabile di certificarli (per i risultati on/off) / banca dati utilizzata e a cura di chi	Nota metodologica per il calcolo dell'indicatore
AD	Migliorare la qualità dell'offerta didattica	3	D3. Percentuale di occupati luav sulla percentuale media degli atenei italiani competitors	>=1,07	Indagine Almalaurea sul Profilo dei laureati	Percentuale di laureati che lavorano a uno anni sulla percentuale media della classi LM4, LM12
AD	Migliorare la qualità dell'offerta didattica	4	D4. Percentuale giudizi positivi dei laureati IUAV relativi alle dotazioni disponibili per la didattica - postazioni informatiche	>=15,6	Indagine Almalaurea sul Profilo dei laureati	Giudizi Almalaurea
AD	Migliorare la qualità dell'offerta didattica	5	D5. Proporzioni di iscritti alle lauree triennali provenienti da altre regioni	>=25,8	Indicatore ANVUR reperibile nel cruscotto di ateneo- Vedi descrizione nella nota metodologica agli indicatori Anvur	Numero di iscritti al primo anno delle lauree di primo livello provenienti da altre regioni su numero di iscritti al primo anno delle lauree di primo livello
AD	Migliorare la qualità dell'offerta didattica	6	D6. Proporzioni di iscritti alle lauree magistrali provenienti da altri atenei nazionali	>=27,2	Indicatore ANVUR reperibile nel cruscotto di ateneo- Vedi descrizione nella nota metodologica agli indicatori Anvur	Numero di iscritti al primo anno delle lauree di II livello con titolo conseguito in altri atenei su numero di iscritti al primo anno delle lauree di II livello
AD	Migliorare la qualità dell'offerta didattica	7	D7. Proporzioni di iscritti alle lauree magistrali provenienti da altri atenei esteri	>=2	Indicatore ANVUR reperibile nel cruscotto di ateneo- Vedi descrizione nella nota metodologica agli indicatori Anvur	Numero di iscritti al primo anno delle lauree di II livello con titolo conseguito all'estero su numero di iscritti al primo anno delle lauree di II livello
AD	Migliorare l'attrattività	11	D11. Numero iniziative (comunicazione mirata, presentazione negli istituti superiori, open day, partecipazione a fiere nazionali e internazionali)	12	*	Numero iniziative di: comunicazione mirata, presentazione negli istituti superiori, open day, partecipazione a fiere di orientamento nazionali e internazionali
AD	Migliorare l'attrattività	12	D12. Iscritti al primo anno nella classe L4*	>=112	Fonte: Anagrafe Nazionale Studenti (ANS)	Numero indice di iscritti al primo anno con confronto con atenei competitors
AD	Migliorare l'attrattività	13	D13. Iscritti nella classe di laurea L17*	>=97	Fonte: Anagrafe Nazionale Studenti (ANS)	Numero indice di iscritti al primo anno con confronto con atenei

¹ Alcuni di questi indicatori non sono più presenti perché già conclusi o non più pertinenti (D1, D2, D8, D9, D10, D19, R4, S3, S4, S11).

² Il target fa riferimento a quanto previsto nell'ultimo anno del piano strategico.

						competitors
AD	Migliorare l'attrattività	14	D14. Iscritti al primo anno nella classe L21*	>=91	Fonte: Anagrafe Nazionale Studenti (ANS)	Numero indice di iscritti al primo anno con confronto con atenei competitors
AD	Migliorare l'attrattività	15	D15. Iscritti al primo anno nelle classi LM4*	>=91	Fonte: Anagrafe Nazionale Studenti (ANS)	Numero indice di iscritti al primo anno con confronto con atenei competitors
AD	Migliorare l'attrattività	16	D16 Iscritti al primo anno nelle classi LM12*	>=104	Fonte: Anagrafe Nazionale Studenti (ANS)	Numero indice di iscritti al primo anno con confronto con atenei competitors
AD	Migliorare l'attrattività	17	D17. Iscritti al primo anno nelle classi LM48*	>=79	Fonte: Anagrafe Nazionale Studenti (ANS)	Numero indice di iscritti al primo anno con confronto con atenei competitors
AD	Migliorare l'attrattività	18	D18. Iscritti al primo anno nelle classi LM65*	>=90	Fonte: Anagrafe Nazionale Studenti (ANS)	Numero indice di iscritti al primo anno con confronto con atenei competitors
AD	Consolidare l'internazionalizzazione sviluppando politiche selettive e ampliando l'offerta in lingua inglese	20	D20. Numero di corsi in lingua inglese	27,50%	esse3 - banca dati di ateneo	Numero di corsi in lingua inglese
AD	Ampliamento dell'offerta di Master e formazione permanente	21	D21. Numero di corsi di master attivati	119,9	esse3 - banca dati di ateneo	Pesato con il n di iscritti: ad es. 1 master vale 10 e ciascun iscritto vale 0,1: quindi 1 master con 10 iscritti vale 11, uno con 100 vale 20
ARSBD	Migliorare la qualità della ricerca e il suo rapporto con la didattica, innovare le modalità in cui si pratica, aprire nuovi fronti, migliorare i servizi di supporto, sfruttare meglio i laboratori, fare i luav un ambiente di ricerca attrattivo e accogliente	22	R1 percentuale di prodotti VQR conferiti su attesi		Dirigente ARSBD/Piattaforma ANVUR VQR	Produzione scientifica da VQR
ARSBD	Migliorare la qualità della ricerca e il suo rapporto con la didattica, innovare le modalità in cui si pratica, aprire nuovi fronti, migliorare i servizi di supporto, sfruttare meglio i laboratori, fare i luav un ambiente di ricerca attrattivo e accogliente	23	R2. Attivazione di cluster di ateneo	1	Banca dati interna a cura del Servizio Programmazione e Valutazione della ricerca. L'attivazione è certificata da delibera del consiglio di dipartimento.	Numero cluster attivati su numero cluster approvati
ARSBD	Migliorare la qualità della ricerca e il suo rapporto con la didattica, innovare le modalità in cui si pratica, aprire nuovi fronti, migliorare i servizi di supporto, sfruttare meglio i laboratori, fare i luav un	24	R3. Incassi progetti di ricerca competitivi sul totale del personale docente strutturato al 31/12	>=9.075	estrazione da U-Gov Contabilità (report PENTAHO) a cura di Servizio CDG	NUM: proventi relativi a progetti: Classe progetto: include progetti di ricerca; Macro tipo progetto: programmi nazionali internazionali e regionali, esclusi Ricerca di ateneo e Ricerca su convenzione. DEN: n. tot personale doc strutturato al 31/12

	ambiente di ricerca attrattivo e accogliente					
ARSBD	Migliorare la qualità della ricerca e il suo rapporto con la didattica, innovare le modalità in cui si pratica, aprire nuovi fronti, migliorare i servizi di supporto, sfruttare meglio i laboratori, fare i luav un ambiente di ricerca attrattivo e accogliente	26	R5. Numero totale di assegnisti di ricerca	>=80	Banca dati MUR, a cura del Servizio Ricerca	Numero totale di assegnisti di ricerca
ARSBD	Migliorare la qualità della ricerca e il suo rapporto con la didattica, innovare le modalità in cui si pratica, aprire nuovi fronti, migliorare i servizi di supporto, sfruttare meglio i laboratori, fare i luav un ambiente di ricerca attrattivo e accogliente	27	R6. Entrate di cassa per progetti di ricerca	>=2.043.460	estrazione da U-Gov Contabilità (report PENTAHO) a cura di Servizio CDG	proventi relativi a progetti: Classe progetto: include progetti di ricerca; Macro tipo progetto: programmi nazionali internazionali e regionali, Ricerca di ateneo e Ricerca su convenzione
ARSBD	Migliorare la qualità della ricerca e il suo rapporto con la didattica, innovare le modalità in cui si pratica, aprire nuovi fronti, migliorare i servizi di supporto, sfruttare meglio i laboratori, fare i luav un ambiente di ricerca attrattivo e accogliente	28	R7. Fatturato dell'attività conto terzi sul totale del personale docente strutturato	>=3279,1	estrazione da U-Gov Contabilità (report PENTAHO) a cura di Servizio CDG	NUM: proventi relativi a progetti: Macro tipo progetto: Ricerca su convenzione DEN: n. tot personale doc strutturato al 31/12
ARSBD	Consolidamento della scuola di dottorato	29	R8. Numero di borse acquisite da enti esterni nel 2015 (XXXI ciclo)	1	Banche dati dottorato interne e ministeriali, responsabile Servizio Formazione alla ricerca. Delibere degli organi di governo.	Numeratore: n. borse di studio a concorso per il dottorato di ricerca finanziate dall'esterno nell'a.a.t. Denominatore: Numero di borse di studio a concorso per il corso di dottorato di ricerca nell'a.a. t
ARSBD	Consolidamento della scuola di dottorato	30	R9. Numero eventi della scuola di dottorato	54	Banca dati interna, responsabile Servizio Formazione alla Ricerca	Numero eventi della scuola di dottorato
ARSBD	Consolidamento della scuola di dottorato	31	R10. Proporzione di immatricolati ai corsi di dottorato che si sono laureati in altri atenei esteri (indicatori gruppo 1 programmazione triennale 2016-18)	19%	Banche dati dottorato interne e ministeriali, responsabile Servizio Formazione alla ricerca.	Percentuale di dottorandi con titolo di accesso conseguito in altro ateneo straniero sul numero totale di dottorandi a 1° anno
ARSBD	Potenziamento delle "strutture speciali" (Biblioteca, Archivio Progetti)	32	R11. Numero di nuovi fondi acquisiti dall'archivio progetti	3,15	dati raccolti dai responsabili di divisione e servizio; delibere di accettazione dei fondi del consiglio di amministrazione	Numero fondi in comodato o in donazione
ARSBD	Potenziamento delle "strutture speciali" (Biblioteca, Archivio Progetti)	33	R12. Eventi ospitati od organizzati dalla biblioteca	38	dati raccolti dai responsabili di divisione e servizio	Eventi ospitati od organizzati dalla biblioteca
ARSBD	Miglioramento e promozione della produzione scientifica	34	R13. Istituzione di un comitato scientifico esterno con alcuni membri	ON	la responsabile della DAIG e la responsabile del servizio comunicazione	Istituzione del comitato e pubblicazione nella collana di ateneo di libri in doppia lingua

			internazionali di prestigio per l'editoria di ateneo e favorire le pubblicazioni in doppia: italiano e inglese			
DG	Fare della comunicazione interna ed esterna un asse portante e qualificante	36	S1. Incremento % del numero di nuovi visitatori del sito web	>=0,46575	La webmaster di ateneo e la responsabile del Servizio comunicazione fonte: Google Analytics, il servizio di web analytics gratuito fornito da Google	Percentuale di aumento dei visitatori rispetto al valore dell'anno precedente
DG	Fare della comunicazione interna ed esterna un asse portante e qualificante	37	S2. Incremento % delle persone registrate/follower su studenti iscritti	>=4,872%	la responsabile del servizio comunicazione (Silvia Silvestrini)	Incremento % delle persone registrate/follower su studenti iscritti
AT	Razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare e incremento delle azioni rivolte a migliorarne la sostenibilità	40	S5. Revisione della distribuzione logistica delle attività di Ateneo funzionale al perseguimento degli obiettivi di piano strategico	on	*	
AT	Razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare e incremento delle azioni rivolte a migliorarne la sostenibilità	41	S6. Efficientamento energetico e sostenibilità ambientale	>=188	banca dati: Ranking Greenmetric https://greenmetric.ui.ac.id/rankings/overall-rankings-2021 a cura Servizio CDG	Posizionamento nel ranking internazionale GreenMetric (Overall Rankings 2021)
AT	Razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare e incremento delle azioni rivolte a migliorarne la sostenibilità	42	S7. Percentuale di aule didattiche completamente attrezzate	%	*	Percentuale di aule didattiche completamente attrezzate
AT	Razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare e incremento delle azioni rivolte a migliorarne la sostenibilità	43	S8. Valorizzazione degli spazi espositivi	>=120960	*	Finanziamenti esterni ottenuti per spazi espositivi
AFRU	Riavvio (per quanto possibile) di una politica di reclutamento, stabilizzazione e qualificazione del personale docente e tecnico amministrativo	44	S9. Predisposizione del piano triennale del personale	On	*	Indicare se il piano triennale del personale è stato predisposto
AT	Miglioramento dei servizi a studenti, docenti, personale	45	S10. Spazi destinati agli studenti e al personale destinati al consumo del cibo	1	*	Indicare il n° di spazi allestiti
AFRU	Miglioramento dei servizi a studenti, docenti, personale	47	S12. Numero convenzioni per residenzialità di breve e lungo periodo	80	*	Numero posti messi a disposizione per residenzialità di breve e lungo periodo nell'anno
DG	Ridefinizione del ruolo di Fondazione luav	48	S13. Nomina della nuova governance della Fondazione luav e predisposizione di un nuovo piano strategico per la stessa	On	la responsabile della DAIG	
DG	Consolidamento delle pratiche di condivisione e discussione	49	S14. Reiterazione periodica dei tavoli trasversali di discussione	On	la responsabile della DAIG e la responsabile del servizio comunicazione	
ARSBD	Rafforzare il rapporto con istituzioni e associazioni presenti in città e nel	50	T1. Ricostruzione della geografia della ricerca a supporto delle decisioni	On	*	

	territorio		strategie			
DG	Promuovere la consapevolezza sociale e l'azione di orientamento cittadina	51	T2. Numero di eventi e mostre di ateneo	-	la responsabile della divisione affari istituzionali e governance e la responsabile del servizio comunicazione	Numero di eventi e mostre di Ateneo
DG	Migliorare le politiche di placement lavorando sui nuovi mestieri, sulla promozione di spin off, start up e sull'offerta master	52	T3. Soddisfazione dei tirocinanti	>=4,5	Responsabile Servizio qualità e valutazione (Manuela Bombana)	La domanda è presente nei questionari rivolti a tutti i tirocinanti curriculari e laureati a conclusione del tirocinio. La banca dati è ESSE3. Il codice del questionario agli studenti tirocinanti è Q_TIR_STUD, il codice del questionario agli studenti laureati è Q_TIR_LAU. L'indicatore della soddisfazione è costruito in due passi. Nella prima fase si calcola l'indicatore dei due questionari. Il numeratore è la modalità di risposta alla domanda: "sei soddisfatto dell'esperienza di tirocinio?" (da 1- non soddisfatto a 5- molto soddisfatto) moltiplicato per la frequenza corrispondente. Il denominatore è pari al numero di questionari compilati. Nel secondo passo si calcola l'indicatore come media ponderata degli indicatori dei due questionari (i pesi sono i numeri di tirocinanti curriculari e laureati).
DG	Migliorare le politiche di placement lavorando sui nuovi mestieri, sulla promozione di spin off, start up e sull'offerta master	53	T4. Soddisfazione degli enti ospitanti	>=0,89	Responsabile Servizio qualità e valutazione (Manuela Bombana)	La domanda è presente nel questionario rivolto a tutti gli enti ospitanti a conclusione del tirocinio. La banca dati è ESSE3. Il codice del questionario è Q_TIR_ENTE. L'indicatore è costruito con una tabella pivot con filtro AA_SOL_FIN_TIRO= 2021. In numeratore è pari al numero di risposte "si" alla domanda: "Sarebbe disposto ad ospitare altri tirocinanti?". Il denominatore è il numero di questionari compilati.
ARSBD	Migliorare le politiche di placement lavorando sui nuovi mestieri, sulla promozione di spin off, start up e sull'offerta master	54	T5. Numero spin-off e start up	4	*	Numero spin-off e start up

*Nei casi in cui non viene indicata la banca dati e il responsabile si intende che è il dirigente della struttura indicata nella prima colonna.

Alleg. 2.2 Obiettivi strategici: le Azioni

1	Rafforzare l'immagine nazionale ed internazionale della Scuola ed il suo ruolo culturale anche attraverso la costruzione di reti di ex studenti
1.1	Presentare la propria storia come materiale ancora attivo (mostre, dibattiti, video, conferenze sui Maestri luav).
1.2	Promuovere una rete di ex-studenti operanti come ricercatori e docenti nelle Università del mondo sfruttando una caratteristica unica di luav (per numero e qualità) come luogo di formazione di docenti, istituire specifici strumenti di collegamento e momenti di riunione
1.3	Organizzare annualmente momenti internazionali di dibattito sui temi emergenti nel proprio contesto culturale di riferimento come verifica globale dello stato dell'arte
1.4	Promuovere la diffusione internazionale in lingua inglese dei prodotti scientifici e dei risultati delle iniziative realizzate
1.5	Proporsi come punto di riferimento nazionale nel dibattito sul futuro delle discipline qui insegnate.
1.6	Incrementare l'uso delle sedi come luogo di dibattito internazionale
1.7	Promuovere iniziative cittadine inerenti le discipline insegnate (festival della Grafica, della Geografia?)
1.8	Programmare per tempo le proprie iniziative culturali o i propri Workshop (Wave ecc) al fine di favorirne l'accesso anche ad utenti esterni alla Scuola (vedi punto 12)
2	Migliorare la qualità dell'offerta didattica e rinnovare le modalità della sua erogazione (trasversalità, e-learning, tematizzazioni) individuando e rafforzando percorsi speciali (Moda, Teatro, Scuola di Restauro), e tematici, individuando ulteriori percorsi formativi in grado di raccogliere le domande in esubero (Interiors) e razionalizzando il quadro generale
2.1	Miglioramento generale della qualità della didattica erogata, nei modi e nei contenuti (lauree, esami, servizi, materiali di supporto)
2.2	Sperimentazione di percorsi trasversali e tematici che coinvolgano corsi di laurea diversi
2.3	Attivazione di percorsi di e-learning rivolti all'interno e all'esterno e progettati in-house sfruttando le competenze presenti
2.4	Rafforzamento della filiera di Moda anche attraverso accordi di Programma luav-Regione-Ministero delle Attività produttive.
2.5	Ridefinizione dell'offerta formativa di Teatro volta a metterne in evidenza la specificità presso luav
2.6	Riorganizzazione della filiera Arti anche in rapporto con altri percorsi presenti nell'Ateneo (Moda, Teatro)
2.7	Attivazione di una Scuola Internazionale di Restauro
2.8	Apertura di un corso di laurea in <i>Interiors</i> volto ad intercettare la domanda specifica esistente nell'ambito di Design e a riprendere una tradizione di insegnamento storicamente presente in luav
2.9	Promozione e salvaguardia delle discipline "eccentriche" in luav come Cinema, Estetica, Tradizione Classica, Storia dell'arte ecc. che hanno storicamente rappresentato e rappresentano un valore aggiunto prezioso per la Scuola.
2.10	Razionalizzazione dei corsi di laurea anche in base all'attrattività, al fine di conseguire il miglioramento della sostenibilità economica
3	Migliorare la visibilità e la riconoscibilità dei corsi di laurea e la loro permeabilità
3.1	Creazione di Scuole (così potrebbero essere chiamati i corsi di studio) riferite ai principali percorsi (di Architettura, di Design, di Arti, di Moda ecc) come modalità di evidenziazione e ri-aggregazione dei percorsi stessi
3.2	Centralità dei corsi di laurea nella definizione dei piani didattici, delle modalità di insegnamento
3.3	Accentuazione della permeabilità dei Corsi di Laurea al fine di ottimizzare le presenze e di sviluppare la trasversalità
3.4	Differenziazione chiara dell'offerta delle lauree Triennale rispetto a quelle Magistrali anche considerando la necessità di individuare bacini di utenza diversi (nazionali e internazionali)
4	Migliorare la qualità della ricerca e il suo rapporto con la didattica, innovare le modalità con cui si pratica, aprire nuovi fronti, migliorare i servizi di supporto, sfruttare meglio i laboratori, fare di luav un ambiente di ricerca attrattivo e accogliente
4.1	Definizione della mappa dei temi prioritari: Cambiamenti Climatici, Sostenibilità Ambientale, Trasformazioni territoriali, Riuso, Azioni condivise, Valorizzazione territoriale
4.2	Miglioramento della attrattività nei confronti di vincitori di programmi ERC, Marie Curie, visiting researchers ecc
4.3	Potenziamento dei cluster tematici Università/Istituzioni/Aziende come punta di diamante della ricerca di Ateneo in relazione con le strutture di ricerca di Dipartimento e con Centri studi e laboratori
4.4	Rafforzamento del rapporto tra Corsi di Studio e Strutture di Ricerca
4.5	Salvaguardia della ricerca individuale
4.6	Individuazione di luoghi specifici destinati alla ricerca (Ca' Tron?)
4.7	Ampliamento della presenza in reti internazionali

4.8	Trasformazione delle convenzioni in azioni concrete e fonte di finanziamento per la ricerca
4.9	Intercettazione (tramite regione o Comune) dei fondi europei destinati alla ricerca e buon uso dei fondi FSE
4.10	Aumento della partecipazione a bandi competitivi
4.11	Incremento dei finanziamenti destinati alla ricerca
4.12	Istituzione di premi destinati alla ricerca (Assegni di ricerca, finanziamenti ecc)
4.13	Aumento degli Assegni di ricerca, delle Borse di ricerca e dei posti di Tecnologo della Ricerca
4.14	Aumento del coinvolgimento dei laboratori di ricerca e della loro redditività
4.15	Potenziamento dell'Ufficio a supporto delle attività di Ricerca
5	Fare della Comunicazione interna ed esterna un asse portante e qualificante
5.1	Semplificazione del sito luav e sua versione in inglese
5.2	Miglioramento della comunicazione on-line con gli studenti, personalizzazione delle comunicazioni
5.3	Rafforzamento dell'uso dei <i>Social Network</i>
5.4	Razionalizzazione e omogeneizzazione dei siti presenti nell'Ateneo
5.5	Individuazione di una politica editoriale (on-line e cartacea) volta alla divulgazione internazionale dei prodotti scientifici
6	Rafforzare il rapporto con Istituzioni e Associazioni (Regione, Comune, Città Metropolitana, Biennale e altre istituzioni culturali, Università, Camera di Commercio, Confindustria) presenti in città e nel territorio
6.1	Stipula di accordi quadro specifici con Regione (pianificazione strategica), Comune (barriere architettoniche, Porto Marghera), Città Metropolitana (pianificazione strategica) e conseguente messa in atto degli stessi
6.2	Stipula di Accordi con Vega (trasformazione area Marghera), Istituzioni culturali (Musei, Querini Stampalia, Accademia, Scuola di San Rocco ecc)
6.3	Stipula di accordi con Confindustria e Camera di Commercio su progetti specifici (Moda, Design ecc)
6.4	Definizioni di progetti comuni con Ca' Foscari sulla base della rispettiva autonomia e specificità
6.5	Ampliare le collaborazioni a livello nazionale
7	Promuovere la consapevolezza sociale e l'azione di orientamento cittadina, nazionale e internazionale
7.1	Promuovere eventi aperti alla città e dedicati ai diversi temi posti dalle emergenze in corso
7.2	Promuovere corsi su tematiche emergenziali (Wave, corsi singoli)
7.3	Promuovere politiche di assistenza e supporto (rifugiati, studenti di luoghi in guerra, Università di paesi in difficoltà, ecc.)
7.4	Porsi come luogo di dibattito su temi nazionali ed internazionali.
7.5	Salvaguardare l'Uso pubblico delle sedi e incremento dell'azione di rigenerazione materiale e sociale dell'area di Santa Marta-San Basilio
8	Adeguare la struttura della Scuola alla sua natura e alle sue dimensioni, costruire un rapporto fattivo con il Ministero (Statuto, Accordo di Programma)
8.1	Definizione del percorso di discussione e condivisione della bozza di statuto elaborata dalla Commissione congiuntamente con la bozza di Piano Strategico, di Piano Organizzativo e di Piano triennale
8.2	Apertura di un confronto con il Ministero sulla proposta di nuovo statuto che uscirà dalla discussione e sulla possibilità di un accordo-quadro complessivo
8.3	Approvazione dello statuto che uscirà dal confronto ministeriale e dalla discussione interna
8.4	Riorganizzazione dell'Ateneo in base al nuovo quadro
9	Razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare e incremento delle azioni rivolte a migliorarne la sostenibilità
9.1	Scambio Terese-San Sebastiano
9.2	Miglioramento della conoscenza degli edifici anche attraverso l'adozione di un sistema informativo sugli spazi in grado di fornire adeguato supporto decisionale
9.3	Realizzare interventi di efficientamento energetico; nella stesura del piano triennale delle opere privilegiare gli interventi che comportino riduzione delle emissioni/dispersioni/consumi e pubblicizzazione delle azioni compiute da luav in questa direzione
9.4	Ridurre i consumi idrici; migliorare la gestione dei rifiuti
9.5	Migliorare le condizioni di sicurezza (statica/sismica, antincendio, dotazioni/caratteristiche dei luoghi ex D.Lgs. 81/08)
9.6	Migliorare le dotazioni per la mobilità, il BYOD e favorire la condivisione degli spazi ove possibile
9.7	Migliorare la logistica complessiva dell'Ateneo per ridurre i costi di spostamento di mobili e attrezzature
9.8	Possibile alienazione dell'ostello Ian Palach
9.9	Uso espositivo di una parte degli spazi di Ca' Tron e dei Tolentini e apertura alla città degli spazi e della corte dei Tolentini
10	Migliorare l'attrattività
10.1	Miglioramento della riconoscibilità generale di luav

10.2	Miglioramento della politica dell'orientamento estendendola geograficamente (anche a livello internazionale) e temporalmente (anticipare i tempi)
10.3	Differenziazione dell'orientamento, settore per settore e livello per livello (Triennali e Magistrali) lavorando su comunicazione mirata, presentazioni negli istituti superiori, incremento degli Open day
10.4	Assestamento numerico delle Lauree Triennali di Architettura
10.5	Ampliamento dell'offerta al Triennio per i settori di Design (Interiors) e Moda
10.6	Aumento degli studenti per le Magistrali di Architettura (nazionali dall'esterno e internazionali)
10.7	Consolidamento delle altre magistrali previa verifica della loro sostenibilità
10.8	Aumento dell'offerta Master
10.9	Progettazione di percorsi di laurea professionalizzante anche attraverso modalità di e-learning
11	Migliorare le politiche di placement lavorando sui nuovi mestieri, sulla promozione di spin off, start up e sull'offerta di Master
11.1	Potenziamento del Settore Placement
11.2	Promozione di Spin off e Start up anche attraverso il rafforzamento dell'intervento congiunto con Ca' Foscari in Vega considerato come incubatore di impresa
11.3	Consolidamento del rapporto con l'Ordine degli Architetti in relazione all'incremento dei tirocini, alla messa in atto dell'accordo stipulato in merito alla sostituzione della prima prova dell'Esame di Stato con tirocinio di 6 mesi
11.4	Definizione di accordi con gli ordini dei Geometri, dei Periti industriali, degli Agronomi in ordine alla istituzione delle nuove lauree professionalizzanti previste dalla legge
11.5	Stipula di accordi finalizzati alla promozione tirocini e altro con Confindustria, Camera di Commercio e altre Associazioni di Categoria
11.6	Organizzazione di convegni nazionali sui Nuovi Mestieri
12	Consolidare l'Internazionalizzazione sviluppando politiche selettive e ampliando l'offerta in lingua inglese
12.1	Miglioramento dei servizi e del supporto offerti agli studenti in-coming e mantenimento dei rapporti con chi ha trascorso un periodo di studi presso Luav
12.2	Selezione del numero e della qualità degli accordi in base ad un piano strategico riguardante la nostra collocazione internazionale
12.3	Attivazione di percorsi in lingua inglese (corsi di studio e gruppi di insegnamenti)
12.4	Promozione dell'Orientamento internazionale anche attraverso presentazioni in situ
12.5	Incremento della partecipazione a bandi internazionali (Erasmus Plus, Capacity Building ecc)
12.6	Promozione diretta o indiretta di accordi bilaterali finalizzati alla costruzione di percorsi di formazione congiunti nei settori di nostra competenza (Marocco, Turchia, Tunisia ecc).
12.7	Azione politica di coordinamento tra gli obiettivi dei diversi uffici che si occupano di relazioni internazionali in Luav (Scuola di Dottorato, Corsi di Laurea, Relazioni Internazionali, Ricerca e master
12.8	Promozione di azioni congiunte con le Università con cui Luav ha accordi che non siano limitate allo scambio di studenti ma che prevedano anche scambio docenti, seminari congiunti, convegni ecc..
12.9	Miglior uso a livello internazionale di Wave (Workshop Internazionali di Architettura) tramite anticipazione dei tempi della programmazione e incremento delle azioni di divulgazione
12.10	Rafforzamento degli uffici preposti all'internazionalizzazione
13	Riavvio (per quanto possibile) di una politica di reclutamento, stabilizzazione e qualificazione del personale docente e tecnico amministrativo
13.1	Proroga dei contratti RDT a)
13.2	Nuovi ricercatori di tipo A finanziati al 50% secondo le modalità previste dal piano triennale (avvio procedure)
13.3	Avvio delle procedure per la conferma nel ruolo di associato dei ricercatori tipo b) provvisti di abilitazione
13.4	Chiamata di docenti di prima fascia dall'esterno (piano straordinario ordinari)
13.5	Avanzamento, secondo priorità legate alle necessità di Ateneo, dei docenti di seconda fascia forniti di abilitazione.
13.6	Scorrimiento graduatorie e/o concorsi per personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato
14	Miglioramento dei servizi a studenti, docenti, personale
14.1	Reperimento di spazi destinati alla consumazione di cibo per personale e studenti
14.2	Creazione di un punto ristoro ai Magazzini
14.3	Rafforzamento della rete wi-fi e miglioramento e ampliamento degli attacchi nelle diverse sedi
14.4	Incremento della distribuzione di bevande e snacks a Badoer e Ca' Tron
14.5	Dotazione di armadietti per la biblioteca
14.6	Messa in funzione dell'Ufficio Housing con incremento di personale ed eventualmente la verifica della possibilità di azioni congiunte, in questo campo, con Ca' Foscari.
14.7	Sostegno alle pratiche sportive e promozione di eventi legati allo sport anche in collegamento con i contenuti dei corsi
15	Consolidamento della Scuola di Dottorato, del terzo livello, e della formazione permanente

15.1	Rafforzamento dei curricula esistenti e miglioramento del loro funzionamento e della loro reciproca collaborazione
15.2	Istituzione di percorsi di dottorati innovativi realizzati con aziende e su temi specifici
15.3	Sperimentazione di percorsi di dottorato destinati alle Arti (unici in Italia)
15.4	Consolidamento di percorsi di dottorato destinati alla Moda (unici in Italia)
15.5	Consolidamento e promozione del percorso internazionale recentemente istituito
15.6	Aumento della attrattività extra-luav e internazionale
15.7	Diffusione delle tesi prodotte
15.8	Stipula di ulteriori accordi selezionati (pochi e scelti nello scenario mondiale) di titolo congiunto e messa in atto di eventi comuni con le Università coinvolte
15.9	Scambio di docenti e dottorandi
15.10	Consolidamento della Scuola di Dottorato come luogo di riflessione e confronto culturale a livello internazionale
15.11	Incremento delle borse di dottorato anche facendo ricorso a risorse esterne
16	Ampliamento dell'offerta di Master e formazione permanente
16.1	Ampliamento dell'offerta dei Master specie nei settori maggiormente percepiti come professionalizzanti e aumento della loro redditività economica per l'Ateneo
16.2	Miglioramento qualitativo dell'offerta stessa anche in relazione all'uso dei Laboratori
16.3	Consolidamento delle procedure "rinnovate" di funzionamento dei Master
16.4	Miglior pubblicizzazione dell'offerta complessiva e "unitaria" dei Master luav
16.5	Creazione di livelli formativi di eccellenza (anche in collaborazione con gli Ordini Professionali) legati alla formazione permanente.
17	Potenziamento delle "strutture speciali" (Biblioteca, Archivio Progetti)
17.1	Portare avanti progressivamente il progetto iniziale della biblioteca per migliorare l'utenza e mantenere nuovi spazi nell'ambito della sede dei Tolentini destinata prevalentemente a usi espositivi, bibliotecari
17.2	Migliorare i servizi collaterali alla biblioteca e il suo ruolo di luogo di dibattito, incrementare le collezioni nei diversi settori e le modalità di consultazione
17.3	Raccogliere la domanda di conservazione di interi fondi o di parti di essi che da più parti viene rivolta all'Archivio, migliorare il rapporto con altre strutture luav come la Scuola di Dottorato, Rafforzare il suo ruolo nell'ambito degli Archivi Nazionali, promuovere la conoscenza della storia luav
18	Miglioramento e promozione della produzione scientifica
18.1	Supporto alle pratiche di valutazione
18.2	Creazione del fondo di premialità per i docenti
18.3	Politiche editoriali a supporto della produzione scientifica
19	Ridefinizione del ruolo di Fondazione luav
19.1	Costruzione di una nuova Governance
19.2	Conclusione dei lavori della residenza dei Crociferi e di tutte le pendenze collegate
19.3	Definizione dei compiti della nuova Fondazione luav
19.4	Sistemazione temporanea dell'area degli ex-Magazzini
19.5	Assunzione di ruoli nell'ambito dell'educazione permanente
20	Consolidamento delle pratiche di condivisione e discussione
20.1	Reiterazione periodica dei tavoli trasversali di discussione
20.2	Miglioramento del raccordo e della collaborazione tra strutture preposte alla valutazione e altri settori della Scuola
20.3	Diffusione dei risultati di NdV e PdQ
20.4	Messa in atto delle azioni previste dal sistema di valutazione AVA
20.5	Illustrazione periodica dei sistemi di valutazione a personale docente e non docente

Alleg 2.3 Obiettivi gestionali di ateneo

N°	Responsabile Gestionale	Funzione istituzionale	Ob. 2023	Ob. 2024	Ob. 2025	Indicatore	Target: Minimo	Target: Adeguato	Target: Eccellente	Soggetto responsabile di certificarli (per i risultati on/off) / banca dati utilizzata e a cura di chi	Nota metodologica per il calcolo dell'indicatore	Riferim. a esigenza/obbligo normativo	OB. Nuovo (N) o Riproposto (R)
1	ARSBD, ADSS	R	Supporto alla partecipazione ai bandi emanati nell'ambito del PNRR (ricerca, dottorato, trasferimento tecnologico, orientamento)			rispetto procedure e tempistica dei bandi per ricerca e altre attività, numero studenti da coinvolgere per orientamento		1) rispetto tempistica 2) studenti >=400	1) rispetto tempistica 2) studenti >=499	responsabile gestionale	ogni target pesa per il 50% del risultato raggiunto	Acquisizione fondi esterni	R
2	ARSBD	R-3 M	Realizzazione delle attività previste dalla programmazione ministeriale (Pro3) 2021-2023 obiettivo B e del programma MISE per il rafforzamento dell'ufficio di trasferimento tecnologico			realizzazione delle attività previste nell'anno dal programma presentato		on		responsabile gestionale; banca dati ministeriale Cineca PRO3	relazione sulle attività effettuate	ex programma PRO3 2021-23 rimodulato il 21.12.2021 ex comunicazione MUR 15787 del 19.11.2021	R
3	ADSS	D	Realizzazione delle attività previste dalla programmazione ministeriale (Pro3) 2021-2023 obiettivo A			realizzazione delle attività previste nell'anno dal programma presentato		on		responsabile gestionale; banca dati ministeriale Cineca PRO3	relazione sulle attività effettuate	ex programma PRO3 2021-23 rimodulato il 21.12.2021 ex comunicazione MUR 15787 del 19.11.2021	R
4	ARSBD, AT, DG, ADSS	R	Implementazione del modulo Iris RM (resources management) inclusa sezione Public Engagement	entrata in produzione		tempo di realizzazione analisi, configurazione e test	dicembre	novembre	ottobre	responsabile gestionale	relazione sulle attività effettuate	Miglioramento continuo	R
5	DG, AT, ARSB, ADSS, AFRU	S	Completamento analisi dei rischi derivanti dalla revisione dei processi secondo le indicazioni dell'ultimo PNA			on/off				RPCT - servizio di supporto	relazione sulle attività supportate	Normativa anticorruzione indicata nel PIAO	R

6	DG, AT, ARSB, ADSS, AFRU	S	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione già individuate nel registro dei rischi			% di attuazione misure individuate nel 2022		>=60%	>=80%	RPCT - servizio di supporto	azioni da monitorare: tutte quelle indicate nel registro dei rischi	Normativa anticorruzione indicata nel PIAO	N
7	DG, AT, ARSB, ADSS, AFRU	S	Realizzazione delle misure specifiche definite nel GEP			on/off azioni GEP	60%	80%	100%	DG-DAIG?	azioni da monitorare: tutte quelle indicate nel GEP	Piano per l'uguaglianza di genere luav 2022-24	N
8	DG	S	Supporto alla definizione di un cruscotto (su piattaforma MS PBI) di indicatori (presumibilmente 23 indicatori da open dataMUR/AlmaLaurea, 22 da Cineca e 2 da altre fonti) utilizzati nella parte di analisi del contesto del bilancio di genere dell'ateneo.			on/off		on		DG Servizio CDG	implementazione del cruscotto	Miglioramento accesso dati e informazioni per GEP	N
9	DG	S	Supporto all'aggiornamento del cruscotto sintetico per gli organi di governo dopo la definizione del sistema di nuovi indicatori strategici			on/off		on		DG Servizio CDG	aggiornamento del cruscotto	aggiornamento del cruscotto	N
10	AT	S	Supporto tecnico alla gestione del progetto di restauro dell'ex convento Terese nonché alla revisione funzionale/riqualificazione energetica/accessibilità/messa a norma antisismica	completamento progetto		avanzamento lavori	30	40	50	Dirigente AT	numero di metri quadri interessati dagli interventi (in % sul tot.)	finanziamento DM 1471/2021	N
11	AT	S	Riconversione complessiva degli spazi di ateneo in termini di accessibilità, efficientamento energetico e sicurezza in risposta alle mutate esigenze		percentuale superficie utile riqualificata	percentuale superficie utile riqualificata		50		Dirigente AT	percentuale superficie utile riqualificata	documento di programmazione triennale	N
12	AT	D	Supporto al nuovo assetto delle aule didattiche di ateneo in termini di accessibilità, efficientamento energetico, sicurezza e dimensionamento			completamento entro inizio nuovo anno accademico		on/off		Dirigente AT	relazione sulle attività supportate	documento di programmazione triennale	N

13	AFRU	S	Completamento adozione firma digitale per tutto il personale dipendente con contestuale attivazione della sottoscrizione e conservazione sostitutiva dei relativi contratti inclusi i collaboratori			on/off		on/off		dirigente AFRU	relazione sulle attività supportate		N
14	DG, ADSS, ARSB	D	Adeguamento al Modello AVA 3 di assicurazione della qualità e preparazione della seconda visita di accreditamento periodico, per la parte didattica, ricerca e terza missione (incluso il Public Engagement), dottorato			Rispetto procedure e tempistica ANVUR		entro settembre	entro luglio	DG-Servizio qualità e valutazione	L'obiettivo si considera raggiunto quando, nei tempi previsti, si è data una risposta ai punti di attenzione dei requisiti di sede, di dipartimento, di dottorato di ricerca e dei corsi di studio riportati nelle schede di valutazione Anvur (schede di valutazione utilizzate dalla cev nella settimana di visita istituzionale, approvate con delibera del consiglio direttivo n. 221/2022)	Sistema della qualità di ateneo, decreto AVA 1154/2021, linee guida Anvur per il sistema di qualità negli atenei approvato con delibera del consiglio direttivo n. 221/2022, il cosiddetto Modello AVA 3	N
15	ARSB, AT	R	Valorizzazione delle collezioni dell'archivio progetti tenuto conto del nuovo assetto logistico della struttura presso il magazzino 6			on/off		on		dirigenti aree	relazione sulle attività supportate		N
16	ARSB, ADSS, AT	S	Analisi e attivazione delle procedure di dematerializzazione per la rendicontazione del tempo-persona nei progetti e adozione di un software antiplagio per tesi di laurea e di dottorato			on/off		on		dirigenti aree	relazione sulle attività supportate		N
17	ADSS	D	Realizzazione nuovo portale dell'orientamento			rispetto scadenza open day		on		dirigenti aree	relazione sulle attività supportate		N

Nota per la lettura della tabella:

- Responsabili Gestionali: ADSS: area didattica e servizi agli studenti, ARSBD: area ricerca e sistema bibliotecario e documentale, AFRU: area finanza e risorse umane, AT: area tecnica, DG: direzione generale.
- Funzione istituzionale: D: Didattica, R: Ricerca, 3°M: Terza Missione, S: Sostenibilità.

Relativamente agli obiettivi gestionali, indicatori e target il documento sul SMVP precisa:

- 1) target minimo: laddove non espressamente indicato questo deve intendersi come “adeguato”, al di sotto del quale la performance è negativa e l'obiettivo non raggiunto;
- 2) laddove il target è indicato con riferimento ad un mese dell'anno la valutazione sul raggiungimento viene effettuata con riguardo all'ultimo giorno utile del mese;
- 3) per gli obiettivi con indicatore “on/off” la data di valutazione è convenzionalmente stabilita al 31 di dicembre.

MAPPAURA DEI PROCESSI					VALUTAZIONE DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE E ANALISI DEL RISCHIO CORRUTTIVO													TRATTAMENTO DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE						
area di rischio	area di gestione	processo	n. fase	fase	evento rischio*	fattori abilitanti*	misure generali/specifiche esistenti e loro tipologia**** (sempre indicare specificamente la misura esistente/In es. regolamento, circolare, controllo, procedura informatica)	pressioni interne e/o esterne (livello di interesse)	grado di discrezionalità del responsabile dell'attività	manifestazione del comportamento corruttivo in passato	capacità del processo in esame	grado di attuazione delle misure di trattamento	livello di efficacia delle misure di trattamento	giudizio sintetico complessivo sul rischio	motivazione dell' livello di rischio (inserendo, laddove possibile, evidenze e dati a supporto del giudizio formulato)	misure di prevenzione programmate	tipologia misura****	fasi di attuazione della misura (eventuali)	regresso responsabile dell'attuazione della misura	altre strutture coinvolte	tempi di realizzazione della misura (mese/anno)	indicatore	target	
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	DG - servizio controllo di gestione e attività ispettive	analisi efficacia, efficacia, monitoraggio e controllo	9	referente statistico	Possibile alterazione di dati, valori di indicatori e parteggi	mancaenza di misure di trattamento del rischio (controlli), verifiche e aggiornamenti superficiali / rapidi	ogni rilevazione ha linee guida e note metodologiche a cui attenersi. In caso di dubbi è possibile chiedere chiarimenti all'Ufficio del Ministero	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	non risultano legati benefici economici: i dati forniti spesso devono essere coerenti con quelli già in possesso del ministero. l'ufficio del ministero verifica gli scostamenti rispetto alle rilevazioni precedenti e in caso di anomalie chiede chiarimenti									
I) Amministrazione e servizi	DG - servizio controllo di gestione e attività ispettive	sostenibilità, ranking	2	ranking internazionale greenmetrics	Possibile mancaminione di dati per migliorare il posizionamento di Ateneo	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	linee guida gruppo di lavoro atenei italiani coordinato da Unibo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	il ranking non comporta benefici economici; viene attuato dal 2013 e gli indicatori caricati sono relativamente stabili e soggetti a un benchmark esterno con il gruppo unibo che non ha segnalato negli ultimi anni dati anomali									
I) Amministrazione e servizi	DG - servizio controllo di gestione e attività ispettive	supporto pianificazione strategica	4	PROCS: monitoraggio annuale	Possibile mancaminione di dati per migliorare il posizionamento e ottenere finanziamenti	mancaenza di misure di trattamento del rischio (controlli), verifiche e aggiornamenti superficiali / rapidi	D.M. 289 del 25/03/2021; circolare MUR attuativa 745 del 25/05/2021; delibera SA e C&A luav dicembre 2021	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	il posizionamento incide sull'assegnazione di risorse pubbliche: la maggior parte degli indicatori utilizzati sono certificati e caricati in banche dati ministeriali (solo uno è a scatto); gli indicatori sono validati dal nucleo di valutazione									
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	DG - servizio controllo di gestione e attività ispettive	verifica ispettive e audit	2	verifiche su certificazioni dipendenti e supporto alla commissione servizi ispettive	Omesso o infedele controllo verso corrispettivi; Omessa denuncia di irregolarità	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, verifiche e aggiornamenti superficiali / rapidi;	regolamento relativo alle verifiche del servizio ispettivo sulle attività extraistituzionali del personale in servizio presso l'ateneo (emanato con decreto rettorale 1 febbraio 2018 n. 43); regolamento sugli incarichi esterni a professori e ricercatori dell'Università luav di Venezia (emanato con decreto rettorale 2 febbraio 2015, n. 48)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	estrazione campione da verificare effettuato in presenza di: tecnico informatico, commissione, direttore generale e rpt; verifiche in presenza della commissione in applicazione dei regolamenti citati									
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	DG - servizio qualità e valutazione	ruolo CIV - richieste di validazione di: relazione sulle performance, indicatori programmazione triennale, monitoraggio semestrale performance, scheda analisi ciclo integrato performance, SAMP, Piano triennale trasparenza e anticorruzione, obblighi di pubblicazione, controllo di alta qualificazione, valutazione del direttore generale	1	supporto alla stesura delle relazioni e delle schede da compilare da approvare da parte dell'CIV	Rappresentazione non veritiera	difficoltà di applicazione della normativa (eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento), verifiche e aggiornamenti superficiali / rapidi;	Misure di trasparenza: pubblicazione di tutte le relazioni; Misure di regolamentazione: applicazione per prassi del servizio di procedure formalizzate utilizzando banche dati ufficiali e certificate	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Si tratta di un processo che coinvolge più attori (presidio nucleo, dirigenti di riferimento) e di estrazioni da banche dati ministeriali									
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	DG - servizio qualità e valutazione	ruolo CIV - richieste di validazione di: relazione sulle performance, indicatori programmazione triennale, monitoraggio semestrale performance, scheda analisi ciclo integrato performance, SAMP, Piano triennale trasparenza e anticorruzione, obblighi di pubblicazione, controllo di alta qualificazione, valutazione del direttore generale	1	supporto alla stesura delle relazioni e delle schede da compilare da approvare da parte dell'CIV	Possibile mancaminione di dati	possibile mancaminione dati per migliorare le performance dell'ateneo;	Misure di trasparenza: pubblicazione di tutte le relazioni; Misure di regolamentazione: applicazione per prassi del servizio di procedure formalizzate utilizzando banche dati ufficiali e certificate	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Si tratta di un processo che coinvolge più attori (presidio nucleo, dirigenti di riferimento) e di estrazioni da banche dati ministeriali									
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	DG - servizio qualità e valutazione	supporto a nucleo di valutazione per la valutazione nel sistema AVA, relazione sulle performance, opinioni studenti e laureati, schede monitoraggio critica, monitoraggio del dipartimento di eccellenza, valutazione dottorato di ricerca, schede superamento critica	1	predispomissione materiali istruttori	Possibile mancaminione di dati	Una mancaminione dei dati potrebbe favorire un miglior posizionamento dell'ateneo;	Misure di trasparenza: pubblicazione di tutte le relazioni; Misure di regolamentazione: applicazione per prassi del servizio di procedure formalizzate utilizzando banche dati ufficiali e certificate	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Si tratta di un processo che coinvolge più attori (presidio nucleo, dirigenti di riferimento) e di estrazioni da banche dati ministeriali									
M) Gestione della didattica (M.2) Accreditamento delle sedi e dei corsi di studio	DG - servizio qualità e valutazione	supporto al presidio della qualità per il monitoraggio delle attività di didattica ricerca e terza missione e per le procedure di accreditamento iniziale e periodico	3	predispomissione materiali istruttori	Possibile mancaminione di dati	Una mancaminione dei dati potrebbe favorire un miglior posizionamento dell'ateneo;	Misure di trasparenza: pubblicazione di tutte le relazioni; Misure di regolamentazione: applicazione per prassi del servizio di procedure formalizzate utilizzando banche dati ufficiali e certificate	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Si tratta di un processo che coinvolge tutto l'ateneo ed è sotto il controllo degli organi di governo dell'ateneo									
M) Gestione della didattica (M.2) Accreditamento delle sedi e dei corsi di studio	DG - servizio qualità e valutazione	supporto al presidio della qualità per il monitoraggio delle attività di didattica ricerca e terza missione e per le procedure di accreditamento iniziale e periodico	3	predispomissione materiali istruttori	Nell'ambito del processo di accreditamento iniziale e periodico e con specifico riferimento alle procedure di rinnovo delle CIV da parte di ANVUR:	si potrebbe favorire un miglior posizionamento dell'ateneo	Misure di regolamentazione: applicazione per prassi del servizio di procedure formalizzate utilizzando banche dati ufficiali e certificate	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Si tratta di un processo che coinvolge tutto l'ateneo ed è sotto il controllo degli organi di governo dell'ateneo									
H) Affari legali e contenzioso	DG - servizio affari legali	consulenza legale (attività di studio, redazione e trasmissione di pareri) anche con riferimento al recupero crediti stragiudiziale e nei rapporti con le autorità giudiziarie	2	attività di studio, redazione e trasmissione di pareri: redazione pareri (redazione atto o parere)	possibile alterazione della valutazione della questione nel parere al fine di arrecare un vantaggio indebito a determinati soggetti	...eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ... competenze esclusive; ...esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; ...uso improprio della discrezionalità	d) Misure di regolamentazione: applicazione codice etico e di comportamento; d) Misure di regolamentazione: regolamenti interni; circolare su pareri resi dal servizio affari legali;	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	il parere non è vincolante per la struttura che lo richiede, ma intervengono una valutazione e un controllo da parte del dirigente, in molti casi del direttore generale e in alcuni casi del C&e del Revisor dei Conti									
H) Affari legali e contenzioso	DG - servizio affari legali	consulenza legale (attività di studio, redazione e trasmissione di pareri) anche con riferimento al recupero crediti stragiudiziale e nei rapporti con le autorità giudiziarie	2	recupero crediti stragiudiziale: redazione diffida (L'analisi dell'obbligazione istruttoria), redazione e trasmissione diffida ad adempire, ingiunzione di pagamento, predispomissione atti cautelari come l'ipoteca)	azione di modalità e tempistiche procedurali atte a dar corso a vantaggi dei terzi debitori	...mancanza di misure di trattamento del rischio (es. controlli), ...uso improprio della discrezionalità	d) Misure di regolamentazione: applicazione codice etico e di comportamento	Medio	Medio	Basso	Basso	Alto	Medio	Medio	il processo può comportare l'attribuzione di notevoli vantaggi per il debitore ma ci sono diversi livelli di controllo del processo (dirigente responsabile e direttore generale) e il comportamento corruttivo non è suffragato da dati	redazione, emanazione e diffusione a tutte le strutture luav di una circolare in materia di procedure di recupero crediti (misure programmate)	d) Misure di regolamentazione;	DG - servizio affari legali	dirigente APRU, tutte le strutture	31/12/2023	On/off	rispetto delle tempistiche per le procedure di recupero crediti		
H) Affari legali e contenzioso	DG - servizio affari legali	consulenza legale (attività di studio, redazione e trasmissione di pareri) anche con riferimento al recupero crediti stragiudiziale e nei rapporti con le autorità giudiziarie	2	rapporti con le autorità giudiziarie: redazione nota per autorità giudiziaria ovvero esposto/denuncia/querela (redazione e presentazione denuncia/esposto/querela oppure "trasmissione dell'informazione)	omissione/alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione a vantaggio dei determinati soggetti	...esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; ...competenze esclusive;	il processo è partecipato e controllato dal direttore generale e dal rettore che assume gli atti.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	il processo è partecipato e controllato dal direttore generale e dal rettore che assume gli atti.									
D) Contratti pubblici (D.4) Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	DG - servizio affari legali	stipula contratti in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante e adempimenti connessi	1	fase istruttoria (esame documentazione di gara ,redazione bozza contratto)	possibile alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione a vantaggio del contraente	...eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ...competenze esclusive;	f) Misure di formazione: erogazione corso di formazione specifica per ufficiale rogante	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	il processo può comportare l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti terzi, ma è vincolato e non risultano precedenti condotte corruttive									
H) Affari legali e contenzioso	DG - servizio affari legali	contrattualistica (gestione di particolari contratti ed accordi non standard/complessi o di rilevanza politica)	1, 2	istruttoria; redazione contratto (L' verifica dei diritti soggetti del contratto ,stesura bozza /revisione/ contratto più utile ,eventuale negoziazione con contraente ,redazione testo definitivo)	possibile uso improprio o distorto della discrezionalità nella redazione dell'atto per favorire la controparte contrattuale	...uso improprio o distorto della discrezionalità, ...esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; ...competenze esclusive, ...mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	d) Misure di regolamentazione: applicazione codice etico e di comportamento a) Misure di controllo: partecipazione e controlli di più soggetti (dirigente/sg/cda)	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	nella redazione del contratto interviene il dirigente competente/direttore generale e il controllo degli organi									
H) Affari legali e contenzioso	DG - servizio affari legali	contenzioso amministrativo/civile/del lavoro, procedure concorsuali (istruttoria, predispomissione atti difensivi, predispomissione memorie per l'avvocatura di Stato distribuite e generali a fini della difesa dell'ateneo, predispomissione atti nelle procedure concorsuali)	2	redazione memoria per l'avvocatura o redazione e deposito memoria difensiva (L'istruttoria e redazione atti (avvio procedimento, contestazione additi, convocazioni), gestione eventuale accesso agli atti, ,redazione bozza verbali veduti, ,redazione bozza delibera/E. di irrogazione sanzione o archiviazioni)	omissione/alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di fatti e/o atti, decadenza dai termini al fine di arrecare un vantaggio indebito a determinati soggetti	...eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ...competenze esclusive; ...esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; ...uso improprio della discrezionalità	d) Misure di regolamentazione: applicazione codice etico e di comportamento	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	il processo è partecipato e controllato dal dirigente a cui afferra il contenzioso e che contribuisce alla redazione degli atti istruttori, dal direttore generale che assume gli atti e in alcuni casi del consiglio di amministrazione, il contenzioso, con la sola eccezione di alcuni contenziosi sul lavoro, viene gestito dall'avvocatura di Stato.									
H) Affari legali e contenzioso	DG - servizio affari legali	contenzioso amministrativo/civile/del lavoro, procedure concorsuali (istruttoria, predispomissione atti difensivi, predispomissione memorie per l'avvocatura di Stato distribuite e generali a fini della difesa dell'ateneo, predispomissione atti nelle procedure concorsuali)	2	redazione memoria per l'avvocatura o redazione e deposito memoria difensiva (L'richiesta documentazione credito, esame della stessa e redazione ricorso per rinascita al paravio/dichiarazione di credito ,eventuale opposizione)	incerta dichiarazione del credito o decadenza per mancato rispetto dei termini	...eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	d) Misure di regolamentazione: applicazione codice etico e di comportamento	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	il processo non presenta particolari profili di rischio in quanto vede il coinvolgimento del dirigente APRU per le valutazioni di competenza, il controllo del direttore generale e l'assunzione degli atti da parte del rettore									
H) Affari legali e contenzioso	DG - servizio affari legali	procedure esecutive (pagamento presso terzi)		richiesta ad APRU di effettuare trattenute e pagamento diretto	incerta comunicazione ad APRU in ordine alle trattenute e ai versamenti da effettuare a vantaggio del debitore, decadenza dai termini	...scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ...competenze esclusive;	d) Misure di regolamentazione: applicazione codice etico e di comportamento	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	il processo è vincolato e non risultano precedenti condotte corruttive									
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	DG - servizio affari legali	supporto amministrativo rispetto agli organi disciplinari (Collegio di disciplina/LPC/ Commissione di disciplina)	1, 2, 3	istruttoria; svolgimento procedimento disciplinare; adempimenti successivi (L'istruttoria e redazione atti (avvio procedimento, contestazione additi, convocazioni), gestione eventuale accesso agli atti, ,redazione bozza verbali veduti, ,redazione bozza delibera/E. di irrogazione sanzione o archiviazioni)	omissione/alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di fatti e/o atti, ovvero decadenza dai termini al fine di arrecare un vantaggio indebito a determinati soggetti	...eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	d) Misure di regolamentazione: applicazione codice etico e di comportamento; d) Misure di regolamentazione: linee guida in materia di procedimenti disciplinari;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	il processo ha un basso profilo di rischi in quanto il servizio svolge una funzione di supporto.									
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	DG - servizio affari legali	gestione delle richieste di accesso civico semplice/civico generalizzato di competenza del RPCT e delle richieste di esame di competenza del RPCT	2	fase decisoria (L'valutazione eventuale opposizione ,accoglimento/acc. parziale/dinaghi/differimento)	erronea valutazione dell'istanza al fine di arrecare un vantaggio o un determinato soggetto o a categorie di soggetti	...uso improprio o distorto della discrezionalità;	d) Misure di regolamentazione: regolamento interno in materia di accesso civico; b) Misure di trasparenza: pubblicazione registro accessi	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	il processo presenta un certo grado di discrezionalità, soprattutto per l'accesso generalizzato, ma le misure adottate si sono rivelate efficaci									
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	DG - servizio affari legali	gestione adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione (Piano, whistleblowing, obblighi pubblicazione)	1	elaborazione, adozione e monitoraggio PPCT/Sessione PIAD (L' verifica documentazione prodotta da dirigenti e uffici (richiesta di modificare analisi, valutazione o trattamento rischio effettuata da dirigenti ,elaborazione piano e allegati , monitoraggio attuazione misure generali e specifiche secondo indicatori e tempistiche programmate)	valutazione errata o incoraggiata della documentazione prodotta ovvero omissione di controlli allo scopo di ostacolare la piena attuazione della strategia anticorruzione o di alcune parti del PPCT	...eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ...scarsa responsabilizzazione interni; ...uso improprio o distorto della discrezionalità;	d) Misure di regolamentazione: applicazione codice etico e di comportamento; d) Misure di regolamentazione: PPCT e linee guida in materia di gestione del rischio; b) Misure di trasparenza: pubblicazione Piano e allegati	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	il processo è svolto in funzione di supporto al RPCT e vede la partecipazione di tutti i dirigenti, degli uffici di staff;									
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	DG - servizio affari legali	gestione adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione (Piano, whistleblowing, obblighi pubblicazione)	2	gestione delle segnalazioni di whistleblowing (L'valutazione della fattispecie)	valutazione errata sulla presenza o meno dei presupposti di legge o sulla documentazione allegata al fine di favorire (o sfavore) l'istante	...uso improprio o distorto della discrezionalità	l) Misure di segnalazione e protezione: valutazione conformità della procedura di ateneo per la presentazione delle segnalazioni con le linee guida ANAC	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Basso	Medio	il processo in esame è connotato da discrezionalità, tuttavia non sono mai stati registrati comportamenti corruttivi;									
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	DG - servizio affari legali	gestione adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione (Piano, whistleblowing, obblighi pubblicazione)	3	monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione (L' monitoraggio pubblicazione dati, informazioni e documenti secondo i criteri , nonché secondo le tempistiche previste dall'allegato al PPCT sulla sezione Amministrazione trasparente)	errori od omissioni nell'attività di monitoraggio sulla pubblicazione dei dati	...scarsa responsabilizzazione interne; ...verifiche e aggiornamenti rapidi; ...scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	a) Misure di controllo: monitoraggio periodici sullo stato di pubblicazione dei dati	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	il processo in esame non presenta particolari profili di rischio.									
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari (con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	DG - servizio affari istituzionali	gestione delle attività culturali del sds	2	valutazione dei concept	...selezione del progetto in assenza di requisiti ,conflitto d'interesse tra i beneficiari e i componenti del SdS/commissione	...eccesso di discrezionalità ,mancanza di trasparenza ,assenza di criteri di valutazione	...regolamento del senato degli studenti (in particolare Titolo IV Gestione dei fondi a disposizione del senato degli studenti) ,call for ideas emanata annualmente con nota del presidente del senato degli studenti ,codice etico e di comportamento ,delibera annuale del senato degli studenti	medio	medio	basso	basso	basso	basso	basso	Si tratta di un'attività in relazione alla quale si evidenziano potenziali comportamenti orientati a ottenere un beneficio/vantaggio personale, diretto o indiretto, anche non economico. Tuttavia le procedure adottate e le misure esistenti di natura regolamentare, displicative e di trasparenza contribuiscono a ridurre il potenziale rischio e a contenere tali comportamenti. Le caratteristiche delle attività da finanziare sono definite dal regolamento e dalla call for idea (la call esclude i senatori quali potenziali proponenti di attività, definisce e tipologie di spesa e i massimali di finanziamento. La commissione è nominata dopo la scadenza della call ,ogni fase della procedura e i relativi esiti sono pubblicati nelle pagine web dedicate e comunicati	adeguamento e integrazione del regolamento Senato degli Studenti con alcune disposizioni dell'ente nella call (ad esempio l'esclusione dei senatori dai proponenti delle attività presentate da studenti)	d) misure di regolamentazione	DG - servizio affari istituzionali						
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari (con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	DG - servizio affari istituzionali	gestione delle attività culturali del sds	3	verifica di fattibilità	...selezione del progetto e assegnazione del finanziamento in assenza di requisiti ,conflitto d'interesse tra i beneficiari e i componenti del SdS/commissione	...eccesso di discrezionalità ,mancanza di trasparenza ,assenza di criteri di valutazione	...regolamento del senato degli studenti (in particolare Titolo IV Gestione dei fondi a disposizione del senato degli studenti) ,call for ideas emanata annualmente con nota del presidente del senato degli studenti ,codice etico e di comportamento ,delibera annuale del senato degli studenti	medio	medio	basso	basso	basso	basso	basso	Si tratta di un'attività in relazione alla quale si evidenziano potenziali comportamenti orientati a ottenere un beneficio/vantaggio personale, diretto o indiretto, anche non economico. Tuttavia le procedure adottate e le misure esistenti di natura regolamentare, displicative e di trasparenza contribuiscono a ridurre il potenziale rischio e a contenere tali comportamenti. Le caratteristiche delle attività da finanziare sono definite dal regolamento e dalla call for idea (la call esclude i senatori quali potenziali proponenti di attività, definisce e tipologie di spesa e i massimali di finanziamento. La commissione è nominata dopo la scadenza della call ,ogni fase della procedura e i relativi esiti sono pubblicati nelle pagine web dedicate e comunicati									
E) Incarichi e nomine	DG - servizio affari istituzionali	gestione procedimenti elettorali organi di ateneo e rappresentanze studentesche	3	organizzazione	...inclusione o esclusione di soggetti nell'elettorato passivo nella fase di presentazione delle candidature, dei programmi elettorali e delle sottocandidature ,Esageramento di uno o più candidati nel corso della propaganda elettorale ,violazione della procedura informatica	...falsificazione di informazioni e della documentazione ,mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) ,mancanza di trasparenza	...statuto e regolamento generale ,regolamenti per la disciplina delle elezioni in modalità telematica e regolamenti elettorali specifici (RLS) ,linee guida della commissione elettorale per la propaganda elettorale ,codice etico e di comportamento ,specifiche contrattuali per la gestione della procedura informatica	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	il processo e le procedure sono altamente vincolate e definite dalla legge, dallo statuto, dal regolamento generale e dal regolamento per la disciplina delle elezioni in modalità telematica oltreché da regolamenti elettorali specifici (RLS). Vi è un costante confronto con la governance e tutte le fasi delle procedure sono informatizzate e comunicate sul sito di ateneo. La sicurezza della procedura informatica è vincolata dalle disposizioni contrattuali (a cura di AT)									

MAPPATURA DEI PROCESSI					VALUTAZIONE DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE E ANALISI DEL RISCHIO CORRUTTIVO											TRATTAMENTO DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE							
area di rischio	area di gestione	processo	n. fase	fase	evento rischio*	fattori abilitati*	misure generali/specifiche esistenti e loro tipologia*** (accare indicare specificamente la misura/e esistente/i, es. regolamento, circolare, controllo, procedura informatica)	pressioni interne e/o esterne (livello di interesse)	grado di discrezionalità del responsabile dell'attività	manifestazione del comportamento corruttivo in passato	capacità del processo in esame	grado di attuazione delle misure di trattamento	livello di efficacia delle misure di trattamento	giudizio sintetico complessivo sul rischio	motivazione del livello di rischio (inserendo, laddove possibile, evidenze e dati a supporto del giudizio formulato)	misure di prevenzione programmate	tipologia misura****	fasi di attuazione della misura (eventuali)	responsabile dell'attuazione della misura	altre strutture coinvolte	tempi di realizzazione della misura (mesi/anni)	indicatore	target
3) Incarichi e nomine	DG - servizio affari istituzionali	selezione dei componenti non elettivi e del direttore generale	2	svolgimento della selezione	... predisposizione di avviso pubblico/interpello non conforme alla normativa generale, allo statuto e al regolamento generale o privo dei requisiti previsti per la candidatura ... insensatezza delle procedure poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione quali, ad esempio, la mancata predeterminazione dei criteri di valutazione	... falsificazione di informazioni e della documentazione ... mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) ... mancanza di trasparenza	... statuto e regolamento generale ... codice etico e di comportamento	medio	medio	basso	basso	basso	basso	basso	Si tratta di un'attività in relazione alla quale si evidenziano potenziali comportamenti orientati a ottenere un beneficio/vantaggio personale, diretto o indiretto, anche non economico. Tuttavia le procedure adottate e le misure esistenti (di natura regolamentare, dispositiva e di trasparenza contribuiscono a ridurre il potenziale rischio e a contenere tali comportamenti). I requisiti per la presentazione delle candidature sono predeterminati e pubblicati nell'avviso pubblico. La commissione di selezione è nominata alla scadenza dell'avviso/interpello ... ogni fase della procedura e i relativi esiti sono pubblicati nelle pagine web dedicate e comunicati								
1) Amministrazione e servizi	DG - servizio affari istituzionali	gestione riunioni organi di ateneo (senato, cda, cog, tda)	3	seduta	... conflitto di interesse del componente rispetto alla proposta di delibera (mancata applicazione ovvero applicazione per eccesso del dovere di astensione dalle deliberazioni dell'organo, con rischio di esclusione dalla votazione di soggetti che hanno funzioni istituzionali, ad esempio: il responsabile scientifico di un protocollo di intesa)	... eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza del quadro di riferimento interno	... codice etico e di comportamento (doveri specifici per il personale docente e ricercatore, art. 23) ... delibera 79 prot. n. 22688/2020 del 20 maggio2020 (http://www.iuav.it/Ateneo/Governo-e-Ufficio-AI/Senato-acc/2020/verbale_della_seduta_del_20_maggio_2020_-_1_.pdf) ... struttura del servizio di supporto all'organo (sulla base del quadro di riferimento interno)	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Si tratta di un'attività in relazione alla quale si evidenziano potenziali comportamenti orientati a ottenere un beneficio/vantaggio personale, diretto o indiretto, anche non economico. Le procedure adottate e le misure esistenti (di natura regolamentare e comportamentale) contribuiscono a ridurre il potenziale rischio e a contenere tali comportamenti. Tuttavia l'indeterminatezza della nozione di conflitto di interessi potenziale, normativamente non tipizzata, comporta una non sempre facile valutazione del caso.	definizione di una procedura per la comunicazione dello stato di conflitto da parte del consigliere che consenta una corretta attività istruttoria (es. predisposizione di moduli google)	e) Misure di semplificazione dei processi		DG - servizio affari istituzionali		31/12/2023	on/off	redazione procedura
0) Contratti pubblici	DG - servizio acquisti	acquisizione di beni e servizi sotto soglia tramite affidamento diretto	1	ricezione richiesta di approvvinamento	... carenza o non chiarezza degli elementi costitutivi alla richiesta di acquisto da parte del soggetto abilitato	... complessità e scarsa chiarezza delle normative di riferimento, inadeguatezza delle competenze del personale dedicato a ricevere ed inviare le richieste e del personale che attiva la richiesta di fornire ... scarsa responsabilizzazione interna, specie della componente non tecnico amministrativa;	... aggiornamento il REGOLAMENTO DI ATENEO PER LA DISCIPLINA DELLE SPESE DI GESTIONE RELATIVE ALLA RAPPRESENTANZA, ALL'ISTITUTUALITÀ, ALL'ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI E CONVEGNI E ALLE SPESE NON RIENTRANTI NELLE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA (emanato con decreto rettorale 5 luglio 2022 n. 380) prevedendo alcune spese che in precedenza venivano trattate come "acquisti" (iscrizione ad associazioni, abbonamento a riviste (scientifiche) dell'associazione; pubblicazione di un proprio articolo sulla rivista dell'associazione; partecipazione ad un convegno organizzato dall'associazione. Riproduzione di documenti presso gli Archivi di Stato, licenze, come persone fisiche, a domini internet necessari alla partecipazione ai finanziamenti in ambito di ricerca e di didattica. Acquisizione, come persone fisiche, di software gestionali di medio importo) ... aggiornamento procedura di apertura dei ticket (inserita una notifica automatica al richiedente, che riceve via mail al momento dell'apertura del ticket, in cui vengono indicate le tempistiche della presa in consegna della richiesta) ... riformulato modello ticket per servizi catering	Alto	Medio	Basso	Basso	Alto	Medio	Pur non essendo state adottate misure specifiche inerenti al rischio in esame e pur potendo questo comportare vantaggi anche notevoli, tuttavia risultano adottate tutte le misure di trasparenza obbligatorie, non si dispone di dati relativi alla manifestazione di comportamenti corruttivi in passato e il processo risulta parzialmente vincolato dalla legge.	redazione, emanazione e diffusione di una specifica circolare in materia di procedure di affidamento per acquisizione beni e servizi (misura riprogrammata)	d) Misure di regolamentazione		DG - servizio acquisti	tutte le strutture amministrative/personale tecnico amministrativo e personale docente e ricercatore	31/12/2023	numero di ticket/chieste di acquisto conformi e dotate degli elementi essenziali/ totale dei ticket/chieste di acquisto	80% ticket/chieste di acquisto conformi e dotate degli elementi essenziali/ totale dei ticket/chieste di acquisto	
0) Contratti pubblici (0.1) Programmazione	DG - servizio acquisti	programmazione biennale di acquisto di beni e servizi (art. 21, co.6, d.lgs. 50/2016)	1	redazione programma	definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficacia/efficiacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	... esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; ... verifiche e aggiornamenti superficiali / rapidi ... competenze esclusive;	... Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e semplicità della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti; Formalizzazione dell'eventuale coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione, in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell'eventuale condivisione delle scelte di approvvinamento.	medio	medio	basso	basso	basso	alto	medio	Il processo conserva margini di discrezionalità nell'individuazione del fabbisogno che non sempre è sostenuto da un'adeguata motivazione								
3) Incarichi e nomine	DG - Infrastruttura B.UOE	ricerca su committenza esterna o interna	1	definizione della natura del rapporto	Utilizzo improprio della strumentazione del laboratorio per: ... finalità diverse da quelle indicate nell'art. 2, del regolamento di funzionamento del laboratorio medesimo ... vantaggio/beneficio personale	... debole formalizzazione del processo ... mancanza di misure e di controlli	... codice etico e di comportamento (in particolare art. 18, comma 8) ... regolamento di ateneo per lo svolgimento di attività convenzionale ... regolamento di ateneo sull'orario di lavoro (art. 3, comma 4)	medio	medio	basso	medio	medio	medio	medio	Si tratta di un'attività in relazione alla quale si evidenziano potenziali comportamenti orientati a ottenere un beneficio/vantaggio personale economicamente apprezzabile. Le procedure adottate e le misure esistenti (di natura regolamentare e comportamentale) non sono in grado di ridurre il potenziale rischio. Tuttavia non si dispone di dati a conferma di tali comportamenti	redazione di apposita circolare (per tutte le strutture laboratoriali)	c) Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento		DG - divisione dipartimento e laboratori		31/12/2023	on/off	redazione e diffusione circolare
3) Incarichi e nomine	DG - Laboratori ARTEC LAM - MELA	ricerca su committenza esterna o interna	1	definizione della natura del rapporto	Utilizzo improprio della strumentazione del laboratorio per: ... finalità diverse da quelle indicate nell'art. 2, del regolamento di funzionamento del laboratorio medesimo ... vantaggio/beneficio personale	... debole formalizzazione del processo ... mancanza di misure e di controlli	... codice etico e di comportamento (in particolare art. 18, comma 8) ... regolamento di ateneo per lo svolgimento di attività convenzionale ... regolamento di ateneo sull'orario di lavoro (art. 3, comma 4)	medio	medio	basso	medio	medio	medio	medio	Si tratta di un'attività in relazione alla quale si evidenziano potenziali comportamenti orientati a ottenere un beneficio/vantaggio personale economicamente apprezzabile. Le procedure adottate e le misure esistenti (di natura regolamentare e comportamentale) non sono in grado di ridurre il potenziale rischio. Tuttavia non si dispone di dati a conferma di tali comportamenti								
3) Incarichi e nomine	DG - Laboratori Cartografia e GIS - Fotogrammetria	ricerca su committenza esterna o interna	1	definizione della natura del rapporto	Utilizzo improprio della strumentazione del laboratorio per: ... finalità diverse da quelle indicate nell'art. 2, del regolamento di funzionamento del laboratorio medesimo ... vantaggio/beneficio personale	... debole formalizzazione del processo ... mancanza di misure e di controlli	... codice etico e di comportamento (in particolare art. 18, comma 8) ... regolamento di ateneo per lo svolgimento di attività convenzionale ... regolamento di ateneo sull'orario di lavoro (art. 3, comma 4)	medio	medio	basso	medio	medio	medio	medio	Si tratta di un'attività in relazione alla quale si evidenziano potenziali comportamenti orientati a ottenere un beneficio/vantaggio personale economicamente apprezzabile. Le procedure adottate e le misure esistenti (di natura regolamentare e comportamentale) non sono in grado di ridurre il potenziale rischio. Tuttavia non si dispone di dati a conferma di tali comportamenti								
3) Incarichi e nomine	DG - Laboratori LASCO - FISTEC	ricerca su committenza esterna o interna	1	definizione della natura del rapporto	Utilizzo improprio della strumentazione del laboratorio per: ... finalità diverse da quelle indicate nell'art. 2, del regolamento di funzionamento del laboratorio medesimo ... vantaggio/beneficio personale	... debole formalizzazione del processo ... mancanza di misure e di controlli	... codice etico e di comportamento (in particolare art. 18, comma 8) ... regolamento di ateneo per lo svolgimento di attività convenzionale ... regolamento di ateneo sull'orario di lavoro (art. 3, comma 4)	medio	medio	basso	medio	medio	medio	medio	Si tratta di un'attività in relazione alla quale si evidenziano potenziali comportamenti orientati a ottenere un beneficio/vantaggio personale economicamente apprezzabile. Le procedure adottate e le misure esistenti (di natura regolamentare e comportamentale) non sono in grado di ridurre il potenziale rischio. Tuttavia non si dispone di dati a conferma di tali comportamenti								
3) Incarichi e nomine	DG - Laboratorio LAMA - LABCOMAC	ricerca su committenza esterna o interna	1	definizione della natura del rapporto	Utilizzo improprio della strumentazione del laboratorio per: ... finalità diverse da quelle indicate nell'art. 2, del regolamento di funzionamento del laboratorio medesimo ... vantaggio/beneficio personale	... debole formalizzazione del processo ... mancanza di misure e di controlli	... codice etico e di comportamento (in particolare art. 18, comma 8) ... regolamento di ateneo per lo svolgimento di attività convenzionale ... regolamento di ateneo sull'orario di lavoro (art. 3, comma 4)	medio	medio	basso	medio	medio	medio	medio	Si tratta di un'attività in relazione alla quale si evidenziano potenziali comportamenti orientati a ottenere un beneficio/vantaggio personale economicamente apprezzabile. Le procedure adottate e le misure esistenti (di natura regolamentare e comportamentale) non sono in grado di ridurre il potenziale rischio. Tuttavia non si dispone di dati a conferma di tali comportamenti								
3) Incarichi e nomine	DG - Laboratorio User-Lab	ricerca su committenza esterna o interna	1	definizione della natura del rapporto	Utilizzo improprio della strumentazione del laboratorio per: ... finalità diverse da quelle indicate nell'art. 2, del regolamento di funzionamento del laboratorio medesimo ... vantaggio/beneficio personale	... debole formalizzazione del processo ... mancanza di misure e di controlli	... codice etico e di comportamento (in particolare art. 18, comma 8) ... regolamento di ateneo per lo svolgimento di attività convenzionale ... regolamento di ateneo sull'orario di lavoro (art. 3, comma 4)	medio	medio	basso	medio	medio	medio	medio	Si tratta di un'attività in relazione alla quale si evidenziano potenziali comportamenti orientati a ottenere un beneficio/vantaggio personale economicamente apprezzabile. Le procedure adottate e le misure esistenti (di natura regolamentare e comportamentale) non sono in grado di ridurre il potenziale rischio. Tuttavia non si dispone di dati a conferma di tali comportamenti								
1) Amministrazione e servizi	DG - Segreteria del dipartimento	gestione del consiglio di dipartimento	4	svolgimento della seduta	... conflitto di interesse dei componenti rispetto alla proposta di delibera (mancata applicazione ovvero applicazione per eccesso del dovere di astensione dalle deliberazioni dell'organo, con rischio di esclusione dalla votazione di soggetti che hanno funzioni istituzionali, ad esempio: il responsabile scientifico di una convenzione)	... eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza del quadro di riferimento interno	... codice etico e di comportamento (doveri specifici per il personale docente e ricercatore, art. 23) ... del. 79 prot. n. 22688/2020 del 20 maggio2020 http://www.iuav.it/Ateneo/Governo-e-Ufficio-AI/Senato-acc/2020/verbale_della_seduta_del_20_maggio_2020_-_1_.pdf) ... struttura del servizio di supporto all'organo (sulla base del quadro di riferimento interno)	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Si tratta di un'attività in relazione alla quale si evidenziano potenziali comportamenti orientati a ottenere un beneficio/vantaggio personale, diretto o indiretto, anche non economico. Le procedure adottate e le misure esistenti (di natura regolamentare e comportamentale) contribuiscono a ridurre il potenziale rischio e a contenere tali comportamenti. Tuttavia l'indeterminatezza della nozione di conflitto di interessi potenziale, normativamente non tipizzata, comporta una non sempre facile valutazione del caso.	definizione di una procedura per la comunicazione dello stato di conflitto da parte del consigliere che consenta una corretta attività istruttoria (es. predisposizione di moduli google)	e) Misure di semplificazione dei processi		DG - Segreteria Dipartimento		31/12/2023	on/off	redazione procedura
1) Gestione delle attività di ricerca (1.1) Programmazione e finanziamento dei progetti	ARISD - servizio programmazione e valutazione della ricerca	gestione call di dipartimento	2	gestione della call	... insistenza o creazione di asimmetrie informative circa le opportunità di finanziamento che finisce per favorire anche per omissione determinati ambiti o precisi soggetti rispetto ad altri;	... mancanza di trasparenza;	... Misure di trasparenza: Le informazioni relative alla call sono oggetto di pubblicazione temporanea (per la durata della call) nella pagina web della ricerca (http://www.iuav.it/ricerca4/) e di comunicazione via mail a tutti i docenti ed i ricercatori dell'ateneo.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Le misure di trasparenza (ovvero la pubblicazione della call e la sua diffusione al personale docente e ricercatore) già in essere riducono il livello di rischio in maniera considerevole									
1) Gestione delle attività di ricerca (1.2) Valutazione e finanziamento dei progetti	ARISD - servizio programmazione e valutazione della ricerca	gestione call di dipartimento	2	gestione della call	... Disomogeneità e non trasparenza dei criteri e delle modalità di selezione e di valutazione dei progetti che possono favorire anche per omissione determinati ambiti o precisi soggetti rispetto ad altri o portare a scelte discriminatorie ovvero criteri di distribuzione dei fondi che non fanno riferimento al merito scientifico dei singoli e alla rilevanza dei progetti.	... mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); ... eccessiva regolamentazione e complessità	... Misure di trasparenza: Adottare misure che favoriscano la massima circolazione delle informazioni sulle call (le call sono oggetto di pubblicazione temporanea nella pagina web http://www.iuav.it/ricerca4/) nei riguardi di tutti i ricercatori interni interessati o potenzialmente interessati Misure di semplificazione dei processi: presenza di documentazione che illustri la call e le diverse linee di finanziamento (viene inviato via mail a tutti i docenti e ricercatori un documento informativo della call) e che predetermini i criteri di valutazione attraverso cui tutti i ricercatori abbiano le medesime possibilità di accedere ai bandi e di elaborare e veder valutati i progetti. ... Misure di regolamentazione: Predelineare i criteri di valutazione ex ante (o disciolvere ex post dei criteri regali per la selezione). ... Misure di controllo: Monitoraggio dell'implementazione del sistema open access per tutti i risultati prodotti in esito a ricerche finanziate con risorse pubbliche.	Medio	Basso	Basso	Medio	Basso	Medio	Medio	Le misure di trasparenza (ovvero la pubblicazione della call e la sua diffusione al personale docente e ricercatore) e di semplificazione del processo (ovvero documentazione illustrativa della call) già in essere mitigano il livello di rischio. Affinché il rischio possa considerarsi trascurabile occorre implementare ulteriormente le misure di semplificazione dei processi ed occorre adottare ulteriori misure.	Implementare la pagina web dedicata alle call del dipartimento (rendendoli permanenti) nella quale indicare: Descrizione delle call con riferimento alle regole che permettono ai ricercatori di accedere alle call; Risorse dedicate annualmente; Progetti finanziati	e) Misure di semplificazione del processo (1) Misure di regolamentazione ex ante (o disciolvere ex post dei criteri seguiti per la selezione)	ARISD - Servizio programmazione e valutazione della ricerca	Segreteria dipartimento cultura del progetto	31/12/2023	ON/OFF	ON	

MAPPATURA DEI PROCESSI					VALUTAZIONE DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE E ANALISI DEL RISCHIO CORRUTTIVO											TRATTAMENTO DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE							
area di rischio	area di gestione	processo	n. fase	fase	evento rischio*	fattori abilitati*	misure generali/specifiche esistenti e loro tipologia*** (sempre indicare specificamente la misura e l'esistente// es. regolamento, circolare, controllo, procedura informatizzata)	pressioni interne e/o esterne (livello di intensità)	grado di discrezionalità del responsabile dell'attività	manifestazione del comportamento corruttivo in passato	capacità del processo in esame	grado di attuazione delle misure di trattamento	livello di efficacia delle misure di trattamento	giudizio sintetico complessivo sul rischio	motivazione del livello di rischio (inserendo, laddove possibile, evidenze e dati a supporto del giudizio formulato)	misure di prevenzione programmate	tipologia misura****	fasi di attuazione della misura (eventuali)	responsabile dell'attuazione della misura	altre strutture coinvolte	tempi di realizzazione della misura (mesi/anni)	indicatori	target
A) Acquisizione e progressione del personale	ARSIO - servizio ricerca, ARSIO - servizio trasferimento tecnologico, territorio e innovazione	selezione assenti di ricerca	2	redazione e pubblicazione del bando	redazione del bando con requisiti di accesso "personalizzati"	„necessità di competenze specifiche per svolgere l'incarico“ „necessità di dare continuità all'attività di ricerca avendo già individuato un vincitore ideale	d) tempo minimo di pubblicazione all'albo 15 giorni lavorativi di la normativa prevede requisiti di accesso misurati alle procedure selettive in termini di tipologia di titoli di studio e) RPA e Dirigenti controllano che i requisiti di accesso non siano eccessivamente "personalizzati" f) nel 2022 sono state predisposte linee guida per il personale a partire da casi studio e best practice per ridurre la previsione di requisiti di accesso alle selezioni eccessivamente personalizzati e saranno diffuse nel corso del 2023	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	il rischio è basso, grazie alle misure adottate.								
I) Gestione della didattica	ARSIO - servizio formazione alla ricerca	accesso ai corsi di dottorato (gestione procedure comparative di selezione)	4	selezione dei candidati	attribuzione dei punteggi di valutazione poco trasparente	Mancanza di standardizzazione nei verbali	d) i criteri di valutazione generali sono presenti nel bando; la commissione predetermina i criteri specifici di valutazione nella riunione preliminare senza vedere i titoli presentati dai candidati e) le tabelle di valutazione dei candidati allegato ai verbali sono già strutturate con la possibilità di inserire un giudizio sintetico oltre al punteggio f) nel 2022 è stata adottata una procedura volta alla standardizzazione dei verbali di attribuzione dei punteggi di valutazione	Alto	Medio	Basso	Medio	Alto	Medio	Medio	I benefici che vengono attribuiti dopo la selezione sono significative per il singolo candidato che integra, con l'ammissione al corso di dottorato, un percorso virtuoso che porta all'acquisizione di un titolo accademico di alto livello, utile ai fini degli sviluppi futuri della carriera sia in ambito accademico che non accademico								
M) Gestione della didattica	ARSIO - servizio formazione alla ricerca	convenzioni con altri soggetti pubblici o privati (incentivi al dottorato (per attività di ricerca dei dottorandi a titolo gratuito o di co-tutela di tesi con rilascio del doppio titolo, finanziamento borse di studio o attivazione di percorsi industriali)	3	gestione convenzione	„mancato monitoraggio del rispetto dei termini contrattuali“ „diffusione di informazioni ritenute“ „assenza di controllo circa le imputazioni di ore, spese per missioni e acquisti“ „alterazione o errata indicazione di dati nella presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti	„mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)“ „esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi di un unico soggetto“ „verifiche e aggiornamenti superficiali / rapidi“	a) Misure di controllo: numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc; le misure di controllo attualmente esistenti non vengono programmate	Alto	Basso	Basso	Alto	Alto	Medio	Alto	Nelle convenzioni di finanziamento di borsa di dottorato si prevede l'erogazione di contributi economici; nelle convenzioni di co-tutela si prevede solo il rilascio del doppio titolo. Il testo delle convenzioni è pubblicato in quanto presente nelle delibere degli organi di governo che le approvano. Non è tuttavia previsto un monitoraggio sistematico delle attività, delle scadenze, degli eventuali obblighi finanziari di entrambe le parti o di altra tipologia di obblighi (comunicazioni, informazioni, condivisione di documentazione).	sistematizzare un controllo periodico (mensile) con una check list di tutte le convenzioni in essere per verificarne la validità (ed organizzare per tempo la procedura di eventuale rinnovo) e verificare l'adempimento degli obblighi nei tempi e con le modalità previste dalla convenzione	a) Misure di controllo: numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc	ARSIO - servizio formazione alla ricerca	NO	entro il 30/06/2023	on/off	compilazione di una check list di controlli mensili	
M) Gestione della didattica M.1) Organizzazione della didattica	ADIS - Servizio programmazione didattica	attivazione annuale dell'offerta didattica	3	assetti valorizzati	irregolare tenuta del registro delle attività didattiche	scarsa responsabilizzazione interna	REGOLAMENTO IN MATERIA DI ATTRIBUZIONE DEI DOVERI DIDATTICI DEI DOCENTI AI SENSI DELL'ARTICOLO 6 DELLA LEGGE 30 DICEMBRE 2010 N. 240 (emanato con decreto rettorale 5 aprile 2022 n. 178); procedura informatizzata per la compilazione del registro da parte del docente, monitoraggio sulla compilazione a partire dal 2018 e selezioni da parte degli ai docenti che non hanno provveduto	basso	medio	basso	medio	basso	basso	basso	il rischio in sé è basso, ma il registro come attestazione dello svolgimento dei compiti didattici è richiesto per una serie di procedure (partecipazione commissione ANA, scatti stipendiali, ...) nonché viene richiesto spesso in occasioni di controllo ex. visita MEF e in caso di contestazioni	azioni di sensibilizzazione, in coordinamento con il dipartimento, al corpo docente sulla corretta tenuta del registro delle attività didattiche	c) Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	dirigente ADIS		entro il 31/12/2023	on/off	redazione e invio di apposita nota	
M) Gestione della didattica	ADIS - Servizio career service	esami di abilitazione professionale	1	esami di abilitazione professionale	Irregolare valutazione della documentazione amministrativa, accettando domande incomplete, prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine.	verifiche e aggiornamenti superficiali / rapidi;	CONTROLO: Atenta applicazione delle disposizioni del Mur in materia che individua una rigida procedura a tutte delle registrazioni della presentazione delle domande	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	il livello risulta basso perché attualmente i controlli si stanno dimostrando efficaci								
M) Gestione della didattica	ADIS - Servizio career service	esami di abilitazione professionale	1	esami di abilitazione professionale	Pressioni esterne per influenzare la valutazione; „Scelta di criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati.“ „Valutazione non oggettiva dei candidati.	„mancanza di trasparenza (non obblighi di trasparenza);	DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI: Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti della commissione e i candidati. Adozione procedure condivise a livello nazionale (linee CNAPPC) e tra i Presidenti di commissione. Valutazioni condivise con obbligo di motivazione.	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	il livello risulta basso perché non c'è evidenza di distorsioni e non sono state rilevate neppure richieste di escludere dagli iter proposti								
M) Gestione della didattica	ADIS - Servizio career service	esami di abilitazione professionale	1	esami di abilitazione professionale	Diffusione o anticipazione di informazioni relative agli argomenti delle prove	competenze esclusive della commissione	Misure di rotazione: i componenti delle commissioni degli esami di abilitazione sono nominati annualmente su proposta del Dipartimento e degli Ordini provinciali tenendo conto del criterio dell'alternanza sia dei docenti che dei professionisti nominabili per tanto le procedure vengono rese note e condivise di volta in volta con i nuovi membri di commissione	medio	medio	basso	basso	medio	basso	medio	il livello risulta medio perché la misura deve ancora essere introdotta; non "alta" perché non c'è evidenza di casi di divulgazione nonostante le 5 sessioni svolte con la procedura "a distanza"								
M) Gestione della didattica	ADIS - Servizio career service	esami di abilitazione professionale	2	tracciato abilitante	Conflitti di interesse: semplificazione/facilitazione/riduzione dell'attività di tracciato prevista ad hoc per alcuni soggetti	inadeguata diffusione della cultura della legalità;	REGOLAMENTARE: Applicazione di disposizioni interne che prevedono il rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i soggetti optanti e i tracciati in fase di accreditamento e di avvio, e tra componenti della commissione e tracciati per lo svolgimento dell'esame di abilitazione	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	il livello risulta basso perché								
M) Gestione della didattica	ADIS - Servizio career service	gestione carriera degli studenti - tracciato	1	gestione stage per studenti e neoassunti	„Uso improprio o distorsione della discrezionalità -> trattamento non omogeneo di casi simili	SE NELL'INFORME DI TUTTI CDS - eccessiva regolamentazione, complessità (revisioni annuali su corsi bi o triennali) e scarsa chiarezza delle informazioni di riferimento	REGOLAMENTARE: definizione quantità di cfu riconoscibili e modalità di acquisizione nel manifesto degli studi del singolo CDS e rispetto delle disposizioni del regolamento delle carriere amministrative degli studenti	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	„lezioni del sito di recente adeguamento „sono in atto misure di informazione attraverso il racconto "in diretta" delle procedure e delle norme								
M) Gestione della didattica	ADIS - Servizio career service	gestione carriera degli studenti - tracciato	1	gestione stage per studenti e neoassunti	Conflitti di interesse: semplificazione/facilitazione/riduzione dell'attività di tracciato prevista ad hoc per alcuni soggetti	„inadeguata diffusione della cultura della legalità“, „competenze esclusive	CONTROLO: passare dall'analisi dei progetti formativi "potenziali" a verifiche in sede o nel merito delle competenze acquisite	basso	medio	basso	basso	medio	basso	basso	il soggetto promotore svolge tutte le attività di controllo previste dalla normativa								
M) Gestione della didattica	ADIS - Servizio gestione accessi	gestione accessi ai corsi di laurea, di laurea magistrale e ai corsi singoli	3	valutazione requisiti	„favoritismi o disparità di trattamento nella valutazione dei requisiti	„mancanza di trasparenza - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - uso improprio o distorsione della discrezionalità	„realizzazione di incontri preliminari con i docenti in commissione per gli accessi dei diversi CDS per la conduzione di prassi omogenee per la valutazione dei requisiti di accesso	Medio	Medio -> basso	Basso	Basso	Basso	Medio -> basso	Medio -> basso	la misura attuata nel 2022 ha ridotto la discrezionalità								
M) Gestione della didattica	ADIS - Servizio gestione accessi	gestione accessi ai corsi di laurea, di laurea magistrale e ai corsi singoli	4	commissioni	„Possibili favoritismi nella gestione delle prove di ammissione finalizzate a favorire un candidato particolare	„inadeguata diffusione della cultura della legalità“, „competenze esclusive	DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI: Applicazione di disposizioni interne che prevedono il rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	rischio già limitato: esiste già variazione nella composizione delle commissioni determinata - anche e soprattutto per alcuni CDS - dalla numerosità di docenti a contratto e dal numero di commissioni necessarie								
M) Gestione della didattica	ADIS - Servizio gestione accessi	gestione accessi ai corsi di laurea, di laurea magistrale e ai corsi singoli	6	selezioni	„Possibili favoritismi nella gestione delle prove di ammissione finalizzate a favorire un candidato particolare	„inadeguata diffusione della cultura della legalità“, „competenze esclusive	REGOLAMENTARE: „struttura composta delle modalità di selezione (ovvero, previsione più forme di valutazione per determinare il punteggio di ingresso in graduatoria) „lettura compartecipata delle tracce „lettura a tutti i candidati di tutte le tracce „sorveglianza in aula di personale di vigilanza (non solo commissione)	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	rischio già limitato: la commissione non attribuisce direttamente il punteggio finale e non ha a disposizione i risultati parziali delle altre eventuali prove; valutazione totalmente esterna nel caso dei cds a programmazione nazionale								
M) Gestione della didattica	ADIS - Servizio gestione accessi	gestione accessi ai corsi di laurea, di laurea magistrale e ai corsi singoli	7	valutazione carriera progressiva (per titoli o esami già conseguiti, trasferimento in ingresso o cambio di corso)	„Uso improprio o distorsione della discrezionalità	„inadeguata diffusione della cultura della legalità“, „competenze esclusive	REGOLAMENTARE: valutazione collegiale con istruttoria basata sui casi omogenei „CONTROLO: riscontro ex post del rispetto dei vincoli posti dai Regolamenti dei CDS	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	tutti i criteri sono a livello basso								
M) Gestione della didattica	ADIS - Servizio gestione accessi	gestione accessi ai corsi di laurea, di laurea magistrale e ai corsi singoli	7	valutazione carriera progressiva (per titoli o esami già conseguiti, trasferimento in ingresso o cambio di corso)	„Falsa attestazione circa il percorso di studi pregresso	„inadeguata diffusione della cultura della legalità“, „competenze esclusive del soggetto dichiarante	„CONTROLO: Verifica dichiarazioni sostitutive (N20) e dei titoli stranieri „INFORMAZIONE: competenza notoria nell'ambito dei titoli stranieri originali e nella conoscenza delle fonti accreditate per il riscontro di veridicità dei casi dubbi	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	escluso il presunto vantaggio per l'interessato, tutti i criteri sono a livello basso il caso di ricorrenza falsificazione sono stati limitatissimi (1) e individuati nonostante la difficoltà specifica)								
M) Gestione della didattica	ADIS - Servizio gestione accessi	gestione carriera degli studenti - libretto e titoli	1	riconoscimento CFU "fuori offerta"	„Uso improprio o distorsione della discrezionalità	„inadeguata diffusione della cultura della legalità“, „competenze esclusive	REGOLAMENTARE: iter per l'approvazione delle proposte formative "fuori offerta" con esplicitazione delle modalità di riconoscimento (test didattici) e iter per la approvazione sia del coordinatore di CDS, che del direttore della sezione didattica, delle richieste presentate direttamente dagli studenti „CONTROLO: riscontro ex post del rispetto dei vincoli posti dai Regolamenti dei CDS	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	escluso il presunto vantaggio per l'interessato, tutti i criteri sono a livello basso								
M) Gestione della didattica	ADIS - Servizio gestione accessi	gestione carriera degli studenti - libretto e titoli	2	rilascio diplomi laurea e abilitazione	„inadeguato rilascio del certificato di equipollenza a fronte di valutazione negativa	„verifiche e aggiornamenti superficiali / rapidi“, „inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	REGOLAMENTARE: non vengono certificate equipollenze "dirette" e tutte le richieste sono oggetto di valutazione da parte di commissioni didattiche; CONTROLO: la certificazione o il rilascio dei relativi diplomi sono consentiti solo per le carriere che soddisfano tutti i criteri e controlli richiesti dal sistema gestionale delle carriere	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	il numero molto limitato di richieste rende i casi noti e oggetto di gestione molto puntuali								
M) Gestione della didattica	ADIS - Servizio gestione accessi	gestione carriera degli studenti - libretto e titoli	3	conferme dati titoli di studio e abilitazione	„Falsa attestazione circa il percorso di studi al fine di agevolare lo studente nelle attività di placement	„verifiche e aggiornamenti superficiali / rapidi“, „inadeguata diffusione della cultura della legalità;	SEMPLIFICAZIONE: accreditamento delle PP AA per la verifica diretta dei dati autodichiarati	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	tutti i criteri sono a livello basso								

MAPPATURA DEI PROCESSI					VALUTAZIONE DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE E ANALISI DEL RISCHIO CORRUTTIVO													TRATTAMENTO DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE							
area di rischio	area di/gestuale	processo	n. fase	fase	evento rischioso*	fattori abilitanti*	misure generali/specifiche esistenti e loro tipologia*** (accare indicare specificamente la/le misura/e esistente//, es. regolamento, circolare, controllo, procedura informatizzata)	pressioni interne e/o esterne (livello di interesse)	grado di discrezionalità del responsabile dell'attività	manifestazione del comportamento corruttivo in passato	opacità del processo in esame	grado di attuazione delle misure di trattamento	livello di efficacia delle misure di trattamento	giudizio sintetico complessivo sul rischio	motivazione del livello di rischio (inserendo, laddove possibile, evidenze e dati a supporto del giudizio formulato)	misure di prevenzione programmate	tipologia misura****	fasi di attuazione della misura (specifiche)	responsabile dell'attuazione della misura	altre strutture coinvolte	tempi di realizzazione della misura (mesi/anno)	indicatori	target		
N) Reclutamento dei docenti: N.1) Reclutamento a livello locale	AFRU - divisione risorse umane e organizzazione	reclutamento personale docente e ricercatore	2	domande	irregolarità degli atti e falsità delle autocertificazioni presentate dai candidati;	verifiche e aggiornamenti superficiali / rapidi; _ competenze esclusive;	Misure di controllo: controllo a campione	basso	medio	basso	basso	medio	medio	medio	controlli non sempre tempestivi per le tempistiche troppo strette tra fine procedura e assunzione										
N) Reclutamento dei docenti: N.3) Formazione delle commissioni giudicatrici	AFRU - divisione risorse umane e organizzazione	reclutamento personale docente e ricercatore	3	commissioni	irregolarità nella composizione delle commissioni e costituzione di commissioni "mirate";	Mancanza di trasparenza / esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Il regolamento interno prevede: Individuazione dei componenti con la modalità del sorteggio rispetto a liste di soggetti in possesso di requisiti definiti. Detta modalità può, eventualmente, essere temperata nei settori di ridotta consistenza numerica. Appartenenza dei commissari allo stesso settore concorsuale messo a concorso Il rispetto del principio pari opportunità tra uomini e donne Le commissioni siano composte di almeno tre membri in maggioranza esterni; Imitazione dell'incarico di commissario in un concorso locale o 2 procedure l'anno, max 3 per i settori di ridotta consistenza numerica	basso	basso	basso	basso	medio	medio	medio	controlli non sempre tempestivi per le tempistiche troppo strette										
N) Reclutamento dei docenti: N.3) Formazione delle commissioni giudicatrici	AFRU - divisione risorse umane e organizzazione	reclutamento personale docente e ricercatore	3	commissioni	conflitti di interesse dei componenti delle commissioni	verifiche e aggiornamenti superficiali / rapidi; _ competenze esclusive;	applicazione ai concorsi dell'ipotesi di astensione art. 51 cpc (astensione del componente; sostituzione da parte dell'amministrazione) Obbligo nelle dichiarazioni rese dai commissari da esplicitata la tipologia di eventuali rapporti di collaborazione esistenti o intercorri fra i componenti e i candidati	basso	basso	basso	basso	alto	alto	medio	controlli non sempre tempestivi per le tempistiche troppo strette										
N) Reclutamento dei docenti: N.1) Reclutamento a livello locale	AFRU - divisione risorse umane e organizzazione	reclutamento personale docente e ricercatore	3	commissioni	scarsa trasparenza dei criteri e delle procedure di valutazione ovvero possibilità di assumere scelte orientate a favorire taluni candidati per: _ assenza di conoscenza di criteri predefiniti e delle procedure di valutazione _ valutazione dei candidati non conforme ai criteri definiti;	Mancanza di trasparenza / esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	regolamento e norme nazionali. Definizione dei criteri di valutazione per tutte le tipologie di concorsi da parte della commissione prima di venire a conoscenza dei nominativi dei candidati e pubblicazione dei criteri sulla pagina web di Ateneo di ciascun concorso	basso (almeno-medio)	basso	basso	basso	medio	medio	medio	difficoltà di verificare la congruità dei criteri con la valutazione										
N) Reclutamento dei docenti: N.1) Reclutamento a livello locale	AFRU - divisione risorse umane e organizzazione	reclutamento personale docente e ricercatore	4	esiti	Mancato controllo sugli atti della commissione (verbali)	verifiche e aggiornamenti superficiali / rapidi;	controllo incrociato tra persone dell'ufficio con verifica dei giudizi, votazioni e esiti finali	basso	basso	basso	basso	basso	alto	basso	misure attuate sufficienti										
A) Acquisizione e progressione del personale	AFRU - divisione risorse umane e organizzazione	gestione carriera PTA	2	telelavoro	Valutazione discrezionale dei requisiti dei candidati e/o non non conforme ai criteri predefiniti nel bando; _ irregolarità nella valutazione della documentazione amministrativa: accettazione di domande incomplete, prive di alcuni requisiti o presentate fuori termini;	reglamentazione generica, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	Individuazione di una commissione composta da personale non coinvolto nella concessione del sussidio	medio	basso	basso	medio	medio	medio	medio	difficoltà di raccolta di tutti gli elementi necessari a una valutazione corretta										
A) Acquisizione e progressione del personale	AFRU - divisione risorse umane e organizzazione	gestione carriera PTA	7	PEO	_Inosservanza delle regole procedurali poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della valutazione, quali ad esempio la predefinizione dei criteri di valutazione e conseguente valutazione discrezionale dei candidati;	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	Definizione chiara delle regole anche attraverso il contratto integrativo Trasparenza e pubblicità delle procedure	medio	basso	basso	basso	medio	alto	medio	misure attuate sufficienti										
A) Acquisizione e progressione del personale	AFRU - divisione risorse umane e organizzazione	reclutamento PTA	2	nomina commissione	irregolarità nella composizione della commissione di concorso; _Costituzione di commissioni "mirate"	Eccessiva discrezionalità nella scelta dei componenti	Trasparenza e pubblicità delle procedure _Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti della commissione fra loro e rispetto ai candidati, mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione _predisposizione e pubblicazione del provvedimento di nomina della commissione allo scadere del termine di presentazione della domanda da parte dei candidati al fine di prevenire situazioni di conflitto d'interesse e pressioni preventive da parte dei candidati	basso	basso	basso	basso	medio	alto	basso	misure attuate sufficienti										
A) Acquisizione e progressione del personale	AFRU - divisione risorse umane e organizzazione	reclutamento PTA	3	gestione domande	Mancato controllo sugli atti e mancata verifica sulla veridicità delle autocertificazioni presentate dai candidati	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); verifiche e aggiornamenti superficiali / rapidi;	controllo preventivo in fase istruttoria sulla documentazione destinata alla commissione; controllo successivo in fase di approvazione atti, che include l'analisi dei verbali della commissione	basso	basso	basso	basso	medio	alto	basso	misure attuate sufficienti										
A) Acquisizione e progressione del personale	AFRU - divisione risorse umane e organizzazione	reclutamento pta	3	gestione domande	ammissione di candidati in assenza dei requisiti previsti dal bando	_ Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; _ verifiche e aggiornamenti superficiali / rapidi;	a) Misure di semplificazione dei processi: procedura telematica per la presentazione/gestione delle domande di partecipazione per tutte le categorie di personale (adottata nel 2022)	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Medio	Medio	Considerate le misure poste in atto, il livello di rischio appare contenuto										
A) Acquisizione e progressione del personale	AFRU - divisione risorse umane e organizzazione	reclutamento PTA	4	gestione fase selettiva	Valutazione discrezionale dei candidati non conforme ai criteri definiti dal bando e/o dalla commissione	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli);	Predisposizione e pubblicazione del provvedimento di nomina della commissione allo scadere del termine di presentazione della domanda da parte dei candidati al fine di prevenire situazioni di conflitto d'interesse e pressioni preventive da parte dei candidati Trasmissione alla commissione della documentazione presentata dai candidati posteriormente all'acquisizione dell'apposito verbale da parte della commissione, in cui sono definiti i criteri di valutazione	basso	basso	basso	basso	medio	alto	basso	misure attuate sufficienti										
A) Acquisizione e progressione del personale	AFRU - divisione risorse umane e organizzazione	incarichi esterni pta	1	esame della domanda	ammissione di domande prive dei requisiti richiesti	_ Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; _ verifiche e aggiornamenti superficiali / rapidi; _ eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	a) integrazione istruttoria su domande complesse	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Medio	Medio	Considerate le misure poste in atto, il livello di rischio appare contenuto. Tuttavia appare necessario l'adozione del regolamento	emanazione di apposito regolamento in materia di incarichi esterni al pta (misura riprogramata)	d) misure di regolamentazione	AFRU - Divisione risorse umane	no	31/10/2023	s/no	emanazione del regolamento			
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AFRU - divisione risorse umane e organizzazione	welfare	3	fondo servizi sociali	erronee imputazioni e inquadramenti delle casistiche	competenze esclusive eccessiva regolamentazione, complessità della normativa di riferimento;	regolamento per l'erogazione di contributi economici a favore del personale tecnico ed amministrativo	basso	basso	basso	basso	medio	alto	basso	Oltre al rispetto del regolamento, i diritti e i benefici erogati sono verificati, per le rispettive competenze, da tre soggetti diversi										
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	AFRU - divisione bilancio e finanza	acquisti beni e servizi da fornitori	4	emissione pagamento	_Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari o in assenza della documentazione a supporto attestante l'effettiva esecuzione dei lavori e beni e servizi	verifiche e aggiornamenti superficiali / rapidi; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	_era stata prevista l'emanazione di una circolare specifica richiamante le documentazioni necessarie ma la misura è stata ridefinita nell'aggiornamento del manuale di contabilità _è stata realizzata nel 2022 una formazione specifica al personale addetto	basso	basso	basso	basso	medio	alto	basso	I pagamenti vengono comunque verificati da due soggetti diversi di almeno due uffici diversi	Verrà prodotta una nuova versione del manuale di contabilità da adottare al posto della circolare	d) misure di regolamentazione	dirigente AFRU		31/12/2023	s/no	100%			
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	AFRU - divisione bilancio e finanza	bilancio consolidato	1	raccolta dati dagli enti consolidati	_Rischio di rappresentazione non veritiera e corretta per errata applicazione dei principi contabili.	verifiche e aggiornamenti superficiali	nessuna misura in quanto i dati provengono da organi esterni di revisione certificati	basso	basso	basso	basso	alto	alto	basso	I dati sono forniti da organi esterni certificati										

MAPPATURA DEI PROCESSI					VALUTAZIONE DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE E ANALISI DEL RISCHIO CORRUTTIVO												TRATTAMENTO DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE							
area di rischio	area dirigenziale	processo	n. fase	fase	evento rischio*	fattori abilitanti*	misure generali/specifiche esistenti e loro tipologia*** (accorre indicare specificamente la/e misura/e esistente/i, es. regolamento, circolare, controllo, procedura informatizzata)	pressioni interne e/o esterne (livello di interesse)	grado di discrezionalità del responsabile dell'attività	manifestazione del comportamento corruttivo in passato	opacità del processo in esame	grado di attuazione delle misure di trattamento	livello di efficacia delle misure di trattamento	giudizio sintetico complessivo sul rischio	motivazione del livello di rischio (inserendo, laddove possibile, evidenze e dati a supporto del giudizio formulato)	misure di prevenzione programmate	tipologia misura***	fasi di attuazione della misura (eventuali)	responsabile dell'attuazione della misura	altre strutture coinvolte	tempi di realizzazione della misura (mese/anno)	indicatore	target	
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	AFRU - divisione bilancio e finanza	bilancio di previsione	1	raccolta dati dalle diverse strutture e pianificazione fasi	Rischio di rappresentazione non veritiera e corretta per errata applicazione dei principi contabili.	verifiche e aggiornamenti superficiali	nessuna misura in quanto dati già inquadriati all'origine in base ai principi contabili previsti	basso	basso	basso	basso	alto	alto	basso	dati già inquadriati all'origine in base ai principi contabili previsti									
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	AFRU - divisione bilancio e finanza	contratti e compensi personale esterno	4	emissione pagamento	Ritardare l'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti	eventuali verifiche e aggiornamenti superficiali	nessuna misura in quanto i ritardi non sono dovuti a inadempienze interne all'amministrazione ma da comportamenti dei beneficiari	basso	basso	basso	basso	alto	alto	basso	i ritardi non sono dovuti a inadempienze interne all'amministrazione ma da comportamenti dei beneficiari									
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	AFRU - divisione bilancio e finanza	dichiarazioni fiscali	2	stesura del documento (e invio al consulente per verifica IVA, IMU e IRES)	Rischi di errato trattamento dei dati, ritardi o mancati adempimenti, errori o omissioni nelle dichiarazioni.	verifiche e aggiornamenti superficiali / rapidi; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	nessuna misura in quanto le procedure sono standardizzate a sistema	basso	basso	basso	basso	alto	alto	basso	le procedure sono standardizzate a sistema	Verrà prodotta una nuova versione del manuale di contabilità, nella sezione dedicata alla fiscalità, in cui sono previsti tempi e modalità di esecuzione	d) misure di regolamentazione		dirigente AFRU		31/12/2023	s/no	100%	
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	AFRU - divisione bilancio e finanza	gestione dell'inventario	2	verifica del documento di consegna del bene e controllo fattura per registrazione a sistema	Infedele gestione degli inventari finalizzati ad occultare attività finalizzate a favorire interessi privati	verifiche e aggiornamenti superficiali	nessuna misura in quanto le verifiche di routine sono in grado di evidenziare eventuali divergenze tra la classificazione dell'acquisto e la classificazione inventariale	basso	basso	basso	basso	alto	alto	basso	le verifiche di routine sono in grado di evidenziare eventuali divergenze tra la classificazione dell'acquisto e la classificazione inventariale									
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	AFRU - divisione bilancio e finanza	Rendicontazioni agli enti (Dmogenia, partecipazioni), Corte dei Conti, FCC, Trasparenza, portale IGF, Conto Annuale)	1	preparazione del materiale e delle certificazioni con cui redigere le rendicontazioni	Rischi di errato trattamento dei dati, ritardi o mancati adempimenti, errori o omissioni nelle dichiarazioni.	verifiche e aggiornamenti superficiali	nessuna misura in quanto le verifiche vengono eseguite in forma consequenziale da almeno due soggetti diversi	basso	basso	basso	basso	alto	alto	basso	le verifiche vengono eseguite in forma consequenziale da almeno due soggetti diversi									
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	AFRU - divisione bilancio e finanza	fondo economale	1	ricezione richiesta di rimborso e verifica	Liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione. Sovrafatturare o fatturare prestazioni non svolte	verifiche e aggiornamenti superficiali	nessuna misura in quanto trattati di importi e categorie minimali di facile ed evidente verifica	basso	medio	basso	basso	alto	alto	basso	trattati di importi e categorie minimali di facile ed evidente verifica	Verrà prodotta una nuova versione del manuale di contabilità da adottare al posto della circolare	d) misure di regolamentazione		dirigente AFRU		31/12/2023	s/no	100%	
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	AFRU - divisione bilancio e finanza	tesoriere	1	verifica degli ordinativi predisposti dai servizi e creazione distinta	Effettuazione, da parte dei soggetti firmatari, di pagamenti non autorizzati.	verifiche e aggiornamenti superficiali	nessuna misura in quanto la procedura di pagamento prevede una verifica prima della firma dell'ordinativo e successivamente la firma sul portale bancario di due soggetti consequenziali che effettuano una verifica ulteriore	basso	medio	basso	basso	alto	alto	basso	la procedura di pagamento prevede una verifica prima della firma dell'ordinativo e successivamente la firma di due soggetti consequenziali che effettuano una verifica ulteriore	Verrà prodotta una nuova versione del manuale di contabilità da adottare al posto della circolare	d) misure di regolamentazione		dirigente AFRU		31/12/2023	s/no	100%	
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	AFRU - divisione bilancio e finanza	tutorati e tirocini	4	emissione pagamento	Ritardare l'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti	verifiche e aggiornamenti superficiali	nessuna misura in quanto i ritardi non sono dovuti a inadempienze interne all'amministrazione ma da comportamenti dei beneficiari	basso	basso	basso	basso	alto	alto	basso	i ritardi non sono dovuti a inadempienze interne all'amministrazione ma da comportamenti dei beneficiari									
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	AFRU - divisione bilancio e finanza	Assegni di ricerca, borse di ricerca, borse di dottorato	4	emissione pagamento	Ritardare l'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti	verifiche e aggiornamenti superficiali	nessuna misura in quanto i ritardi non sono dovuti a inadempienze interne all'amministrazione ma da comportamenti dei beneficiari	basso	basso	basso	basso	alto	alto	basso	i ritardi non sono dovuti a inadempienze interne all'amministrazione ma da comportamenti dei beneficiari									
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	AFRU - divisione bilancio e finanza	Rendicontazioni per progetti e finanziamenti	1	raccolta dati contabili	Alterazioni nel rendiconto presentato al fine di ottenere un'assegnazione indebita di fondi o di occultare malversazioni dei fondi pervenuti	mancaanza di misure di controllo	nessuna misura in quanto le rendicontazioni non possono comunque eccedere l'importo dell'assegnazione e successivamente l'ente finanziatore avvia la verifica immediata sui giustificativi di spesa e sulla loro legittimità	basso	basso	basso	basso	alto	alto	basso	l'ente finanziatore procede a verifica sui giustificativi di spesa e sulla loro legittimità									
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	AFRU - divisione bilancio e finanza	proventi commerciali	3	incasso	Errata o mancata contabilizzazione (mancata registrazione dell'accresito sul conto di tesoreria da parte del cassiere).	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	nessuna misura in quanto con i controlli di fine anno ogni situazione anomala viene evidenziata direttamente dal sistema	basso	basso	basso	basso	alto	alto	basso	la piattaforma contabile in uso consente il blocco delle procedure a fine esercizio in caso di disallineamenti	Verrà prodotta una nuova versione del manuale di contabilità da adottare al posto della circolare	d) misure di regolamentazione		dirigente AFRU		31/12/2023	s/no	100%	
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	AFRU - divisione bilancio e finanza	proventi istituzionali	3	incasso	Errata o mancata contabilizzazione (mancata registrazione dell'accresito sul conto di tesoreria da parte del cassiere).	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	nessuna misura in quanto con i controlli di fine anno ogni situazione anomala viene evidenziata direttamente dal sistema	basso	basso	basso	basso	alto	alto	basso	la piattaforma contabile in uso consente il blocco delle procedure a fine esercizio in caso di disallineamenti	Verrà prodotta una nuova versione del manuale di contabilità da adottare al posto della circolare	d) misure di regolamentazione		dirigente AFRU		31/12/2023	s/no	100%	
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	AFRU - divisione bilancio e finanza	missioni	1	ricezione richieste di autorizzazione missione	Liquidazione di spese in assenza di corretta autorizzazione	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; mancanza di misure di controllo	nessuna misura in quanto l'autorizzazione veniva richiesta con attività extra contabile	basso	basso	basso	basso	alto	alto	basso	l'autorizzazione era comunque presente anche se eseguita in forma extracontabile									
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	AFRU - divisione bilancio e finanza	missioni	1	ricezione richieste di autorizzazione missione	Utilizzo dei rimborsi spese in luogo del processo di acquisto proceduralmente previsto (separato dal rischio precedente)	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; mancanza di misure di controllo	nessuna misura perché la gestione attuale consentiva l'evidenziazione dell'anomalia	basso	basso	basso	basso	alto	alto	basso	il sistema consente comunque l'evidenziazione dell'anomalia									
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	AFRU - divisione bilancio e finanza	spendeni	1	raccolta documenti	„pagamenti di importi maggiori del dovuto o a soggetti diversi dall'effettivo titolare „Manipolazione delle informazioni rilevanti ai fini del riconoscimento delle detrazioni/deduzioni fiscali. „Versamenti di importi trattati sulle retribuzioni del personale a enti diversi dagli effettivi beneficiari	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; mancanza di misure di controllo; verifiche e aggiornamenti superficiali	nessuna misura in quanto documenti, dati e valori vengono verificati da almeno due diversi uffici	basso	medio	basso	basso	alto	alto	basso	verifiche eseguite da due diversi uffici									
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AT	Concessioni estemporanee degli spazi dell'Ateneo	2	istruttoria autorizzativa - Analisi dei servizi e organizzazione operativa delle attività, pure del servizio tecnico eventi.	individuazione arbitraria dei servizi extra canone	„ esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi; „discrezionalità del processo; „limitate misure di trattamento del rischio (controlli);	regolamento sull'utilizzo degli spazi dell'ateneo e utilizzo di una procedura automatizzata con controllo sequenziale „misure di controllo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	il livello di rischio è basso per i numerosi riferimenti normativi esistenti e per il buon livello di automazione del procedimento	formazione specifica del personale coinvolto nella gestione del processo (misura riconfermata)	F) Misure di formazione	introduzione	dirigente AT	Acquisiti Edifici Helpdesk Rettorato RSP	30/06/2023	s/no	condivisione della programmazione incontri	
																	attuazione	dirigente AT	Acquisiti Edifici Helpdesk Rettorato RSP		31/12/2023	s/no	incontri formativi	

MAPPATURA DEI PROCESSI					VALUTAZIONE DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE E ANALISI DEL RISCHIO CORRUTTIVO											TRATTAMENTO DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE							
area di rischio	area d'originale	processo	n. fase	fase	evento rischio*	fattori abilitanti*	misure generali/specifiche esistenti e loro tipologia*** (sempre indicare specificamente la misura/e esistente// es. regolamento, circolare, controllo, procedura informatica)	pressioni interne e/o esterne (livello di interesse)	grado di discrezionalità del responsabile dell'attività	manifestazione del comportamento corruttivo in passato	capacità del processo in esame	grado di attuazione delle misure di trattamento	livello di efficacia delle misure di trattamento	giudizio sintetico complessivo sul rischio	motivazione del livello di rischio (inserendo, laddove possibile, evidenze e dati a supporto del giudizio formulato)	misure di prevenzione programmate	tipologia misura****	fasi di attuazione della misura (eventuali)	oggetto responsabile dell'attuazione della misura	altre strutture coinvolte	tempi di realizzazione della misura (mese/anno)	indicatore	target
1) Amministrazione e servizi	AT	Gestione degli accessi ai sistemi e servizi tecnologici dell'Ateneo	2	richiesta di autorizzazione	concessione diritti di accesso ai servizi non previsti dai regolamenti	_ limitate misure di trattamento del rischio (controlli); _ poca chiarezza nella normativa di riferimento in alcune tipologie utente particolari; _ esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	regolamento di senso per l'accesso e l'utilizzo del servizio internet _ verifiche periodiche dei materiali a corredo della richiesta; _ formazione del personale sulla normativa di riferimento	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	il livello di rischio è basso per i numerosi riferimenti normativi esistenti e per il buon livello di automazione del procedimento	semplificazione ed estensione dell'automazione del processo di assegnazione diritti di accesso ai servizi (misura riconfermata)	e) Misure di semplificazione di processi/procedimenti	introduzione	dirigente AT	Organi di governo, Dirigenti	30/06/2023	S/no	condivisione della programmazione interventi
																		attuazione	dirigente AT	APRU - Divisione Risorse Umane - servizi carriera personale docente e TA	31/12/2023	S/no	minore numero di trattamenti non automatizzati

*tecniche da utilizzare per individuare i rischi esistenti sul processo	**esempi fattori abilitanti	***tipologie di misure generali e specifiche ed esempi di indicatori per riconoscere la tipologia di misura (le misure generali sono ad esempio, l'applicazione del codice di comportamento, gli obblighi di pubblicazione, la disciplina sull'incompatibilità/inconferibilità di incarichi, etc.)
Tecniche di risk assessment consigliate (ISO 31010:2019): _ Brainstorming: tecnica che è già possibile utilizzare nei singoli gruppi operativi, durante le riunioni sul singolo processo. Contribuisce ad individuare nuovi rischi. _ Interviste: tecnica che è già possibile utilizzare nei singoli gruppi operativi (anche se occorrerebbe farle singolarmente). Contribuisce ad individuare nuovi rischi. _ Check-list: tecnica da utilizzare nei singoli gruppi operativi, in base ad un elenco dei principali eventi (rischi), a supporto dell'identificazione e descrizione dei rischi. Utile a verificare la presenza sul processo di rischi già rilevati o frutto di attività di benchmarking (cioè di confronto con altre amministrazioni con caratteristiche simili o processi comparabili). _ Survey/Questionari: tecnica da implementare e utilizzabile sia verso l'esterno che all'interno dell'organizzazione.	_ mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); _ mancanza di trasparenza, eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; _ esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; _ verifiche e aggiornamenti superficiali / rapidi; _ competenze esclusive; _ scarsa responsabilizzazione interna; _ inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; _ inadeguata diffusione della cultura della legalità; _ mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione dell'organizzazione.	a) Misure di controllo: numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc.; b) Misure di trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione; c) Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: numero di incontri o comunicazioni effettuate; d) Misure di regolamentazione: verifica adozione di un determinato regolamento/procedura; e) Misure di semplificazione dell'organizzazione/di riduzione dei livelli/del numero di uffici: adozione o meno di documenti che delegano modifiche organizzative; f) Misure di semplificazione del processo*: presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzano e semplificano i processi; g) Misure di formazione: numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultati sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso); h) Misure di sensibilizzazione e partecipazione*: numero di iniziative svolte ed evidenze dei contributi raccolti; i) Misure di rotazione: numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale; j) Misure di segnalazione e protezione: presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti; k) Misure di disciplina del conflitto di interessi: specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interesse tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente; l) Misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (o lobbies): presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo.
*dati da utilizzare ai fini dell'individuazione dei rischi:		
_ Analisi della precedente mappatura dei processi (disponibili fra i materiali i file MAPPTURA PTPTCT 2021-2023, allegati per area). _ Analisi della documentazione esistente: organigrammi, regolamenti, ecc.; _ Analisi dei dati su contenzioso e procedimenti disciplinari (disponibili fra i materiali i file ANALISI CONTENZIOSI e ANALISI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI); _ Analisi delle segnalazioni di illeciti o malfunzionamenti ricevute (canale whistleblowing o segnalazioni a RUP); _ Analisi di benchmarking rispetto ad eventi rischiosi rilevati in altre amministrazioni: l'analisi di benchmark consiste in un confronto sistematico con altri enti che presentano situazioni analoghe (disponibile file ELINCO EVENTI RISCHIOSI PER CHECKLISTI_09		

****criteri per l'individuazione della tipologia di misura da programmare (le tipologie di misura sono indicate nella tabella precedente).
In grado di incidere efficacemente sui fattori abilitanti (S/NO)? Costi di implementazione ragionevoli rispetto all'efficacia? Realizzabile con le competenze preesistenti o acquisibili nel tempo? Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?

Livelli di rischio
Basso
Medio
Alto

Criteri di valutazione		
Descrizione Criterio	Ranking qualitativo	Descrizione livello di rischio
Pressioni interne e/o esterne (livello di interesse): la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	Alto	Comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni/interni
	Medio	Comporta l'attribuzione di vantaggi non di particolare rilievo a soggetti esterni/interni
	Basso	Comporta l'attribuzione di vantaggi trascurabili a soggetti esterni/interni
Grado di discrezionalità del responsabile dell'attività: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato	Alto	È altamente discrezionale
	Medio	È parzialmente vincolato dalla legge e/o da atti amministrativi
	Basso	È del tutto vincolato
Manifestazione del comportamento corruttivo in passato: se l'attività è stata già oggetto di comportamenti corruttivi in passato nell'Ente o in altre PA, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche intrinseche o di contesto che rendono attuabili le fattispecie corruttive	Alto	Il comportamento corruttivo si è manifestato, nel precedente triennio ed è suffragato da dati in possesso dell'amministrazione
	Medio	Il comportamento corruttivo si è manifestato, nel precedente triennio nella PA ed è suffragato da dati su precedenti giudiziari o su procedimenti disciplinari
	Basso	Il comportamento corruttivo non è suffragato da dati
Opacità del processo in esame: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio	Alto	Nessuna misura di trasparenza richiesta dalla normativa risulta adottata per la specifica attività
	Medio	Non sono state adottate tutte le misure di trasparenza prescritte dalla normativa vigente per la specifica attività (es. alcune misure sono in corso di implementazione)
	Basso	Sono state adottate tutte le misure di trasparenza prescritte dalla normativa vigente per la specifica attività ed i dati pubblicati sono aggiornati
Grado di attuazione delle misure di trattamento: stadio di formalizzazione della misura o livello di implementazione	Alto	La misura è ancora in fase embrionale (es. in corso di progettazione o di proposta)
	Medio	La misura è in corso di formalizzazione o implementazione (es. alla firma del dirigente)
	Basso	La misura è formalizzata o implementata
Livello di efficacia delle misure di trattamento: incidenza effettiva sulla mitigazione del livello del rischio	Alto	Le misure attuate per mitigare il rischio non sono inerenti
	Medio	Le misure attuate per mitigare il rischio sono di natura preventiva o successiva
	Basso	Le misure attuate per mitigare il rischio sono sia di natura preventiva (incidono sui fattori abilitanti) che successiva (incidono sulle conseguenze connesse al verificarsi del comportamento)
Giudizio sintetico complessivo sul rischio	Alto	Motivazione
	Medio	
	Basso	

VALUTAZIONE DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE E ANALISI DEL RISCHIO CORRUTTIVO																										MONITORAGGIO MISURE 2022			
area di rischio	area dipendente	processo	n. fase	fase	evento rischio	fattori abilitanti	misure esistenti	pressioni interne e/o esterne (livello di interesse)	grado di discriminabilità dell'attività	manifestazione del comportamento scorrevole in passato	specificità del processo	grado di attuazione delle misure di trattamento	livello di efficacia delle misure di trattamento	giudizio sintetico complessivo sul rischio	motivazione (osservazioni, indicatori possibili, evidenze e dati a supporto del giudizio formulato)	misure di prevenzione programmata	tipologia misura	eventuali fasi di attuazione	soggetto responsabile	altre strutture coinvolte	tempi di realizzazione	indicatore	target	monitoraggio attuazione misure al 30/06/2022 (attuazione delle misure nel rispetto del target e dei tempi previsti)	monitoraggio attuazione misure al 5/12/2022 (attuazione delle misure nel rispetto del target e dei tempi previsti)	monitoraggio idoneità misure (inviare la motivazione in caso la misura si fosse rivelata ridondante o non efficace e ridurre il rischio ed eventualmente proporre una nuova misura)			
J) Gestione della didattica	ADSS	programmi per doppio titolo	2	stipula convenzione	perseguimento di fini privati tramite la stipula di convenzioni con particolari atenei partner esteri	uso improprio o distorto della discriminabilità, scarsa chiarezza della normativa, mancanza trasparenza, inadeguata formazione del personale (docente e amministrativo)	di misure di controllo	Medio	Basso	Basso	Medio	Alto	Alto	Medio	Il livello di rischio è medio sia a livello di processi interni/esterni che di capacità del doppio titolo	predisposizione di un vademecum con eventuali allegati a supporto di documenti che già per la gestione dei doppie titoli	d) Misure di regolamentazione	1) progettazione e attuazione	Responsabile Divisione mobilità, benefit e post laurea	Servizio mobilità internazionale, federazione del rettorato per le relazioni internazionali, docenti tutor per il doppio titolo, Servizio gestione carriera, Servizio Programmazione didattica, Alleanza partner	entro 31/07/2022	n/no	100%	Il vademecum è in fase di completamento e si attende un'attività di consultazione della polivalenza tra il referente del rettorato per le relazioni internazionali e i docenti tutor di sede	Il vademecum è stato predisposto in versione definitiva. Per la misura diventa effettiva e necessaria un'attività di consultazione della polivalenza tra il referente del rettorato per le relazioni internazionali e i docenti tutor di sede	La misura sta incontrando delle difficoltà di attuazione dovute a difficoltà nell'individuazione del tutor di sede e nel loro coinvolgimento nelle procedure di mobilità. Frequenti modifiche nei regolamenti dei corsi di studio e nei risultati degli studi, con conseguente difficoltà nella gestione della carriera universitaria da parte degli uffici			
																										2) verifiche	Responsabile Divisione mobilità, benefit e post laurea	Servizio mobilità internazionale, federazione del rettorato per le relazioni internazionali, Servizio gestione carriera, Servizio Programmazione didattica	entro 31/12/2022
A) Acquisizione e progressione del personale	ARSD	selezione assenti di ricerca	2	redazione e pubblicazione del bando	riduzione del bando con requisiti di accesso "personalizzati"	"necessità di competenze specifiche per svolgere l'incarico", necessità di dare continuità all'attività di ricerca scientifica già individuato un vincitore ideale	di tempo minimo di pubblicazione di oltre 15 giorni lavorativi di) la normativa prevede requisiti di accesso minimi alla procedura selettiva in termini di titoli di studio al 90% e Dirigenti controllano che i requisiti di accesso non siano eccessivamente "personalizzati"	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Il rischio è basso, grazie alle misure adottate.	definizione di linee guida a partire da casi studio e best practice per ridurre la possibilità di ricorso alle selezioni esclusivamente personalizzate	d) Misure di regolamentazione	n.d.	Responsabili Servizi Ricerca e TTI	no	entro il 31/12/2022	On/uff	Stipura di linee guida per il personale	tempi di realizzazione sono entro il 31/12/2022, a giugno 2022 non è ancora stata avviata l'attuazione della misura	la misura è in fase di adozione				
J) Gestione della didattica	ARSD	gestione procedure comparative di selezione e comunicazione ai corsi di dottorato	4	selezione dei candidati	attribuzione dei punteggi di valutazione poco trasparente	Mancanza di standardizzazione nei verbali	di) i criteri di valutazione generali sono presenti nel bando; la commissione predetermina i criteri specifici di valutazione nella riunione preliminare senza andare i titoli prodotti dai candidati) di) la tabella di valutazione dei candidati allegata ai verbali sono già strutturate con la possibilità di inserire un giudizio sintetico oltre al punteggio	Alto	Medio	Basso	Medio	Alto	Medio	Basso	I benefit che vengono attribuiti alla selezione sono significativi per i singoli condotti che neppure con l'ammesso il corso di dottorato, un premio retribuito che porta all'acquisizione di un titolo accademico di un livello, oltre a fine degli salvaguardi fuori della carriera e non accademico che non escludono	definizione di una procedura volta alla standardizzazione dei verbali di attribuzione dei punteggi di valutazione	d) misura di regolamentazione	n.d.	Servizio formazione alla ricerca	Commissione giudicatrice	entro 30/06/2022	n/uff	Applicazione della proposta per l'emissione di 100000 cicli	E' stata definita entro giugno 2022 la procedura volta alla standardizzazione dei verbali di attribuzione dei punteggi di valutazione. Sono stati predisposti schemi di verbali completi di griglia per appesantire la commissione giudicatrice nell'attribuzione dei punteggi relativi alla valutazione dei titoli dei candidati.	la misura è stata adottata				
B) Provvedimenti analitici della attività didattica per il destinatario	AT	Commissioni interdisciplinari degli spazi dell'Ateneo	2	Istruzione autorizzativa	individuazione arbitraria dei servizi extra canonici	"esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi; discriminabilità del processo; limitate misure di trattamento del rischio (controlli)"	misure di controllo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Il livello di rischio è basso per i numerosi riferimenti normativi esistenti e per il buon livello di automazione del procedimento	formazione specifica del personale coinvolto nella gestione del processo	f) Misure di formazione	introduzione	dirigente AT	Acquisti Edilizi Helpdesk Helpdesk GPP	entro il 30/06/2022	S/no	condizione della programmazione incontri	La misura riguarda la formazione sul contratto di servizi in essere e sull'impiego delle prestazioni contrattuali nell'ambito della gestione eventi. Il contratto prevede limitazioni qualitative e quantitative e controlli da parte del RUP che è un soggetto terzo rispetto al servizio eventi. Il regolamento di assegnazione degli spazi in concessione prevede inoltre in modo chiaro gli elementi qualitativi e quantitativi sui quali possono eventualmente essere operate le assegnazioni extra canonici. La misura è stata attuata nei tempi previsti nei confronti del target individuato.	La misura è stata attuata nei tempi previsti nei confronti del target individuato.	La misura coinvolge l'utilizzo di previsioni contrattuali e regolamentari efficaci e di un modello organizzativo efficace in cui il controllo è operato da un soggetto terzo.			
J) Amministrazione e servizi	AT	Gestione degli accessi ai sistemi e servizi tecnologici dell'Ateneo	2	richiesta di autorizzazione	concessione diritti di accesso ai servizi non previsti dai regolamenti	"limitate misure di trattamento del rischio (controlli)", scarsa chiarezza nella normativa di riferimento in alcuni "spicchi" clienti particolari, esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi e di un unico soggetto	"verifiche periodiche dei materiali a carico della richiesta", "formazione del personale sulla normativa di riferimento"	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Il livello di rischio è basso per il buon livello di automazione del procedimento	semplificazione ed addestramento dell'automazione del processo di assegnazione dei diritti di accesso ai servizi	el Misure di semplificazione di processi/procedimenti	introduzione	dirigente AT	Organi di governo, Dirigenti	entro il 30/06/2022	S/no	condizione della programmazione (eventuali)	La maggior parte delle verifiche sul possesso dei requisiti è operata da unità organizzative interne che operano il popolamento delle basi dati anagrafiche. La durata dei diritti di accesso assegnati è limitata nel tempo e soggetta a controlli periodici. I soggetti che effettuano l'assegnazione (programmazione) dei diritti di accesso sono molteplici e operano a rotazione. E' inoltre attivato un controllo a campione da parte del responsabile di servizio.	La misura è stata attuata nei tempi previsti nei confronti del target individuato.	La possibilità di ricorrere in assegnazioni (programmazioni) erronee o eccessive di diritti è temperata dalla durata limitata degli stessi e dalla riduzione degli operatori. E' inoltre attivato un controllo a campione da parte del responsabile di servizio. Si ritiene la misura idonea.			
J) Amministrazione e servizi	AT	Gestione degli accessi ai sistemi e servizi tecnologici dell'Ateneo	2	richiesta di autorizzazione	concessione diritti di accesso ai servizi non previsti dai regolamenti	"limitate misure di trattamento del rischio (controlli)", scarsa chiarezza nella normativa di riferimento in alcuni "spicchi" clienti particolari, esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi e di un unico soggetto	"verifiche periodiche dei materiali a carico della richiesta", "formazione del personale sulla normativa di riferimento"	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Il livello di rischio è basso per il buon livello di automazione del procedimento	semplificazione ed addestramento dell'automazione del processo di assegnazione dei diritti di accesso ai servizi	el Misure di semplificazione di processi/procedimenti	attuazione	dirigente AT	AFRL - Divisione Risorse Umane - servizi carriera personale docente e TA	entro il 31/12/2022	S/no	numero di trattamenti non automatizzati	E' stata integrata la possibilità di utilizzare SPID per la verifica dell'identità digitale. L'accesso alle risorse informatiche viene programmato sulla base di profili di utenza predeterminati.	La misura è stata attuata nei tempi previsti nei confronti del target individuato.	Il numero di trattamenti non automatizzati è ridotto anche grazie all'utilizzo di SPID e di profili predeterminati. Sono effettuati controlli a campione. Si ritiene la misura idonea.			

Criteri di valutazione		
Descrizione Criterio	Ranking qualitativo	Descrizione livello di rischio
Pressioni interne e/o esterne (livello di interesse): la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	Alto	Comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni/interni
	Medio	Comporta l'attribuzione di vantaggi non di particolare rilievo a soggetti esterni/interni
	Basso	Comporta l'attribuzione di vantaggi trascurabili a soggetti esterni/interni
Grado di discrezionalità del responsabile dell'attività: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato	Alto	È altamente discrezionale
	Medio	È parzialmente vincolato dalla legge e/o da atti amministrativi
	Basso	È del tutto vincolato
Manifestazione del comportamento corruttivo in passato: se l'attività è stata già oggetto di comportamenti corruttivi in passato nell'Ente o in altre PA, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche intrinseche o di contesto che rendono attuabili le fattispecie corruttive	Alto	Il comportamento corruttivo si è manifestato, nel precedente triennio ed è suffragato da dati in possesso dell'amministrazione
	Medio	Il comportamento corruttivo si è manifestato, nel precedente triennio nella PA ed è suffragato da dati su precedenti giudiziari o su procedimenti disciplinari
	Basso	Il comportamento corruttivo non è suffragato da dati
Opacità del processo in esame: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio	Alto	Nessuna misura di trasparenza richiesta dalla normativa risulta adottata per la specifica attività
	Medio	Non sono state adottate tutte le misure di trasparenza prescritte dalla normativa vigente per la specifica attività (es. alcune misure sono in corso di implementazione)
	Basso	Sono state adottate tutte le misure di trasparenza prescritte dalla normativa vigente per la specifica attività ed i dati pubblicati sono aggiornati
Grado di attuazione delle misure di trattamento: stadio di formalizzazione della misura o livello di implementazione	Alto	La misura è ancora in fase embrionale (es. in corso di progettazione o di proposta)
	Medio	La misura è in corso di formalizzazione o implementazione (es. alla firma del dirigente)
	Basso	La misura è formalizzata o implementata
Livello di efficacia delle misure di trattamento: incidenza effettiva sulla mitigazione del livello del rischio	Alto	Le misure attuate per mitigare il rischio non sono inerenti
	Medio	Le misure attuate per mitigare il rischio sono di natura preventiva o successiva
	Basso	Le misure attuate per mitigare il rischio sono sia di natura preventiva (incidono sui fattori abilitanti) che successiva (incidono sulle conseguenze connesse al verificarsi del comportamento)
Giudizio sintetico complessivo sul rischio	Alto	Motivazione
	Medio	
	Basso	

ALLEGATO 2.6 - FLUSSI INFORMATIVI PER LA TRASPARENZA*						
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo		Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza per l'elaborazione e per la pubblicazione**
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 <u>Art. 6, co. 4, d.l. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, dalla l. n. 113/2021</u>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) <u>Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza"</u>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (<u>link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</u>) <u>Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza"</u>	Annuale	RPCT (DG - servizio affari legali)
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio affari legali (in coordinamento con i servizi competenti)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti (DG, AFru, ARSBD, ADSS, AT)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio affari legali (in coordinamento con i servizi competenti)
			Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di comportamento	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Dirigente ADSS; ARSBD - Servizio formazione alla ricerca
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio affari istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) <u>In base alla determinazione ANAC n. 241 del 08/03/2017 non sono presenti nelle Università titolari di incarichi politici ai sensi del citato art. 14, co. 1 ***</u>	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile
				Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dall' elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	non applicabile

ALLEGATO 2.6 - FLUSSI INFORMATIVI PER LA TRASPARENZA*						
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo		Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza per l'elaborazione e per la pubblicazione**
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d. lgs. n. 33/2013****	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio affari istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio affari istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio affari istituzionali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio affari istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio affari istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio affari istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla nomina e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico).	DG - servizio affari istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	DG - servizio affari istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	DG - servizio affari istituzionali
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	DG - servizio affari istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	DG - servizio affari istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	DG - servizio affari istituzionali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	DG - servizio affari istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	DG - servizio affari istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	DG - servizio affari istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	DG - servizio affari istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1983		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	DG - servizio affari istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	DG - servizio affari istituzionali

ALLEGATO 2.6 - FLUSSI INFORMATIVI PER LA TRASPARENZA*						
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo		Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza per l'elaborazione e per la pubblicazione**
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio affari istituzionali
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio organizzazione e sviluppo
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio organizzazione e sviluppo
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio organizzazione e sviluppo DG - servizio comunicazione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza AFRU - servizio concorsi e carriere personale docente e ricercatore
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza AFRU - servizio concorsi e carriere personale docente e ricercatore
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza AFRU - servizio concorsi e carriere personale docente e ricercatore
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza AFRU - servizio concorsi e carriere personale docente e ricercatore
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza AFRU - servizio concorsi e carriere personale docente e ricercatore
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza AFRU - servizio concorsi e carriere personale docente e ricercatore
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza

ALLEGATO 2.6 - FLUSSI INFORMATIVI PER LA TRASPARENZA*						
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo		Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza per l'elaborazione e per la pubblicazione**
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) - <u>Direttore generale</u>	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla nomina e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico).	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza
				Per ciascun titolare di incarico:		
					Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza		
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza		
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza		

ALLEGATO 2.6 - FLUSSI INFORMATIVI PER LA TRASPARENZA*						
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo		Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza per l'elaborazione e per la pubblicazione**
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) - Dirigenti non generali	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico).	Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1 co. 7 d.l. 162/19, convertito in legge n. 8/2020
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1 co. 7 d.l. 162/19, convertito in legge n. 8/2020
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1 co. 7 d.l. 162/19, convertito in legge n. 8/2020
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	non si applica ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. 165/2001	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	non si applica ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. 165/2001	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza
				Curriculum vitae	Nessuno	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza

ALLEGATO 2.6 - FLUSSI INFORMATIVI PER LA TRASPARENZA*						
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo		Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza per l'elaborazione e per la pubblicazione**
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione. Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)	Nessuno	Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1 co. 7 d.l. 162/19, convertito in legge n. 8/2020
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Obbligo sospeso ai sensi dell'art. 1 co. 7 d.l. 162/19, convertito in legge n. 8/2020
Personale	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio affari legali
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio organizzazione e sviluppo
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio gestione economica del personale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio gestione economica del personale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio gestione economica del personale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - divisione risorse umane e organizzazione
Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - divisione risorse umane e organizzazione
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	AFRU - divisione risorse umane e organizzazione
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio qualità e valutazione
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio qualità e valutazione
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio qualità e valutazione
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza AFRU - servizio concorsi e carriere personale docente e ricercatore
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	DG - servizio controllo di gestione e attività ispettive
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 <u>Art. 6, d.l. n. 80/2021,</u>	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione <u>Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)</u>	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) <u>Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)</u>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio controllo di gestione e attività ispettive

ALLEGATO 2.6 - FLUSSI INFORMATIVI PER LA TRASPARENZA*						
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo		Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza per l'elaborazione e per la pubblicazione**
	Relazione sulla Performance	<u>convertito, con modificazioni, dalla l. n. 113/2021</u>	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio controllo di gestione e attività ispettive
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio organizzazione e sviluppo
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio organizzazione e sviluppo
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio organizzazione e sviluppo
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio organizzazione e sviluppo
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio organizzazione e sviluppo
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	
	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascuno degli enti:			
			1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio
			3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio
Enti controllati		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio
				Per ciascuna delle società:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio

ALLEGATO 2.6 - FLUSSI INFORMATIVI PER LA TRASPARENZA*							
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo		Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza per l'elaborazione e per la pubblicazione**	
	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio	
Enti controllati		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio	
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio	
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio	
Enti controllati		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio	
		Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio
		Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
				Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio archivio di ateneo e flussi documentali (in coordinamento con i servizi competenti)	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio archivio di ateneo e flussi documentali (in coordinamento con i servizi competenti)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio archivio di ateneo e flussi documentali (in coordinamento con i servizi competenti)	

ALLEGATO 2.6 - FLUSSI INFORMATIVI PER LA TRASPARENZA*						
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo		Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza per l'elaborazione e per la pubblicazione**
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio archivio di ateneo e flussi documentali (in coordinamento con i servizi competenti)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio archivio di ateneo e flussi documentali (in coordinamento con i servizi competenti)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio archivio di ateneo e flussi documentali (in coordinamento con i servizi competenti)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio archivio di ateneo e flussi documentali (in coordinamento con i servizi competenti)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio archivio di ateneo e flussi documentali (in coordinamento con i servizi competenti)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio archivio di ateneo e flussi documentali (in coordinamento con i servizi competenti)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio archivio di ateneo e flussi documentali (in coordinamento con i servizi competenti)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio archivio di ateneo e flussi documentali (in coordinamento con i servizi competenti)
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio archivio di ateneo e flussi documentali (in coordinamento con i servizi competenti)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio archivio di ateneo e flussi documentali (in coordinamento con i servizi competenti)
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio organizzazione e sviluppo (in coordinamento con i servizi competenti)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio archivio di ateneo e flussi documentali
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio archivio di ateneo e flussi documentali
Controlli sulle		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

ALLEGATO 2.6 - FLUSSI INFORMATIVI PER LA TRASPARENZA*						
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo		Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza per l'elaborazione e per la pubblicazione**
Imprese		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	AT; DG - servizio acquisti
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	AT; DG - servizio acquisti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	AT; DG - divisione legale e acquisti - servizio acquisti
		Per ciascuna procedura				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	AT; DG - servizio acquisti

ALLEGATO 2.6 - FLUSSI INFORMATIVI PER LA TRASPARENZA*						
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo		Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza per l'elaborazione e per la pubblicazione**
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	AT; DG - servizio acquisti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	AT; DG - servizio acquisti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo	AT; DG - servizio acquisti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	AT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti	Tempestivo	AT; DG - servizio acquisti

ALLEGATO 2.6 - FLUSSI INFORMATIVI PER LA TRASPARENZA*						
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo		Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza per l'elaborazione e per la pubblicazione**
Bandi di gara e contratti	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni., compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 Per ciascuna procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbal delle commissioni di gara	Verbal delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali)	Tempestivo	AT; DG - servizio acquisti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimenti di esclusione e di ammissione	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Tempestivo	AT; DG - servizio acquisti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	AT; DG - servizio acquisti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	AT; DG - servizio acquisti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	AT; DG - servizio acquisti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	AT; DG - servizio acquisti
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	non si applica

ALLEGATO 2.6 - FLUSSI INFORMATIVI PER LA TRASPARENZA*						
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo		Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza per l'elaborazione e per la pubblicazione**
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	AT; DG - servizio acquisti
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti	Tempestivo	AT;
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo)	Tempestivo (non oltre 6 mesi dal termine dell'esecuzione del contratto)	AT; DG - servizio acquisti
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	AT; DG - servizio acquisti
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	AT; DG - servizio acquisti
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	AT; DG - servizio acquisti
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	AT; DG - servizio acquisti

ALLEGATO 2.6 - FLUSSI INFORMATIVI PER LA TRASPARENZA*						
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo		Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza per l'elaborazione e per la pubblicazione**
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	PNC	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	AT; DG - servizio acquisti
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	AT; DG - servizio acquisti
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	AT
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza (welfare); ADSS - servizio diritto allo studio; DG - servizio affari istituzionali
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza (welfare); ADSS - servizio diritto allo studio; DG - servizio affari istituzionali
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) La pubblicazione dei dati avviene nel rispetto delle indicazioni fornite con delibera ANAC numero 468 del 16 giugno 2021, secondo la quale, fra l'altro, sono oggetto di pubblicazione, ai sensi del comma 2 dell'art. 26, solo gli atti con cui le amministrazioni e gli enti dispongono l'erogazione di vantaggi direttamente e chiaramente quantificabili in termini economico-monetari.	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza (welfare); ADSS - servizio diritto allo studio; DG - servizio affari istituzionali
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza (welfare); ADSS - servizio diritto allo studio; DG - servizio affari istituzionali
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza (welfare); ADSS - servizio diritto allo studio; DG - servizio affari istituzionali
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza (welfare); ADSS - servizio diritto allo studio; DG - servizio affari istituzionali

ALLEGATO 2.6 - FLUSSI INFORMATIVI PER LA TRASPARENZA*						
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo		Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza per l'elaborazione e per la pubblicazione**
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) INSERIRE RIFERIMENTO A DELIBERA ANAC IN MATERIA	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza (welfare); ADSS - servizio diritto allo studio; DG - servizio affari istituzionali
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza (welfare); ADSS - servizio diritto allo studio; DG - servizio affari istituzionali
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza (welfare); ADSS - servizio diritto allo studio; DG - servizio affari istituzionali
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza (welfare); ADSS - servizio diritto allo studio; DG - servizio affari istituzionali
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AT - servizio gestione immobili
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio Bilancio e Patrimonio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	DG - servizio qualità e valutazione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	DG - servizio qualità e valutazione
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	DG - servizio qualità e valutazione
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio qualità e valutazione
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio affari legali (in coordinamento con i servizi competenti)

ALLEGATO 2.6 - FLUSSI INFORMATIVI PER LA TRASPARENZA*						
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo		Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza per l'elaborazione e per la pubblicazione**
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I dirigenti di tutte le aree dell'ateneo
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	DG - servizio affari legali
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	DG - servizio affari legali
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	DG - servizio affari legali
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio controllo di gestione e attività ispettive
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	DG - servizio controllo di gestione e attività ispettive
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in prima attuazione semestrale)	AFRU - divisione bilancio e finanza
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	non si applica
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AT - il dirigente dell'Area tecnica
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabella sulla base	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AT - il dirigente dell'Area tecnica

ALLEGATO 2.6 - FLUSSI INFORMATIVI PER LA TRASPARENZA*						
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo		Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza per l'elaborazione e per la pubblicazione**
	Infrastrutture e opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AT - il dirigente dell'Area tecnica
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	DG - servizio affari legali
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	DG - servizio affari legali
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	DG - servizio affari legali
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	DG - servizio affari legali
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	DG - servizio affari legali

ALLEGATO 2.6 - FLUSSI INFORMATIVI PER LA TRASPARENZA*						
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo		Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza per l'elaborazione e per la pubblicazione**
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	DG - servizio affari legali
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	DG - servizio affari legali
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	DG - servizio affari legali
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	DG - servizio affari legali (in coordinamento con i servizi competenti)
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	AT - il dirigente dell'Area tecnica
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	AT - il dirigente dell'Area tecnica
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	AFRU - il dirigente dell'Area Finanza e Risorse Umane; AT - il dirigente dell'Area tecnica
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	eventuale	tutti i servizi dell'ateneo
* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal d.lgs. n. 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del d.lgs. n. 33/2013)						
** La struttura responsabile per la pubblicazione viene individuata nella stessa struttura responsabile per l'elaborazione del dato, in quanto la struttura che materialmente pubblica è il servizio comunicazione (in seno alla Direzione Generale, ma la richiesta di pubblicazione rimane di competenza dell'ufficio che dispone del dato e che lo elabora.						
*** Per i Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013, l'ANAC con Determinazione n. 241 del 08/03/2017 ha specificato che nelle Università non si trova tale fattispecie						
*** Per Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 si intendono il Rettore, il pro Rettore, i componenti del CdA e i Delegati del Rettore che percepiscono un'indennità legata a tale carica; i dati relativi al DG, ai Dirigenti e a e i Direttori di Dipartimento sono pubblicati in altre sezioni						

delibera n. 4
prot. n. 2748/2023
25 gennaio 2023

TORNA ALL'ODG

riconoscimento accademico in Italia dei titoli di dottorato di ricerca conseguiti all'estero

UOR: SERVIZIO FORMAZIONE ALLA RICERCA (DOTTORATO)

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Benno Albrecht	X				Susanna Scarpa	X			
Gabriella Chiellino				X	Lucrezia Ludovici	X			
Nohad Haj Salih				X					
Alessandro Marcello	X								

legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As – Assente)

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che ai sensi dell'articolo 1, comma 28-quinquies, punto 3.2 della legge 25 febbraio 2022 n. 15, al conferimento del valore legale ai titoli di formazione superiore esteri, ai dottorati di ricerca esteri e ai titoli accademici esteri conseguiti nel settore artistico, musicale e coreutico provvedono le istituzioni di formazione superiore italiane ai sensi dell'articolo 2 della legge 11 luglio 2002 n. 148, anche per i titoli conseguiti in paesi diversi da quelli firmatari della convenzione sul riconoscimento dei titoli di studio relativi all'insegnamento superiore nella Regione europea, fatta a Lisbona l'11 aprile 1997, ratificata ai sensi della citata legge n. 148 del 2002. Tale norma ha quindi modificato il testo dell'articolo 38 del decreto legislativo 165 del 2001, introducendo per la prima volta nell'ordinamento italiano la possibilità di riconoscere per finalità accademiche i titoli esteri di dottorato di ricerca direttamente da parte delle istituzioni della formazione superiore. Tale riconoscimento viene effettuato unicamente per finalità accademiche con l'obiettivo di rilasciare un titolo finale italiano di medesima natura avente valore legale nel sistema italiano.

A tale scopo il Centro Informazioni Mobilità Equivalenze Accademiche (CIMEA) ha predisposto delle linee guida a supporto degli atenei (allegato 1 di pagine 12) sintetizzate come segue.

La valutazione di un dottorato estero ai fini dell'ottenimento del titolo italiano di dottorato di ricerca italiano può produrre i seguenti risultati:

- (i) il rilascio diretto del corrispondente titolo italiano di dottorato di ricerca;
 - (ii) il rilascio condizionato al conseguimento del corrispondente titolo italiano di dottorato di ricerca tramite l'obbligo di colmare requisiti di natura accademica richiesti da parte della istituzione della formazione superiore;
 - (iii) il diniego al riconoscimento del titolo estero nel caso di "differenza sostanziale".
- Ai fini della valutazione del titolo estero di dottorato per il rilascio diretto (i) del titolo italiano di dottorato di ricerca, il titolo estero dovrà sempre rispettare tutte le seguenti caratteristiche:

- essere titolo ufficiale di terzo ciclo di dottorato del sistema estero di riferimento, rilasciato da una istituzione ufficiale del sistema estero;
- conferire i medesimi diritti accademici nel sistema estero di riferimento;
- presentare i medesimi elementi di natura e disciplinari del titolo italiano corrispondente in termini di durata, natura di ricerca e modalità di ottenimento;
- deve esistere un titolo di dottorato di ricerca nel medesimo settore con cui si possa comparare il titolo estero, sia per tipologia che per ambito disciplinare.

Anche nel caso di rilascio condizionato (ii), tutte le caratteristiche indicate ai fini del rilascio diretto dovranno essere soddisfatte. In tal caso però l'istituzione della formazione superiore che valuta il dottorato estero, potrebbe richiedere al titolare del titolo estero di colmare alcuni requisiti meramente di natura disciplinare riferiti ai risultati di apprendimento e agli obiettivi specifici richiesti per l'ottenimento del titolo italiano presente nell'offerta formativa dell'istituzione.

Tale fattispecie non è assimilabile a una abbreviazione di corso, pratica consentita all'interno di percorsi di laurea e laurea magistrale ma non adeguata per la natura e la struttura dei corsi italiani di dottorato di ricerca, pertanto tali adempimenti dovranno essere colmati senza che sia necessario giungere a una immatricolazione al corso di dottorato italiano, ma devono intendersi come facenti parte della procedura di valutazione e riconoscimento del titolo estero ai fini del conseguimento del titolo italiano. Nel caso in cui le caratteristiche indicate per la possibilità di riconoscere il titolo estero non siano tutte soddisfatte, si procederà a un diniego al riconoscimento (iii).

Al termine della sintesi sulle linee guida CIMEA, il presidente informa che in tutti gli atenei italiani sono in corso di definizione le procedure per il riconoscimento dei titoli di dottorato conseguiti all'estero, prevedendo anche il pagamento di un contributo da versare all'università. L'importo verso quale si sono orientati, in particolare gli atenei del Veneto, ammonta a € 600,00, da suddividere in due soluzioni:

una prima rata al momento della richiesta pari a € 300,00 (comprensiva di marca da bollo assolta in modo virtuale) per le spese di istruttoria;

una seconda rata da € 300,00 alla conclusione del procedimento e solo nel caso in cui questo si concluda con il riconoscimento.

Come proposto dal consiglio della scuola di dottorato, nella seduta del 14 novembre 2022, il presidente ritiene opportuno uniformare anche la quota luav all'importo individuato dagli altri atenei del Veneto.

Nella medesima seduta il consiglio della scuola di dottorato ha inoltre articolato la seguente procedura relativa al riconoscimento dei titoli di dottorato conseguiti all'estero. La procedura è divisa nelle quattro fasi di seguito descritte.

1. Trasmissione della richiesta

Per avviare l'iter finalizzato al riconoscimento accademico del titolo estero di dottorato, l'interessata/o dovrà:

compilare l'apposito modulo messo a disposizione nelle pagine web della scuola di dottorato allegando la seguente documentazione:

- a) copia documento di identità in corso di validità;
- b) copia del diploma o del certificato dell'eventuale titolo estero di secondo livello che ha consentito l'accesso al corso di dottorato all'estero;
- c) copia del diploma di dottorato conseguito in un Paese non appartenente allo Spazio Europeo dell'Istruzione Superiore, corredato da:
 - traduzione giurata in italiano (solo qualora non sia redatta in una delle lingue comunitarie d'uso più comune)
 - legalizzazione effettuata presso le rappresentanze diplomatico-consolari italiane oppure Apostille dell'Aja ove previsto;
 - certificazione dell'Università estera dalla quale risultino: denominazione del corso di dottorato, data della prima iscrizione, anni accademici di successiva iscrizione, data del conseguimento del titolo;
 - dichiarazione di valore in loco rilasciata dalla rappresentanza diplomatico-consolare competente per il territorio presso il quale ha sede l'Università, dalla quale risulti espressamente: la durata legale minima del corso di dottorato frequentato come prevista dall'ordinamento universitario estero e la natura giuridica dell'Università estera con evidenza della capacità della stessa a rilasciare titoli validi nel proprio territorio nazionale oppure, in alternativa, attestazione rilasciata dal centro ENIC-NARIC italiano (CIMEA);
- d) copia del diploma di dottorato conseguito in un Paese appartenente allo Spazio Europeo dell'Istruzione Superiore, corredato da:
 - traduzione giurata in italiano (solo qualora non sia redatta in una delle lingue comunitarie d'uso più comune);
 - legalizzazione effettuata presso le rappresentanze diplomatico-consolari italiane oppure Apostille dell'Aja ove previsto;

- certificazione dell'Università estera dalla quale risultino: denominazione del corso di dottorato, data della prima iscrizione, anni accademici di successiva iscrizione, data del conseguimento del titolo,
oppure, in alternativa,
diploma supplement;
- e) copia della tesi di dottorato in formato digitale, accompagnata da indicazione dell'indirizzo web della repository dell'università o della biblioteca nella quale la tesi approvata è conservata e consultabile, oppure indicazione dei riferimenti del competente ufficio presso il quale può essere chiesto l'accesso per la verifica della corrispondenza. La tesi deve inoltre essere accompagnata da idonea traduzione in lingua italiana qualora non sia redatta in una delle lingue comunitarie d'uso più comune;
- f) curriculum vitae/studiorum nel quale siano riportati eventuali ulteriori titoli, pubblicazioni e attività di ricerca e di insegnamento svolti in particolare durante il percorso di dottorato;
- g) eventuale ulteriore documentazione ritenuta utile.

Alla ricezione della richiesta, verificata la completezza della documentazione, la scuola di dottorato provvederà a richiedere eventuali integrazioni rispetto alla documentazione presentata e a trasmettere il bollettino PagoPA per le spese di istruttoria (€ 300), comprensivo di marca da bollo assolta in modo virtuale.

2. Analisi formale

Verificata la presenza di tutta la documentazione richiesta, incluso il pagamento della quota prevista per le spese di istruttoria, il servizio formazione alla ricerca, che svolge funzioni di supporto amministrativo e di segreteria della scuola e del corso di dottorato, effettuerà l'analisi formale del titolo estero, stabilendo la comparabilità dello stesso in termini di durata e livello e verificando in particolare che:

- il titolo di dottorato per il quale si richiede il riconoscimento sia stato rilasciato da una istituzione della formazione superiore alla quale viene dato tale potere a livello nazionale, e che sia accreditata laddove previsto;
- la natura del percorso svolto (accademica o professionalizzante) e gli adempimenti richiesti al fine dell'ottenimento del titolo finale siano in linea con quelli dell'ordinamento italiano vigente;
- il livello del titolo di dottorato per il quale si richiede il riconoscimento si riferisca a qualifiche rispettivamente poste al 3° ciclo del Processo di Bologna (QF EHEA), al livello 8 EQF, o al livello del quadro ISCED 2011 o livello ISCED 6A pre-2011;
- il titolo di dottorato sia stato rilasciato al termine della frequenza di un percorso di durata minima triennale.

Al termine della verifica formale effettuata dal servizio, la documentazione sarà trasmessa al collegio docenti del corso di dottorato culture del progetto.

3. Analisi sostanziale

In considerazione dei diversi ambiti di ricerca presenti all'interno del corso di dottorato culture del progetto, il collegio docenti individuerà una commissione composta da tre componenti che prenderà in esame i materiali presentati ed effettuerà una valutazione scientifico-disciplinare della tesi finale, del percorso di formazione e ricerca svolto all'estero, delle modalità di erogazione della didattica, dei requisiti di formazione, di mobilità, del numero e qualità delle eventuali pubblicazioni e valuterà la coerenza con il percorso formativo e di ricerca del corso di dottorato culture del progetto. La commissione, che sarà nominata con decreto rettorale, formulerà un parere da portare successivamente in approvazione del collegio docenti nella prima seduta utile.

4. Riscontro

Se il collegio si esprime positivamente sarà predisposto il decreto rettorale di riconoscimento accademico del titolo estero che verrà trasmesso alla/al richiedente previo pagamento della seconda rata del contributo pari a € 300,00.

In caso di diniego, al richiedente sarà fornito l'estratto del verbale nel quale è riportata la motivazione del mancato riconoscimento. Il diniego al riconoscimento accademico si basa sul concetto di "differenza sostanziale", sia in considerazione degli elementi della qualifica estera e di quella italiana corrispondente, sia considerando gli elementi strutturali del sistema estero di riferimento sulla base dell'impostazione generale dell'ordinamento e del sistema italiano della formazione superiore.

Il procedimento di norma si conclude entro 120 giorni dalla ricezione della domanda,

fatte salve eventuali sospensioni dovute alla necessità di integrazioni alla documentazione a cura del richiedente.

Terminata la relazione, il presidente informa il consiglio che il senato accademico nella seduta del 23 gennaio 2023 ha deliberato di:

- 1) approvare la procedura di rilascio del titolo di dottorato conseguito all'estero proposta dal consiglio della scuola di dottorato nella seduta del 14 novembre 2022
- 2) determinare in € 600,00 il contributo dovuto per il procedimento di riconoscimento del titolo di dottorato conseguito all'estero; l'importo è suddiviso in due rate di cui una dovuta per le spese di istruttoria e una al termine del procedimento solo in caso di riconoscimento del titolo.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**
- **vista la legge 11 luglio 2002, n. 148 e in particolare l'articolo 2**
- **vista la legge 25 febbraio 2022, n. 15 e in particolare l'articolo 1, comma 28-quinquies, punto 3.2**
- **viste le linee guida a supporto degli atenei predisposte dal Centro Informazioni Mobilità Equivalenze Accademiche (CIMEA)**
- **considerata la necessità per gli atenei di articolare apposita procedura per il riconoscimento dei titoli di dottorato conseguiti all'estero, prevedendo anche il pagamento di un contributo da versare all'università**
- **rilevato quanto proposto dal consiglio della scuola di dottorato, nella seduta del 14 novembre 2022 in merito alla quota sopra citata e alla procedura relativa al riconoscimento dei titoli di dottorato conseguiti all'estero così come dettagliatamente descritto in premessa**
- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 23 gennaio 2023**

delibera all'unanimità di:

- 1) **approvare la procedura di rilascio del titolo di dottorato conseguito all'estero proposta dal consiglio della scuola di dottorato nella seduta del 14 novembre 2022;**
- 2) **determinare in € 600,00 il contributo dovuto per il procedimento di riconoscimento del titolo di dottorato conseguito all'estero; l'importo è suddiviso in due rate di cui una dovuta per le spese di istruttoria e una al termine del procedimento solo in caso di riconoscimento del titolo.**

DOC CIMEA 137

**LINEE GUIDA
PER IL RICONOSCIMENTO ACCADEMICO
DEI TITOLI ESTERI DI
DOTTORATO DI RICERCA
IN ITALIA**



Luglio 2022

a cura di Luca LANTERO

© CIMEA 2022

Tutti i diritti sui contenuti dei DOC CIMEA sono di proprietà di Associazione CIMEA.
È consentita la riproduzione o l'utilizzo dei contenuti nei documenti pubblicati per scopi non commerciali,
previa autorizzazione scritta da parte di CIMEA e con citazione esplicita della fonte.

Introduzione

Le presenti Linee Guida sono state redatte dagli esperti di CIMEA su richiesta e grazie all'impulso del Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR), al fine di fornire un supporto operativo alle istituzioni della formazione superiore durante le procedure di riconoscimento dei titoli di studio esteri corrispondenti al Dottorato di Ricerca, in linea con quanto previsto all'articolo 2 della legge 11 luglio 2002, n. 148 e in riferimento ai principi dettati dalla "Convenzione sul riconoscimento dei titoli di studio relativi all'insegnamento superiore nella Regione europea", conosciuta con la denominazione sintetica di "Convenzione di Lisbona".

La Legge 15/2022 ha modificato il testo dell'articolo 38 del Decreto Legislativo 165 del 2001, introducendo nell'ordinamento italiano la possibilità di riconoscere per finalità accademiche i titoli esteri di Dottorato di Ricerca direttamente da parte delle istituzioni della formazione superiore.

Il presente documento si occupa esclusivamente di procedure di riconoscimento "accademico" (o per finalità accademiche) dei titoli esteri di Dottorato di Ricerca, secondo quanto stabilito al citato articolo 2 della Legge 148/2002.

1. Il riconoscimento dei titoli esteri di Dottorato di Ricerca: novità introdotte nell'ordinamento

Ai sensi dell'Art. 1, comma 28-quinquies, punto 3.2 della Legge 15/2022, al conferimento del valore legale ai titoli di formazione superiore esteri, ai dottorati di ricerca esteri e ai titoli accademici esteri conseguiti nel settore artistico, musicale e coreutico, indipendentemente della cittadinanza posseduta, provvedono le istituzioni di formazione superiore italiane ai sensi dell'articolo 2 della legge 11 luglio 2002, n. 148, anche per i titoli conseguiti in Paesi diversi da quelli firmatari della Convenzione sul riconoscimento dei titoli di studio relativi all'insegnamento superiore nella Regione europea, fatta a Lisbona l'11 aprile 1997, ratificata ai sensi della citata legge n. 148 del 2002.

Tale norma ha quindi modificato il testo dell'articolo 38 del Decreto Legislativo 165 del 2001, introducendo per la prima volta nell'ordinamento italiano la possibilità di riconoscere per finalità accademiche i titoli esteri di Dottorato di Ricerca direttamente da parte delle istituzioni della formazione superiore, secondo le regole dettate dall'articolo 2 della legge 11 luglio 2002, n. 148.

Ciò significa che la competenza per il riconoscimento dei titoli di Dottorato di Ricerca, o meglio per l'equipollenza dei suddetti titoli, che era in capo agli uffici del Ministero dell'Università e della Ricerca per effetto dell'articolo 74 del DPR 382/80, è oggi responsabilità delle istituzioni della formazione superiore.

L'applicazione dell'articolo 2 della Legge 148/2002 anche ai titoli di Dottorato introduce nuove prospettive non solo in merito al soggetto responsabile per tali procedure, responsabilità che passa dal Ministero alle istituzioni della formazione superiore, ma inserisce il riconoscimento per finalità accademiche dei dottorati esteri all'interno delle procedure e dei principi dettati dalla Convenzione di Lisbona, superando il concetto di "equipollenza", abrogato dall'articolo 9 della stessa Legge 148 e non più in vigore secondo quanto stabilito dal precedente articolo 74 del DPR 382/80, e passando a quello di riconoscimento finalizzato anche in tale settore.

2. Concetto di riconoscimento finalizzato applicato ai titoli esteri di Dottorato di Ricerca

Tramite la ratifica della Convenzione di Lisbona¹, è stato introdotto il concetto di **riconoscimento finalizzato del titolo estero**. Sarà quindi fondamentale conoscere lo scopo e la finalità per cui è richiesto un riconoscimento nel nostro sistema prima di iniziare qualsiasi procedura valutativa, tenuto conto delle differenti procedure esistenti nel nostro ordinamento e dei differenti enti preposti a tali adempimenti.

Pertanto, la prima domanda da porre al possessore di qualifica estera e, viceversa, da porsi nel caso si riceva una richiesta di riconoscimento, è la seguente: a quale che scopo si sta richiedendo il riconoscimento della qualifica estera in Italia? La risposta a tale domanda potrà indicarci sin dall'inizio la procedura più adeguata e l'ente preposto al suo svolgimento: senza tale indicazione preliminare, sia l'ente sia il possessore di qualifica

¹ http://www.miur.it/0006Menu_C/0012Docume/0098Normat/2547Ratifi.htm

estera rischiano di non ottenere alcun risultato utile ai propri scopi, oltre a perdere tempo in procedure più lunghe e complicate che potrebbero vanificare la richiesta di riconoscimento.

Analizzando il testo dell'articolo 2 della Legge 148/2002, si può già notare come non tutte le fattispecie di riconoscimento per fini accademici indicate in tale norma si possano applicare al caso di titoli di terzo ciclo come i dottorati.

L'art. 2 della Legge 11 luglio 2002, n.148 stabilisce infatti che:

La competenza per il riconoscimento dei cicli e dei periodi di studio svolti all'estero e dei titoli di studio stranieri, [1] ai fini dell'accesso all'istruzione superiore, [2] del proseguimento degli studi universitari e [3] del conseguimento dei titoli universitari italiani, è attribuita alle Università ed agli Istituti di istruzione universitaria, che la esercitano nell'ambito della loro autonomia e in conformità ai rispettivi ordinamenti, fatti salvi gli accordi bilaterali in materia.

L'art. 2 della Legge 148 distingue due macro-categorie di riconoscimento:

- (i) il riconoscimento dei cicli e dei periodi di studio svolti all'estero, che possiamo identificare col termine di "riconoscimento di crediti" o di "riconoscimento dei periodi" e
- (ii) il "riconoscimento del titolo finale" estero.

Nel primo caso (i), non avendo per norma i titoli di Dottorato di Ricerca italiani una espressione in termini di crediti formativi come altre titolazioni presenti nell'ordinamento (es. Laurea e Laurea Magistrale), è certamente preferibile concentrarsi sul concetto di "periodi di studio". In tal caso però tale pratica è già presente e attuata da parte delle istituzioni della formazione superiore, basti pensare ai casi di collaborazione con atenei esteri nell'erogazione e/o definizione del Dottorato di Ricerca italiano (ad esempio, co-tutele, dottorati doppi, multipli e congiunti, periodi all'estero). Da questo punto di vista quindi l'applicazione dell'articolo 2 concorre a supportare tali pratiche di collaborazione con istituzioni estere e di "internazionalizzazione" dei percorsi di dottorato di ricerca italiani, stante il fatto che gli atenei potranno riconoscere le attività e i periodi svolti all'estero all'interno dei percorsi formali italiani di Dottorato di Ricerca.

Per quanto concerne la seconda macro-categoria (ii), ovvero quella di riconoscimento del titolo finale estero, l'articolo 2 presenta le seguenti fattispecie:

[1] Riconoscimento ai fini dell'accesso all'istruzione superiore: procedura di valutazione dei titoli finali di scuola secondaria superiore esteri per l'accesso ai corsi di primo ciclo. Tale procedura non è evidentemente da considerarsi nel caso di riconoscimento dei Dottorati di Ricerca, come non lo è tra l'altro nel caso di riconoscimento di Lauree Magistrali, trattando del mero accesso agli studi di primo ciclo.

[2] Riconoscimento ai fini del proseguimento degli studi: procedura di valutazione dei titoli finali esteri di primo e di secondo ciclo per l'accesso rispettivamente ai corsi di secondo e terzo ciclo. Anche tale procedura non è da considerarsi nel caso di riconoscimento dei Dottorati di Ricerca, essendo tale titolazione la più "alta" rilasciabile, ovvero afferente al terzo ciclo degli studi, la quale non consente l'accesso ad ulteriori corsi accademici.

[3] Riconoscimento ai fini del conseguimento del titolo italiano: procedura di valutazione dei titoli finali esteri di primo, di secondo e di terzo ciclo per l'ottenimento di un corrispondente titolo finale italiano rispettivamente di primo, di secondo e di terzo ciclo. Tale procedura è applicabile al riconoscimento dei titoli di dottorato ottenuti all'estero e ha l'obiettivo di rilasciare un titolo finale italiano di medesima natura, cioè avente valore legale nel nostro sistema.

Storicamente tale procedura è identificabile con il termine di “**equipollenza**”, anche se la Legge 148/2002 non utilizza più tale termine, come già ricordato in precedenza.

3. Riconoscimento del titolo estero ai fini del conseguimento del Dottorato di Ricerca in Italia

La valutazione di un dottorato estero ai fini dell'ottenimento del titolo italiano di Dottorato di Ricerca italiano può produrre i seguenti risultati:

- (i) il **rilascio diretto** del corrispondente titolo italiano di Dottorato di Ricerca;
- (ii) il **rilascio condizionato** al conseguimento del corrispondente titolo italiano di Dottorato di Ricerca tramite l'obbligo di colmare requisiti di natura accademica richiesti da parte della istituzione della formazione superiore;
- (iii) il **diniego al riconoscimento** del titolo estero nel caso di “differenza sostanziale”.

Ai fini della valutazione del titolo estero di dottorato per il **rilascio diretto** del titolo italiano di Dottorato di Ricerca (i), il titolo estero dovrà sempre rispettare **tutte** le seguenti caratteristiche:

- (i) essere titolo ufficiale di terzo ciclo di dottorato del sistema estero di riferimento, rilasciato da una istituzione ufficiale del sistema estero;
- (ii) conferire i medesimi diritti accademici nel sistema estero di riferimento;
- (iii) presentare i medesimi elementi di natura e disciplinari del titolo italiano corrispondente in termini di durata, natura di ricerca e modalità di ottenimento;
- (iv) deve esistere un titolo di Dottorato di Ricerca nel medesimo settore con cui si possa comparare il titolo estero, sia per tipologia che per ambito disciplinare.

Tali requisiti valgono per tutti gli studenti con titolo estero di dottorato, indipendentemente dalla loro nazionalità, sia per i titoli rilasciati nei Paesi dell'Unione Europea (UE) che in quelli non-UE.

Anche nel caso di **rilascio condizionato** al fine del successivo ottenimento del Dottorato di Ricerca italiano (ii), **tutte** le caratteristiche indicate ai fini del rilascio diretto dovranno essere soddisfatte. In tal caso però l'istituzione della formazione superiore che valuta il dottorato estero, potrebbe richiedere al titolare del titolo estero di colmare alcuni requisiti meramente di natura disciplinare riferiti ai risultati di apprendimento e agli obiettivi specifici richiesti per l'ottenimento del titolo italiano presente nell'offerta formativa dell'istituzione.

Si noti che tali requisiti si riferiscono esclusivamente ad aspetti puramente disciplinari, e non si potrà colmare l'assenza di una caratteristica indicata in precedenza (come livello del titolo, ufficialità del titolo, durata, natura, ufficialità e accreditamento dell'istituzione e del corso, ecc.) tramite una procedura di rilascio condizionato.

Inoltre, tale fattispecie non è assimilabile ad una abbreviazione di corso, pratica consentita all'interno di percorsi di Laurea e Laurea Magistrale ma non adeguata per la natura e la struttura dei corsi italiani di Dottorato di Ricerca, pertanto tali adempimenti dovranno essere colmati senza che sia necessario giungere ad una immatricolazione al corso di dottorato italiano, ma devono intendersi come facenti parte della procedura di valutazione e riconoscimento del titolo estero "ai fini del conseguimento del titolo italiano".

Nel caso in cui le caratteristiche indicate per la possibilità di riconoscere il titolo estero non siano tutte soddisfatte, si procederà ad un **diniego al riconoscimento** (iii). Tale diniego potrà anche avvenire nel caso sussista una o più "differenza sostanziale" del titolo estero rispetto a quello italiano, secondo i principi della Convenzione di Lisbona e in considerazione sia degli elementi del titolo, estero, sia dell'istituzione che lo ha rilasciato e infine anche in considerazione dell'assetto e della normativa vigente in Italia nel settore della formazione superiore. Nel successivo capitolo saranno indicati gli elementi specifici da valutare ai fini del riconoscimento del titolo estero di dottorato e i casi di "differenza sostanziale", partendo sempre dalla considerazione che le caratteristiche indicate nel presente capitolo debbano essere tutte soddisfatte.

4. Caratteristiche ed elementi del dottorato estero ai fini di una sua riconoscibilità in Italia

Come anticipato, ai fini del riconoscimento del titolo di dottorato estero in Italia, esso dovrà presentare delle caratteristiche idonee per una sua comparabilità nel sistema italiano, tenuto conto degli elementi del titolo, dell'istituzione che lo ha rilasciato e dell'assetto del sistema della formazione superiore italiana e del paese estero di rilascio. Si riportano nuovamente per maggiore chiarezza le caratteristiche generali del titolo estero che devono essere tutte soddisfatte, come già indicate nel capitolo precedente, le quali dovranno anche tener conto di quanto esposto di seguito nel presente capitolo:

- (i) essere titolo ufficiale di terzo ciclo di dottorato del sistema estero di riferimento, rilasciato da una istituzione ufficiale del sistema estero;
- (ii) conferire i medesimi diritti accademici nel sistema estero di riferimento;
- (iii) presentare i medesimi elementi di natura e disciplinari del titolo italiano corrispondente in termini di durata, natura di ricerca e modalità di ottenimento;
- (iv) deve esistere un titolo di Dottorato di Ricerca nel medesimo settore con cui si possa comparare il titolo estero, sia per tipologia che per ambito disciplinare.

Anche in questi casi, come avviene per le procedure di riconoscimento dei titoli di Laurea e Laurea Magistrale, per la valutazione del titolo estero ci si baserà sui concetti espressi dalla Convenzione di Lisbona, dove l'articolo 2 della Legge 148/2002 è parte della citata legge di ratifica italiana di tale atto internazionale.

Di seguito vengono riportati gli elementi e caratteristiche collegate ai titoli di dottorato esteri al fine di giungere ad una valutazione circa l'idoneità dei suddetti titoli ad essere riconosciuto nell'ordinamento italiano, secondo il concetto espresso dalla Convenzione di Lisbona di "differenza sostanziale". Tale descrizione non potrà essere esaustiva in riferimento a tutti i sistemi esteri, per i quali andranno di volta in volta ottenute le informazioni pertinenti al fine di conoscere la natura e le caratteristiche dei titoli esteri comparabili al Dottorato di Ricerca italiano. A tali fini, si invitano le istituzioni della formazione superiore a rivolgersi ai centri ufficiali di riconoscimento dei titoli presenti nei

vari sistemi e a CIMEA, centro nazionale di informazione sugli aspetti di riconoscimento delle qualifiche estere.

Ufficialità e denominazione del titolo

È necessario che il titolo di dottorato estero sia “ufficiale” nel sistema di riferimento. Un titolo risulta essere “ufficiale” in un sistema estero se è presente nell’ordinamento del sistema della formazione superiore, se è accreditato e/o riconosciuto secondo le regole del paese di rilascio e se rilasciato da una istituzione della formazione superiore che alla quale viene dato tale potere a livello nazionale, ovvero in riferimento a tutto il territorio del paese estero di riferimento.

Pertanto, tale elemento di ufficialità non è colmabile, sostituibile o valutabile discrezionalmente, ma ci si dovrà riferire alle fonti ufficiali estere di riferimento e alle informazioni fornite dal paese di rilascio: premessa ai fini della riconoscibilità di un titolo estero è quindi la sua ufficialità, che concorrerà con gli altri elementi di seguito descritti, pertanto tale condizione è necessaria ma non sufficiente a garantire il riconoscimento del titolo.

Si noti che non tutti i titoli ufficiali di un sistema estero potranno trovare riconoscimento in Italia, essendo sempre possibile verificare la sussistenza di una o più “differenze sostanziali” valutando gli altri elementi del titolo.

Status e natura dell’istituzione che ha rilasciato il titolo (awarding institution) e dell’istituzione che ha amministrato gli studi, se differente (teaching institution)

È necessario che l’istituzione che ha rilasciato il titolo estero sia “ufficiale” nel sistema di riferimento e sia al contempo una istituzione equivalente per natura e caratteristiche a quelle italiane che hanno il potere di rilascio dei titoli di Dottorato di Ricerca.

Si segnala inoltre che in alcuni sistemi dove esiste il concetto di “accreditamento” delle istituzioni (differente da quello di “riconoscimento” vigente in Italia), esiste un riferimento temporale preciso e dunque una scadenza di tale accreditamento: pertanto si dovrà sempre di verificare la data di rilascio del titolo al fine di controllare se in tale periodo l’istituzione estera aveva la possibilità di rilasciare qualifiche ufficiali del sistema estero corrispondente, ovvero aveva la possibilità di rilascio del titolo di dottorato estero.

Si rammenta inoltre che non tutte le istituzioni della formazione superiore estere hanno la possibilità di rilasciare dottorati che siano comparabili per livello e natura a quelli italiani, infatti esistono categorie di istituzioni (come ad esempio, meramente a titolo esplicativo le *University of Applied Sciences*, i *College*, le *Higher Education Institutions*, ecc.) che non possono rilasciare titoli di terzo ciclo che abbiano natura di ricerca o che rilascino titoli di dottorato aventi natura professionalizzante, ovvero non comparabili ai titoli italiani.

In merito alla verifica dei requisiti dell’istituzione che ha rilasciato il titolo, si segnala inoltre ciò che è stabilito dal Decreto 214/2004 e dall’articolo VI.5 della Convenzione di Lisbona, ovvero che nel caso sia presentato un titolo estero di dottorato, seppur ufficiale, ottenuto a fronte di studi prevalentemente svolti in Italia, il riconoscimento di tale titolo è subordinato alla procedura di accreditamento dell’istituzione estera operante in Italia, secondo quanto

stabilito dal citato Decreto 26 aprile 2004, n. 214 “Regolamento recante criteri e procedure per gli istituti stranieri di istruzione superiore che operano in Italia ai fini del riconoscimento del titolo di studio da essi rilasciato (attuazione dell'articolo 4 della legge 11 luglio 2002, n. 148)”. In tal caso quindi sarà responsabilità dell'istituzione italiana della formazione superiore verificare se sussista una differenza tra l'istituzione che ha rilasciato il titolo finale (*awarding institution*) e quella che ha amministrato gli studi (*teaching institution*), ovvero se quest'ultima operi in altro sistema diverso da quello dell'istituzione che ha rilasciato la qualifica finale. In questi casi quindi si dovrà verificare anche lo status dell'istituzione che ha amministrato gli studi e il suo accreditamento/riconoscimento nel sistema estero dove essa opera, diverso da quello del rilascio del titolo finale, ai fini della riconoscibilità del titolo. Se tale accreditamento non sussiste o non è data prova del potere di rilascio e/o della organizzazione di titoli e programmi di dottorato esteri da parte dell'istituzione dove sono organizzati e svolti gli studi in maniera prevalente, non si potrà addivenire ad alcun riconoscimento, essendo presente un caso di “differenza sostanziale”, anche a fronte di titoli di dottorato ufficialmente rilasciati dalla *awarding institution*. Si invitano pertanto le istituzioni della formazione superiore ad indicare tale requisito all'interno della propria informativa relativa alle procedure di riconoscimento dei dottorati esteri.

Natura del titolo

Non tutti i corsi di studio perseguono i medesimi fini. Alcuni preparano alla ricerca e quindi si basano su studi di tipo accademico, altri invece perseguono fini professionalizzanti: la natura di una qualifica costituisce un elemento fondamentale al fine della sua valutazione.

Ai fini di una riconoscibilità del titolo di dottorato estero in Italia, stante che tale qualifica all'estero potrebbe assumere denominazioni differenti e perseguire risultati di apprendimento collegati ad aspetti professionalizzanti e quindi, in tutto o in parte, non riferiti esclusivamente all'ambito della ricerca (come ad esempio i *Professional Doctorate*), si dovrà tener conto della natura del percorso svolto e degli adempimenti richiesti al fine dell'ottenimento del titolo finale, in linea con quelli dell'ordinamento italiano vigente.

Livello del titolo

Il livello del titolo è utile al fine di una sua classificazione all'interno di un dato sistema nazionale o secondo una classificazione internazionale: pertanto è fondamentale conoscere il parametro col quale è indicato il livello (EQF, Processo di Bologna, ISCED, ecc.).

Il livello è il punto di partenza per ogni procedura valutativa, ma non deve mai essere considerato come unico elemento: ad ogni livello possono corrispondere più qualifiche che si differenziano per natura, durata, effetti accademici ecc.

Per quanto concerne i titoli di dottorato esteri, essi dovranno riferirsi a qualifiche rispettivamente poste al 3° ciclo del Processo di Bologna (QF-EHEA), al livello 8 EQF, o al livello del quadro ISCED 2011 o livello ISCED 6A pre 2011.

Il solo fatto che una qualifica sia posta ad uno di tali livelli, non implica mai una sua riconoscibilità in Italia come titolo di Dottorato di Ricerca, essendo presenti, come anticipato, più qualifiche al medesimo livello di ogni quadro di titoli nazionali. Pertanto, tale

elemento dovrà essere tenuto in considerazione e valutato insieme a tutti gli altri esposti nel presente capitolo.

Durata

In riferimento alla durata del corso di dottorato estero, tale elemento dovrà rispettare quanto stabilito in Italia per i corsi di medesima natura, ovvero il dottorato estero, ai fini di una sua riconoscibilità, dovrà avere durata minima triennale.

Si segnala che esistono titoli esteri comparabili al Dottorato di Ricerca italiano che sono definiti “integrati” o a ciclo unico, ovvero dove viene rilasciato un unico titolo di dottorato (PhD) comprendente, o integrante, anche gli anni di ottenimento del precedente titolo di secondo ciclo (ad esempio *Master of Philosophy*). In tali casi sarà necessario valutare la durata del titolo tenendo conto del numero di anni dedicati ai corsi riferito al secondo ciclo e a quelli dedicati agli anni di dottorato, dove il requisito della triennialità per tali studi dottorali dovrà sempre essere rispettato.

Nel caso della durata, ci si riferirà agli aspetti temporali di ottenimento del titolo come certificati nel sistema estero di riferimento, e non al numero di crediti ottenuti, elemento non presente all'interno della normativa italiana in tema di Dottorato di Ricerca.

Nel caso di corsi di dottorato identificati dall'istituzione estera come part-time, ovvero che non prevedono un impegno del dottorando per tre anni a tempo pieno (full-time), si potrà considerare tale elemento come un caso di differenza sostanziale ai fini del diniego al riconoscimento del titolo.

Modalità e titolo di accesso agli studi dottorali

Al fine del riconoscimento del titolo di dottorato estero in Italia, andrà sempre verificato il precedente titolo estero o italiano col quale è stato consentito l'accesso a tali corsi. Tale titolo dovrà essere comparabile ad una qualifica di Laurea Magistrale in Italia, ovvero essere un titolo ufficiale di secondo ciclo di natura accademica anche ottenuto all'estero.

Tale elemento è richiesto al fine di essere allineati al dettato dell'articolo 6 comma 5 del DM 270/2004, dove è stabilito che “*per essere ammessi ad un corso di dottorato di ricerca occorre essere in possesso della laurea magistrale ovvero di altro titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto idoneo*”. Tale titolo di secondo ciclo non dovrà essere riconosciuto anch'esso nel nostro sistema ma dovrà essere comunque presente al fine del rilascio della qualifica di Dottorato di Ricerca in Italia.

Si noti che molti sistemi esteri della formazione superiore sono definiti come “non consequenziali”, ovvero è possibile avere accesso a corsi di dottorato anche con titolazioni afferenti al primo ciclo degli studi e comparabili al titolo italiano di Laurea. Il sistema italiano è basato strutturalmente sul concetto di “consequenzialità” delle qualifiche, pertanto un corso estero di dottorato al quale si ha avuto accesso tramite una qualifica accademica di primo ciclo (anche se quest'ultima di durata superiore ai tre anni), non potrà trovare riconoscimento nel nostro sistema per mancanza della qualifica idonea di accesso richiesta dall'ordinamento.

In tema di modalità di accesso, si dovranno anche tener conto di tutti quegli elementi presenti nel nostro ordinamento al fine dell'ingresso ai corsi di dottorato, comparandole a

quelle richieste in un dato sistema estero ai fini del riconoscimento di un dottorato ottenuto in tale sistema formativo, verificando se sussistano “differenze sostanziali” in tali modalità di accesso al corso.

Modalità di erogazione del corso e contenuti

In tema di modalità di erogazione del corso, andranno valutati gli elementi presenti nel sistema estero al fine di verificare se essi sussistano come modalità sia nell'ordinamento italiano, sia a livello dell'istituzione che si dovrà occupare della valutazione del percorso formativo ai fini del rilascio del Dottorato di Ricerca italiano.

Ci si riferisce ad esempio alle modalità on-line e/o a distanza di erogazione dei percorsi, a quella già menzionata di studi in modalità part-time e ad altre pratiche che differiscano in maniera sostanziale dall'assetto normativo vigente in Italia e che siano differenti dall'impostazione degli studi di dottorato svolti all'interno dell'ateneo incaricato del riconoscimento.

Infine, sarà possibile valutare un dottorato estero esclusivamente se l'istituzione italiana ha la facoltà di rilascio di tali titolazioni e se tale percorso estero sia riferito ad un settore scientifico-disciplinare afferente ad un dottorato offerto dall'istituzione italiana responsabile della procedura di riconoscimento.

5. Documentazione richiesta e procedura applicata in tema di riconoscimento di dottorati esteri

La documentazione richiesta ai fini del riconoscimento di un titolo estero di dottorato dovrà essere utile per conoscere gli elementi del sistema estero e quelli della qualifica da valutare: pertanto la richiesta documentale rimane in capo alle istituzioni della formazione superiore, le quali potranno richiedere la documentazione più idonea al fine di conoscere gli elementi descritti nel capitolo precedente. Tale documentazione potrà anche variare a seconda del sistema estero di riferimento che ha rilasciato il dottorato.

I **documenti normalmente richiesti** dalle istituzioni della formazione superiore ai fini di procedere alla valutazione di un titolo estero di dottorato, da richiedersi in linea con la normativa vigente e le prassi adottate dalla singola istituzione, possono essere riassunti come segue:

- (i) Copia del titolo di dottorato ufficiale estero corrispondente al terzo ciclo secondo il quadro dei titoli del Processo di Bologna e di livello 8 secondo il Quadro Europeo delle Qualificazioni (*European Qualifications Framework - EQF*) conseguito presso una istituzione della formazione superiore ufficiale estera. Tale titolo potrà essere corredato in alternativa, e a discrezione della singola istituzione di formazione superiore, da attestazione rilasciata dal centro ENIC-NARIC italiano (CIMEA), da attestazione di enti ufficiali esteri o da eventuale Dichiarazione di valore in loco, nel caso essa sia rilasciata dalla competente rappresentanza diplomatico-consolare.
- (ii) Attestazione/certificazione rilasciata dalla competente istituzione della formazione superiore estera attestante gli elementi e le attività del dottorato svolto al fine del conseguimento del titolo di studio finale, oltre all'indicazione del numero di anni di corso. Nel caso in cui il sistema estero preveda il rilascio del *Diploma Supplement* anche per quanto riguarda gli studi dottorali, si suggerisce di richiedere anche tale documento.

- (iii) Documentazione richiesta in riferimento alla verifica della veridicità del titolo di studio estero, ovvero attestazioni di verifica rilasciata dal centro ENIC-NARIC italiano (CIMEA) o legalizzazione (come l'Apostille dell'Aja ove prevista) dei documenti.
- (iv) Copia della tesi di dottorato svolta e/o indicazione dell'indirizzo web della *repository* dell'università o della biblioteca nella quale la tesi approvata è conservata e consultabile, oppure indicazione dei riferimenti del competente ufficio presso il quale può essere chiesto l'accesso per la verifica della corrispondenza.
- (v) Copia del titolo italiano o estero di secondo ciclo col quale si ha avuto accesso al corso di dottorato estero.
- (vi) Eventuali traduzioni in italiano dei documenti richiesti.
- (vii) Eventuale altra documentazione, quale un cv, lettere di presentazione ecc.

Come anticipato, la forma della documentazione e le modalità di deposito della medesima sono da definirsi autonomamente da parte dell'istituzione della formazione italiana ricevente.

Per quanto concerne invece gli aspetti procedurali ai fini della valutazione del titolo estero, tali procedure saranno definite in autonomia dalla medesima istituzione della formazione superiore. Si consiglia sempre di coniugare aspetti di valutazione tecnico-amministrativa dei titoli esteri e della documentazione presentata ad aspetti di valutazione scientifico-disciplinare.

Infine, si riportano di seguito indicazioni metodologiche utili al fine della valutazione delle qualifiche estere in Italia sviluppate secondo i principi della Convenzione di Lisbona dal CIMEA e adattate al tema del riconoscimento dei titoli di dottorato esteri ai fini del rilascio della qualifica italiana di Dottorato di Ricerca:

- (i) La valutazione delle qualifiche estere viene effettuata caso per caso, valutando il singolo titolo in corrispondenza e a seconda dello scopo per cui è richiesto il riconoscimento in Italia, ovvero in questo caso ai fini del rilascio del titolo italiano di Dottorato di Ricerca.
- (ii) Il diniego al riconoscimento si basa sul concetto di "differenza sostanziale", sia in considerazione degli elementi della qualifica estera e di quella italiana corrispondente, sia considerando gli elementi strutturali del sistema estero di riferimento sulla base dell'impostazione generale dell'ordinamento e del sistema italiano della formazione superiore.
- (iii) La differente afferenza di ciclo/livello di una qualifica estera in riferimento a quella italiana che si sta valutando ai fini del suo rilascio è sempre da considerarsi come una "differenza sostanziale". Tuttavia, l'afferenza di tale qualifica estera al medesimo ciclo/livello a quella italiana non comporta sempre alcuna equivalenza e/o riconoscimento, dato che il ciclo/livello è solo uno degli elementi che compongono una qualifica, che dovrà essere valutato insieme a tutte le altre caratteristiche del titolo estero.
- (iv) La sola assenza di un documento richiesto nella procedura di riconoscimento non implica l'impossibilità ad una valutazione, a meno che tale documento sia utile per provare l'autenticità della qualifica, il suo rilascio o contenga uno degli elementi fondamentali del titolo che risulti utile per una sua corretta valutazione.
- (v) La valutazione della qualifica estera è possibile solo per qualifiche ufficiali nel sistema di riferimento e presenti nell'offerta formativa dell'istituzione, ovvero rilasciate da istituzioni accreditate/riconosciute: non tutte le qualifiche considerate ufficiali in un sistema estero potranno trovare un riconoscimento in Italia nel caso in cui sussistano

una o più differenze sostanziali e, al contempo, non tutte le qualifiche rilasciate da istituzioni riconosciute/accreditate possono essere riconosciute ove non costituiscano titoli ufficiali nel sistema di riferimento.

- (vi) La valutazione di una qualifica estera tiene conto dello status dell'istituzione che ha rilasciato il titolo, la quale dovrà essere pienamente riconosciuta/accreditata su tutto il territorio nazionale in cui opera. La sola autorizzazione ad operare, il solo fatto che essa sia attiva su un determinato territorio, il fatto che siano presenti differenti autorizzazioni, accreditamenti e/o riconoscimenti diversi da quelli preposti a livello nazionale per il rilascio di qualifiche nel settore della formazione superiore a livello nazionale, o qualsivoglia altra autorizzazione che non dimostri che una istituzione abbia completato tutte le fasi previste dalle procedure di accreditamento/riconoscimento prescritte nel sistema estero di riferimento per le istituzioni della formazione superiore, comprensive delle fattispecie di accreditamento temporaneo e/o sotto condizione, non potranno essere considerate prove dell'ufficialità dell'istituzione estera ai fini del riconoscimento delle qualifiche da essa rilasciate.
- (vii) La valutazione di una qualifica estera tiene conto dello status dell'istituzione che ha rilasciato il titolo finale (*awarding institution*), e di quella presso la quale si sono effettivamente svolti gli studi o che li ha organizzati e/o amministrati (*teaching institution*).
- (viii) È possibile valutare una qualifica estera laddove se ne trovi corrispondenza nel sistema italiano, sia in termini di tipologia, che di disciplina.
- (ix) La valutazione si basa su documenti ufficiali in lingua originale rilasciati dal Paese o dall'istituzione estera di riferimento, riportanti le denominazioni delle istituzioni e dei nomi delle qualifiche del sistema di riferimento: ogni altro documento, come le traduzioni, le autocertificazioni, ed ogni altra comparazione e/o corrispondenza riferita alle qualifiche italiane ufficiali, sono da considerarsi di supporto alla valutazione, ma non sostituiscono la presentazione della documentazione ufficiale richiesta e non influenzano il relativo processo valutativo.
- (x) L'ottenimento di una qualifica estera tramite procedure o percorsi "speciali", che differiscano dalle modalità ordinarie di rilascio del titolo (come i titoli onorifici) o che siano frutto di operazioni valutative svolte da istituzioni o centri esteri, sono generalmente da considerarsi come casi di "differenza sostanziale".
- (xi) Oltre alla conoscenza degli elementi della qualifica, la valutazione tiene conto anche delle modalità con cui la qualifica estera è stata ottenuta/rilasciata.
- (xii) Una precedente valutazione che abbia ad oggetto medesime qualifiche, non ha efficacia vincolante per le future valutazioni, essendo il percorso formativo da considerarsi come caso singolo ed unico.

delibera n. 5
prot. n. 2749/2023
25 gennaio 2023

TORNA ALL'ODG

programmazione didattica a.a. 2023/24: importi dei compensi per le attività di insegnamento e di didattica integrativa

UOR: **SERVIZIO PROGRAMMAZIONE DIDATTICA**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Benno Albrecht	X				Susanna Scarpa	X			
Gabriella Chiellino				X	Lucrezia Ludovici	X			
Nohad Haj Salih				X					
Alessandro Marcello	X								

legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As – Assente)

Il presidente ricorda che con riferimento agli importi dei compensi per le attività di insegnamento e di didattica integrativa dei corsi di studio di primo e secondo livello gli organi accademici hanno deliberato negli ultimi 3 anni di confermare il valore degli importi precedentemente definiti, coerenti con il decreto interministeriale 21 luglio 2011 n. 313, che disciplina il Trattamento economico spettante ai titolari dei contratti per attività di insegnamento – articolo 23, comma 2, legge 30 dicembre 2010 n. 240, stabilendo che il costo orario, con riferimento a ciascuna specifica tipologia di contratto, si attesti come principio di fondo, nel valore minimo del range individuato, ove presente. Il presidente ricorda che il finanziamento dei piani didattici dell'anno accademico 2023/2024 è stato autorizzato dal consiglio di amministrazione nella seduta del 21 dicembre 2022, in sede di approvazione del bilancio unico di ateneo di previsione e autorizzatorio 2023, nella misura di € 1.693.993, diminuendo di € 35.485 l'importo stanziato l'anno precedente. Il trend conferma la necessità di contenere la spesa. Per tale motivo non sono proposti incrementi ai compensi orari che rimangono identici a quelli approvati per l'anno accademico 2022/2023. Rimane altresì invariato anche il principio di opportunità di applicazione del valore minimo dei range presi in considerazione, con possibilità di deroga sull'importo minimo in presenza di finanziamento esterno o, con riferimento ai contratti di eccellenza nell'ambito dell'offerta formativa dei corsi di studio di I e II livello, di adeguata motivazione, inclusa la residenza e domicilio all'estero dell'esperto individuato.

Con riferimento al ricorso a esperti di alta qualificazione il presidente coglie l'occasione per ricordare che il nucleo di valutazione, anche nella nuova composizione, ha raccomandato, con riferimento all'istituto del rinnovo, richiamato dall'articolo 23 della legge 30 dicembre 2010 n. 240, un attento monitoraggio degli incarichi da proporre agli organi di governo al fine di non superare i termini di legge.

Gli importi su base oraria individuati per l'anno accademico 2023/2024 sono pertanto i seguenti:

- a) attività di insegnamento mediante affidamento retribuito a docenti e ricercatori: € 73,00;
- b) contratti di insegnamento (articolo 23 comma 2 legge 30 dicembre 2010 n. 240): da € 65,00 a € 80,00;
- c) contratti di eccellenza (articolo 23 comma 1 legge 30 dicembre 2010 n. 240):
- corsi di formazione avanzata (master e corsi di perfezionamento): da € 120,00 a € 250,00;

- offerta formativa corsi di studio di I e II livello: da € 110 a €140;

d) attività didattica integrativa: € 31,00;

e) retribuzione aggiuntiva per i ricercatori di ruolo a tempo pieno e definito ai quali, previo consenso scritto, siano affidati corsi e moduli curriculari ai sensi dell'articolo 6 comma 4 della legge 30 dicembre 2010 n. 240, e del regolamento in materia di attribuzione dei doveri didattici dei docenti attualmente in vigore: € 73,00.

Il presidente informa infine che la presente delibera sarà sottoposta all'attenzione del senato accademico nella seduta del 23 gennaio 2023.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**

- **vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240 ed in particolare l'articolo 23, commi 1 e 2**

- **visto il decreto interministeriale 21 luglio 2011 n. 313**

- **richiamato quanto deliberato dagli organi di governo Iuav nelle sedute citate in premessa**

- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 23 gennaio 2023**

- **considerato che persiste per l'ateneo la necessità di attuare una contrazione della spesa**

delibera all'unanimità di:

- 1) **confermare gli importi dei compensi per le attività di insegnamento e di didattica integrativa come indicato in premessa ricordando di mantenere il principio di opportunità di applicazione del valore minimo dei range individuati, con possibilità di deroga sull'importo minimo in presenza di finanziamento esterno o, per quanto riguarda il range dei compensi per i contratti di eccellenza nell'ambito dell'offerta formativa dei corsi di studio di I e II livello, di adeguata motivazione, inclusa la residenza e domicilio all'estero del docente proposto;**
- 2) **raccomandare altresì che, in sede di programmazione dell'offerta formativa per l'anno accademico 2023/2024, si valuti attentamente il numero di contratti di eccellenza retribuiti attivabili da ciascun corso di studio, fatti salvi, in ragione della particolare e specifica forma didattica e del carattere internazionale, i percorsi formativi diversi dai corsi di studio di primo e secondo livello, e ribadisce che, nei limiti previsti dalla normativa di riferimento, gli incarichi a professori in quiescenza siano attribuiti a titolo gratuito;**
- 3) **raccomandare inoltre che, in sede di programmazione dell'offerta formativa per l'anno accademico 2023/2024, si verifichi la disponibilità dei ricercatori a tempo indeterminato a concorrere agli obiettivi di risparmio erogando in forma gratuita le prime 60 ore di attività didattica che dovessero accettare di svolgere.**

delibera n. 6
prot. n. 2750/2023
25 gennaio 2023

TORNA ALL'ODG

chiamata nel ruolo di professore di seconda fascia di una ricercatrice a tempo determinato di tipologia b) ai sensi dell'articolo 24, comma 5 della legge 240/2010

UOR: **SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE PERSONALE DOCENTE (DOCENTE)**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Benno Albrecht	X				Susanna Scarpa	X			
Gabriella Chiellino				X	Lucrezia Ludovici	X			
Nohad Haj Salih				X					
Alessandro Marcello	X								

legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As – Assente)

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che l'articolo 24, comma 5, della legge 30 dicembre 2010 n. 240 nella formulazione precedente alle modifiche intervenute con il decreto legge 30 aprile 2022 n. 36, convertito con modificazioni dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, ancora vigente per le procedure bandite prima dell'entrata in vigore della nuova legge, prevede che, nell'ambito delle risorse disponibili per la programmazione, nel terzo anno di contratto, il ricercatore a tempo determinato assunto ai sensi del comma 3, lettera b), del medesimo articolo, e in possesso dell'abilitazione scientifica nazionale allo svolgimento delle funzioni di professore universitario di seconda fascia, sia valutato ai fini della chiamata nel ruolo di professore associato, e che, in caso di esito positivo della valutazione, il ricercatore, alla scadenza del contratto, sia inquadrato nel ruolo dei professori associati. La procedura valutativa è disciplinata altresì dal regolamento dell'Università luav di Venezia per la disciplina delle procedure di chiamata dei professori di prima e seconda fascia. In base a tale regolamento, il dipartimento, a seguito dell'avvio della procedura di valutazione da parte del consiglio di amministrazione, nominerà una commissione che valuterà il ricercatore sulla base della relazione dell'attività didattica e di ricerca svolta nel triennio, adottando criteri conformi agli standard qualitativi riconosciuti a livello internazionale nell'ambito dei criteri fissati con decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca 4 agosto 2011 n. 344 "Criteri per l'individuazione degli standard qualitativi, riconosciuti a livello internazionale, per la valutazione, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 24, comma 5, della legge 30 dicembre 2010 n. 240, dei ricercatori titolari di contratti".

Il presidente ricorda che in data 2 febbraio 2023 si concluderà il contratto della ricercatrice a tempo determinato di tipologia b) dott.ssa **Giovanna Marconi** - settore concorsuale 08/F1-Pianificazione e progettazione urbanistica e territoriale, ssd ICAR/21 "Urbanistica" – contratto rep. n. 152/2020, prot. n. 3805 del 3 febbraio 2020.

Il presidente informa che:

- la dott.ssa Giovanna Marconi è in possesso dell'abilitazione scientifica nazionale all'esercizio delle funzioni di professore universitario di seconda fascia di cui all'articolo 16 della legge 240/2010 nel settore concorsuale di afferenza, con validità per i periodi dal 5 novembre 2018 al 5 novembre 2028;
- il dipartimento, con decreto del direttore 14 luglio 2022 n. 82, ratificato dal consiglio di dipartimento nella seduta del 21 settembre 2022, ha valutato la relazione sull'attività didattica e di ricerca svolta nel triennio dalla sopra nominata e, sentito il parere del direttore del dipartimento e dei direttori delle sezioni della didattica e della ricerca, ha

deliberato di approvare la relazione e di proporre all'ateneo l'avvio della procedura di valutazione della dott.ssa Giovanna Marconi, ai fini della chiamata della ricercatrice nel ruolo di professore universitario di seconda fascia, nel settore concorsuale di afferenza, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 24, comma 5, della legge 30 dicembre 2010, n. 240;

- il consiglio di amministrazione, nella seduta del 27 luglio 2022, ha approvato l'avvio della valutazione della ricercatrice ai fini della chiamata nel ruolo di professore associato;
- il consiglio di dipartimento inoltre nella medesima seduta del 21 settembre 2022 ha nominato la commissione incaricata della valutazione. La commissione, adottando criteri conformi agli standard qualitativi riconosciuti a livello internazionale nell'ambito dei criteri fissati con decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca 4 agosto 2011 n. 344 "Criteri per l'individuazione degli standard qualitativi, riconosciuti a livello internazionale, per la valutazione, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 24, comma 5, della legge 30 dicembre 2010, n. 240, dei ricercatori titolari di contratti", ha concluso i lavori, consegnato i verbali in data 23 dicembre 2023, assunti a protocollo 23 dicembre 2022 n. 75368, ed espresso un parere pienamente positivo sull'attività didattica e scientifica svolta dalla ricercatrice nel triennio;

- il dipartimento con decreto del direttore 13 gennaio 2023 n. 7, da sottoporre a ratifica del consiglio nella prima data utile, ha approvato gli atti della commissione e ha proposto la chiamata della dott.ssa Giovanna Marconi nel ruolo di professore associato con decorrenza dal giorno successivo alla conclusione del triennio di ricercatore.

Il presidente ricorda altresì che la programmazione triennale del personale 2022/2024, e il piano per il personale 2022 approvati dal senato accademico e dal consiglio d'amministrazione rispettivamente nelle sedute del 15 e 21 dicembre 2021, aventi per oggetto "Bilancio unico d'ateneo di previsione autorizzatorio 2022 e triennale 2022-2024"; e le delibere aventi per oggetto "Programmazione punti organico 2021 ai fini Proper e rimodulazione programmazione 2022", approvati dal senato accademico e dal consiglio d'amministrazione rispettivamente nelle sedute del 23 e 30 marzo 2022, prevedono per il 2022 la chiamata nel ruolo dei professori associati di 7 ricercatori tipologia b) in scadenza di contratto.

Il presidente informa che il costo annuo lordo di un professore di seconda fascia, alla classe iniziale e in regime di impegno a tempo pieno, comprensivo dell'incremento previsto dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 luglio 2022 "Adeguamento retributivo per il personale non contrattualizzato" a decorrere dall'1 gennaio 2022 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 213 del 12 settembre 2022, è pari a € 73.596,84 e che la spesa relativa all'inquadramento nel ruolo di professore di seconda fascia della dott.ssa Giovanna Marconi, graverà sul bilancio di ateneo dal 3 febbraio 2023.

Il presidente informa altresì che il senato accademico, nella seduta del 23 gennaio 2023, ha espresso unanime parere favorevole in merito alla chiamata della dott.ssa Giovanna Marconi nel ruolo di professore di seconda fascia.

Il consiglio di amministrazione

- udita la relazione del presidente

- visto lo statuto dell'Università Iuav di Venezia ed in particolare l'articolo 8

- vista la legge 30 dicembre 2010 n. 240 Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario, e in particolare l'articolo 24, comma 5

- visto il regolamento di ateneo per la disciplina delle procedure di chiamata dei professori di prima e seconda fascia

- richiamato quanto deliberato dagli organi di governo dell'ateneo nelle sedute citate in premessa

- richiamato quanto deliberato dal consiglio del dipartimento di culture del progetto nella seduta del 21 settembre 2022

- visto il decreto del direttore del dipartimento di culture del progetto del 13 gennaio 2023 n. 7

- rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 23 gennaio 2023

- accertata la relativa disponibilità di risorse finanziarie

delibera all'unanimità di approvare la chiamata, ai sensi dell'articolo 24 comma 5 della legge 240/2010, nel ruolo di professore di seconda fascia della dott.ssa Giovanna Marconi, con decorrenza dal 3 febbraio 2023 e afferenza al dipartimento di culture del progetto.

delibera n. 7
prot. n. 2751/2023
25 gennaio 2023

TORNA ALL'ODG

chiamata di cinque ricercatori ex articolo 24, comma 3, lettera a) della legge 240/2010 su fondi PNRR - iNEST

UOR: SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE PERSONALE DOCENTE (DOCENTE)

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Benno Albrecht	X				Susanna Scarpa	X			
Gabriella Chiellino				X	Lucrezia Ludovici	X			
Nohad Haj Salih				X					
Alessandro Marcello	X								

legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As – Assente)

Il presidente informa il consiglio che si sono concluse cinque delle sette procedure selettive per il reclutamento di sette ricercatori a tempo determinato ex articolo 24, comma 3 lettera a) della legge 30 dicembre 2010 n. 240 a valere sui fondi del progetto di ricerca "Interconnected Nord-Est Innovation Ecosystem (iNEST)" ammesso al finanziamento sui fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Le procedure selettive sono disciplinate dall'articolo 24 della legge 240/2010, nella versione previgente alla legge 29 giugno 2022 n. 79, dall'articolo 14 comma 6-quinquiesdecies del decreto legge 30 aprile 2022 n. 36 convertito con modificazioni nella legge 29 giugno 2022 n. 79 e dal regolamento di ateneo per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'articolo 24 della legge 240/2010 e dell'articolo 1, comma 9 della legge 4 novembre 2005 n. 230.

L'avvio delle procedure selettive era stato richiesto dal dipartimento di culture del progetto, con delibera del 9 novembre 2022, approvato dal senato accademico e dal consiglio di amministrazione rispettivamente nelle sedute del 23 e 30 novembre 2022, acquisito il parere favorevole del collegio dei revisori dei conti con verbale del 28 novembre 2022. Le procedure sono state indette con decreto rettorale 1 dicembre 2022 n. 708, pubblicato all'albo ufficiale n. 634/2022 prot. n. 72624 del 2 dicembre 2022, sigla del bando RICTDA-2022-04.

Il presidente informa che, con decreto rettorale 20 dicembre 2022 n. 745, pubblicato all'albo ufficiale rep. n. 665/2022, prot. n. 74660 del 20 dicembre 2022, sono state nominate le commissioni giudicatrici incaricate delle procedure selettive per il reclutamento dei sette ricercatori a copertura dei sette posti banditi e che le commissioni dei posti sotto elencati hanno concluso i lavori e consegnato i verbali:

posto n. 1, macrosettore 08/C – design e progettazione tecnologica dell'architettura settore concorsuale 08/c1 – design e progettazione tecnologica dell'architettura Settore scientifico disciplinare di riferimento per il profilo (s.s.d.) ICAR/12 "tecnologia dell'architettura"

Titolo della ricerca: Progettazione tecnologica, sostenibilità ed economia circolare per la transizione dei contesti urbani

Verbali assunti a protocollo Iuav 17 gennaio 2023 n. 1362;

posto n. 2 macrosettore 08/C – design e progettazione tecnologica dell'architettura, settore concorsuale: 08/c1 – design e progettazione tecnologica dell'architettura Settore scientifico disciplinare di riferimento per il profilo (s.s.d.) ICAR/13 "disegno industriale"

Titolo della ricerca: interaction, visual e digital storytelling per il design, product-service design and sharing

Verbali assunti a protocollo Iuav 17 gennaio 2023 n. 1337;

posto n. 3 macrosettore 08/C – design e progettazione tecnologica dell'architettura, settore concorsuale: 08/c1 settore concorsuale: 08/c1 – design e progettazione tecnologica dell'architettura

Settore scientifico disciplinare di riferimento per il profilo (s.s.d.) ICAR/13 "disegno industriale"

Titolo della ricerca: valorizzazione del capitale territoriale e del sistema dell'impresa: piattaforme tecnologiche, esperienza di mercato, competenza manageriale, cultura storica e aziendale, conoscenza implicita e capitale intellettuale

Verbali assunti a protocollo Iuav 17 gennaio 2023 n. 1312;

posto n. 6 macrosettore: 08/F – pianificazione e progettazione urbanistica e territoriale, settore concorsuale: 08/f1 - pianificazione e progettazione urbanistica e territoriale
Settore scientifico disciplinare di riferimento per il profilo (s.s.d.) ICAR/20 "tecnica e pianificazione urbanistica"

Titolo della ricerca: La riduzione dei rischi da disastro nelle città e nei territori del nord est italiano

Verbali assunti a protocollo Iuav 19 gennaio 2023 n. 1861;

posto n. 7 macrosettore: 08/F – pianificazione e progettazione urbanistica e territoriale
settore concorsuale: 08/f1 - pianificazione e progettazione urbanistica e territoriale
Settore scientifico disciplinare di riferimento per il profilo (s.s.d.) ICAR/21 "urbanistica"

Titolo della ricerca: scenari sostenibili per gli ecosistemi costieri dell'alto Adriatico.

Verbali assunti a protocollo Iuav 19 gennaio 2023 n.1880.

Il presidente riferisce che, con i decreti rettorali di seguito richiamati, sono stati approvati gli atti delle procedure selettive concluse per la copertura dei sopra citati posti, dichiarati i candidati idonei alla copertura dei posti ed emanate le rispettive graduatorie di merito:

- decreto rettorale 19 gennaio 2023 n.26 pubblicato all'albo ufficiale rep. n.11/2023, prot. n. 1818 del 19 gennaio 2023, di approvazione atti della procedura selettiva per la copertura del **posto n. 1**, e dichiarazione idoneo: **dott.ssa Elisa Zatta**;

- decreto rettorale 19 gennaio 2023 n. 26 pubblicato all'albo ufficiale rep. rep. n.11/2023, prot. n. 1818 del 19 gennaio 2023, di approvazione atti della procedura selettiva per la copertura del **posto n. 2**, e dichiarazione idoneo: **dott.ssa Annapaola Vacanti**;

- decreto rettorale 19 gennaio 2023 n. 24 pubblicato all'albo ufficiale rep. n. 10/2023, prot. n.1806 del 17 gennaio 2023, di approvazione atti della procedura selettiva per la copertura del **posto n. 3**, e dichiarazione idoneo: **dott.ssa Giulia Ciliberto**;

- decreto rettorale 20 gennaio 2023 n. 30 pubblicato all'albo ufficiale rep. n. 15/2023, prot. n. 1987 del 20 gennaio 2023, di approvazione atti della procedura selettiva per la copertura del **posto n. 6**, e dichiarazione idoneo: **dott. Mattia Bertin**;

- decreto rettorale 20 gennaio 2023 n. 30 pubblicato all'Albo Ufficiale rep. n. 15/2023, prot. n. 1987 del 20 gennaio 2023, di approvazione atti della procedura selettiva per la copertura del **posto n. 7**, e dichiarazione idoneo: **dott. Emanuel Giannotti**.

Il presidente ricorda che l'avviso ministeriale pubblico per la presentazione di proposte di intervento per la creazione e il rafforzamento di "ecosistemi dell'innovazione", costruzione di "leader territoriali di R&S" – Ecosistemi dell'Innovazione – nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione 4 Istruzione e ricerca – Componente 2 Dalla ricerca all'impresa – Investimento 1.5, finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU prevede, all'articolo 8 comma 5, che "La durata di realizzazione del Programma di ricerca e innovazione è fissata in 36 mesi a decorrere dalla data indicata nel decreto di concessione del finanziamento. Il Ministero dell'Università e della Ricerca può autorizzare un'estensione del programma di ricerca e innovazione, che dovrà concludersi, comunque, non oltre la data del 28 febbraio 2026."

Fa presente inoltre che il progetto ha avuto inizio l'1 settembre 2022 e segnala che i ricercatori dovrebbero prendere servizio al più tardi all'1 febbraio 2023 perché devono collaborare alle attività del progetto e per poterli rendicontare interamente all'interno del progetto; infatti se rimanessero in servizio oltre febbraio 2026 graverebbero formalmente su fondi di ateneo, di fatto accantonando residui del progetto a successiva copertura.

Al fine di conseguire l'obiettivo di reclutare i ricercatori con decorrenza 1 febbraio 2023, il presidente ricorda che con delibera del senato del 23 novembre 2022, sono state

adottate alcune misure per abbreviare la tempistica dello svolgimento delle procedure di reclutamento in deroga al regolamento per il reclutamento dei ricercatori sopra citato. La durata dei termini di presentazione delle domande è stata ridotto da 30 a 15 giorni. Informa che altri atenei hanno adottato questa soluzione ed è stata introdotta nella procedura l'emanazione di una graduatoria finale di merito per ciascuno dei sette posti di ricercatore da coprire, valida per 6 (sei) mesi dalla data di approvazione degli atti, che possa essere scorsa esclusivamente per le seguenti motivazioni, ai fini delle successive proposte di chiamata, da parte del dipartimento:

- rinuncia alla chiamata da parte del candidato dichiarato idoneo e chiamato a ricoprire il posto;
- mancata assunzione in servizio del candidato dichiarato idoneo, nei termini stabiliti;
- impossibilità di procedere alla chiamata del candidato idoneo per sopraggiunto accertamento di difetto dei requisiti di accesso al concorso dichiarati nella domanda di partecipazione.

Sono stati inoltre ridotti a 10 giorni i termini di ricusazione delle commissioni giudicatrici. Il presidente comunica infine che per il reclutamento di ricercatori di tipologia a) non è richiesto l'impiego di punti organico, e che la spesa, finanziata dal progetto sopra richiamato, per i sette ricercatori in regime di impegno a tempo pieno, è pari a € 357.591,85 annui (€ 1.072.775,65 per il triennio), a seguito dell'applicazione del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 luglio 2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 213 del 12 settembre 2022, recante disposizioni in merito all'adeguamento del trattamento economico del personale non contrattualizzato.

Il presidente informa che per i due posti non presi in esame, posto n. 4 e posto n. 5, settore concorsuale 08/D1- progettazione architettonica, ssd icar/14 "composizione architettonica e urbana", considerato il numero delle candidature pervenute, si prevede la conclusione delle procedure entro il mese di febbraio 2023.

Informa altresì che il dipartimento di culture del progetto, con decreto d'urgenza del direttore 20 gennaio 2023 n. 12, che sarà sottoposto a ratifica del consiglio nella prossima seduta, valutate le esigenze della programmazione didattica, e in particolare la necessità di assicurare il reclutamento dei cinque ricercatori entro l'1 febbraio, ha proposto la chiamata dei dottori sopra citati nel ruolo di ricercatori ai sensi dell'articolo 24 comma 3 lettera a) della legge 240/2010, con decorrenza della presa di servizio dall'1 febbraio 2023.

Informa infine che il senato accademico, nella seduta del 23 gennaio 2023 ha espresso parere favorevole in merito alla chiamata nel ruolo di ricercatore a tempo determinato di tipologia a) in regime di impegno a tempo pieno dei dottori Elisa Zatta, Annapaola Vacanti, Giulia Ciliberto, Mattia Bertin e Emanuel Giannotti, a valere sui fondi del progetto di ricerca "Interconnected Nord-Est Innovation Ecosystem (iNEST)", con decorrenza della presa di servizio all'1 febbraio 2023 e afferenza presso il dipartimento di culture del progetto.

Il consiglio di amministrazione

- udita la relazione del presidente

- visto lo statuto dell'Università Iuav di Venezia e in particolare l'articolo 10

- vista la legge 240/2010, e in particolare l'articolo 24

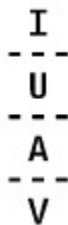
- visto il regolamento di ateneo per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'articolo 24 della legge 30 dicembre 2010 e dell'articolo 1, comma 9 della legge 4 novembre 2005 n. 230

- visto il decreto legge 30 aprile 2022, n. 36 convertito con modificazioni nella legge 29 giugno 2022 ed in particolare l'articolo 14

- visto il decreto del direttore del dipartimento di culture del progetto 20 gennaio 2023 n. 12

- rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 23 gennaio 2023

delibera all'unanimità di approvare la chiamata nel ruolo di ricercatore a tempo determinato di tipologia a) in regime di impegno a tempo pieno dei dottori Elisa Zatta, Annapaola Vacanti, Giulia Ciliberto, Mattia Bertin e Emanuel Giannotti, a valere sui fondi del progetto di ricerca "Interconnected Nord-Est Innovation Ecosystem (iNEST)" ammesso al finanziamento sui fondi del Piano Nazionale di



Ripresa e Resilienza (PNRR), con decorrenza della presa di servizio all'1 febbraio 2023 e afferenza presso il dipartimento di culture del progetto.

delibera n. 8
prot. n. 2752/2023
25 gennaio 2023

TORNA ALL'ODG

protocollo d'intesa con la University of Pennsylvania (Stati Uniti d'America)

UOR: DIVISIONE MOBILITA BENEFICI E POST LAUREA

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Benno Albrecht	X				Susanna Scarpa	X			
Gabriella Chiellino				X	Lucrezia Ludovici	X			
Nohad Haj Salih				X					
Alessandro Marcello	X								

legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As – Assente)

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 14 dicembre 2022 il senato accademico ha approvato la proposta pervenuta al servizio mobilità internazionale da parte della University of Pennsylvania (Stati Uniti d'America) riguardo la stipula di un protocollo d'intesa.

Scopo principale della collaborazione in oggetto è quello di ampliare il quadro della cooperazione internazionale con l'ateneo statunitense, con l'obiettivo di avviare progetti di mobilità internazionale, di didattica innovativa e di ricerca congiunta sui temi del climate change e delle città resilienti.

In particolare, il protocollo di intesa prevede:

- la realizzazione di programmi di scambio sia per docenti che per studenti, anche al fine di intercettare nuove linee di finanziamento europee, nonché la cooperazione nello svolgimento di programmi di ricerca e di progettazione legati all'impatto della transizione ecologica sulle città di Philadelphia e Venezia;
- il potenziamento della collaborazione tra i due atenei, i centri di ricerca e le istituzioni governative con cui gli stessi dialogano;
- la realizzazione di attività didattiche laboratoriali congiunte;
- attività promozionali ed editoriali volte a disseminare i risultati di questa partnership.

Il protocollo sarà valido 3 anni dalla data dell'ultima firma apposta sul documento e non prevede oneri a carico degli atenei.

Il **responsabile scientifico** del protocollo di intesa e della sua attuazione è il prof.

Francesco Musco.

Il presidente dà pertanto lettura del protocollo di intesa, redatto in lingua inglese secondo il modello proposto dall'ateneo americano, allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 4).

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**

- **visto lo statuto dell'Università Iuav di Venezia**

- **considerati l'opportunità e l'interesse dell'ateneo ad ampliare il quadro della cooperazione internazionale con l'ateneo statunitense, con l'obiettivo di avviare progetti di mobilità internazionale, di didattica innovativa e di ricerca congiunta sui temi del climate change e delle città resilienti**

- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 14 dicembre 2022**

delibera all'unanimità di approvare la stipula del protocollo d'intesa con la University of Pennsylvania (Stati Uniti d'America) secondo lo schema allegato alla

presente delibera di cui costituisce parte integrante, dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie alla stipula dello stesso.

Memorandum of Understanding Between
The Trustees of the University of Pennsylvania
University of Pennsylvania, Stuart Weitzman School of Design
and
Università Iuav di Venezia
Department of Architecture and Arts

In the spirit of intellectual cooperation and international understanding, the Trustees of the University of Pennsylvania, owner and operator of the Stuart Weitzman School of Design, University of Pennsylvania, Philadelphia, PA (USA) (hereafter “PennDesign”) and the Università Iuav di Venezia (hereafter “Iuav”) agree to establish a program of exchange and collaboration on the main disciplines of design including architecture, arts, interior design, historic and cultural preservation, urban planning and design for climate resilience.

1. The purposes of the cultural, educational, and scientific cooperation are to promote cooperative research and to facilitate the international exchange of ideas related to teaching, training, and research in the academic areas of Architecture, City Planning, Landscape Architecture, Fine Arts, Historic Preservation, Digital Media Design and Visual Studies. The modes of cooperation will include:
 - a. implementation of exchange programs for both teachers and students in the framework of European programs or cooperation programs between Europe and United States of America and other possible arrangements or agreements;
 - b. cooperation in the performance of research programs and design activities on matters and topics of common interest between Iuav and the Weitzman School of Design;
 - c. defining common research and design activities related with the cities of Philadelphia and Venice also in collaborations with other universities, research centers and governmental institutions;
 - d. planning and performance of teaching activities in a coordinated manner;
 - e. promotion of seminars, meetings, exhibitions and fairs;
 - f. the exchange of documentation and publishing activities.
-

2. To achieve the goals of this cooperation, both parties will, insofar as the means of each allow: a) promote institutional exchange by inviting faculty and researchers of the partner institution to participate in appropriate research, design, and teaching activities; b) organize and promote seminars, meeting, and exhibitions; c) carry out joint research and design programs; and d) exchange information pertaining to the agreed-upon research and design areas.

3. Prior to the initiation of any particular project or activity, the specific terms of cooperation and exchange for that project—appropriately detailed in terms of their content and duration—must be discussed and agreed upon in writing by the appropriate responsible representatives of both institutions, in which specific mention must be made to the present Memorandum of Understanding.

4. This agreement shall not imply any financial obligations for the parties. Both parties understand that any future financial arrangements for specific exchange activities must be mutually agreed upon and will depend on the availability of funds. In addition, the scope of the activities will be subject to funds available at the institutions for the type of collaboration undertaken and any financial assistance that may be obtained by either from external sources. The parties shall endeavor, should any dispute arise thereabout, to reach in good faith a settlement which is mutually satisfactory.

5. Each Party shall comply with any applicable international and local country anti-bribery and anti-corruption laws, decrees, and regulations.

6. The parties agree not to use or otherwise disclose the other's Confidential Information, except (1) As necessary to carry out the responsibilities described in this Agreement; or (2) As expressly permitted by the Disclosing Party in a separate writing.

7. The protection and exploitation of any intellectual property arising out of a research project will be addressed in each individual project agreement.

8. Implementation of this Agreement will be coordinated by Tom Daniels, Professor of City and Regional Planning of the University of Pennsylvania and by Francesco Musco, Professor of Urban and Environmental Planning of the Università Iuav di Venezia. This implementation shall

be submitted, for approval, to the governing bodies of the universities signatory to the present Memorandum.

9. The parties agree that in the course of implementing this MOU, they will not engage in unlawful discrimination on the grounds of race, color, sex, sexual orientation, age, religion, national or ethnic origin or disability.

10. Amendments to this MOU may be made at any time after consultation and agreement between the two universities. Any such amendment must be in writing and signed by both parties.

11. This MOU will remain in force for the period of 3 years from the date of signing. This agreement may be reviewed at any time and any modifications concerning the present agreement may be made only by mutual consent in writing between authorized representatives of the institutions. The agreement is meant to be automatically renewed for the following three-year periods. If either institution desires to terminate the agreement, it must inform the other in writing at least 6 months prior to the effective date of termination. In case of withdrawal from this agreement, additional commitments envisaged by the agreements by the parties under Article 3 or specific research programme agreements shall remain effective until due date.

12. Neither party shall, without first obtaining the written consent of the other, advertise or otherwise use the other party's name or any of its logos, trademarks, or service marks in any publication, public relations communications, or other public communications. Any goodwill from the agreed use of any trademark or logo shall inure to the sole benefit of the owner of the trademark or logo.

13. This MOU shall not be construed as creating any legally binding rights or obligation (financial or otherwise) on the part of either party and shall not be enforceable in law or equity in any court or tribunal for any purpose. The present Memorandum replaces any other previously stipulated Memorandum or framework agreement.

Duly authorized representatives of University of Pennsylvania and Università luav di Venezia have executed this agreement as of the date written.

THE TRUSTEES OF THE
UNIVERSITY OF PENNSYLVANIA

UNIVERSITA' IUAV DI VENEZIA

By: _____
Frederick Steiner, Dean

University of Pennsylvania

Date: 11/9/2022

By: _____
Benno Albrecht, Rector

Università Iuav di Venezia

Date: 14 December 2022

delibera n. 9
prot. n. 2753/2023
25 gennaio 2023

TORNA ALL'ODG

accordo di mobilità internazionale con la Universidad Católica de Salta - UCASAL (Argentina)

UOR: **DIVISIONE MOBILITA BENEFICI E POST LAUREA**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Benno Albrecht	X				Susanna Scarpa	X			
Gabriella Chiellino				X	Lucrezia Ludovici	X			
Nohad Haj Salih				X					
Alessandro Marcello	X								

legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As – Assente)

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 23 gennaio 2023 il senato accademico ha approvato la proposta pervenuta al servizio mobilità internazionale da parte della Universidad Católica de Salta-UCASAL (Argentina) per la stipula di una convenzione volta all'attivazione di un flusso di mobilità internazionale in ingresso e in uscita.

Lo scopo principale della collaborazione in oggetto è quello di ampliare il quadro della cooperazione internazionale con l'ateneo argentino, con l'obiettivo di incentivare gli scambi di personale (docente e non) e di studenti per attività di comune interesse legati alle filiere formative dell'architettura, del design e delle arti contemporanee. In particolare, in armonia con la nuova programmazione Erasmus 2021-27 e le sue rinnovate linee di finanziamento, per l'avvio di questa collaborazione viene utilizzato il modello elaborato dalla Commissione Europea e ricadente nel Programma Erasmus per il settennio 2021-2027.

L'accordo di mobilità internazionale in oggetto sarà valido per 5 anni dalla data della sua sottoscrizione e non prevede oneri in capo agli atenei.

Il responsabile scientifico è il prof. **Maximiliano Romero**.

Il presidente dà pertanto lettura dello schema di accordo di mobilità internazionale allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 10).

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**

- **visto lo statuto dell'Università Iuav di Venezia**

- **considerati l'opportunità e l'interesse dell'ateneo ad ampliare il quadro della cooperazione internazionale con l'ateneo argentino, con l'obiettivo di incentivare gli scambi di personale (docente e non) e di studenti per attività di comune interesse legati alle filiere formative dell'architettura, del design e delle arti contemporanee**

- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 23 gennaio 2023**

delibera all'unanimità di approvare la stipula dell'accordo di mobilità internazionale con la Universidad Católica de Salta-UCASAL (Argentina) secondo lo schema allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante, dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie alla stipula dello stesso.

Erasmus+ Programme

Key Action 1 – Mobility for learners and staff – Higher Education Student and Staff Mobility

Inter-institutional¹ agreement between institutions from programme and partner countries [Minimum requirements]²

The institutions named below agree to cooperate for the exchange of students and/or staff in the context of the Erasmus+ programme. They commit to respect the quality requirements of the Erasmus Charter for Higher Education in all aspects of the organisation and management of the mobility, in particular the recognition of the credits (or equivalent) awarded to students by the partner institution. The institutions also commit to sound and transparent management of funds allocated to them through Erasmus+.

A. Information about the higher education institutions

Full name of the institution / country	Erasmus code or city ³	Name of the contact person	Contact details (email, phone)	Website (eg. of the course catalogue)
Università Iuav di Venezia /Italy	I VENEZIA02	Claudia CAPUANO (Ms), Officer	International Affairs Office international@iuav.it t. +39 (0)41 2571739 f. +39 (0)41 2571160	www.iuav.it
CATHOLIC UNIVERSITY OF SALTA (UCASAL) /Argentina	-	Mg. Valeria R. Vorano (Ms), Director	Director of Internationalization and Mobility vrvorano@ucasal.edu.ar Tel: +54 387 4268524	https://www.ucasal.edu.ar/general/nivel-grado/

B. Mobility numbers⁴ per academic year

[Paragraph to be added if the agreement is signed for more than one academic year:

¹ Inter-institutional agreements can be signed by two or more higher education institutions (HEIs), at least one of them must be located in a Programme Country of Erasmus+.

² Clauses may be added to this template agreement to better reflect the nature of the institutional partnership.

³ Higher Education Institutions (HEI) from Erasmus+ programme countries should indicate their Erasmus code while Partner Countries HEI should mention the city where they are located.

⁴ Mobility numbers can be given per sending/receiving institutions and per education field (optional*: <http://www.uis.unesco.org/Education/Pages/international-standard-classification-of-education.aspx>)

The partners commit to amend the table below in case of changes in the mobility data by the end of January at the latest in the preceding academic year.]

FROM [Erasmus code or city of the sending institution]	TO ⁷ [Erasmus code or city of the receiving institution]	Subject area code * [ISCED 2013]	Subject area name *	Study cycle [short cycle, 1 st , 2 nd or 3 rd] *	Number of student mobility periods	
					Student Mobility for Studies [total No of months of the study periods or average duration*]	Student Mobility for Traineeships **
I VENEZIA02	UCASAL	073 021	Product Design; Communication Design; Interior Design	2 nd cycle (Laurea Magistrale)	up to 6 students per 1 or 2 terms/year	up to 3 graduate students per 2 months more
					Up to 2 Ph.D. per 2 months/year	
UCASAL	I VENEZIA 02		Architecture; Product Design, Social Communication and Interior Design	2 nd cycle (Laurea Magistrale)	Up to 6 students per 1 or 2 terms/year	up to 3 graduate students per 2 months more

Students which would study the full year must arrive at the beginning of the academic year of the hosting Institution.

[**According to the possibilities of the offices to organise the training of incoming participants.]

FROM ⁷ [Erasmus code or city of the sending institution]	TO ⁷ [Erasmus code or city of the receiving institution]	Subject area code * [ISCED 2013]	Subject area name *	Number of staff mobility periods	
				Staff Mobility for Teaching [total No of days of the teaching periods or average duration*]	Staff Mobility for Training *
I VENEZIA02	UCASAL	073 021	Architecture; Urban Planning; Fashion and Product Design;	1 teacher per 12 days/year	1 staff per 5 days/year

			Communication and Visual Arts		
UCASAL	I VENEZIA02		Architecture; Product Design, Communications and Interior Design; Urban Planning;	1 teacher per 12 days/year	1 staff per 5 days/year

Workshop Mobility

The parties can cooperate in organizing common workshop (upon mutual consent) where participants, students and teachers can come/go from/to both universities. The coordinators will be responsible for the organisation and the number of participants of the common workshops and for the number of credits accumulated by students.

C. Recommended language skills

The sending institution, following agreement with the receiving institution, is responsible for providing support to its nominated candidates so that they can have the recommended language skills at the start of the study or teaching period.

Before the arrival of the incoming students the receiving institutions inform the incoming students about language courses offered before their arrival and/or during their stays.

Receiving institution [Erasmus code or city]	Optional : Subject area	Main language of instruction	Additional language of instruction	Recommended language of instruction level ⁵	
				Student Mobility for Studies [Minimum recommended level: B1]	Staff Mobility for Teaching [Minimum recommended level: B2]
I VENEZIA02		Italian	Some courses are held in English	B1	B2
UCASAL		Spanish	All courses are held in Spanish	B1	B2

For more details on the language of instruction recommendations, see the course catalogue of each institution *[Links provided on the first page]*.

⁵ See Common European Framework of Reference for Languages
<http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

D. Respect of fundamental principles and other mobility requirements

The higher education institution(s) located in a programme country⁶ of Erasmus+ must respect the Erasmus Charter for Higher Education of which it must be a holder. The charter can be found here:

http://eacea.ec.europa.eu/funding/2014/call_he_charter_en.php

The higher education institution(s) located in a partner country of Erasmus+ must respect the following set of principles and requirements:

The higher education institution agrees to:

- Respect in full the principles of non-discrimination and to promote and ensure equal access and opportunities to mobile participants from all backgrounds, in particular disadvantaged or vulnerable groups.
- Apply a selection process that is fair, transparent and documented, ensuring equal opportunities to participants eligible for mobility.
- Ensure recognition for satisfactorily completed activities of study mobility and, where possible, traineeships of its mobile students.
- Charge no fees, in the case of credit mobility, to incoming students for tuition, registration, examinations or access to laboratory and library facilities. Nevertheless, they may be charged small fees on the same basis as local students for costs such as insurance, student unions and the use of miscellaneous material.

The higher education institution located in a **partner country** of Erasmus further undertakes to:

Before mobility

- Provide information on courses (content, level, scope, language) well in advance of the mobility periods, so as to be transparent to all parties and allow mobile students to make well-informed choices about the courses they will follow.
- Ensure that outbound mobile participants are well prepared for the mobility, including having attained the necessary level of linguistic proficiency.
- Ensure that student and staff mobility for education or training purposes is based on a learning agreement for students and a mobility agreement for staff validated in advance between the sending and receiving institutions or enterprises and the mobile participants.
- Provide assistance related to obtaining visas, when required, for incoming and outbound mobile participants. Costs for visas can be covered with the mobility grants. See the information / visa section for contact details.
- Provide assistance related to obtaining insurance, when required, for incoming and outbound mobile participants. The institution from the Partner country should inform mobile participants of cases in which insurance cover is not automatically provided. Costs for insurance can be covered with the organizational support grants. See the information / insurance section for contact details.
- Provide guidance to incoming mobile participants in finding accommodation. See the information / housing section for contact details.

⁶Erasmus+ programme countries are the 28 EU countries, the EFTA countries and other European countries as defined in the Call for proposals.

During and after mobility

- Ensure equal academic treatment and services for home students and staff and incoming mobile participants and integrate incoming mobile participants into the institution's everyday life, and have in place appropriate mentoring and support arrangements for mobile participants as well as appropriate linguistic support to incoming mobile participants.
- Accept all activities indicated in the learning agreement as counting towards the degree, provided these have been satisfactorily completed by the mobile student.
- Provide, free-of-charge, incoming mobile students and their sending institutions with transcripts in English or in the language of the sending institution containing a full, accurate and timely record of their achievements at the end of their mobility period.
- Support the reintegration of mobile participants and give them the opportunity, upon return, to build on their experiences for the benefit of the Institution and their peers.
- Ensure that staff are given recognition for their teaching and training activities undertaken during the mobility period, based on a mobility agreement.

E. Any additional requirements

1. Calendars

Academic Calendar:

Receiving institution	Autumn term*	Spring term*
I VENEZIA02	from October to February	from March to July
UCASAL	1st term: March-July	2nd term: August-December

Students who would apply for the full year must arrive at the beginning of the academic year at the Hosting University.

Applications/information on nominated students must reach the receiving institution by:

Receiving institution	Autumn term*	Spring term*
I VENEZIA02	June 30 th	October 30 th
UCASAL	November 15 th	May 15 th

[* to be adapted in case of a trimester system or different seasons]

2. Students' selection and nomination

Students must be selected and nominated by their home University. Then each university will provide the application form and the compulsory additional documents that students must enclose.

Receiving institution	Name of the contact person	contact details [e-mail, phone, fax]	website for nomination
I VENEZIA02	Ms Paola DE ROSSI	mobilita.studenti@iuav.it	http://www.iuav.it/ENGLISH/

	Officer, Student Mobility Office	t. +39 041 2571417	
UCASAL	Ms. Sofia Pekarek, Mobility Officer	spekarek@ucasal.edu.ar t. +54 387 4268524	spekarek@ucasal.edu.ar informesinternacional@ucasal.edu.ar

1. The receiving institution will send its decision within 8 weeks.
2. A Transcript of Records will be issued by the receiving institution no later than 5 weeks after the assessment period has finished at the receiving HEI. *[It should normally not exceed five weeks according to the Erasmus Charter for Higher Education guidelines]*

3. Teachers in charge of the mobility

Receiving institution	Teacher's name	Contact details
I VENEZIA02	Prof. Maximiliano Ernesto Romero	mromero@iuav.it
UCASAL	D.I. Gimena Moya Tonelli	gmoya@ucasal.edu.ar

The institutions could change the teacher in charge of the mobility, in this event a notice should be sent to the other party in a reasonable short time.

4. Services for Students and Staff with disabilities

Receiving institution	Office/Person in charge	Contact
I VENEZIA02	Area Didattica e Servizi agli Studenti Front Office Mr. Federico FERRUZZI	front-office@iuav.it S. Croce 601, Campo de la lana 30135 Venezia - ITALIA
UCASAL	Centro de Orientación Educativa (COEDU) Ms. Georgina SUÁREZ Support service for visually impaired students (audio books) Infrastructure (building accessibility- ramps, escalator chair, among others)	gsuarez@ucasal.edu.ar Campus Castañares, s/n 4400 Salta - ARGENTINA lmrosado@ucasal.edu.ar

5. Costs and fees

The costs of visas, insurance, travel, housing and other costs of life in the foreign country are the student/staff's responsibility. Exchange students will benefit of the dual enrolment and they don't pay any fee at the hosting university.

6. Termination of the agreement

This agreement will be in force from the most recent date of its execution, until the expiration date of the Erasmus+ Programme that is the academic year 2020-2021. However, in the event of unilateral

termination, a notice of at least one academic year should be given. This means that a unilateral decision to discontinue the exchanges notified to the other party by 1 September 20xx will only take effect as of 1 September 20xx+1. The termination clauses must include the following disclaimer: " Neither the European Commission nor the National Agencies can be held responsible in case of a conflict ".

7. Information

1. Grading systems of the institutions

It is recommended that receiving institutions provide the statistical distribution of grades according to the descriptions in the ECTS users' guide. A link to a webpage can be enough. The table will facilitate the interpretation of each grade awarded to students and will facilitate the credit transfer by the sending institution.

Receiving institution	Grading and credit information
I VENEZIA02	Grades from 18 to 30 cum laude, where 18 is the minimum passing grade. 1 ECTS credit corresponds to 1 CFU that is 25 hours: 10 hours lectures and 15 hours of individual work. Approximately 1 ECTS credit corresponds to 1 UCASAL credit.
UCASAL	9.00 - 10.00 Sobresaliente (Outstanding) 8.00 - 8.99 Distinguido (Very Good) 7.00 - 7.99 Bueno (Good) 6.00 - 6.99 Bueno (Average) 4.00 - 5.99 Aprobado (Pass) 0.00 - 3.99 Insuficiente (Insufficient) 1 credit is equivalent to 1 hour of classes per week. The semester has 16 weeks. A four-month subject of 4 credits, is then 64 hours in total.

2. Visa

The sending and receiving institutions will provide assistance, when required, in securing visas for incoming and outbound mobile participants, according to the requirements of the Erasmus Charter for Higher Education.

Information and assistance can be provided by the following contact points and information sources:

Institution [Erasmus code or city]	Contact details (e-mail, phone)	Website for information
I VENEZIA02 Before departure towards Italy students must ask information to Italian Embassy in her/his Home Country.		http://www.esteri.it/visti/index_eng.asp

UCASAL *The International Office of the university will send more information of the procedure by request of the student, orientate and be at the disposal of the student/teacher once he arrives in Salta.	spekarek@ucasal.edu.ar informesinternacional@ucasal.edu.ar	Requirements *If you do not need a VISA to enter Argentina, you can come as a tourist (tourist status) and then at the Migrations Office here in Salta you apply for the Student Visa – within the 30 days that University informs you of your matriculation. *Remember to bring your Certificate of Criminal Record of your country of origin. It will be requested from the Migrations Office. *For more information visit http://www.migraciones.gov.ar/accesible/?visas
--	--	--

3. Insurance

The sending and receiving institutions will provide assistance in obtaining insurance for incoming and outbound mobile participants, according to the requirements of the Erasmus Charter for Higher Education.

The receiving institution will inform mobile participants of cases in which insurance cover is not automatically provided. Information and assistance can be provided by the following contact points and information sources:

Institution	Recommendation	Contact details (e-mail, phone)	Website for information
I VENEZIA02	Non-EU citizens are required to take out private medical and health insurance before leaving their home Country and to obtain a consular declaration regarding its validity in Italy. However, Iuav provides for accidents and damage insurance during the academic activities of outbound and incoming student/staff.	acquisti@iuav.it	http://www.iuav.it/studenti/servizi-e-/polizza-as/index.htm (in Italian)
UCASAL	Complete International Private Health Insurance - Required	Mrs. Sofia Pekarek spekarek@ucasal.edu.ar	-

F. Housing

The receiving institution will guide incoming mobile participants in finding accommodation, according to the requirements of the Erasmus Charter for Higher Education.

Information and assistance can be provided by the following persons and information sources:

Institution	Contact details (e-mail, phone)	Website for information
I VENEZIA02 For accommodation incoming students must arrange well in advance themselves with hostels or private apartments/room.	Esu Venezia: claudia.grespi@esuvenezia.it	Esu Venezia web page: http://www.esuvenezia.it/
	Bakeca.it	Bakeca web page for rooms: http://venezia.bakeca.it/annunci/offro-camera/luogo/Venezia/ for apartments: http://venezia.bakeca.it/annunci/offro-casa/luogo/venezia/
UCASAL does not have student dormitories, but it recommends and helps the student/teacher to find a host family in Salta during his/her studies.	spekarek@ucasal.edu.ar informesinternacional@ucasal.edu.ar	-

G. Additional regulations

8. Dispute settlement

The parties agree to make all efforts to settle any disagreements that could arise from the fulfilment of the present agreement. If it is not feasible to provide a mutually agreed solution to such issues, they will be subject to the final decision of an ad hoc committee that will be composed of one member appointed by each of the parties, and a third party jointly nominated.

9. Intellectual property

The provisions on intellectual rights shall be duly established in the corresponding specific agreements.

10. Confidentiality

Both parties will agree on the limits of confidentiality in the specific agreements which might be signed within the framework of this agreement. In addition, and in the event that confidential information is exchanged as a result of the established bonds, the parties agree on the non-disclosure and reserve of the methodological and scientific aspects pointed out as confidential by the parties, while this agreement is in force.

11. Individuality and autonomy

The current Agreement does not imply further links between the parties other than the rights and obligations included in it, keeping each party its individuality and autonomy.

12. Non-exclusivity

The existence of the current Agreement does not limit in any way the right of the parties to celebrate similar agreements with other institutions.

13. Use of the logo

In any activities to be developed in the framework of this Agreement and/or its specific agreements, when relevant, the logo and/or isotype of both institutions shall be used, in accordance with their legislation.

14. Legal address

It is established that for the validity of any legal and administrative notification the legal address of the Catholic University of Salta at Campus Castañares s/n 4400 Salta, SALTA - ARGENTINA

The University of IUAV establishes its legal address in Tolentini, Santa Croce, 191, 30135 Venezia, Italia.

15. Validity and termination

This agreement will be in force for five (5) years from the date of its signature and its ratification by the corresponding authorities.

This agreement may be extended, provided the parties express their willingness to do so in writing, at least 6 months prior to the expiring date.

Nevertheless, either party may announce its intention to terminate this agreement unilaterally, without expression of cause, upon one month (30 days) written notice.

This does not entitle the parties to claim any reparation or compensation of any kind.

The ongoing activities will be completed within a year after the termination announcement, or within the limits permitted by the financial contribution made.

Both parties express their full compliance with each and every clause of this agreement and in acceptance they sign four (4) copies, with the same content and to only one effect.

H. SIGNATURES OF THE INSTITUTIONS (legal representatives)

Institution	Name, function	Date	Signature	Seal
I VENEZIA02	Prof. Benno Albrecht, Rector			
UCASAL	Ing. Rodolfo Gallo Cornejo			

delibera n. 10
prot. n. 2754/2023
25 gennaio 2023

TORNA ALL'ODG

Alleanza Europea Pioneer: adesione al partenariato

UOR: **DIVISIONE MOBILITA BENEFICI E POST LAUREA**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Benno Albrecht	X				Susanna Scarpa	X			
Gabriella Chiellino				X	Lucrezia Ludovici	X			
Nohad Haj Salih				X					
Alessandro Marcello	X								

legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As – Assente)

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 23 gennaio 2023 il senato accademico ha approvato la proposta di stipula del **memorandum of understanding** e del **mission statement** relativi all'adesione dell'ateneo alla costituenda alleanza europea denominata Pioneer.

In linea con la nuova programmazione Erasmus 2021-27 e le sue rinnovate linee di finanziamento, gli atenei europei sono invitati a creare partenariati capaci di stimolare una riflessione (con impatto sulla ricerca, la didattica e la terza missione) capace di creare le basi per le università europee del futuro, intese quali volano dei valori fondamentali dell'UE e fucine di qualità scientifica.

Alla base di ciascuna alleanza europea vi è, quindi, una strategia a lungo termine incentrata sulla sostenibilità e sull'inclusione quali elementi per stimolare ulteriormente l'eccellenza scientifica e l'innovazione nella didattica degli atenei coinvolti.

In questo contesto si inserisce l'alleanza europea Pioneer che, in armonia con la programmazione europea in materia di educazione e di cooperazione internazionale, intende stimolare il dialogo tra l'università e il territorio in cui questa opera.

In particolare, Pioneer si pone 4 obiettivi operativi:

- 1) il potenziamento della mobilità internazionale tra gli atenei attenti allo sviluppo sostenibile e alla gestione delle città;
- 2) lo sviluppo di workshop, convegni e seminari legati alla gestione del cambiamento climatico, alle città inclusive e alla migrazione, alle smart city e a nuovi modelli per la logistica;
- 3) il potenziamento dell'offerta formativa internazionale anche tramite l'introduzione di formati educativi innovativi quali le micro-credenziali capaci di rispondere al fabbisogno formativo di città sempre più inclusive e green;
- 4) il rafforzamento della ricerca internazionale tramite la realizzazione di attività di ricerca congiunta e lo sviluppo di programmi dottorali di doppio titolo e/o in co-tutela legati ai goal dell'agenda 2030.

Il partenariato Pioneer prevede il coinvolgimento di diversi atenei: University Gustave Eiffel (Francia) con il ruolo di coordinatore; Avans University of Applied Sciences (Paesi Bassi); ISCTE - University Institute of Lisbon (Portogallo); Laurea University of Applied Sciences (Finlandia); TH Köln - University of Applied Sciences (Germania); Università di Huelva (Spagna); Università Tomas Bata di Zlín (Repubblica Ceca); Università di Zilina (Slovacchia) e l'Università di scienze applicate di Berna (Svizzera).

L'Università luav di Venezia, visti i temi e gli obiettivi dell'alleanza Pioneer, è stata invitata ad integrare la composizione del partenariato e a collaborare allo sviluppo delle azioni del progetto con particolare riguardo al territorio regionale.

La durata della collaborazione è quinquennale.

I **responsabili scientifici** del progetto sono i professori **Francesco Musco** e **Angelo Maggi**.

Il **referente amministrativo** dell'alleanza e della sua implementazione è il dott. **Gianluca Zucconelli**.

Il presidente informa infine che la presente delibera sarà sottoposta all'attenzione del senato accademico nella seduta del 23 gennaio 2023.

Il **presidente** dà pertanto lettura del memorandum of understanding (allegato 1 di pagine 9) e del mission statement (allegato 2 di pagine 12) allegati alla presente delibera di cui costituiscono parte integrante.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**

- **visto lo statuto dell'Università luav di Venezia**

- **considerati l'opportunità e l'interesse dell'ateneo a creare partenariati finalizzati a stimolare una riflessione (con impatto sulla ricerca, la didattica e la terza missione) capace di creare le basi per le università europee del futuro, intese quali volano dei valori fondamentali dell'UE e fucine di qualità scientifica ponendo alla base di ciascuna alleanza europea una strategia a lungo termine incentrata sulla sostenibilità e sull'inclusione quali elementi per stimolare ulteriormente l'eccellenza scientifica e l'innovazione nella didattica degli atenei coinvolti**

- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 23 gennaio 2023**

delibera all'unanimità di approvare la stipula del memorandum of understanding e del mission statement relativi all'adesione dell'ateneo alla costituenda alleanza europea denominata Pioneer, secondo gli schemi allegati alla presente delibera di cui costituiscono parte integrante, dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie alla stipula degli stessi.

Memorandum of Understanding PIONEER Alliance

between

Université Gustave Eiffel



and

Avans Hogeschool - University of
Applied Sciences



and

ISCTE – Instituto Universitário
de Lisboa



and

Laurea University of Applied
Sciences



and

Technische Hochschule Köln –
University of Applied Sciences



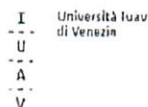
and

Universidad de Huelva



and

Università Iuav di Venezia



and

Univerzita Tomáše Bati ve Zlině



and

Žilinská univerzita v Žiline



and

Berner Fachhochschule



MEMORANDUM OF UNDERSTANDING

Hereinafter referred to as "The MoU"

Reference:

BETWEEN:

Université Gustave Eiffel, created on 1st January 2020, by decree n°2019-1360 of 13 December 2019,

Located Cité Descartes, 5 Boulevard Descartes, Champs-sur-Marne, 77454 Marne la Vallée cedex 2, France,

Represented by Prof. Gilles Roussel, President,

Hereinafter referred to as "Uni Eiffel"¹

AND

Stichting AVANS

Located Professor Cobbenhagenlaan 13, 5037DA, Tilburg, The Netherlands

Represented by P. Raets (President) and J. Ravensbergen MD PhD (Vice-President)

Hereinafter referred to as "AVANS"

AND

ISCTE – Instituto Universitário de Lisboa (ISCTE-University Institute of Lisbon),

located Avenida das Forças Armadas, 1649-026 Lisboa, Portugal

Represented by Maria de Lurdes Rodrigues, Rector

Hereinafter referred to as "ISCTE"

AND

Laurea-ammattikorkeakoulu (University of Applied Sciences),

located Ratatie 22, 01300 Vantaa, Finland

Represented by Jouni Koski, President CEO

Hereinafter referred to as "LAUREA"

AND

Technische Hochschule Köln (University of Applied Sciences),

located Gustav-Heinemann-Ufer 54, 50968 Köln, Germany

Represented by Prof. Dr. Stefan Herzig, President

Hereinafter referred to as "TH KÖLN"

¹ Université Gustave Eiffel was created on 1st January 2020, by decree n°2019-1360 of 13 December 2019

MoU between UNI KIFFEL, AVANS, ISCTE-IUL, ESUREA, TH KÖLN, UHU, IUAV, UTB, UNIZA and BFH

AND

Universidad de Huelva

Located Calle Dr. Cantero Cuadrado, 6, 21004 Huelva, Spain

Represented by Maria Antonia Peña Guerrero, Rector

Hereinafter referred to as "UHU"

AND

Università Iuav di Venezia

Located Santa Croce 191 Tolentini, 30135 Venezia, Italy

Represented by prof. Benno Albrecht, rector

Hereinafter referred to as "IUAV"

AND

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně (Tomas Bata University in Zlín)

Located nám. T. G. Masaryka 5555, 760 01 Zlín, Czech Republic

ID: 70883521

Represented by prof. Mgr. Milan Adámek, Ph.D., Rector

Hereinafter referred to as "UTB"

AND

Žilinská univerzita v Žiline (University of Žilina)

Located Univerzitná 8215/1, Žilina 010 26, Slovakia

Represented by prof. Ing. Ján Čelko, CSc. – rector

Hereinafter referred to as "UNIZA"

AND

Berner Fachhochschule

Located Falkenplatz 24, 3012 Bern, Switzerland

Represented by Sebastian Würwag, President

Hereinafter referred to as "BFH"

Hereinafter individually referred as to "the Party" or jointly as "the Parties".

WHEREAS:

The Parties wish to establish, pursue and deepen their cooperation and scientific relations in view of contributing to the development of Research and Higher education. They hereby conclude the following MoU.

Foreword

This MoU aims to provide a general frame for the development of the PIONEER Alliance. The constitution of the alliance is motivated by common ground and goals that points in a common direction. The PIONEER Alliance aims at developing a new generation of learners, knowledge producers and innovators for society and future cities. The partners share a strong research, development, and innovation (RDI) orientation in areas related to cities and urban challenges. In order to achieve this goal, the Parties (including BFH as an Associated partner) intend to apply to a call for European Universities in 2023 and following year if necessary (Erasmus +). The PIONEER Alliance will be a powerful lever to strengthen common RDI on sustainable cities, develop innovative curricula benefiting from and contributing to cutting-edge knowledge and innovation to respond to current and future challenges of cities and needs of citizens. Such curricula will contribute to prepare Europe's near future workforce with the highly demanded skills to face fast-changing labour market and meet major social, economic, technological and climate challenges.

Article 1. Scope of the collaboration

The following is an outline of possible collaborations which concern all the missions of universities. The Parties' aim is to establish an international strategic and operational collaboration addressing education, research and innovation including post-graduate and undergraduate as well as academic staff (post-docs and visiting scholars among faculty members). The proposed collaboration aims at developing an international ecosystem of learning, teaching, research and innovation. It is based on the items described as follows:

- (1) Exchange of faculty and administrative staff and researchers,
- (2) Exchange of students, in the framework of students' mobilities, traineeship, including PhD students,
- (3) Joint supervision of doctoral theses, including "cotutelle",
- (4) Joint collaborative research to address societal needs,
- (5) Joint publication of research results and teaching materials including FAIR data,
- (6) Joint lectures, learning assignments, innovation camps and symposia,
- (7) Exchange of academic information and materials on curricula and research,
- (8) Joint research-based teaching and co-creation of innovation and materials with

non-academic partners including citizen scientists

(9) Joint multi-stakeholder innovation processes to address wicked problems

(10) Joint societal interaction, awareness-raising activities and life-long training workshops with cities (Urban academy), companies, NGOs and the civic society including public policy support.

This MoU may subsequently be extended to other types of activities.

Article 2. Implementation of the Collaboration

(1) Any plans for future cooperation and any project to be implemented for the realization of specific exchange activities as defined in the preceding article shall be decided through discussion between the parties.

(2) Each collaboration program will be then subject to a Specific Agreement. Any such Specific Agreement will detail including, but not limited to the following contributions expected from each Party:

- Objectives and framework,
- Technical aspects,
- Schedules and duration,
- Intellectual property rules, confidentiality and communication aspects,
- Financial aspects, including housing, travel, insurance and other costs.

(3) Each party will designate a person in charge of the cooperation program (Program Coordinator) within each specific Agreement.

(4) The activities specified in the preceding paragraph shall be carried out in compliance with laws and regulations to be followed by the parties concerned.

Article 3. Persons in charge of the MoU

The persons in charge of this cooperation are:

(1) For UNI EIFFEL:

Dr. Agnès Jullien, Vice-President International

Email: agnes.jullien@univ-eiffel.fr, vp-international.contact@univ-eiffel.fr

(2) For AVANS:

Philippe Raets, President Stichting Avans

MoU between UNI-EIFFEL, AVANS, ISCTE-IUL, LAUREA, TH KÖLN, UHU, IUAV, UTB, UNIZA and BFI

Email: pfm.raets@avans.nl

Jacomine Ravensbergen MD PhD, Vice-President Stichting Avans

Email: j.ravensbergen@avans.nl

(3) For ISCTE:

Prof. Maria das Dores Guerreiro, Vice-Rector Internationalization,

Email: Maria.Guerreiro@iscte-iul.pt

(4) For LAUREA:

Dr. Tiina Päivärinne, HR Director

Email: tiina.paivarinne@laurea.fi

(5) For TH KÖLN:

Prof. Stefan Herzig, President

Email: stefan.herzig@th-koeln.de

(6) For UHU:

Dr. Reyes Alejandro Monge, Pro Vice Chancellor Internationalization and Global Commitment

Email: vic.internacionalizacion@uhu.es

(7) For IUAV:

Prof. Angelo Maggi, rector's delegate for international affairs

Email: amaggi@iuav.it

Dr. Gianluca Zucconelli,

Email: gzucconelli@iuav.it

(8). UTB:

Assoc. Prof. Marek Kubalčík,

Email: kubalcik@utb.cz

(9) For UNIZA:

Prof. Jozef Ristvej, Vice-Rector for International Relations and Marketing

Email: Jozef.Ristvej@uniza.sk

(10) For BFH

Prof. Dr. Sebastian Wörwag, President

Email: sebastian.worwag@bfh.ch

Article 4. Confidentiality and Intellectual Property Rights

(1) Each Party commits itself to consider confidential any information identified as confidential by the other Parties (documents, systems, software, skill, methods, knowledge etc.) and to use those only upon the application of the present Memorandum of Understanding and its possible amendments and specific Agreements. The receiving Parties agree that they will neither reveal nor disclose this Information or any part thereof to any person, firm, corporation or other entity nor use this Information or any part thereof without first obtaining the written consent of the disclosing Party.

(2) In the case that expected results arise in the course of collaborative projects carried out under the terms of Article 2 above, the Parties shall discuss in good faith and describe in the Specific Agreement the conditions regarding the treatment of intellectual property rights so arising, prior to the start of the collaborative project and in accordance with the policies of each Party.

Article 5. Use of names and logos

(1) The terms "Université Gustave Eiffel" and the logo of "Université Gustave Eiffel" are registered as trademarks.

(2) The terms "Avans Hogeschool" and the logo of "Avans Hogeschool" are registered as trademarks.

(3) The terms "ISCTE- Instituto Universitário de Lisboa " and the logo of "ISCTE - Instituto Universitário de Lisboa" are registered as trademarks.

(4) The terms "Laurea-ammattikorkeakoulu" and the logo of "Laurea-ammattikorkeakoulu" are registered as trademarks.

(5) The terms "Technische Hochschule Köln" and the logo of "Technische Hochschule Köln" are registered as trademarks.

(6) The terms "Universidad de Huelva" and the logo of "Universidad de Huelva" are registered as trademarks.

(7) The terms "Università Iuav di Venezia" and the logo of "Universidad di Venezia" are registered as trademarks.

(8) The terms "Tomas Bata University in Zlín" and the logo of "Tomas Bata University in Zlín" are registered as trademarks.

(9) The terms "Žilinská univerzita v Žiline" and the logo of "University of Žilina" are registered as trademarks.

(10) The terms "BFH" and the logo of "BFH – Berner Fachhochschule – Haute école spécialisée bernoise" are registered as trademarks.

(11) Each party can mention, in its communication related to the present Memorandum of Understanding, the name of the other Parties and can use, with the other's agreement their logo.

Article 6. Entry into Force and Duration

(1) This MoU is valid for 5 (five) years effective from the date of its last signature below (hereinafter referred to as the "Term"), and may be renewed by written mutual consent. The Term of the MoU may be extended upon agreement by the Parties.

(2) Each Party shall have the right to terminate this MoU by providing written notice to the other Parties at least three (3) months prior to the effective date of termination.

(3) Termination of this MoU will not affect the validity of any Specific Agreement taking place under this MoU as provided in Article 2.2. Such Specific Agreements may only be terminated in accordance with the terms laid out in the Specific Agreements.

Article 7. Governing Law and litigation

(1) The Parties intend to engage in mutual negotiations to resolve amicably any disputes or differences arising out of or in connection with this MoU.

(2) Failing to resolve the dispute amicably, the Parties agree to apply international private law rules.

Abkommen UNI EIFFEL, AVANS, ESCP-EAP, ESCP-EAP TH KÖLN, ESCP-EAP UNI ZÜRICH und BFH

The parties hereby establish this MoU by duly signing it, as of the respective dates below.

UNI EIFFEL:

Date:

AVANS:

Date:

AVANS:

Date:

Gilles Roussel,
President

Philippe Ractis
President

Jacomine Ravensbergen
Vice-President

ISCTE-IUL:

Date:

LAUREA:

Date: 21th December 2022

TH KÖLN:

Date:

Maria de Lurdes Rodrigues,
Rector

Jouni Koski,
President

Stefan Herzig,
President

UHU:

Date:

IUAV:

Date:

UTB:

Date:

Maria Antonia Peña Guerrero
Rector

Prof. Benno Albrecht
Rector

Milan Adámek
Rector

UNIZA:

Date:

BFH:

Date:

Ján Čelko,
Rector

Date:

Sebastian Wörwag,
President

Date: 19.12.2022

Berner Fachhochschule
Prof. Dr. Sebastian Wörwag, Rektor
Falkenplatz 24
3012 Bern



THE PIONEER ALLIANCE

MISSION STATEMENT

A European Alliance committed to a future of inclusive, resilient, and sustainable cities

Our ambition rooted in history

An alliance to shape the future of inclusive, sustainable and resilient cities. 70% of Europe's population lives in urban areas. Cities are at the forefront of the transition to a sustainable society: as the physical and social environment where most live, it is at their level that many of the great challenges we face must be addressed, be they environmental (climate change, pollution, land use,...), economic (labour shortages, unemployment, poverty, ...) or social (migration, exclusion, ageing, insecurity,...). As local governments, cities combine the strong legitimacy endowed by proximity to citizens with the capacity to act at scale. To maintain this connection with the public, cities must continue to renew their governance models to include new forms of citizen participation that offer channels for people expression and empower all individuals and communities to be actors in the making of urban policy. The construction of inclusive, sustainable, and resilient cities requires in particular approaching the green and digital transitions from an interdisciplinary and global perspective that are in the heart of research skills of our universities academic staff.

The PIONEER members are University Gustave Eiffel (FR), Avans University of Applied Sciences (NL), ISCTE - University Institute of Lisbon (PT), Laurea University of Applied Sciences (FI), TH Köln - University of Applied Sciences (DE), University of Huelva (SP), IUAV University of Venice (IT), Tomas Bata University in Zlín (CZ) and University of Zilina (SK). Although an associate member, the Bern University of Applied Sciences (CH) is also fully committed in all the activities of the alliance.



Joining our forces to better meet the challenges of cities. PIONEER's greatest asset in this respect is to bring together 10 complementary universities from as many countries in Europe. They provide education to over **130.000 students, with 15.000 faculty and staff members distributed on 34 campuses and 16?** regions. They boast a unique combination of scientific and professional educational fields, covering the wide range of disciplines that are needed to tackle the challenges of cities in an interdisciplinary way combining education and research on social sciences, humanities, arts, architecture, urban studies, public administration, information technologies, engineering, and many others.

Our members' commitment to working for the good of urban citizens has deep roots. It relies on both a long history of serving cities in close cooperation with their ecosystems and a strong focus on sustainable development. The PIONEER Alliance will be served by the links with our campus cities and the unique strengths regarding sustainability each of us brings to the table:

- A long history of serving cities in close cooperation with their ecosystems.** Working on the challenges of cities is an integral part of our history and of our identity. As public institutions, serving citizens underpins our deep integration in our regional environments. All our universities are strongly connected with their ecosystems including cities, metropolitan areas, regions, private sector organizations, NGOs and civil society. Each alliance member brings unique strengths:
 - Université Gustave Eiffel gathers a fourth of research forces on cities in France. Its excellence has been recognised by the funding, following the recommendations of an international jury, for the I-Site FUTURE, which is dedicated to urban studies.
 - AVANS in the Netherlands is famed for its close relations with the ecosystem stakeholders, student wellbeing program, contribution to the development of the biobased circular economy and the applied research on the relation between government and citizens.
 - ISCTE-University Institute of Lisbon has a metropolitan vocation and the two campuses located in Lisbon

and Sintra combine teaching and research in social sciences, digital technologies and architecture with an interdisciplinary perspective, in close connection with urban ecosystems.

Laurea University is strongly connected to the cities of the Helsinki-Uusimaa region and has an expertise of co-creation with ecosystems stakeholders. Technische Hochschule Köln has strong ties not only within all business sectors of Cologne itself, but also with the chemical/pharmaceutical industry of the Leverkusen area, and with SME in the Oberberg county. In the spirit of famous entrepreneur Tomáš Baťa, Tomas Bata University places great emphasis on the entrepreneurial university and regional development concepts supported by excellent research in particular in the areas of applied informatics, security technologies and alternative sources of energy. Founded as the College of Railways, then renamed the University of Transports, the University of Žilina in Slovakia has a long history of training the engineers at the service of cities for all transport modes.

- **A strong focus on sustainable development:**

The University of Huelva was born out of popular demand, so from its beginnings it has been strongly committed to society and its environment. The university includes leading research groups in green energies which adds up to a territory with strong potential as a hub for green hydrogen. The Erasmus Mundus master's degree in urban climate and sustainability contributes to create experts and professionals who are equipped, to lead the management of urban environments in a sustainable and climate-sensitive manner. University luav of Venice is committed to developing economic, environmental, and social sustainability by mainstreaming it into the actions and behaviours in teaching and research, governance, spaces, and community. To this end, luav promotes and organise many actions and projects while encouraging responsible lifestyles to improve the quality of the university experience and the relationship with the peculiar urban context of the city of Venice. Bern University of Applied Sciences has strong ties to the cities of the Bern region and has established collaboration in various areas ranging from smart cities, transdisciplinary transformation in urban development, to sustainable food systems while being an integral part of the innovation ecosystem in the region.

Our vision for a European open campus connected to ecosystems

PIONEER objectives. To enact our vision, we have defined 3 general objectives that will underpin the PIONEER project's actions in the years to come.

- 1) **Open campus:** Shape the inclusive PIONEER open campus with and for inclusive, sustainable and resilient cities through extensive mobility, shared European values, career development and inter-operable tools.
- 2) **Co-creation:** Integrate education, research, development and innovation communities across partner universities & European city ecosystems for the co-creation of new skills and knowledge for the future inclusive sustainable and resilient cities with hubs.
- 3) **Transformation:** Transform the partner universities to orchestrate the communities and their ecosystems to develop a new generation of learners able to respond to the global challenges of



inclusive, sustainable and resilient cities and maximise PIONEER alliance impact on society, educational and scientific excellence on the long-term.

A joint endeavour to build a European open campus for all learners. Our campus will be founded on the principle of openness: we envision PIONEER as an alliance for all, students and staff, so that everyone can benefit from the opportunity to study or work abroad, to discover new cultures, and to be involved in our joint projects and structures. PIONEER will give the opportunity of a European education to all our students: thanks to physical mobility and internationalisation at home, everyone will have the chance to benefit from the educational offering in other PIONEER universities, and to participate to multiple joint online and blended learning activities. The open European campus will enable students to develop three sets of skills: linguistic (being able to study and work in a foreign language), intercultural (capacity to collaborate with students and professors from diverse backgrounds), and international skills (broadening their knowledge through comparative approaches across Europe). The PIONEER open campus will also be an environment where students will be able to deliberate and enact European values (democracy, human rights and sustainability). This education will foster European citizenship and enhance Europe-wide employability of students and staff.

PIONEER will orchestrate value co-creation. Strengthening the inclusion, sustainability and resilience of future cities requires the combination of multidisciplinary expertise and the collaboration of many stakeholders embedded in different institutional and geographical environments. Organizing such collaboration between stakeholders who are very heterogeneous in terms of governance, priorities, time frames, and who are hierarchically independent is in itself a challenge. Drawing upon its scientific excellence on cities, broad geographical coverage, longstanding ties to the cities where its campuses are located, and collaborative expertise, PIONEER defines its role as that of being an interface that allows all stakeholders to the future of cities to work together through orchestration to co-create value.

Practically, the orchestration of value co-creation will include the following activities: 1) attracting the different categories of stakeholders to join the alliance activities; 2) connecting stakeholders and bridging their needs and knowledge, and building trust to encourage partnership at the European scale; 3) aligning and coordinating actors in order to share a common vision, agenda, vocabulary, and set up cooperation rules to co-create value and manage conflicts; 4) ensuring value co-creation and fair sharing of value; and 5) maintaining and renewing stakeholder's engagement on new co-creation value proposition.

Leveraging the organic connections linking universities, local governments, business and civil society. PIONEER universities' strategy to co-develop, experiment, implement and scale-up the orchestration of value co-creation is supported by the quadruple helix approach, a tool which helps us visualize the relations between the different stakeholders of the future of cities. The helix is made of four categories of stakeholders (1-universities of the PIONEER alliance, 2-public authorities, i.e. cities, metropolitan areas and regions, 3-industrial and service enterprises, and 4-citizens and civil society) whose actions constantly and organically interact and feed into each other to generate new knowledge and new skills. For example, the design of new curricula will be linked to the needs of metropolitan regions for expertise, will involve challenge-based learning and will encourage entrepreneurship. When the activity starts from a research project, it will feed the development of new learning, involve citizens in the collection of data in living labs, and lead to innovation for new markets. The transformation will benefit to all stakeholders (students, staff, and ecosystems stakeholders) through the European dimension of all activities, which will bring the complementary expertise, comparative approaches, practice sharing, as well as multiple exchange and project opportunities.

7 scientific topics to address the challenges of future cities

The PIONEER alliance's co-creation mission to shape education, research, development and innovation, and public policy on issues related to the future of cities will be focused on 7 scientific topical programmes and one soft and transversal skills programme. The 7 topical programmes will include education, academic research, but also seek to initiate projects that are broader in nature: they can be linked to public policy, be it through traditional policy briefs, or through the orchestration of public debate and new channels for decision making, thus bringing a wide variety of stakeholders to the table, especially some that are not used to work together.

The 7 topical programmes have been designed to answer the needs of European citizens following the priorities defined by the EU. In particular, the Green Deal, the 100 Carbon neutral cities, the Regional smart specialisation strategies, Digital transformation, and Open science are all at least partially covered by the topical programmes. The 7 topical programmes have also been carefully thought-out to both be large enough to invite joint work by scholars coming from different disciplines and methodological traditions and give them space to decide which questions they want to address and which projects they want to undertake, and be precise enough to have focused efforts that constitute genuine research agendas. In addition to multidisciplinary approaches, PIONEER research and public policy initiatives alike will be committed to working at all levels: local, regional, and international; when relevant with all stakeholders, beyond local and national governments, such as NGOs, industry, professional associations, citizens, etc.

The 7 PIONEER topical programmes are listed below and associated with examples of subjects that can connect the communities:

1. Questioning urban transitions. Critically assessing urban transitions including the role of the cities in society and citizen participation
2. Nature in the city. Assessing greening to capture CO2 and cool areas, Cultivations in urban areas, Developing biodiversity in urban areas
3. Energy in the city. Power supply, Energy consumption, Energy production, Innovative energy management, Energy Transition
4. Vulnerability, inclusion, and health in the city. Studying exposure to pollution, Critically assessing inequalities, inclusion, exclusion; Healthy living, Services and their accessibility for vulnerable population
5. Mobility. Sustainable and smart mobility, Shared mobility
6. The Digital transition. Addressing the effects of digitalization, Business transformation, Transformation of uses, Government and citizen interaction
7. Sustainable and resilient cities. Management mode at city level, strategic vision; Adaptability to natural and social crises: climate change, health crisis, terrorism; sustainable materials.

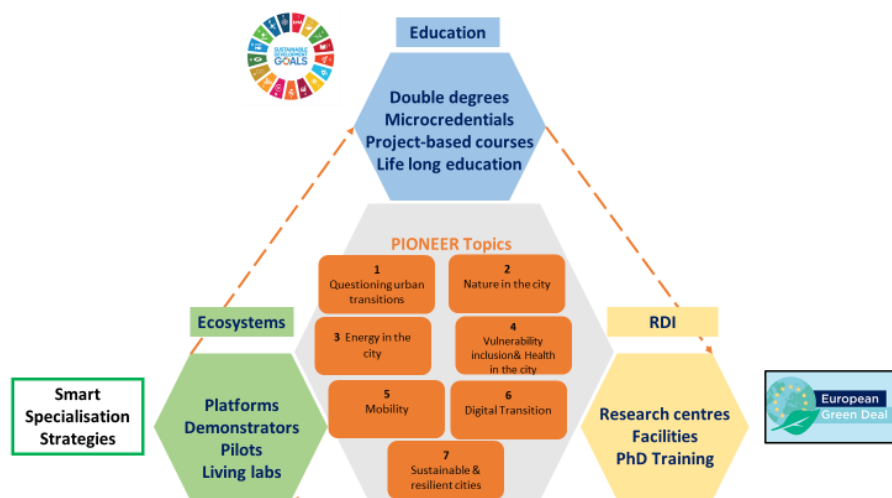
The topical programmes are completed with an 8th programme for transversal and soft skills which will take care of activities related to multilingualism, European values such as participative democracy and human rights and staff training on learning methods.

The topical programmes, as well as soft and transversal skills programmes implemented on the open campus, will also contribute to 12 of the Sustainable Development Goals: SDG 3: Good health and wellbeing; SDG 4: Ensure inclusive and equitable quality education and promote lifelong learning opportunities for all; SDG 5: gender equality; SDG 7: Ensure access to affordable, reliable, sustainable and modern energy for all; SDG 8: Promote sustained, inclusive and sustainable economic growth, full and productive employment and decent work for all; SDG 9: Build resilient infrastructure, promote inclusive and sustainable industrialization and foster innovation; SDG 10: reduced inequalities; SDG 11: Make cities and human settlements inclusive, safe, resilient and sustainable; SDG 12: Ensure sustainable consumption and production patterns; SDG 13: Take urgent action to combat climate change and its impacts; SDG 16: Promote peaceful and inclusive societies for sustainable development, provide access to justice for all and build effective, accountable and inclusive institutions at all levels; SDG 17: Partnerships for the goal.

PIONEER Structures

By 2024, the PIONEER open campus will be a daily reality for thousands of members of our communities across Europe, in 10 countries. New structures will be established, shared by all our institutions, which will be ideal vehicles to achieve PIONEER's ambition. They will be channels designed for cooperation, regardless of participants' location.

- The Knowledge Hub will be structured around the 7 topical programmes, one soft and transversal skills programme and enabling activities. It will integrate the communities, processes and activities experimented in the (1) Education Hub, (2) Research, Development and Innovation Hub which are closely related to the (3) Ecosystems Hub. The three hubs converge to support new European learning activities. Concretely, the Knowledge Hub topical programmes will include new curricula, double degrees, joint courses, micro-credentials, learning by developing modules, life-long education workshops, hackathons, comparative case studies, joint research proposals, etc. These European learning and research activities will be carried out with ecosystems partners at a European level. Thus,



the European campus will enable to find new, multidisciplinary and transnational creative solutions to the global challenges of urban development.

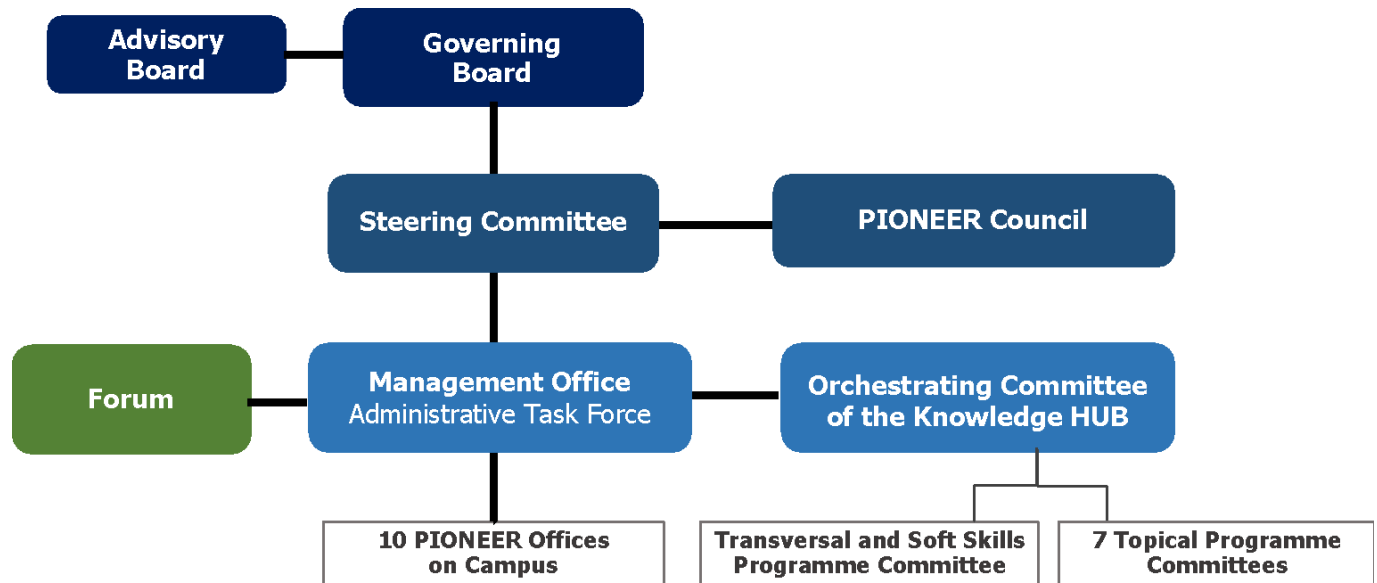
- The Forum will support the Knowledge Hub by bringing together our ecosystem partners along with our members to work on projects of future cities. It will be defined by openness: associated partners, and any other relevant stakeholders, will be invited to take part in the co-creation activities. The Forum will maintain the interface with pan-European ecosystems to generate knowledge exchanges, orchestrate policy making initiatives, and offer avenues of research. The Forum will thus be at the centre of the network of stakeholders nurtured by the alliance, one of our great assets that will allow future cities and us to be more ambitious, to offer more value to everyone, and to facilitate relevant academics' research, as we will all benefit from the relation of trust that will have been established. It will give companies participating in our ecosystems an opportunity to work with the Living Labs, Test Beds, Research Infrastructures and Technology Infrastructures available in cities and with the PIONEER partners in order to co-create, test, validate and scale-up innovation across Europe. The Forum will facilitate talents circulation, help to identify employment and research needs, and showcase PIONEER training offering for citizens, cities, companies and NGOs. This Forum will be nurtured by the cutting-edge knowledge from education and research, development and innovation programs from the PIONEER orchestrating committee; it will operate through regular events during the project and beyond and a digital platform to maintain interactions between events.

PIONEER Alliance governance

Governance principles. Our governance, concerning the 10 members of the alliance, has been designed to conciliate wide representation of our communities' stakeholders with effective decision making, taking into account that we need to work together across 10 countries and as many academic cultures. Multilateralism will be not only a necessity, but a principle and a value: we aspire at projects undertaken with wide support, thus accepting the needs for compromise as inherent to achieve our ambitions.

Alliance Governance and structures





Governance bodies. The Alliance political governance will be ensured by the Governing Board of Rectors supported by the Advisory Board composed of 10 members external to our universities and providing expert advice to decision-makers. The Governing Board will define the strategic orientations and the allocation of means requested for the long-term sustainability. The Alliance executive governance bodies will implement the strategy: the Steering committee will be composed of one representative and their deputy for each member, and a PIONEER council of Elected Representatives will ensure that all voices are heard, including that of students, academic and non-academic staff, so that PIONEER moves forwards with our communities. The representatives will be designated through common rules adopted by the alliance with the aim of ensuring fair representation.

The Alliance operational governance will be the responsibility of the Management Office backed by an administrative task force and 10 PIONEER offices located at each of the members' local campus. The Management Office will enable PIONEER to operate the activities in line with the strategy. It will support the Orchestrating Committee and the Forum ensuring the constant connection with ecosystems. The orchestrating committee will coordinate the PIONEER knowledge HUB activities. It will comprise 7 Programme committees, each focused on a thematic topic (*Questioning urban transitions; Nature in the city; Energy in the city; Digital transition; Vulnerability, inclusion, and health in the city; Urban mobility; Sustainable and resilient cities*) and one Transversal and Soft skills programme committee.

The Alliance's annual General Assembly will gather all PIONEER bodies, representing all members of our communities, including students' representatives.

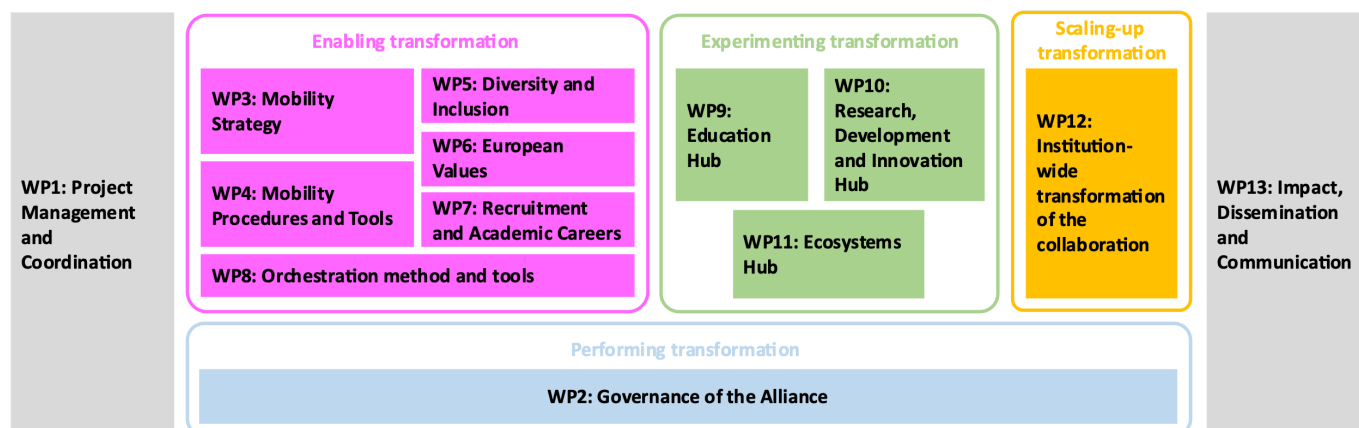
Implementation: the transformation trajectory

The building of the PIONEER Alliance itself will epitomize the co-creation process which will be the role model for the transformation of Higher Education Institutions (HEIs) to develop close collaboration with their ecosystems.

Transforming. A 3-step trajectory will guide the implementation of the PIONEER alliance and the transformation of our universities:

- 1) **ENABLING** the transformation by
 - o Developing the orchestration model of value co-creation: providing initial guidelines for the development of joint activities based on the diversity and strengths of each partner, and defining specifications for interoperable digital solutions.
 - o Developing toolkits, procedures and good practices to enable orchestration activities (mobility, diversity and inclusion plan, career development)
 - o Sharing overarching academic and European values
- 2) **EXPERIMENTING** the transformation by
Building three hubs to gradually implement the orchestration model of cooperation:
 - o Bringing communities together at the European level, connecting, sharing and foreseeing
 - o Developing and experimenting value co-creation with topical programmes and cross-cutting activities enacting the quadruple helix model
 - o Analysing results and giving feedback in an iterative process
- 3) **SCALING-UP** the transformation by
Refining the guidelines based on pan-European cross-institutional experience, scaling up the orchestration activities with a growing number of students, staff and partners from the ecosystems, and institutionalising the orchestrating committee including coordinators and Forum representatives.

The work plan. The work plan we have jointly elaborated has been designed to achieve the 3 PIONEER objectives and thus the three steps of transformation of the HEIs into an alliance with an open campus.



Management and coordination. WP1 concerns the project management and coordination only and ends at year 4, whereas the Alliance governance is set up in a dedicated work package (WP2) to last on the long term with sustainable structures. WP1 will construct the project management structure, ensure the reporting, the organisation of management meetings and the quality of the deliverables.

Enabling transformation. Our commitment is to build an inclusive open campus with and for inclusive, sustainable, and resilient cities through extensive mobility, shared European values, career development and interoperable tools. Shaping together an ambitious mobility strategy will benefit all the members of our communities (WP3), including our staff who will have opportunities for career development across partner universities (WP7), it will be achieved thanks to the development of common and interoperable tools (WP4). As a community of values, we will work on defining a common vision (WP6), which will centre on diversity, multiculturalism and multilingualism, which we will enact through the nurturing of diverse and inclusive environments in every one of our institutions (WP5). Our experience working together will form the basis for the co-creation of the PIONEER Orchestration Model supported by the PIONEER Digital Platform (WP8).

Experimenting transformation. We will strive to integrate education, research, development and innovation communities across partner universities and European city ecosystems for the co-creation of new skills and knowledge for the future inclusive sustainable and resilient cities with 3 hubs. The formation of an integrated PIONEER educational community will be central to our work, with the aim of transforming educational and learning activities (WP9), it will go hand in hand with a commitment to build a true Europe-wide research, development and innovation community (WP10). The relevance of the educational programs and research will be shaped by co-creating on joint action plans with the ecosystem partners (WP11). Together, we will thus be actors in the emergence of transnational ecosystems communities dedicated to common values and to a shared vision of shaping the future of cities.

Scaling-up transformation. We will seek to transform the partner HEIs to orchestrate the communities and their ecosystems to develop a new generation of learners, knowledge producers and innovators able to respond to the global challenges of inclusive, sustainable, and resilient cities and maximise the PIONEER alliance long-term impact on society, educational and scientific excellence. In practice, the pan-European cross-institutional activities co-created, experimented and evaluated in the 3 hubs will be expanded to a larger scale in the overarching Knowledge Hub based on validated guidelines (WP 12).

Performing transformation. To provide a strong and reliable framework for our common endeavours, we will set up governance structures at 3 levels: political, executive, and operational (WP2). We will prepare the alliance programmes covering the topical areas with the PIONEER communities connected through a Forum.

Communication, dissemination and impact. WP13 supports the communication, dissemination and impact of both the project and the alliance. While constructing the PIONEER Alliance, the members will engage into a systematic reflective and evaluative analysis of the co-creation process to act as a role model for other European universities aiming at connecting closer with their ecosystems. The orchestration of the PIONEER innovative co-creation processes will lead to new institutional forms of cooperation and will constitute a role model that will provide guidelines for the transformation of European HEIs. To spread the lessons learnt from our experience in co-creating and implementing the alliance's projects, and reach out to the public to explain our achievements, we will design a dissemination and communication strategy, the tools necessary for its successful implementation, and edit and disseminate a white book explaining the PIONEER orchestration Model (WP13).

Endorsement

Date:



Gilles Roussel, President of Université Gustave Eiffel

Date:



Philippe Raets, President of AVANS Hogeschool

Date:



Maria de Lurdes Rodrigues, Rector of ISCTE University Institute of Lisbon

Date:



Jouni Koski, President of LAUREA

Date:



Stefan Herzig, President of TH Köln



Date:



Maria Antonia Peña Guerrero, Rector of University of Huelva

Date:



Benno Albrecht, Rector of Università Iuav di Venezia

Date:



Milan Adámek, Rector of Tomas Bata University in Zlín

Date:



Ján Čelko, Rector of University of Žilina

Date:



Sebastian Wörwag, President of Berner Fachhochschule



delibera n. **11**
prot. n. **2755/2023**
25 gennaio 2023

TORNA ALL'ODG

memorandum of understanding con United Nations Environment Programme - UNEP

UOR: **SERVIZIO SEGRETERIA DEL RETTORE E DIRETTORE GENERALE**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Benno Albrecht	X				Susanna Scarpa	X			
Gabriella Chiellino				X	Lucrezia Ludovici	X			
Nohad Haj Salih				X					
Alessandro Marcello	X								

legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As – Assente)

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 23 gennaio 2023 il senato accademico ha approvato la proposta di stipula di un memorandum of understanding con The United Nations Environment Programme - UNEP al fine di fornire contributi al programma GEMS Ocean (Global Environment Monitoring System on the Ocean and Coasts) per la creazione di un sistema di informazioni sugli oceani che colleghi piattaforme, informazioni e prodotti esistenti.

A tale riguardo il presidente ricorda che:

- Iuav, ai sensi dell'articolo 3, comma 2 dello statuto, nell'esercizio della propria autonomia funzionale, può promuovere, organizzare e gestire in collaborazione con altri soggetti, pubblici e privati, operanti a scala locale, nazionale, sovranazionale ed internazionale, attività di comune interesse nei settori relativi alle proprie finalità istituzionali;
- Iuav, la cui attività è istituzionalmente dedicata alla didattica, alla formazione e alla ricerca riguardanti le discipline dell'architettura, dell'urbanistica, della pianificazione territoriale, del restauro, delle arti, del teatro e del design, rappresenta un qualificato polo di formazione e ricerca con competenza specifica nel settore della tecnica, della valorizzazione del patrimonio culturale, della conservazione dell'architettura e della valutazione di vulnerabilità del patrimonio culturale, anche con riguardo alla rete di relazioni con numerosi organismi specializzati italiani ed internazionali, con i quali Iuav intrattiene rapporti di collaborazione nel campo della ricerca, della didattica, dei tirocini nonché di altre attività collegate con le funzioni primarie dell'Università;
- The United Nations Environment Programme - UNEP è l'organizzazione leader all'interno del sistema delle Nazioni Unite nel campo dell'ambiente e ha come principale area di interesse del suo mandato globale la conservazione, la protezione, il miglioramento e il sostegno della natura e delle risorse naturali, compresa la diversità biologica, in tutto il mondo;
- UNEP, attraverso la sua divisione scientifica, ha il mandato di tenere sotto controllo la situazione ambientale mondiale al fine di garantire che i problemi ambientali emergenti di ampia portata internazionale abbiano la priorità e ricevano un'adeguata considerazione da parte dei governi;
- UNEP promuove il contributo delle pertinenti istituzioni scientifiche e altre comunità professionali all'acquisizione, alla valutazione e allo scambio di conoscenze e informazioni ambientali;
- Iuav e UNEP intendono promuovere una migliore gestione ambientale attraverso attività congiunte di rafforzamento delle capacità nelle economie in via di sviluppo come i

piccoli Stati insulari in via di sviluppo (SIDS) e i paesi in via di sviluppo in materia di osservazione e monitoraggio degli oceani e delle coste. Le attività di sviluppo delle capacità saranno offerte senza scopo di lucro o con recupero dei costi e a un costo minimo o, se possibile, nullo per i partecipanti;

– Iuav e UNEP intendono collaborare nello sviluppo di future iniziative e attività innovative all'avanguardia come iniziative di coinvolgimento dei cittadini e casi pilota regionali che considerano le interazioni terra-mare, i cambiamenti climatici, la biodiversità e le questioni relative all'inquinamento.

Il presidente comunica che nell'ambito del protocollo di intesa quadro sono previste forme di collaborazione, tra le quali:

- contribuire al GEMS Ocean (Global Environment Monitoring System on the Ocean and Coasts);

- promuovere i paesi in via di sviluppo;

- proteggere la biodiversità;

- partecipare a eventi internazionali;

- diffondere educazione, sensibilità;

- ulteriori attività concordate congiuntamente.

Il responsabile scientifico dell'accordo, che ha validità fino al 31 dicembre 2025, è il prof.

Benno Albrecht.

Il presidente dà lettura dello schema di memorandum of understanding allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 7).

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**

- **visto lo statuto dell'Università Iuav di Venezia**

- **considerati l'opportunità e l'interesse per l'ateneo di avviare forme di collaborazione finalizzate a fornire contributi al programma GEMS Ocean (Global Environment Monitoring System on the Ocean and Coasts) per la creazione di un sistema di informazioni sugli oceani che colleghi piattaforme, informazioni e prodotti esistenti**

- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 23 gennaio 2023**

delibera all'unanimità di approvare la stipula del memorandum of understanding con United Nations Environment Programme - UNEP secondo lo schema allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante, dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie alla stipula dello stesso.

[MOU/Year/Division concluding this MOU/IMIS BAC (if applicable)/serial or reference number as allocated by the Division]

**MEMORANDUM OF UNDERSTANDING
BETWEEN
THE UNITED NATIONS ENVIRONMENT PROGRAMME (UNEP)
AND
UNIVERSITÀ IUAV DI VENEZIA**

WHEREAS the United Nations Environment Programme (hereinafter referred to as UNEP) is the leading organization within the United Nations system in the field of environment and has as a major area of focus of its global mandate, the conservation, protection, enhancement and support of nature and natural resources, including biological diversity, worldwide;

WHEREAS UNEP through its Science Division has the mandate to keep under review the world environmental situation in order to ensure that emerging environmental problems of wide international significance are prioritized and receive appropriate and adequate consideration by governments, and to promote the contribution of the relevant international scientific and other professional communities to the acquisition, assessment and exchange of environmental knowledge and information. In pursuing this mandate, the Science Division has the responsibility for the early warning of environmental emerging issues, assessment and monitoring, environmental data and information management and sharing;

WHEREAS Università Iuav di Venezia, hereinafter referred to as “ Iuav ”, is a public institution of higher education, research and advanced training with special regulations pursuant to Article 2, paragraph 3 of Italian Law No. 240 of December 30, 2010 and is institutionally devoted to teaching, training and research on the disciplines of Architecture, Urban Planning, Physical Planning, Restoration, Arts, Theatre and Design, is a qualified research and training centre with specific expertise in the field of environment, also with regard to the network of relationships with numerous Italian and international specialised organizations, with whom Iuav maintains collaborative relationships in research , teaching, internships and other activities related to the primary functions of the University

WHEREAS UNEP and Iuav (hereinafter collectively referred to as “Parties”) share common objectives with regard to the conservation, protection, enhancement and support of nature and natural resources, including biological diversity worldwide, and wish to collaborate to further these common goals and objectives within their respective mandates and governing rules and regulations;

WHEREAS the Parties intend to conclude this Memorandum of Understanding (hereinafter referred to as “MOU”) with the aim of consolidating, developing and detailing their cooperation and effectiveness to achieve the common objectives in the field of environment;

NOW, THEREFORE, UNEP AND IUAV HAVE AGREED TO COOPERATE UNDER THIS MEMORANDUM OF UNDERSTANDING AS FOLLOWS:

Article 1

Interpretation

1. References to this MOU shall be construed as including any Annexes, as varied or amended in accordance with the terms of this MOU. Any Annexes shall be subject to the provisions of this MOU, and in case of any inconsistency between an Annex and this MOU, the latter shall prevail.
2. Implementation of any subsequent activities, projects and programmes pursuant to this MOU, including those involving the transfer of funds between the Parties, shall necessitate the execution of appropriate legal instruments between the Parties. The terms of such legal instruments shall be subject to the provisions of this MOU.
3. This MOU represents the complete understanding between the Parties and supersedes all prior MOUs, communications and representations, whether oral or written, concerning the subject matter of this MOU.
4. Any Party's failure to request implementation of a provision of this MOU shall not constitute a waiver of that or any other provision of this MOU.

Article 2

Duration

1. This MOU shall be effective upon the last date of signature of the approving officials and remain in force until 31 December 2025, unless terminated in accordance with Article 15 below.

Article 3

Purpose

1. The purpose of this MOU is to provide a framework of cooperation and understanding, and to facilitate collaboration between the Parties to further their shared goals and objectives in regard to the work of the Global Environment Monitoring Systems in UNEP, in the establishment of ocean literacy initiatives, in the development of capacity building activities, as described under Article 4.
2. The objectives of this MOU shall be achieved through:
 - a. Regular dialogue and meetings between UNEP and luav;
 - b. Execution of a separate legal instrument between the Parties to define and implement any subsequent activities, projects and programmes pursuant to Article 1.2.

Article 4

Areas of Cooperation

[MOU/Year/Division concluding this MOU/IMIS BAC (if applicable)/serial or reference number as allocated by the Division]

1. Areas of Cooperation are agreed jointly through the cooperation mechanism in the MOU. Policies and priorities under this MOU may also be jointly reviewed 6 months by the Parties pursuant to Article 5 to allow the Parties to respond to newly emerging issues in the realm of environment and sustainable development.
2. The Parties have agreed to the following preliminary and overarching areas of cooperation for this MOU, which form part of UNEP's mandate and programme of work and have been approved by UNEP's Governing Body. The items listed below are also priorities or ongoing activities of Luav, in accordance with its mandate. All could be strengthened through the cooperation of the Parties.
 - a. To provide contributions to the Global Environment Monitoring System on the Ocean and Coasts (GEMS Ocean) Programme towards the establishment of an ocean information system connecting existing platforms, information, and products.
 - b. To promote enhanced environmental management through joint capacity building activities in developing economies such as Small Island Developing States (SIDS) and Developing Countries on ocean and coastal observation and monitoring. Capacity development activities will be offered on a not-for-profit or cost recovery and at minimal or, if possible, no cost to participants.
 - c. To enable coordinated international action to secure global ocean and coastal biodiversity, responding to, inter-alia, the changes of our ocean and coasts.
 - d. To jointly cooperate in the development of future cutting-edge innovative initiatives and activities such as citizen engagement initiatives and regional pilot cases considering land-sea interactions, climate change, biodiversity, and pollution issues.
 - e. To jointly participate and contribute to various Global events such as the United Nations Ocean Conferences, the United Nations Decade of Ocean Science for Sustainable Development, the inter-agency mechanism of UN Oceans and the UN Open-end Informal Consultative Process on Oceans and the Law of the Sea to name a few.
 - f. To jointly cooperate in the development, coordination and organization of Ocean literacy initiatives, educational courses, trainings, workshops, and conferences.
 - g. To provide support for the reporting and tracking of SDGs that UNEP is custodian for.
3. The above list is not exhaustive and should not be taken to exclude or replace other forms of cooperation between the Parties on other issues of common interest.

Article 5

Organization of the Cooperation

1. The Parties shall hold regular bilateral meetings on matters of common interest, in accordance with an agenda agreed to in advance by the Parties, for the purpose of developing and monitoring collaborative projects. Such meetings shall take place at least once every 6 months to:
 - a. discuss technical and operational issues related to furthering the objectives of this MOU;and

[MOU/Year/Division concluding this MOU/IMIS BAC (if applicable)/serial or reference number as allocated by the Division]

- b. review progress of work undertaken by luav pursuant to a separate legal instrument in the priority areas of cooperation mentioned in Article 4 above.
2. Within the context defined above, further bilateral meetings at desk-to-desk and at expert level shall be encouraged and set up on an ad hoc basis as deemed necessary by the relevant UNEP divisions and luav to address matters of common interest for the implementation of activities in specific areas, countries and regions.
3. In implementing activities, projects and programmes in the agreed priority areas, the Parties shall execute a separate legal instrument appropriate for the implementation of such initiatives in accordance with Article 1.2 above. In identifying the areas of cooperation under this MOU, due regard shall be given to luav's geographic coverage; capacity for implementation and experience in the related field.
4. Where luav is organizing a meeting with external participation at which policy matters related to the aims of this MOU shall be discussed, luav shall, as appropriate, either invite UNEP to participate in the meeting or update UNEP on relevant policy matters discussed at the meeting. Each Party undertakes to share knowledge and information in its area of operations and expertise relevant to the MOU with the other Party.

Article 6

Status of the Parties and their Personnel

1. The Parties acknowledge and agree that luav is an entity separate and distinct from the United Nations, including UNEP. The employees, personnel, representatives, agents, contractors or affiliates of luav, including the personnel engaged by luav for carrying out any of the project activities pursuant to this MOU, shall not be considered in any respect or for any purposes whatsoever as being employees, personnel, representatives, agents, contractors or affiliates of the United Nations, including UNEP, nor shall any employees, personnel, representatives, agents, contractors or affiliates of UNEP be considered, in any respect or for any purposes whatsoever, as being employees, personnel, representatives, agents, contractors or affiliates of luav.
2. Neither Party shall be entitled to act or make legally binding declarations on behalf of the other Party. Nothing in this MOU shall be deemed to constitute a joint venture, agency, interest grouping or any other kind of formal business grouping or entity between the Parties.

Article 7

Fundraising

1. To the extent permitted by the Parties' respective regulations, rules and policies, and subject to sub-article 2, the Parties may engage in fundraising from the public and private sectors to support the activities, projects and programmes to be developed or carried out pursuant to this MOU.
2. Neither Party shall engage in fundraising with third parties in the name of or on behalf of the

[MOU/Year/Division concluding this MOU/IMIS BAC (if applicable)/serial or reference number as allocated by the Division]

other, without the prior express written approval of the other Party in each case.

Article 8

Intellectual Property Rights

1. Nothing in the MOU shall be construed as granting or implying rights to, or interest in, intellectual property of the Parties, except as otherwise provided in Article 8.2.
2. In the event that the Parties foresee that intellectual property that can be protected shall be created in relation to a particular activity, project or programme to be carried out under this MOU, one Party to be agreed on by both shall own the intellectual property, and give the other Party a non-exclusive, non-assignable worldwide license to use the intellectual property or any portion thereof for its official purposes. Intellectual property ownership can alternate between the Parties for different activities, projects or programmes to be carried out under this MOU.

Article 9

Use of Name and Emblem

1. Neither Party shall use the name, emblem or trademarks of the other Party, its subsidiaries and/or affiliates, or any abbreviation thereof, in connection with its business or for public dissemination without the prior expressly written approval of the other Party in each case. In no event shall authorization of the UN or UNEP name or emblem be granted for commercial purposes.
2. Luav acknowledges that it is familiar with the independent, international and impartial status of the UN and UNEP, and recognizes that their names and emblems may not be associated with any political or sectarian cause or otherwise used in a manner inconsistent with the status of the UN and UNEP.
3. The Parties agree to recognize and acknowledge this partnership, as appropriate. To this end, the Parties shall consult with each other concerning the manner and form of such recognition and acknowledgement.

Article 10

United Nations Privileges and Immunities

1. Nothing in or relating to this MOU shall be deemed a waiver, express or implied, of any of the privileges and immunities of the United Nations, including its subsidiary organs.

Article 11

Confidentiality

1. The handling of information shall be subject to each Party's corporate confidentiality policies.

[MOU/Year/Division concluding this MOU/IMIS BAC (if applicable)/serial or reference number as allocated by the Division]

2. Before disclosing internal documents, or documents that by virtue of their content or the circumstances of their creation or communication must be deemed confidential, of the other Party to third parties, each Party shall obtain the express, written consent of the other Party. However, a Party's disclosure of another Party's internal and/or confidential documents to an entity the disclosing Party controls or with which it is under common control, or to an entity with which it has a confidentiality agreement, shall not be considered a disclosure to a third party, and shall not require prior authorization.

3. For UNEP, a principal or subsidiary organ of the United Nations established in accordance with the Charter of the United Nations shall be deemed to be a legal entity under common control.

Article 12

Responsibility

1. Each Party will be responsible for dealing with any claims or demands arising out of its actions or omissions, and those of its respective personnel, in relation to this MOU.

2. Luav shall indemnify, hold and save harmless and defend at its own expense, the United Nations and UNEP, their officials, personnel and representatives, from and against all suits, claims, demands and liability of any nature or kind which may arise in relation to this MOU due to any actions or omissions attributable to Luav.

Article 13

Dispute Settlement

1. The Parties shall use their best efforts to settle amicably any dispute, controversy or claim arising out of this MOU. Where the Parties wish to seek such an amicable settlement through conciliation, the conciliation shall take place in accordance with the UNCITRAL Conciliation Rules then prevailing, or according to such other procedure as may be agreed between the Parties.

2. Any dispute, controversy or claim between the Parties arising out of this MOU which is not settled amicably in accordance with the foregoing sub-article may be referred by either Party to arbitration under the UNCITRAL Arbitration Rules then in force. The arbitral tribunal shall have no authority to award punitive damages. The Parties shall be bound by any arbitration award rendered as a result of such arbitration as the final adjudication of any such controversy, claim or dispute.

Article 14

Notification and Amendments

1. Each Party shall promptly notify the other in writing of any anticipated or actual material

[MOU/Year/Division concluding this MOU/IMIS BAC (if applicable)/serial or reference number as allocated by the Division]

changes that will affect the execution of this MOU.

2. The Parties may amend this MOU by mutual written agreement, which shall be appended to this MOU and become an integral part of it.

Article 15 Termination

1. Either Party may terminate this MOU by giving 3 months' prior written notice to the other Party.

2. Upon termination of this MOU, the rights and obligations of the Parties defined under any other legal instrument executed pursuant to this MOU shall cease to be effective, except as otherwise provided in this MOU.

3. Any termination of the MOU shall be without prejudice to (a) the orderly completion of any ongoing collaborative activity and (b) any other rights and obligations of the Parties accrued prior to the date of termination under this MOU or legal instrument executed pursuant to this MOU.

4. The obligations under Articles 8-13 do not lapse upon expiry, termination of or withdrawal from this MOU.

IN WITNESS WHEREOF, the duly authorized representatives of the Parties affix their signatures below.

For United Nations Environment Programme

For Università Iuav di Venezia

.....
Name: Jian Liu
Director, Science Division

.....
Name: Benno Albrecht
Title: Rector

Date:

Date:

delibera n. 12
prot. n. 2756/2023
25 gennaio 2023

TORNA ALL'ODG

convenzione con Banca Intesa Sanpaolo S.p.a. per la concessione di prestiti agli studenti: rinnovo

UOR: **SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Benno Albrecht	X				Susanna Scarpa	X			
Gabriella Chiellino				X	Lucrezia Ludovici	X			
Nohad Haj Salih				X					
Alessandro Marcello	X								

legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As – Assente)

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che è scaduta la convenzione triennale denominata "Prestito Per Merito" con Banca Intesa Sanpaolo, finalizzata all'accesso al credito di studenti quali soggetti economicamente fragili e per favorire il compimento del percorso di studi.

Si tratta di uno strumento utile a consentire agli studenti e alle famiglie di ridurre l'effetto negativo della provenienza socio economica, principale ostacolo all'opportunità di accedere agli studi e di portarli a termine.

In particolare "Prestito Per Merito" è dedicato agli studenti che presentino specifici requisiti di merito e con la modalità del prestito "ponte", dedicato ai giovani, unisce il mondo della formazione al mondo del lavoro.

Il presidente informa che Banca Intesa Sanpaolo propone un rinnovo annuale della convenzione vigente a partire dal 2004 e più volte rinnovata con varie denominazioni fino al 31 dicembre 2022 con ultimo rinnovo della convenzione stessa approvato dal senato accademico e dal consiglio di amministrazione rispettivamente nelle sedute del 19 e 26 febbraio 2020.

Viene ora riproposta per il rinnovo con la denominazione "prestito per Merito" per un anno, fino al 31 dicembre 2023.

Vi sono condizioni vantaggiose per gli studenti richiedenti il prestito in termini di importi complessivi concedibili e di allungamento dei termini per la restituzione, oltre all'ampliamento delle tipologie dei prestiti ammessi per i vari corsi, per i Master e per la mobilità internazionale.

Si conferma inoltre il venir meno della garanzia sui nuovi prestiti e pertanto non risulta più necessario alcun stanziamento a copertura, utilizzato in pochissimi casi in passato, ma comunque obbligato dalle convenzioni precedenti a presidio dei prestiti concessi. Deve comunque rimanere un fondo di garanzia a esaurimento dei prestiti concessi fino al 2019, come previsto dalle convenzioni vigenti fino al 31 dicembre 2019.

Si sottolinea che l'utilizzo di tale strumento a partire dal 2004 e fino al 2019 ha dato accesso al credito a 235 studenti complessivamente suddivisi in tutte le tipologie di corsi universitari.

Nell'ultimo triennio 2020-2022 gli studenti richiedenti il prestito risultano essere 55, suddivisi in 32 tra studenti dei corsi triennali e magistrali, 2 dottorandi, 3 per mobilità internazionale, 18 iscritti a Master. L'ammontare complessivo dei prestiti concedibili su tali richieste è di circa € 600.000.

Il presidente informa infine che nella seduta del 23 gennaio 2023 il senato accademico ha approvato la stipula della convenzione in oggetto.

Il presidente dà lettura dello schema di convenzione con Banca Intesa Sanpaolo S.p.a. per la concessione di prestiti agli studenti allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 12).

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**

- **visto lo statuto dell'Università Iuav**

- **viste le precedenti convenzioni e i relativi rinnovi stipulati con Banca Intesa Sanpaolo a partire dal 2004 così come descritto in premessa**

- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 23 gennaio 2023**

- **rilevato l'interesse a rinnovare una convenzione finalizzata a favorire l'accesso al credito di soggetti economicamente fragili**

delibera all'unanimità di approvare la stipula della nuova convenzione con Banca Intesa Sanpaolo S.p.a. per la concessione di prestiti agli studenti secondo lo schema allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie alla stipula della stessa.

CONVENZIONE TRA
UNIVERSITA' IUAV DI VENEZIA E INTESA SANPAOLO S.p.A.
PER LA CONCESSIONE DI PRESTITI AGLI STUDENTI

UNIVERSITA' IUAV DI VENEZIA (di seguito anche "**Ente**") con sede in Venezia – Santa Croce, 191 – 30135 Venezia, CF e P. IVA 00708670278 rappresentata dal Rettore pro-tempore prof. arch. Benno Albrecht, nato a.....il..... domiciliato per la carica presso l'Università IUAV, legittimato alla firma del presente atto con delibera.....

E

INTESA SANPAOLO S.p.A. (di seguito "**Banca**" oppure "**Intesa Sanpaolo**") con sede legale in Piazza San Carlo n.156 10121 Torino - Sede Secondaria: Via Monte di Pietà n.8 20121 Milano - Capitale Sociale € 10.084.445.147,92 numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Torino e Codice Fiscale 00799960158 - Partita IVA 11991500015 (IT11991500015) - Aderente al Fondo Interbancario di Tutela dei Depositi e al Fondo Nazionale di Garanzia - Iscritta all'Albo delle Banche al n. 5361 e Capogruppo del Gruppo Bancario Intesa Sanpaolo, iscritto all'Albo dei Gruppi Bancari, rappresentata dal Responsabile Direzione Impact, Andrea Lecce

verranno di seguito congiuntamente denominate le "**Parti**".

Premesso che

- a) la Banca ha realizzato numerose iniziative per favorire l'accesso al credito di soggetti fragili, normalmente trascurati dalle Banche: in particolare, ha dedicato ai giovani il primo prestito "ponte" denominato "per Merito", che unisce il mondo della formazione al mondo del lavoro, nella consapevolezza della grande importanza rivestita dall'istruzione per lo sviluppo del Paese. Ha sviluppato uno strumento utile anche per consentire agli studenti e alle famiglie di ridurre l'effetto negativo della provenienza socio economica, principale ostacolo all'opportunità di accedere agli studi e di portarli a termine;
- b) "per Merito" (di seguito denominato "**Prestito**") è il prodotto dedicato agli studenti residenti in Italia (di seguito denominati "**Beneficiari**" o, al singolare, "**Beneficiario**") che presentino specifici requisiti di merito; il Prestito si svolge in tre distinte fasi: l'apertura di credito su conto corrente (di seguito denominata "**Apc**"), il "periodo ponte" o "di moratoria" durante il quale vengono definite le modalità di restituzione delle somme utilizzate con l'apertura di credito (di seguito "**Periodo Ponte**") e il finanziamento (di seguito denominato "**Finanziamento**"), laddove scelto come modalità di rimborso del Prestito;
- c) la Banca mette a disposizione dell'Ente e degli studenti che vogliano accedere al Prestito una piattaforma dedicata attraverso la quale questi ultimi possono richiedere l'accesso al Prestito,

verificare le certificazioni relative alla sussistenza dei requisiti di accesso e al mantenimento dei medesimi e monitorare l'andamento della propria posizione.

- d) l'Ente nella logica di sostenere la sua naturale missione di formazione a favore degli studenti, desidera accrescere le tipologie di strumenti che favoriscano l'inclusione al diritto allo studio anche per tutte le tipologie di soggetti più deboli e svantaggiati.

TUTTO CIO' PREMESSO LE PARTI CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE:

1. Oggetto della Convenzione.

La presente convenzione (di seguito denominata la "**Convenzione**") ha lo scopo di definire i rapporti tra le Parti per promuovere la concessione del Prestito, da parte della Banca, ai Beneficiari in possesso dei requisiti di cui all'Allegato "C".

2. I prestiti.

I prestiti sono disciplinati come segue:

- a) sono accordati sotto forma di apertura di credito in conto corrente e sono regolati dall'art.1842 e segg. del C.C. e da appositi contratti, nel rispetto di quanto previsto dal Testo Unico delle leggi in materia Bancaria e creditizia, nonché dalle altre norme legislative e regolamentari dettate in tema di credito al consumo, in considerazione della qualità di "consumatore" rivestita dai Beneficiari.
- b) allo scopo viene aperto presso la Banca che eroga il Prestito, un conto corrente, intestato al Beneficiario, le cui condizioni sono riportate nell'Allegato "A". Queste potranno essere modificate unilateralmente dalla Banca nei termini di cui al successivo punto o).

La richiesta del Prestito viene presentata dal Beneficiario presso una qualsiasi delle Filiali della Banca prescelta dal Beneficiario e viene formalizzata su apposita modulistica predisposta dalla stessa.

La Banca effettua autonomamente l'istruttoria della pratica secondo i propri criteri, ferma la sua piena discrezionalità in merito alla concessione.

Non vengono comunque concessi prestiti ai Beneficiari che risultino protestati, o con formalità negative a carico, evidenze negative nelle Centrali Rischi Finanziarie o nella Centrale Allarme Interbancaria.

Non è prevista alcuna garanzia a presidio dei prestiti.

- c) l'operatività sul conto affidato da parte del Beneficiario avviene sia attraverso la Filiale della Banca che concede il Prestito che attraverso i canali complementari (web, telefono, atm) nei termini previsti dai relativi contratti.
- d) l'importo massimo del Prestito è individuato nell'Allegato "B". La somma è resa disponibile sul conto corrente del Beneficiario nella forma tecnica di apertura di credito di importo crescente, con l'effetto di creare una disponibilità complessiva potenzialmente utilizzabile,

ripristinabile parzialmente o totalmente mediante successivi versamenti come indicato alla successiva lett. g).

Gli importi sono messi a disposizione per il periodo massimo definito nell'Allegato "C".

- e) La concessione del Prestito avviene mediante erogazione in unica soluzione o più erogazioni consecutive; quelle successive alla prima tranche sono subordinate al raggiungimento da parte dei Beneficiari richiedenti il Prestito dei requisiti indicati nell' Allegato "C", Tabella n. 1 "Requisiti di ammissione e di mantenimento", che sono attestati dall'Ente.
- f) Dopo la fase di erogazione, fatto salvo quanto previsto nel successivo articolo 3, è possibile beneficiare di un Periodo Ponte la cui durata prevista è definita nell'Allegato "C". Decorso tale periodo, il Beneficiario dovrà restituire alla Banca tutto quanto dovuto in dipendenza dell'utilizzo della medesima.
- Il Periodo Ponte, avrà inizio:
- al termine della durata dell'apertura di credito prevista nell'Allegato "B";
 - al verificarsi di uno dei seguenti eventi:
 - completamento del ciclo di studi scelto, nei termini di durata legale dello stesso;
 - abbandono del ciclo di studi intrapreso come comunicato dall'Ente;
 - trasferimento presso altro Ente/corso di studi.
- g) Con l'apertura di credito in conto corrente il Beneficiario può – nei limiti dell'importo tempo per tempo accordatogli in base a quanto previsto al precedente punto d) – effettuare prelevamenti e versamenti di somme di denaro che avranno l'effetto di ripristinare l'originaria disponibilità. Sugli importi utilizzati maturano interessi, al tasso di cui al successivo punto i), che sono addebitati sul conto corrente. Il rimborso di quanto dovuto avviene secondo quanto previsto al successivo punto h).
- h) Decorso il Periodo Ponte, di cui al precedente punto f), il Beneficiario è tenuto a restituire le somme utilizzate ed a tal fine ha facoltà di richiedere la concessione di un Finanziamento secondo un piano di ammortamento della durata massima concordata con la Banca erogante come definito nell'Allegato "C", mediante la corresponsione di rate mensili, comprensive di capitale e interessi. Resta ferma la facoltà per il Beneficiario di estinguere anticipatamente il debito, in tutto o in parte, senza alcun costo aggiuntivo e senza ricorrere alla concessione del Finanziamento.
- i) Il tasso di interesse:
- applicato all'apertura di credito in conto corrente, inclusiva del Periodo Ponte, è un tasso fisso definito nell'Allegato "C";
 - applicato al Finanziamento alla fine del suddetto Periodo Ponte è pari a un tasso fisso definito nell'Allegato "C".
- j) Gli interessi maturati per l'utilizzo della APC sono addebitati sul conto corrente: il rimborso di tutto quanto dovuto alla Banca avviene secondo quanto previsto alla precedente lett. h).

- k) Il Beneficiario ha la possibilità di richiedere, durante il periodo di rimborso del Finanziamento, la sospensione del pagamento della quota capitale delle rate, fermo l'obbligo di pagamento della quota interessi.
- La facoltà è esercitabile per un numero massimo di 3 (tre) volte durante la vita del Finanziamento esclusivamente da parte di Beneficiari in regola con i pagamenti. Tra una richiesta di sospensione e quella successiva dovrà intercorrere un intervallo di almeno 12 rate pagate, ad eccezione della prima che può avvenire sin da subito non appena iniziato il piano di ammortamento.
- Il Beneficiario determina la durata di ciascuna sospensione che non può comunque protrarsi oltre i 12 mesi.
- l) Il Beneficiario, durante il periodo di rimborso, ha inoltre la facoltà di richiedere per una sola volta la modifica del piano di ammortamento riducendo/aumentando la durata del Finanziamento, fermo il limite massimo di durata indicato nell' Allegato "C".
- m) Il rischio di credito è a carico della Banca erogante.
- n) Le Parti si danno reciprocamente atto che le aperture di credito concesse ai sensi della Convenzione non rientrano nelle fattispecie dei prestiti d'onore previste dalla disciplina Universitaria in materia di Diritto allo Studio di cui alla legge n.390/1991 e successive modifiche ed integrazioni.
- o) Le condizioni economiche applicate ai prestiti indicate negli Allegati "A" e "C" possono essere modificate unilateralmente dalla Banca la quale ne darà comunicazione scritta all'Ente con un preavviso di almeno 15 giorni. Le modifiche riguarderanno i Prestiti ed i Finanziamenti concessi successivamente alla intervenuta modifica.

3. Categorie ammesse al Prestito, criteri di ammissione, di mantenimento e motivi di incompatibilità.

Il Prestito viene concesso ai Beneficiari iscritti ai corsi di cui all'Allegato "B", ed in possesso dei requisiti ivi previsti di cui all'Allegato "C".

Se il Beneficiario non possiede per tre volte i "requisiti di mantenimento" a cui è subordinata l'erogazione delle tranches successive alla prima, non viene concesso il Periodo Ponte e l'Apc giungerà a scadenza. Il Beneficiario sarà, pertanto, tenuto a restituire le somme dovute.

Se entro l'ultimo giorno in cui dovrà essere erogata la tranche successiva, il Beneficiario riesca a maturare i requisiti di mantenimento sarà possibile recuperare la tranche persa. In tal caso il piano di erogazione verrà ripristinato ed il Periodo Ponte riportato automaticamente a quello originariamente previsto.

Particolari e limitate situazioni possono essere oggetto di specifica valutazione congiunta tra le Parti. Il Prestito può essere richiesto una sola volta.

4. Prestazioni dell'Ente.

Al fine della realizzazione dell'iniziativa, l'Ente si impegna a:

- a) dare diffusione alla Convenzione, anche segnalando ai Beneficiari nel proprio sito internet la possibilità di ottenere dalla Banca la concessione dei prestiti ai sensi della Convenzione;
- b) attestare e documentare alla Banca il possesso da parte dei Beneficiari dei requisiti di ammissione e mantenimento al Prestito di cui all'Allegato "C", ai fini dell'erogazione delle tranche successive alla prima, dandone comunicazione mediante l'inserimento dei dati e documenti nella piattaforma dedicata (in via transitoria i documenti potranno essere inviati all'indirizzo di posta elettronica "piattaformapermerito@intesasampaolo.com");
- c) comunicare alla Banca che ha concesso il Prestito, inserendo nella piattaforma dedicata, lo stato "dimesso" corrispondente allo stato di conclusione o abbandono degli studi da parte del Beneficiario.

Resta inteso che dette attività non vanno intese come attività di promozione e/o collocamento del Prestito della Banca. Pertanto, l'attività svolta dall'Ente non è da intendersi quale agenzia in attività finanziaria ovvero mediazione creditizia ai sensi degli artt. 128 quater e 128 sexies del D. Lgs n. 385/1993).

5. Uso di segni distintivi

L'utilizzo da parte dell'Ente del marchio, logo e di ogni altro segno distintivo della Banca o del Gruppo Intesa Sanpaolo è subordinato ad espressa approvazione scritta di queste ultime.

L'Ente con la presente Convenzione autorizza la Banca ad utilizzare i propri marchi, loghi, denominazioni ed ogni altro segno distintivo al fine di dare attuazione alla Convenzione, pubblicizzare la stessa e rendere noto al pubblico l'elenco degli enti convenzionati. A tal fine, la Banca potrà pubblicare, senza bisogno di ulteriore autorizzazione, sul proprio sito istituzionale e/o su altri siti web/mezzi di comunicazione di cui si avvale per la promozione del Prestito, la denominazione, i marchi, i loghi e altri segni distintivi dell'Ente, oltre agli indirizzi di posta elettronica istituzionali e del sito web dell'Ente medesima/o.

L'Ente dichiara di non aver nulla a pretendere dalla Banca in relazione all'utilizzo dei segni distintivi e dei dati secondo quanto descritto nel presente articolo.

6. Prestazioni della Banca.

La Banca che concede il Prestito si impegna a:

- svolgere l'istruttoria nel rispetto della normativa vigente, dopo aver verificato il merito creditizio del richiedente secondo le modalità stabilite dalla propria policy;
- accordare - sul conto corrente di cui all'art. 2 lett. b) – l'apertura di credito in conto corrente di importo crescente secondo la tipologia prescelta ed erogare le tranche previa verifica delle certificazioni da parte dell'Ente;
- sopportare il rischio di credito;
- provvedere, al termine del Periodo Ponte, al recupero degli importi utilizzati dal Beneficiario in caso di mancata sottoscrizione del Finanziamento e di mancato pagamento degli stessi.

7. Corrispettivo

È escluso il diritto di ciascuna Parte nei confronti dell'altra di pretendere corrispettivi, rimborsi spese o indennità, a qualunque titolo, in ragione della conclusione ed esecuzione della presente Convenzione.

I costi per l'esecuzione e la manutenzione della piattaforma sono a carico della Banca.

8. Responsabile Operativo.

Le Parti individuano rispettivamente quali riferimenti interni per eventuali necessità relative alla presente convenzione:

- Università IUAV di Venezia: ADSS- Servizio del diritto allo studio- diritto.studio@iuav.it
- Intesa Sanpaolo: Mancini Lorenzo e Mondini Laura – indirizzo mail:
imp_dev_relai_mngt.21476@intesasnpaolo.com e p.c.
lorenzo.mancini@intesasnpaolo.com
laura.mondini@intesasnpaolo.com ”;

Ogni variazione dei recapiti di cui sopra dovrà essere tempestivamente comunicata all'altra Parte.

Per ogni informazione relativa alla piattaforma dedicata alla certificazione, ivi compresi eventuali disservizi, l'Ente potrà scrivere alla casella di posta elettronica iniziative.4impact@intesasnpaolo.com.

9. Durata della Convenzione.

La Convenzione è applicabile ai Prestiti erogati successivamente alla sua sottoscrizione ed ha durata sino al 31.12.2023.

È fatta salva in ogni caso la facoltà di ciascuna delle Parti di recedere dalla Convenzione in ogni momento dandone comunicazione con lettera raccomandata a.r., con preavviso di almeno 60 (sessanta) giorni.

10. Estensione della Convenzione.

La Convenzione si estende senza ulteriori formalità ad ogni banca che dovesse entrare a far parte del Gruppo Intesa Sanpaolo successivamente alla data di sottoscrizione della stessa.

11. Elenco allegati.

I documenti allegati sub lett. "A", "B" e "C" formano parte integrante della Convenzione.

12. Estensione collaborazione.

Oltre a quanto previsto dagli articoli precedenti, successivamente alla stipula della Convenzione, le Parti avvieranno un tavolo di lavoro congiunto per valutare la realizzazione di possibili ulteriori servizi da offrire ai Beneficiari e che saranno disciplinati da ulteriori specifici accordi.

13. Modifiche ed integrazioni.

L'Ente e la Banca potranno, in qualunque momento e concordemente, modificare e/o integrare il contenuto della Convenzione mediante apposito atto scritto.

14. Foro competente.

La Convenzione è regolata dalla legge italiana; la competenza a dirimere ogni controversia relativa all'interpretazione, esecuzione o cessazione della Convenzione sarà del Foro di Milano in via esclusiva.

15. Protezione dei dati personali

Con riferimento ai dati personali trattati nell'ambito della Presente Convenzione, ciascuna Parte agirà in qualità di "Titolare", obbligandosi a trattare i dati ricevuti dall'altra esclusivamente per finalità strettamente connesse e strumentali all'esecuzione degli obblighi assunti e nel rispetto delle disposizioni previste dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali - di seguito anche "GDPR" - e la normativa nazionale di adeguamento tempo per tempo vigente.

Ciascuna Parte si impegna ad aggiornare ed integrare - per quanto di propria competenza - le proprie procedure di protezione dei dati personali in relazione all'evoluzione normativa e a relazionarsi con l'altra circa le innovazioni eventualmente apportate. Le Parti si impegnano altresì a comunicarsi tempestivamente eventuali irregolarità che dovessero verificarsi in qualunque fase del trattamento di dati personali connesso alla Convenzione.

Ciascuna Parte si impegna a manlevare e tenere indenne l'altra da ogni danno, onere, costo, spesa, contestazione e/o pretesa da parte delle competenti Autorità e/o soggetti interessati derivanti dalla violazione degli obblighi spettanti ad ognuna in base alla citata normativa.

Università IUAV di Venezia Il Rettore	Intesa Sanpaolo S.p.A. Direzione Impact Il Responsabile
Prof. Arch. Benno Albrecht	Andrea Lecce

Milano, (data e firma apposte digitalmente)

ALLEGATO "A"

CONTO CORRENTE

Condizioni applicate*

SPESE TRIMESTRALI TENUTA CONTO	€ 0,00 (per trimestre)
SPESE PER SINGOLA SCRITTURA	€ 0,00 (operazioni illimitate)
TASSO RACCOLTA	0,01%
SERVIZI INCLUSI GRATUITAMENTE	Servizi via internet, cellulare e telefono, carta di debito
INTERESSI DI MORA	Tasso annuo di interesse di mora senza capitalizzazione periodica pari al tasso del finanziamento maggiorato di 3 punti percentuali
COMMISSIONI PER LA STAMPA E L'INVIO DI E/C, LETTERE DI TRASPARENZA E CONTABILI	€ 0,00
IMPOSTA DI BOLLO	Nella misura pro-tempore vigente
DIRITTI DI SEGRETERIA	Esenti
SPESE ESTINZIONE C/C	€ 0,00

*per tutte le condizioni non esplicitate in tabella fare riferimento ai F.I.

ALLEGATO "B"

Corsi e piani di finanziamento

Tipo di corso	Studente in sede	Studente fuori sede
Corsi di laurea	Complessivamente max € 15.000, in tranches semestrali da € 1.500 x la durata residua effettiva del corso di studi*	Complessivamente max € 25.000, in tranches semestrali da € 2.500 x la durata residua effettiva del corso di studi*
Master annuali	Da € 10.000 a € 50.000 in unica soluzione	Da € 10.000 a € 50.000 In unica soluzione
Master biennali	Da € 10.000 a € 50.000 in tranches semestrali	Da € 10.000 a € 50.000 in tranches semestrali
Dottorato di ricerca	Complessivamente max € 30.000 in tranches annuali da € 10.000 per massimo 3 anni	Complessivamente max € 30.000 e in tranches annuali da € 10.000 per massimo 3 anni
Corsi all'estero (double degree o joint degree)	nn	Complessivamente da € 10.000 a € 50.000 (da suddividere in tranches semestrali per la durata del corso di studi*)
Erasmus	€ 2.000 euro per ogni mese di durata del programma Erasmus, con un massimo di € 24.000	€ 2.000 euro per ogni mese di durata del programma Erasmus, con un massimo di € 24.000

*solo anni di corso regolare di studi fino a un massimo di 5 anni, escluso il "fuori corso"

Requisiti di ammissione

Tipo di corso	Requisiti di accesso
Corsi di laurea in Italia	Iscritti al primo anno di corso di laurea triennale(neo-diplomati): 1. <u>Voto di diploma pari o superiore a 85/100:</u> a. Regolare pagamento della retta di iscrizione 2. <u>Voto di diploma inferiore a 85/100*:</u> -Regolare pagamento della retta di iscrizione e - 80% degli esami o 20 CFU dati nel primo semestre accademico *NB i neo-diplomati che si iscrivono al primo anno di corso di laurea triennale/corso AFAM/SSML che hanno un <u>voto di diploma inferiore a 85/100</u> ottengono il finanziamento solo quando hanno raggiunto la quota minima di esami/CFU. In questo caso riceveranno una tranche di importo doppio. ----- Iscritti ad anni successivi 1) Regolare pagamento della retta di iscrizione e 2) 80% degli esami o 20 CFU dati nel semestre accademico precedente NB Se il piano di studi non prevede esami nel semestre ma solo esami annuali, la certificazione positiva avverrà solo previa verifica del regolare pagamento della retta (tasse e contributi scolastici)
Master e Dottorati di ricerca	1) Voto di laurea $\geq 100/110$ 2) Regolare iscrizione
Corsi all'estero (double degree o joint degree)	1) Regolare iscrizione (per tutti)

	2) Per gli studenti iscritti al primo anno, voto di diploma $\geq 70/110$ 3) Per gli iscritti ad anni successivi al primo, 80% degli esami o 20 CFU dati nel semestre accademico precedente 4) per i double degree o i joint degree è inoltre previsto 80% degli esami o 20 CFU dati nel semestre accademico precedente l'inizio del corso all'estero NB: Gli studenti stranieri - maggiorenni e residenti in Italia, in possesso di tutti i requisiti previsti ai punti che precedono - possono richiedere il finanziamento per frequentare studi all'estero <u>solo se</u> hanno conseguito il diploma di scuola secondaria superiore in Italia.
Erasmus	1) Certificato di idoneità a frequentare l'Erasmus (cd. Learning Agreement) 2) Raggiungimento dell'80% degli esami o 20 CFU dati nel semestre accademico precedente

Requisiti di mantenimento

Tipo di corso	Requisiti di mantenimento	Frequenza erogazioni
Corsi di laurea	1) Regolare pagamento della retta di iscrizione e 2) 80% degli esami o 20 CFU dati nel semestre accademico precedente	tranche semestrali
Master annuali	Nessuna verifica durante il corso	Importo messo a disposizione in unica soluzione all'apertura del conto
Master biennali	Regolare pagamento della retta	tranche semestrali

Dottorati di ricerca	Regolare pagamento della retta	tranche annuali
Corsi all'estero (double e joint degree)	1) Regolare pagamento della retta 2) 80% degli esami o 20 CFU dati nel semestre accademico precedente Nel caso in cui l'ateneo estero non adottasse i CFU, i requisiti sopra indicati verranno proporzionalmente ricalcolati	tranche semestrali
Erasmus	Nessuna verifica durante il corso	Importo messo a disposizione in unica soluzione all'apertura del conto

Durata dell'apertura di credito in conto corrente: max. 5 anni

Durata del "Periodo Ponte": max. 2 anni

Durata del piano di rimborso del Finanziamento al termine del periodo ponte: min. 6 mesi e max. 30 anni

Tassi di interesse applicati all'apertura di credito in conto corrente e al prestito, così come definito all'art. i):

- Apertura di credito in conto corrente: 1,50%;
- Prestito a rimborso rateale:
 - per prestiti fino a 10 anni Eurirs 10 anni + 1,30%;
 - per prestiti oltre a 10 anni Eurirs 15 anni + 1,50%.

I parametri Eurirs a 10 e 15 anni sono ricalcolati ogni anno prendendo come riferimento il loro valore in essere al penultimo giorno lavorativo di giugno.

delibera n. 13
prot. n. 2757/2023
25 gennaio 2023

TORNA ALL'ODG

convenzioni di cotutela di tesi di dottorato: schema tipo

UOR: **SERVIZIO FORMAZIONE ALLA RICERCA (DOTTORATO)**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Benno Albrecht	X				Susanna Scarpa	X			
Gabriella Chiellino				X	Lucrezia Ludovici	X			
Nohad Haj Salih				X					
Alessandro Marcello	X								

legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As – Assente)

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che in seguito all'emanazione del decreto ministeriale 14 dicembre 2021 n. 226 e del nuovo regolamento di ateneo dei corsi di dottorato e in materia di dottorato di ricerca, si rende necessario aggiornare lo schema tipo per la stipula di convenzioni di cotutela di tesi di dottorato, precedentemente approvato dal senato accademico nella seduta del 16 dicembre 2013 ai sensi del decreto ministeriale decreto ministeriale 8 febbraio 2013 n. 45.

Nell'ambito dei corsi di dottorato di ricerca è possibile stipulare convenzioni specifiche a beneficio di singoli dottorandi finalizzate alla realizzazione di tesi di dottorato di ricerca in collaborazione con istituzioni universitarie estere prevedendo il rilascio di un titolo doppio o congiunto con valore nei due diversi Paesi a cui appartengono le istituzioni firmatarie. Il percorso di cotutela richiede lo svolgimento di periodi di ricerca presso ciascuna delle due sedi partner di durata approssimativamente equivalente. La tesi di dottorato, elaborata sotto la supervisione di due direttori di tesi appartenenti alle due istituzioni partner, viene discussa in un'unica sede di fronte a una commissione composta da membri di entrambe le università.

A tale riguardo il presidente ricorda che:

- la stipula di accordi di co-tutela può essere richiesta dai dottorandi iscritti non oltre il primo anno di corso, previo parere favorevole del consiglio della scuola di dottorato;
- la durata del corso di dottorato può essere adattata alle esigenze delle università straniere, fermo restando che non potrà essere inferiore a tre anni;
- ai dottorandi iscritti presso l'Università Iuav titolari di borsa di studio, la borsa è garantita per non più di tre anni;
- gli adempimenti amministrativi relativi all'esame finale e alla composizione delle commissioni sono regolati dalle singole convenzioni.

Il presidente ricorda inoltre che tutte le tesi, sia quelle redatte dai dottorandi Iuav richiedenti l'attivazione della cotutela (cotutele in uscita) sia quelle redatte dai dottorandi iscritti presso sedi estere (cotutele in ingresso), devono essere esaminate da almeno due valutatori, non appartenenti alle istituzioni che rilasciano il titolo di dottorato e in possesso di un'esperienza di elevata qualificazione, di cui almeno uno deve essere un docente universitario. I valutatori, entro trenta giorni dal ricevimento della tesi, esprimono un giudizio analitico scritto, proponendo l'ammissione alla discussione pubblica o il rinvio della discussione della tesi per un periodo non superiore a sei mesi.

Per la stipula delle convenzioni di cotutela con Francia, Germania, Spagna e Svizzera sono attivi gli accordi quadro con validità nazionale firmati dalla Conferenza dei Rettori delle Università Italiane e gli organi corrispondenti dei Paesi summenzionati. Con altri

Paesi viene talvolta stipulato preliminarmente un accordo quadro tra le università interessate. A oggi l'Università luav ha attivi due accordi quadro con University of Nova Gorica e con Universidade de São Paulo, entrambi in corso di rinnovo, su approvazione del senato accademico e del consiglio di amministrazione nelle sedute rispettivamente del 26 settembre 2022 e del 28 settembre 2022.

È tuttavia possibile attivare accordi di cotutela ad personam anche con altri atenei senza che sia stato preventivamente stipulato un accordo quadro generale, previa approvazione del consiglio della scuola di dottorato. A tal fine sarà utilizzato lo schema tipo oggetto della presente delibera. Saranno eventualmente apportate modifiche formali in caso le sedi partner ne facessero richiesta. In caso le modifiche richieste fossero sostanziali, si procederà unicamente con l'approvazione degli organi di governo di ateneo.

La **responsabile dell'attuazione** delle convenzioni di cotutela per conto dell'Università luav di Venezia è la prof.ssa **Maria Chiara Tosi**, coordinatrice del corso di dottorato culture del progetto e direttrice della scuola di dottorato luav.

Il presidente informa il consiglio che il senato accademico nella seduta del 23 gennaio 2023 ha approvato la delibera in oggetto e dà lettura dello schema tipo revisionato allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 5).

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**

- **visto lo statuto dell'Università luav**

- **viste le varie tipologie di accordi quadro attivi per la stipula delle convenzioni di cotutela con specifiche nazioni e gli accordi quadro in corso di rinnovo con University of Nova Gorica e con Universidade de São Paulo così come dettagliatamente descritto in premessa**

- **vista la possibilità di attivare accordi di cotutela ad personam anche con altri atenei senza che sia stato preventivamente stipulato un accordo quadro generale, previa approvazione del consiglio della scuola di dottorato, utilizzando lo schema tipo oggetto della presente delibera**

- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 23 gennaio 2023**

- **considerata la necessità di aggiornare lo schema tipo per la stipula di convenzioni di cotutela di tesi di dottorato, precedentemente approvato dal senato accademico nella seduta del 16 dicembre 2013 ai sensi del decreto ministeriale decreto ministeriale 8 febbraio 2013 n. 45**

delibera all'unanimità di approvare la stipula delle diverse convenzioni strutturate sulla base dello schema allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante, dando mandato al rettore di apportare allo stesso le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie, su richiesta delle sedi estere.

CONVENZIONE DI CO-TUTELA DI TESI DI DOTTORATO DI RICERCA TRA
L'UNIVERSITA' IUAV DI VENEZIA
E

.....

L'Università Iuav di Venezia, cod. fiscale n. 80009280274 con sede legale a Venezia, S. Croce 191 (d'ora in poi Università Iuav) rappresentata dal Rettore prof....., autorizzato alla firma del presente atto con delibere del senato accademico del e del consiglio di amministrazione del

E

L'Università con sede legale a (d'ora in poi), rappresentata dal Rettore prof....., autorizzato alla firma del presente atto con

PREMESSO

(per la parte italiana)

- che la legge 3 luglio 1998 n. 210 (art. 4 “dottorato di ricerca”), la legge 30 dicembre 2010 n.240, il decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca del 14 dicembre 2021, n. 226 “Regolamento recante modalità di accreditamento delle sedi e dei corsi di dottorato e criteri per la istituzione dei corsi di dottorato da parte degli enti accreditati” prevedono la possibilità di stipulare accordi con istituzioni estere per la realizzazione di attività formative e di ricerca e l'eventuale rilascio di un titolo congiunto o di un doppio titolo di dottorato;
- che il regolamento di funzionamento della Scuola di dottorato emanato con decreto rettorale del 30 settembre 2019 n. 459, art. 5 comma 2, prevede tra i compiti del Consiglio della Scuola di dottorato la promozione della collaborazione didattica, scientifica e tecnologica con università, enti, istituzioni ed enti di ricerca nazionali e internazionali;
- che il regolamento di ateneo dei corsi di dottorato e in materia di dottorato di ricerca emanato con decreto rettorale 11 marzo 2022 n. 137 prevede che
 - l'Università Iuav di Venezia possa stipulare accordi bilaterali con università straniere aventi ad oggetto la realizzazione di programmi di co-tutela;
 - i predetti accordi possano essere stipulati anche sulla base di accordi quadro internazionali;
 - la stipula di accordi di co-tutela può essere richiesta dai dottorandi iscritti non oltre il primo anno di corso, previo parere favorevole del consiglio della scuola di dottorato;
 - la durata del corso di dottorato può essere adattata alle esigenze delle università straniere, fermo restando che non potrà essere inferiore a tre anni;
 - ai dottorandi iscritti presso l'Università Iuav titolari di borsa di studio, la borsa è garantita per non più di tre anni;
 - gli adempimenti amministrativi relativi all'esame finale e alla composizione delle commissioni sono regolati dalle singole convenzioni.
- che il Consiglio della Scuola di dottorato, nella seduta del, ha espresso parere favorevole che il/la dottorando/a svolga la propria tesi di dottorato in co-tutela presso l'Università di

(inserire le premesse per la parte straniera)

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 – Oggetto della convenzione

La presente convenzione ha per oggetto l'organizzazione congiunta, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti in vigore in ciascun paese, di una co-tutela di tesi di dottorato a beneficio del dott./dott.ssa, di nazionalità, nato/a a il, al fine di redigere e discutere una tesi di dottorato dal titolo:

Art. 2 – Iscrizione e sede amministrativa

Il/La dottorando/a è iscritto/a obbligatoriamente in entrambe le istituzioni.

A partire dall'a.a. il/la dottorando/a è iscritto/a presso l'Università luav al corso di dottorato in.....

A partire dall'a.a. il/la dottorando/a è iscritto/a presso..... al corso di dottorato in.....

Una sola delle parti sarà sede amministrativa e sarà presso quest'ultima istituzione che il/la dottorando/a pagherà per ognuno degli anni di corso i contributi per l'iscrizione e la frequenza e assolverà eventuali altri oneri previsti dalla normativa in vigore. Presso l'ateneo partner il/la dottorando/a è esonerato dal pagamento dei contributi per la frequenza al corso.

Per il dottorando la sede amministrativa è l'Università

Art. 3 – Direzione di tesi

Il/La dottorando/a svolgerà le proprie ricerche sotto la direzione di due direttori di tesi:

Università luav di Venezia: prof.

Università..... : prof.

I suddetti direttori di tesi si impegnano ad esercitare pienamente la funzione di direttore di tesi nei confronti del/la dottorando/a e si impegnano a consultarsi ogni volta che lo riterranno necessario ai fini di valutare lo svolgimento dei lavori del/la dottorando/a.

Art. 4 – Periodi di permanenza presso le istituzioni partner

Il/La dottorando/a svolgerà le proprie ricerche di dottorato presso entrambe le istituzioni per periodi alterni di studio, di *durata approssimativamente equivalente*, concordati con i direttori di tesi.

Il/La dottorando/aalternerà i propri periodi di studio secondo le seguenti previsioni:

presso l'Università luav di Venezia

presso.....

Art. 5 – Redazione della tesi e svolgimento dell'esame finale

La tesi di dottorato sarà redatta in lingua

e sarà completata con sintesi scritta in lingua

La tesi, unitamente alla relazione sulle attività svolte durante il corso di dottorato e sulle eventuali pubblicazioni, è esaminata da almeno due valutatori, non appartenenti alle istituzioni che rilasciano il titolo di dottorato e in possesso di un'esperienza di elevata qualificazione, di cui almeno uno è un docente universitario. I valutatori possono appartenere a istituzioni estere o internazionali. I valutatori, entro trenta giorni dal ricevimento della tesi, esprimono un giudizio analitico scritto, proponendo l'ammissione alla discussione pubblica o il rinvio della discussione della tesi per un periodo non

superiore a sei mesi. Trascorso tale periodo, la tesi, corredata da un nuovo parere scritto reso dai valutatori, è in ogni caso ammessa alla discussione

Al termine della discussione, la tesi, con motivato giudizio scritto collegiale, è approvata o respinta. La commissione, con voto unanime, ha facoltà di attribuire la lode in presenza di risultati di particolare rilievo scientifico.

L'esame finale si svolgerà in lingua

L'esame finale si svolgerà presso l'istituzione sede amministrativa. La commissione giudicatrice, composta di minimo quattro membri e comunque in numero uguale da rappresentanti scientifici delle due istituzioni (*oppure* individuati dalle due istituzioni) compresi/esclusi (*scegliere l'opzione*) i due direttori di tesi, sarà nominata dal rettore dell'Università sede amministrativa, previo parere dell'università partner. Le eventuali spese di missione saranno a carico dell'università sede amministrativa.

Per il/la dottorando/ala commissione sarà composta da n. membri.

Le modalità di presentazione, di deposito e riproduzione della tesi saranno effettuati in ogni Paese secondo i regolamenti in vigore. Per l'Università luav dovrà essere effettuata anche la procedura telematica di autoarchiviazione nell'archivio istituzionale ad accesso aperto.

Art. 6 – Rilascio del titolo finale

Ciascuna istituzione si impegna a rilasciare, a seguito di un'unica discussione e su parere favorevole della commissione giudicatrice, il titolo finale che dovrà contenere una specifica indicazione che le attività di ricerca sono state amministrate congiuntamente da entrambe le istituzioni.

Ciascuna delle due università conferisce il seguente titolo:

Università luav di Venezia :“Dottorato di ricerca in”

Università di:“.....”

Il titolo così rilasciato è riconosciuto su tutto il territorio italiano e

Art. 7 – Assicurazioni

Entrambe le istituzioni che sottoscrivono il presente atto garantiscono la copertura assicurativa contro gli infortuni e la responsabilità civile del/la dottorando/a.

Art. 8 – Obblighi

La realizzazione della attività di ricerca connesse all'attivazione della co-tutela di tesi non comporta per le istituzioni che sottoscrivono la presente convenzione alcun onere finanziario, né obblighi di altra natura, salvo quelli assunti con il presente atto.

Art. 9 - Diritti di proprietà intellettuale e 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, ecc., di cui vengano a conoscenza nell'ambito dello svolgimento del programma di ricerca, a non divulgarle a terzi e ad utilizzarle esclusivamente per il raggiungimento delle finalità oggetto del presente contratto, ad astenersi da ogni azione che possa nuocere alla brevettabilità di detti risultati.

I diritti di proprietà intellettuale della tesi, la pubblicazione, l'uso e la protezione dei risultati della ricerca saranno tutelati secondo le normative vigenti nei paesi coinvolti in questo accordo.

Art. 10 – Durata

Il presente accordo entra in vigore alla data della firma del rappresentante legale di ciascuna istituzione contraente e sarà valido fino alla fine dell'anno accademico nel corso del quale la tesi sarà discussa.

Art. 11 – Controversie

Le parti si impegnano a definire in via amichevole qualsiasi controversia che possa nascere dall'esecuzione della presente convenzione.

Nel caso in cui non sia possibile raggiungere un accordo, il Foro competente a dirimere la controversia sarà, in via esclusiva, quello competente secondo l'ordinamento giuridico del Paese in cui ha sede legale l'università sede amministrativa del/la dottorando/a.

Art. 12 – Dati personali

Le Parti assicurano che tutti i trattamenti dei dati saranno improntati ai principi previsti dal GDPR (General Data Protection Regulation) ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679.

Il Titolare del trattamento per l'Università Iuav di Venezia, Santa Croce 191, 30135 Venezia, può essere contattato al seguente indirizzo email: privacy@iuav.it.

Il Responsabile della protezione dei dati per l'Università Iuav di Venezia può essere contattato ai seguenti indirizzi: email dpo@iuav.it PEC dpo@pec.iuav.it.

Il Titolare del trattamento per l'Università.... può essere contattato al seguente indirizzo email: ...

Il Responsabile della protezione dei dati per l'Università.... può essere contattato ai seguenti indirizzi: email ...

Art. 13 – Registrazione e bolli

Il presente contratto sarà registrato in solo caso d'uso. Tutte le spese relative al presente contratto sono a carico del richiedente. L'imposta di bollo è assolta da Iuav in modo virtuale ai sensi dell'art.15 D.P.R. 642/72 - Autorizzazione Agenzia delle Entrate di Venezia n. 29074/1999.

Art. 14 – Norme finali

Il presente accordo è redatto in quattro esemplari originali, di cui due in lingua italiana e due in lingua _____, aventi ognuno valore legale.

Qualora il/la dottorando/a si ritiri dagli studi, rinunci a proseguire la cotutela o sia escluso/a dal corso di dottorato, il presente accordo cesserà di produrre i suoi effetti.

Per tutto quanto non espressamente previsto si applica la normativa vigente e in particolare il Codice Civile in materia di contratti, il regolamento Generale dell'Ateneo e le norme in materia di istruzione universitaria.

Venezia

.....

Il Rettore
Università IUAV di Venezia
Prof.

Il Rettore
Università di....
Prof.....

Il coordinatore di dottorato
Prof.....

Il coordinatore di dottorato
Prof.....

Il direttore di tesi

Il direttore di tesi

Prof.....

Prof....

Il dottorando
Dott. ...

delibera n. 14
prot. n. 2758/2023
25 gennaio 2023

TORNA ALL'ODG

protocollo di intesa con la Diocesi di Treviso al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema della conservazione, della tutela e della valorizzazione dei beni ecclesiastici di interesse culturale parte del patrimonio immobiliare della Diocesi di Treviso

UOR: **SERVIZIO SEGRETERIA DEL RETTORE E DIRETTORE GENERALE**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Benno Albrecht	X				Susanna Scarpa	X			
Gabriella Chiellino				X	Lucrezia Ludovici	X			
Nohad Haj Salih				X					
Alessandro Marcello	X								

legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As – Assente)

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 23 gennaio 2023 il senato accademico ha approvato la stipula di un protocollo di intesa con la Diocesi di Treviso al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema della conservazione, della tutela e della valorizzazione dei beni ecclesiastici di interesse culturale parte del patrimonio immobiliare della Diocesi di Treviso.

A tale riguardo il presidente ricorda che:

- Iuav, ai sensi dell'articolo 3, comma 2 dello statuto, nell'esercizio della propria autonomia funzionale, può promuovere, organizzare e gestire in collaborazione con altri soggetti, pubblici e privati, operanti a scala locale, nazionale, sovranazionale ed internazionale, attività di comune interesse nei settori relativi alle proprie finalità istituzionali;
- Iuav, la cui attività è istituzionalmente dedicata alla didattica, alla formazione e alla ricerca riguardanti le discipline dell'architettura, dell'urbanistica, della pianificazione territoriale, del restauro, delle arti, del teatro e del design, rappresenta un qualificato polo di formazione e ricerca con competenza specifica nel settore del restauro architettonico anche con riguardo alla rete di relazioni con numerosi organismi specializzati italiani ed internazionali, con i quali Iuav intrattiene rapporti di collaborazione nel campo della ricerca, della didattica, dei tirocini nonché di altre attività collegate con le funzioni primarie dell'Università;
- Iuav possiede e sviluppa, anche attraverso l'attività di SSIBAP - scuola di specializzazione in beni architettonici e del paesaggio, alte competenze nel settore della conoscenza, della conservazione e della valorizzazione del patrimonio architettonico e paesaggistico;
- Diocesi di Treviso è un ente ecclesiastico che opera anche nell'ambito della conservazione e della valorizzazione dei beni culturali, immobili e mobili, in capo ad essa e soggetti all'autorità del Vescovo;
- Diocesi di Treviso intende acquisire, sviluppare ed applicare metodologie di ricerca nel settore del rilievo digitale e del restauro architettonico, al fine di approfondire i temi relativi all'analisi, alla conservazione, al riuso e alla valorizzazione del rilevante patrimonio dei beni della diocesi e di favorire una loro sempre più adeguata utilizzazione e valorizzazione;

- luav e Diocesi di Treviso intendono collaborare nei settori e nelle discipline di comune interesse e dispongono di competenze scientifiche in materia di analisi, conservazione e valorizzazione dei beni architettonici e ambientali.

Il presidente comunica che nell'ambito del protocollo di intesa quadro sono previste forme di collaborazione, tra le quali:

- programmazione ed esecuzione di attività di formazione e di ricerca da condurre in forma congiunta;
- promozione di seminari, incontri, esposizioni e mostre;
- scambio di documentazione, attività di pubblicazione;
- altre attività concordate congiuntamente.

La **responsabile scientifica** del presente protocollo, che ha una durata di tre anni dalla data della sua stipula, è la prof.ssa **Sara Di Resta**.

Il presidente dà lettura dello schema di protocollo di intesa allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 3).

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**
- **visto lo statuto dell'Università luav di Venezia**
- **considerati l'opportunità e l'interesse per l'ateneo di avviare forme di collaborazione finalizzate a sviluppare e promuovere la ricerca sul tema della conservazione, della tutela e della valorizzazione dei beni ecclesiastici di interesse culturale parte del patrimonio immobiliare della Diocesi di Treviso**
- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 23 gennaio 2023**

delibera all'unanimità di approvare la stipula del protocollo d'intesa con la Diocesi di Treviso, secondo lo schema allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante, dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie alla stipula dello stesso.

**Protocollo di intesa
tra l'Università Iuav di Venezia
e
la Diocesi di Treviso**

Tra

l'Università Iuav di Venezia, di seguito denominata Iuav, codice fiscale 80009280274, partita I.V.A. 00708670278, rappresentata dal rettore pro-tempore prof. Benno Albrecht, domiciliato per la carica presso l'Università Iuav – Santa Croce, 191 – 30135 Venezia, legittimato alla firma del presente atto con delibere del Senato Accademico del _____ e del Consiglio di Amministrazione del _____

e

Diocesi di Treviso, codice fiscale 80009810260, partita I.V.A. 02337730267, rappresentata dal Vescovo S.E. Mons. Michele Tomasi, domiciliato per la carica presso Piazza Duomo 2 – 31100 Treviso (TV), legittimato alla firma del presente atto

Iuav e Diocesi di Treviso vengono di seguito denominate congiuntamente anche "Parti" e singolarmente anche "Parte".

PREMESSO CHE:

- Iuav, ai sensi dell'articolo 3, comma 2 dello statuto, nell'esercizio della propria autonomia funzionale, può promuovere, organizzare e gestire in collaborazione con altri soggetti, pubblici e privati, operanti a scala locale, nazionale, sovranazionale ed internazionale, attività di comune interesse nei settori relativi alle proprie finalità istituzionali;
- Iuav, la cui attività è istituzionalmente dedicata alla didattica, alla formazione e alla ricerca riguardanti le discipline dell'Architettura, dell'Urbanistica, della Pianificazione Territoriale, del Restauro, delle Arti, del Teatro e del Design, rappresenta un qualificato polo di formazione e ricerca con competenza specifica nel settore del restauro architettonico anche con riguardo alla rete di relazioni con numerosi organismi specializzati italiani ed internazionali, con i quali Iuav intrattiene rapporti di collaborazione nel campo della ricerca, della didattica, dei tirocini nonché di altre attività collegate con le funzioni primarie dell'Università;
- Iuav possiede e sviluppa, anche attraverso l'attività di SSIBAP - Scuola di Specializzazione in Beni Architettonici e del Paesaggio, alte competenze nel settore della conoscenza, della conservazione e della valorizzazione del patrimonio architettonico e paesaggistico;
- Diocesi di Treviso è un ente ecclesiastico che opera anche nell'ambito della conservazione e della valorizzazione dei beni culturali, immobili e mobili, in capo ad essa e soggetti all'autorità del Vescovo;
- Diocesi di Treviso intende acquisire, sviluppare ed applicare metodologie di ricerca nel settore del rilievo digitale e del restauro architettonico, al fine di approfondire i temi relativi all'analisi, alla conservazione, al riuso e alla valorizzazione del rilevante patrimonio dei beni della diocesi e di favorire una loro sempre più adeguata utilizzazione e valorizzazione;
- Iuav e Diocesi di Treviso intendono collaborare nei settori e nelle discipline di comune interesse e dispongono di competenze scientifiche in materia di analisi, conservazione e valorizzazione dei beni architettonici e ambientali.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

articolo 1 – finalità

1. Iuav e Diocesi di Treviso riconoscono l'interesse ad attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema della conservazione, della tutela e della valorizzazione dei beni ecclesiastici di interesse culturale parte del patrimonio immobiliare della Diocesi di Treviso.

articolo 2 – forme di collaborazione

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

- collaborazione nella conduzione di ricerche e supporto alla progettazione sui temi di comune interesse tra le strutture di Iuav, in particolare di SSIBAP - Scuola di Specializzazione in Beni Architettonici e del Paesaggio e la Diocesi di Treviso;
- programmazione ed esecuzione di attività di formazione e di ricerca da condurre in forma congiunta;
- promozione di seminari, incontri, esposizioni e mostre;
- scambio di documentazione, attività di pubblicazione;
- altre attività concordate congiuntamente.

articolo 3 – impegni e aspetti economici

1. Ciascuna Parte sarà responsabile dei propri costi in relazione a tutte le questioni relative alla collaborazione ai sensi del presente Protocollo.

2. Le attività in collaborazione, di cui all'articolo precedente, potranno essere attuate attraverso specifiche convenzioni attuative nelle quali va fatto esplicito riferimento al presente Protocollo e ai rispettivi contributi, consegne e budget. Le convenzioni regoleranno a titolo esemplificativo e non esaustivo i termini e le modalità dei rispettivi impegni per l'utilizzazione dei locali (immobili), ivi compreso quanto attiene alla sicurezza e alla ripartizione tra le parti dei costi afferenti alle attività da svolgere nell'ambito del presente Protocollo.

3. Le convenzioni attuative regoleranno altresì gli aspetti economici e assicurativi tra le parti, nonché i diritti di proprietà intellettuale e la pubblicazione di materiali generati da programmi intrapresi dalle parti.

articolo 4 – soggetti responsabili

1. Diocesi di Treviso individua quale responsabile dell'attuazione del presente Protocollo il Rev. Mons. Giuliano Brugnotto.

luav individua quale responsabile dell'attuazione del presente Protocollo la prof.ssa Sara Di Resta.

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

articolo 5 – riservatezza

1. Per "Informazioni riservate" si intendono tutte le informazioni, i dati, le relazioni, le ricerche, il know-how, le formule, i processi, le tecnologie, le analisi, le note, le interpretazioni, le previsioni, i record, i documenti, gli accordi, i metodi, le procedure, le invenzioni o le idee che sono di proprietà di una Parte, che non sono di regola disponibili al pubblico.

2. Le Parti si impegnano a garantire, per sé e per il proprio personale, la massima riservatezza riguardo alle informazioni riservate, 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 del presente protocollo, di astenersi da ogni azione che possa nuocere alla brevettabilità di detti risultati.

3. Se una delle Parti desidera divulgare le informazioni riservate a terzi deve ottenere il preliminare consenso scritto dell'altra Parte prima che possano essere rese pubbliche.

articolo 6 – uso del materiale promozionale e dei loghi

1. Nessuna Parte utilizzerà il nome dell'altra Parte o qualsiasi nome che possa suggerire che sia collegato all'altra Parte in qualsiasi pubblicità promozionale o commerciale senza aver prima ottenuto il consenso scritto dell'altra Parte.

articolo 7 – pari opportunità

1. Le Parti non discriminano alcuna persona sulla base di: origine nazionale, etnica, colore, religione, opinioni politiche, età, sesso, orientamento sessuale, stato civile o familiare, disabilità.

articolo 8 – durata

1. Il presente Protocollo d'intesa ha una validità di 3 (tre) anni decorrenti dalla sottoscrizione dello stesso e non potrà intendersi in alcun caso tacitamente rinnovato, salvo esplicita dichiarazione di tutte le Parti.

articolo 9 – controversie

1. Le Parti s'impegnano a dirimere in via amichevole e con spirito di massima collaborazione eventuali difficoltà o inconvenienti che dovessero insorgere in sede di interpretazione e attuazione del presente atto. Per le controversie che non fossero suscettibili di composizione bonaria, sarà competente in via esclusiva il Foro di Venezia.

articolo 10 – privacy

1. Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e, per quanto applicabile, ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 come modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, le Parti prestano il consenso al trattamento dei propri dati personali per l'esecuzione di tutte le operazioni e attività connesse al presente Protocollo di intesa.

articolo 11 – imposta di registro e di bollo

1. La registrazione del presente Protocollo di intesa verrà effettuata solo in caso d'uso, ai sensi della vigente normativa, e le relative spese sono a carico della Parte richiedente la registrazione.

2. Il Protocollo è soggetto all'imposta di bollo sin dall'origine ai sensi dell'art. 3 della Tariffa, Parte I - Allegato A del D.P.R. 642/72. L'imposta pari a € 32,00 (€ trentadue,00), suddivisa al 50% tra luav e Diocesi di Treviso, è stata assolta da luav in modalità virtuale, ai sensi dell'art. 15 D.P.R. 642/72, giusta autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate - Ufficio territoriale di Venezia n. 29074/1999 per € 16,00, e da Diocesi di Treviso mediante *(indicare se con marca da bollo, e in tal caso indicare il n° identificativo, o se mediante autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate)* per € 16,00.

articolo 12 – annotazioni

1. Il presente Protocollo di intesa è indipendente da qualsiasi precedente Protocollo tra luav e Diocesi di Treviso.

Il presente Protocollo di intesa può essere rinnovato tramite richiesta scritta autorizzata dalle rispettive Parti.

articolo 13 – uffici di riferimento

1. Gli uffici incaricati dell'esecuzione e dell'eventuale modifica o estensione di questo Protocollo di intesa sono:

Diocesi di Treviso

Piazza Duomo 2

I – 31100 Treviso (TV)

Tel. +39 0422 416 722

E-mail: beniculturali@diocesitrevise.it

Università luav di Venezia

Servizio di segreteria del rettore e direttore generale

Tolentini 191 – S. Croce

I - 30135 Venezia

Tel.: +39 041 2571750

E-mail: rettorato@luav.it

Il presente Protocollo d'intesa sarà redatto in una copia originale per ciascuna Parte.
In caso di accordo tra amministrazioni pubbliche, sarà redatto in un'unica copia e firmato digitalmente, ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. n. 82/2005, come previsto dall'art. 15, comma 2-bis della L. n. 241/90.

Il presente Protocollo d'intesa è sottoscritto da:

Diocesi di Treviso

Università luav di Venezia

L'Ordinario Diocesano
S.E. Mons. Giuliano Brugnotto

Il Rettore
Benno Albrecht

Firma

Firma

Luogo.....

Luogo.....

Data.....

Data

delibera n. 15
prot. n. 2759/2023
25 gennaio 2023

TORNA ALL'ODG

protocollo di intesa con la Regione Veneto in materia di pianificazione paesaggistica, nell'ambito delle attività previste dal Codice dei beni culturali e del Paesaggio per l'elaborazione del Piano paesaggistico regionale

UOR: SERVIZIO SEGRETERIA DEL RETTORE E DIRETTORE GENERALE

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Benno Albrecht	X				Susanna Scarpa	X			
Gabriella Chiellino				X	Lucrezia Ludovici	X			
Nohad Haj Salih				X					
Alessandro Marcello	X								

legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As - Assente)

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 23 gennaio 2023 il senato accademico ha approvato la stipula di un protocollo di intesa con la Regione Veneto al fine di approfondire i temi relativi al territorio mediante l'analisi delle sue caratteristiche paesaggistiche, impresse dalla natura, dalla storia e dalle loro interrelazioni, ai sensi degli articoli 131 e 135 del Codice del Paesaggio.

A tale riguardo il presidente ricorda che:

- Iuav, ai sensi dell'articolo 3, comma 2 dello statuto, nell'esercizio della propria autonomia funzionale, può promuovere, organizzare e gestire in collaborazione con altri soggetti, pubblici e privati, operanti a scala locale, nazionale, sovranazionale ed internazionale, attività di comune interesse nei settori relativi alle proprie finalità istituzionali;
- Iuav, la cui attività è istituzionalmente dedicata alla didattica, alla formazione e alla ricerca riguardanti le discipline dell'architettura, dell'urbanistica, della pianificazione territoriale, del restauro, delle arti, del teatro e del design, rappresenta un qualificato polo di formazione e ricerca con competenza specifica nel settore della pianificazione urbanistica, dello sviluppo urbano sostenibile e per la resilienza e l'adattamento climatico anche con riguardo alla rete di relazioni con numerosi organismi specializzati italiani ed internazionali inclusa la Commissione Europea, con i quali Iuav intrattiene rapporti di collaborazione nel campo della ricerca, della didattica, dei tirocini nonché di altre attività collegate con le funzioni primarie dell'Università;
- Regione e Iuav intendono in particolare attivare rapporti di cooperazione finalizzati alla conoscenza, allo studio e alla documentazione del paesaggio veneto e alla sua tutela e valorizzazione, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 22 gennaio 2004 n. 42, recante Codice dei beni culturali e del paesaggio, e della legge regionale Veneto 23 aprile 2004 n. 11, articoli 45 bis e ss.;
- Regione e Iuav possiedono le conoscenze tecnico-scientifiche e le competenze per una collaborazione che comporti lo sviluppo armonico e coordinato delle basi conoscitive e di controllo afferenti al territorio regionale, utili per la pianificazione territoriale e per le possibili applicazioni riguardanti il paesaggio, anche con riferimento ai principi della Convenzione Europea del Paesaggio, sottoscritta a Firenze il 20 ottobre 2020;
- Regione del Veneto e Iuav intendono collaborare nei settori e negli ambiti di comune interesse nella prospettiva di sviluppare e promuovere studi ed analisi sul tema della

pianificazione paesaggistica, nell'ambito delle attività previste dal Codice dei beni culturali e del Paesaggio per l'elaborazione del Piano paesaggistico regionale.

Il presidente comunica che nell'ambito del protocollo di intesa oggetto della presente delibera potranno essere sviluppate diverse forme di collaborazione, tra le quali:

- contributo all'aggiornamento degli elaborati del PTRC con contenuto paesaggistico e produzione di studi e analisi, nell'ambito delle attività previste dal Codice dei beni culturali e del Paesaggio per l'elaborazione del Piano paesaggistico regionale;
- supporto all'attività del Comitato Tecnico per il Paesaggio, attraverso relazioni e contributi disciplinari specifici;
- organizzazione di conferenze e seminari;
- altre attività concordate congiuntamente.

La **responsabile scientifica** del presente protocollo di intesa, che avrà una durata di tre anni a partire dalla data della stipula, è la prof.ssa **Viviana Ferrario**.

Il presidente dà lettura dello schema di protocollo d'intesa allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 5).

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**
- **visto lo statuto dell'Università Iuav di Venezia**
- **visti il decreto legislativo 22 gennaio 2004 n. 42, recante Codice dei beni culturali e del paesaggio, articoli 131 e 135 e la legge regionale Veneto 23 aprile 2004 n. 11, articoli 45 bis e ss**
- **vista la Convenzione Europea del Paesaggio, sottoscritta a Firenze il 20 ottobre 2020**
- **considerati l'opportunità e l'interesse per l'ateneo di avviare forme di collaborazione finalizzate a sviluppare e promuovere la ricerca sul tema della pianificazione paesaggistica, nell'ambito delle attività previste dal Codice dei beni culturali e del Paesaggio per l'elaborazione del Piano paesaggistico regionale**
- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 23 gennaio 2023**

delibera all'unanimità di approvare la stipula del protocollo d'intesa con la Regione Veneto, secondo lo schema allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante, dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie alla stipula dello stesso.

**ACCORDO QUADRO PER LO SVILUPPO DI ATTIVITÀ DI COLLABORAZIONE
NELL'AMBITO DELLA PIANIFICAZIONE PAESAGGISTICA, DISCIPLINATA DAL
D.LGS. 22 GENNAIO 2004, N. 42, CODICE DEI BENI CULTURALI E DEL
PAESAGGIO, E DAGLI ARTICOLI 45 BIS E SEGUENTI DELLA L.R. 11/2004, AI
FINI DELL'ELABORAZIONE DEL PIANO PAESAGGISTICO REGIONALE**

tra

la **REGIONE DEL VENETO**, di seguito denominata “Regione”, con sede in Venezia, Cannaregio 99 – 30121 Venezia, codice fiscale 80007580279, partita I.V.A. 02392630279, rappresentata dal Direttore della Direzione Pianificazione Territoriale, autorizzato alla firma del presente Accordo con DGR n. _____ del _____

e

L'UNIVERSITÀ IUAV DI VENEZIA, di seguito denominata “Iuav”, codice fiscale 80009280274, partita I.V.A. 00708670278, rappresentata dal rettore pro-tempore domiciliato per la carica presso l'Università Iuav – Santa Croce, 191 – 30135 Venezia, legittimato alla firma del presente atto con delibere del Senato Accademico del _____ e del Consiglio di Amministrazione del _____

Iuav e Regione vengono di seguito denominate congiuntamente anche “Parti”.

PREMESSO CHE:

-la Regione, nel quadro delle proprie competenze istituzionali, promuove e coordina programmi e attività di politica territoriale, in particolare di pianificazione paesaggistica secondo i disposti della L.R. 11/2004 e del D.Lgs. n.42/2004, per i quali diventa determinante l'azione di carattere conoscitivo e di analisi dei contenuti dei processi di assetto e trasformazione del territorio, nelle sue molteplici componenti;

-Iuav, ai sensi dell'articolo 3, comma 2 dello statuto, nell'esercizio della propria autonomia funzionale, può promuovere, organizzare e gestire in collaborazione con altri soggetti, pubblici e privati, operanti a scala locale, nazionale, sovranazionale ed internazionale, attività di comune interesse nei settori relativi alle proprie finalità istituzionali;

-Iuav, la cui attività è istituzionalmente dedicata alla didattica, alla formazione e alla ricerca riguardanti le discipline dell'Architettura, dell'Urbanistica, della Pianificazione Territoriale, del Restauro, delle Arti, del Teatro e del Design, rappresenta un qualificato polo di formazione e ricerca con competenza specifica nel settore della pianificazione paesaggistica anche con riguardo alla rete di relazioni con numerosi organismi specializzati italiani ed internazionali, con i quali Iuav intrattiene rapporti di collaborazione nel campo della ricerca, della didattica, dei tirocini nonché di altre attività collegate con le funzioni primarie dell'Università;

-Iuav, in particolare attraverso il cluster di ricerca CULTLAND Paesaggi culturali | Cultural Landscapes, possiede una competenza specifica nel settore del paesaggio quale elemento decisivo per il benessere delle popolazioni e la qualità del territorio, quale importante driver di sviluppo sociale ed economico e quale ambito di indagine scientifica e di azione progettuale a diverse scale, con il contributo di diverse discipline, in stretta relazione alla vita delle popolazioni insediate;

-la Regione ha approvato il nuovo Piano Territoriale Regionale di Coordinamento (PTRC), che dalla data della sua entrata in vigore (1 agosto 2020) sostituisce il PTRC approvato nel 1992; il PTRC approvato è privo della valenza paesaggistica ai sensi del D.Lgs 42/04, “Codice dei Beni culturali e del Paesaggio”, il quale all’art. 135 prevede che l’elaborazione dei piani paesaggistici avvenga congiuntamente tra Ministero e Regioni;

-il PTRC approvato con DACR n. 62 del 30 giugno 2020 ha tra gli elaborati costitutivi il “Documento per la valorizzazione del paesaggio” che comprende l’Atlante ricognitivo dei 39 “Paesaggi veneti”, già condiviso con il MIC in sede di adozione della Variante PTRC del 2013, con l’indicazione degli obiettivi di qualità paesaggistica; l’Atlante necessita di un lavoro di analisi ed aggiornamento dei contenuti, che deve ritenersi attività fondamentale per l’elaborazione del piano paesaggistico regionale;

-la Regione intende acquisire, sviluppare ed applicare metodologie di ricerca nel settore della pianificazione paesaggistica al fine di approfondire i temi relativi al territorio mediante l’analisi delle sue caratteristiche paesaggistiche, impresse dalla natura, dalla storia e dalle loro interrelazioni, ai sensi degli articoli 131 e 135 del Codice del Paesaggio;

CONSIDERATO CHE:

-è interesse comune della Regione e di Iuav definire e mettere in atto forme integrate di collaborazione sul piano scientifico nel pieno rispetto della reciproca autonomia giuridica, gestionale, didattica e statutaria;

-Regione e Iuav intendono in particolare attivare rapporti di cooperazione finalizzati alla conoscenza, allo studio e alla documentazione del paesaggio veneto e alla sua tutela e valorizzazione, secondo quanto previsto dalla D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, recante Codice dei beni culturali e del paesaggio, e della L.R. Veneto 23 aprile 2004, n. 11, artt. 45 bis e ss.;

-Regione e Iuav possiedono le conoscenze tecnico-scientifiche e le competenze per una collaborazione che comporti lo sviluppo armonico e coordinato delle basi conoscitive e di controllo afferenti al territorio regionale, utili per la pianificazione territoriale e per le possibili applicazioni riguardanti il paesaggio, anche con riferimento ai principi della Convenzione Europea del Paesaggio, sottoscritta a Firenze il 20 ottobre 2020;

-Le Parti intendono regolare la reciproca collaborazione attraverso il presente Accordo Quadro, rinviando a specifici Accordi attuativi, da stipularsi di volta in volta, la regolazione delle singole attività e l'individuazione degli strumenti e risorse necessari.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Articolo 1 – finalità

1. Le Parti riconoscono l'interesse ad attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere studi ed analisi sul tema della pianificazione paesaggistica, nell'ambito delle attività previste dal Codice dei beni culturali e del Paesaggio per l'elaborazione del Piano paesaggistico regionale.

Articolo 2 – oggetto

1. Le finalità indicate all'articolo precedente potranno essere perseguite attraverso le seguenti attività:

- contributo all'aggiornamento degli elaborati del PTRC con contenuto paesaggistico e produzione di studi e analisi, nell'ambito delle attività previste dal Codice dei beni culturali e del Paesaggio per l'elaborazione del Piano paesaggistico regionale;
- supporto all'attività del Comitato Tecnico per il Paesaggio, attraverso relazioni e contributi disciplinari specifici;
- organizzazione di conferenze e seminari;
- altre attività concordate congiuntamente.

Articolo 3 – impegni e aspetti economici

1. Ciascuna Parte sarà responsabile dei propri costi in relazione a tutte le questioni relative alla collaborazione ai sensi del presente Accordo.

2. Le attività in collaborazione, di cui all'articolo precedente, potranno essere attuate attraverso specifici Accordi attuativi nei quali va fatto esplicito riferimento al presente Accordo Quadro e ai rispettivi contributi, consegne e budget. Gli Accordi attuativi regoleranno a titolo esemplificativo e non esaustivo i termini e le modalità dei rispettivi impegni per l'utilizzazione dei locali (immobili), ivi compreso quanto attiene alla sicurezza e alla ripartizione tra le parti dei costi afferenti alle attività da svolgere nell'ambito del presente Accordo Quadro.

3. Gli Accordi attuativi regoleranno altresì gli aspetti economici e assicurativi tra le parti, nonché i diritti di proprietà intellettuale e la pubblicazione di materiali generati da programmi intrapresi dalle parti. Il presente Accordo Quadro non comporta in ogni caso oneri economici diretti per la Regione né per Iuav.

Articolo 4 – soggetti responsabili

1. La Regione individua quale responsabile dell'attuazione del presente Accordo Quadro il Direttore della Direzione Pianificazione Territoriale.

Iuav individua quale responsabile dell'attuazione del presente Accordo la prof.ssa Viviana Ferrario.

È compito dei due responsabili individuare le attività da realizzare nell'ambito del presente Accordo e l'elaborazione scientifica degli Accordi di cui all'articolo 3. I due responsabili potranno produrre annualmente un elenco delle attività da sviluppare nell'ambito del presente Accordo, che comunicheranno agli organi delle Parti.

Articolo 5 – riservatezza

1. Le Parti si impegnano a garantire, per sé e per il proprio personale, la massima riservatezza riguardo alle informazioni riservate, 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 del presente protocollo, di astenersi da ogni azione che possa nuocere alla brevettabilità di detti risultati.

2. Per "informazioni riservate" si intendono tutte le informazioni, i dati, le relazioni, le ricerche, il know-how, le formule, i processi, le tecnologie, le analisi, le note, le interpretazioni, le previsioni, i record, i documenti, gli accordi, i metodi, le procedure, le invenzioni o le idee che sono di proprietà di una Parte, che non sono di regola disponibili al pubblico.

3. Se una delle Parti desidera divulgare le informazioni riservate a terzi deve ottenere il preliminare consenso scritto dell'altra Parte prima che possano essere rese pubbliche.

Articolo 6 – uso del materiale promozionale e dei loghi

1. Nessuna Parte utilizzerà il nome dell'altra Parte o qualsiasi nome che possa suggerire o che sia collegato all'altra Parte in qualsiasi pubblicità promozionale o commerciale senza aver prima ottenuto il consenso scritto dell'altra Parte.

Articolo 7 – pari opportunità

1. Le Parti non discriminano alcuna persona sulla base di: origine nazionale, etnica, colore, religione, opinioni politiche, età, sesso, orientamento sessuale, stato civile o familiare, disabilità.

Articolo 8 – durata

1. Il presente Accordo Quadro ha una validità di 3 (tre) anni decorrenti dalla sottoscrizione dello stesso e non potrà intendersi in alcun caso tacitamente rinnovato, salvo esplicita dichiarazione di tutte le Parti.

Ciascuna Parte potrà recedere in qualsiasi momento previa comunicazione scritta da inviare all'altra Parte a mezzo posta elettronica certificata, almeno sei mesi prima dalla data in cui il recesso avrà efficacia e farà salvi gli Accordi attuativi eventualmente in corso portando a compimento le relative attività.

Articolo 9 – controversie

1. Le Parti s'impegnano a dirimere in via amichevole e con spirito di massima collaborazione eventuali difficoltà o inconvenienti che dovessero insorgere in sede di interpretazione e attuazione del presente atto. Per le controversie che non fossero suscettibili di composizione bonaria, sarà competente in via esclusiva il Foro di Venezia.

Articolo 10 – privacy

1. Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e, per quanto applicabile, ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 come modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, le Parti prestano il consenso al trattamento dei propri dati personali per l'esecuzione di tutte le operazioni e attività connesse al presente Accordo.

Articolo 11 – imposta di registro e di bollo

1. La registrazione del presente Accordo Quadro verrà effettuata solo in caso d'uso, ai sensi della vigente normativa, e le relative spese sono a carico della Parte richiedente la registrazione.

2. L'Accordo è soggetto all'imposta di bollo sin dall'origine ai sensi dell'art. 2 della Tariffa, Parte I - Allegato A del D.P.R. 642/72. L'imposta sarà assolta interamente da Luav in modalità virtuale, ai sensi dell'art. 15 D.P.R. 642/72, giusta autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate - Ufficio territoriale di Venezia n. 29074/1999.

Articolo 12 – norme applicabili

1. Il presente atto risulta regolato dagli articoli sopra descritti, dalle vigenti norme in materia di accordi tra pubbliche amministrazioni e di contabilità pubblica, nonché, dai principi generali del Codice Civile.

2. Il presente atto è sottoscritto in via telematica, con firma digitale, ai sensi dell'art. 15, comma 2 bis, della Legge n. 241/1990.

Letto, confermato e sottoscritto.

Regione del Veneto
Il Direttore Direzione Pianificazione Territoriale
Nome e cognome

Università Luav di Venezia
Il rettore
Benno Albrecht

delibera n. 16
prot. n. 2760/2023
25 gennaio 2023

TORNA ALL'ODG

donazione del fondo archivistico Franco Giacometti

UOR: **SERVIZIO ARCHIVIO PROGETTI (AP)**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Benno Albrecht	X				Susanna Scarpa	X			
Gabriella Chiellino				X	Lucrezia Ludovici	X			
Nohad Haj Salih				X					
Alessandro Marcello	X								

legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As – Assente)

Il presidente sottopone all'attenzione del consiglio di amministrazione la proposta pervenuta dal servizio archivio progetti, relativa all'offerta di donazione del fondo archivistico Franco Giacometti secondo quanto previsto dalla circolare del direttore generale del 9 marzo 2016 n. 3, Linee guida per la formalizzazione delle donazioni a favore dell'Università Iuav di Venezia.

Il presidente informa che con la lettera di intenti assunta a protocollo Iuav n. 541 dell'11 gennaio 2023, Franco Giacometti dichiara la propria volontà di donare all'Università Iuav di Venezia il proprio archivio professionale, di cui è proprietario. Il fondo archivistico è attualmente conservato in parte a Quinto (Treviso) e in parte a Otranto (Lecce) e comprende documenti prodotti o raccolti da Giacometti nel corso della propria attività professionale.

La consistenza approssimativa del fondo è la seguente: circa 135 colli contenenti faldoni di documentazione e circa 60 cartelle, ed è più precisamente descritta nella relazione allegata alla lettera di intenti.

Il presidente informa che la commissione di supporto scientifico alle attività del sistema bibliotecario e dell'archivio progetti nella riunione del 6 aprile 2022 ha espresso parere favorevole all'acquisizione in donazione del fondo archivistico.

Formatosi al Corso superiore di disegno industriale di Venezia, Giacometti nel 1963 inaugura a Venezia un'attività professionale assieme a Diego Birelli. Fra i loro primi lavori, l'identità visiva delle librerie Il Fontego di Venezia e Galileo di Mestre, mentre l'anno successivo affrontano il progetto della rivista di letteratura e arte *La città*. In seguito i due grafici diventano responsabili degli stampati della sezione veneziana di Campo Santa Margherita del Partito comunista italiano, contribuendo a definire una modalità di comunicazione ispirata da coeve opere internazionali. Al termine del sodalizio, nel 1964 Giacometti emigra a Parigi, diventando progettista grafico all'interno della rivista *Elle*, per rientrare in Veneto verso la fine degli anni sessanta quando comincerà a occuparsi di *corporate image* per alcune aziende che diventeranno protagoniste della storia dell'impresa italiana. Per Benetton disegna nel 1971 – con Giulio Cittato, anch'egli studente e poi docente al Csdì – i primi logotipo e manuali di immagine coordinata, inaugurando una collaborazione che durerà fino agli anni novanta. Da allora si susseguono i lavori della Giacometti Associati Design Consultants dedicati a definire le identità delle aziende – fra le altre, Aprilia, Sisley, Fiat, Nordica, Lange, Pivato, Riello, Acca Kappa – così come quelle per le istituzioni, dalla Associazione industriali di Venezia al Comune e Provincia di Treviso. Nel suo studio a Quinto di Treviso si formarono molti degli attuali graphic e product designer operanti nel territorio trevigiano.

Una volta acquisito, il fondo archivistico sarà conservato nei depositi dell'archivio progetti.

I costi di trasporto dei materiali dalle attuali collocazioni a Treviso e Otranto fino alla sede dell'archivio progetti, per un importo presumibile di circa € 5.000, saranno a carico dell'archivio progetti.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**
 - **visto lo statuto dell'Università luav di Venezia**
 - **vista la circolare del direttore generale del 9 marzo 2016 n. 3 – Linee guida per la formalizzazione delle donazioni a favore dell'Università luav di Venezia**
 - **tenuto conto del parere della commissione di supporto scientifico alle attività del sistema bibliotecario e dell'archivio progetti**
 - **accertata la copertura finanziaria dei costi sopra citati**
- delibera all'unanimità di approvare l'accettazione della proposta di donazione del fondo archivistico Franco Giacometti, autorizzando il direttore generale alla trasmissione della relativa lettera di accettazione.**

delibera n. 17
prot. n. 2761/2023
25 gennaio 2023

TORNA ALL'ODG

donazione dei fondi archivistico e bibliografico Sergio Polano

UOR: **DIVISIONE SISTEMA BIBLIOTECARIO E DOCUMENTALE (SBD)**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Benno Albrecht	X				Susanna Scarpa	X			
Gabriella Chiellino				X	Lucrezia Ludovici	X			
Nohad Haj Salih				X					
Alessandro Marcello	X								

legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As - Assente)

Il presidente sottopone all'attenzione del consiglio di amministrazione la proposta pervenuta dalla divisione sistema bibliotecario e documentale, relativa all'offerta di donazione dei fondi archivistico e bibliografico Sergio Polano secondo quanto previsto dalla circolare del direttore generale del 9 marzo 2016 n. 3, Linee guida per la formalizzazione delle donazioni a favore dell'Università luav di Venezia.

Il presidente informa che con la lettera di intenti del 2 gennaio 2023, assunta a protocollo luav n. 531 dell'11 gennaio 2023, Cecilia Cossio e Cesare Polano dichiarano la propria volontà di donare all'Università luav di Venezia il fondo archivistico e quello bibliografico di Sergio Polano, di cui sono proprietari. I materiali sono attualmente conservati a Cividale del Friuli e comprendono materiali relativi principalmente alle attività di studioso, docente e progettista grafico di Sergio Polano.

La consistenza stimata del fondo bibliografico è di circa 1.500 pubblicazioni fra volumi e riviste, mentre quella del fondo archivistico comprende materiali documentari di vario tipo e documenti a stampa, fra i quali circa 500 pubblicazioni di Sergio Polano o da lui realizzate. Il tutto è più precisamente descritto nella relazione allegata alla lettera di intenti.

Il presidente informa che la commissione di supporto scientifico alle attività del sistema bibliotecario e dell'archivio progetti nella riunione del 12 dicembre 2022 ha espresso parere favorevole all'acquisizione in donazione dei due fondi.

Sergio Polano (1950 - 2022) è stato professore ordinario di storia dell'arte contemporanea. Si è laureato in architettura nel 1974 con Manfredo Tafuri presso l'Università luav di Venezia, dove ha poi intrapreso la carriera accademica. Ha insegnato presso le università di Udine (1989 - 91) e di Ferrara (1991 - 96), come professore di storia dell'architettura contemporanea, tornando infine presso luav, di cui è stato anche prorettore alla comunicazione.

È autore di circa venticinque volumi fra monografie (tra le quali quelle su Theo van Doesburg, Berlage, Jože Plečnik, Carlo Scarpa, Santiago Calatrava, Achille Castiglioni, Michele De Lucchi), guide all'architettura del Novecento in Italia, raccolte di saggi sulla storia della grafica e una antologia sulla storia dell'allestimento italiano, oltre a 400 contributi, in riviste e periodici, relativi all'architettura contemporanea, la grafica e il disegno industriale e l'exhibition design. Ha collaborato in particolare con "L'Architecture d'Aujourd'hui", "Oppositions", "Lotus". Dal 1996 ha fatto parte della redazione di "Casabella" di cui dal 2010 ha anche curato il sito ufficiale.

Una volta acquisito, il fondo archivistico sarà integrato nel patrimonio dell'archivio progetti.

Considerato che non è disponibile un elenco dei volumi oggetto della donazione, la biblioteca si riserva di non trattenere i volumi già posseduti o per i quali non sia opportuno disporre di ulteriori copie, e di cederli gratuitamente agli studenti. I volumi che verranno acquisiti nel patrimonio della biblioteca saranno inventariati con l'indicazione della provenienza, così come richiesti dai donanti, e catalogati.

I costi di trasporto dei materiali dall'attuale collocazione a Cividale del Friuli fino alle sedi luav, per un importo presumibile di circa € 2.000, saranno a carico del budget della divisione sistema bibliotecario e documentale e dell'archivio progetti.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**

- **visto lo statuto dell'Università luav di Venezia**

- **vista la circolare del direttore generale del 9 marzo 2016 n. 3 – Linee guida per la formalizzazione delle donazioni a favore dell'Università luav di Venezia**

- **tenuto conto del parere della commissione di supporto scientifico alle attività del sistema bibliotecario e dell'archivio progetti**

- **accertata la copertura finanziaria dei costi sopra citati**

delibera all'unanimità di:

1) approvare l'accettazione della proposta di donazione dei fondi archivistico e bibliografico Sergio Polano, autorizzando il direttore generale alla trasmissione della relativa lettera di accettazione;

2) dare mandato rispettivamente al responsabile dell'archivio progetti, arch. Riccardo Domenichini, di organizzare e trattare il fondo archivistico e alla responsabile della biblioteca luav, dott.ssa Monica Martignon, di provvedere alla selezione dei materiali bibliografici non già presenti nelle collezioni della biblioteca per i trattamenti successivi di inventariazione e catalogazione e a mettere a disposizione degli studenti il restante materiale.

delibera n. 18
prot. n. 2762/2023
25 gennaio 2023

TORNA ALL'ODG

variazioni al budget autorizzatorio 2022 per allineamenti e variazioni gestionali di chiusura esercizio - prima parte (articolo 20 comma 4 del regolamento di contabilità)

UOR: **SERVIZIO BILANCIO E PATRIMONIO**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Benno Albrecht	X				Susanna Scarpa	X			
Gabriella Chiellino				X	Lucrezia Ludovici	X			
Nohad Haj Salih				X					
Alessandro Marcello	X								

legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As – Assente)

Il presidente sottopone all'attenzione del consiglio di amministrazione le seguenti variazioni di bilancio, ai sensi dell'articolo 20, comma 4 del regolamento di ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, proponendo di autorizzare l'area finanza e risorse umane, divisione bilancio e finanza, a effettuare le variazioni al budget autorizzatorio 2022 per assestamento ai fini della stesura del bilancio di esercizio 2022, come di seguito indicato:

a) UA.01.02.02.02 – servizio archivio progetti

a.1) progetto “archivio progetti - proventi da tariffario”

CA.4.12.01.02	proventi diversi	€ + 7.075,00
	totale proventi	€ + 7.075,00
CA.3.10.08.01	materiale di consumo laboratori e centri	€ + 7.075,00
	totale costi	€ + 7.075,00

a.2) progetto “mrg da attività finanziate archivio progetti”

CA.4.12.02.07	trasferimenti interni per margini finali su attività finanziate	€ + 3.360,23
	totale proventi	€ + 3.360,23
CA.3.10.08.01	materiale di consumo laboratori e centri	€ + 3.360,23
	totale costi	€ + 3.360,23

b) UA.01.02.04 - divisione ricerca

b.1) progetto “MRG_Fregolent”

CA.4.12.02.07	trasferimenti interni per margini finali su attività finanziate	€ + 1.427,67
	totale proventi	€ + 1.427,67

CA.3.10.05.01	costi per assegni di ricerca	€ + 1.427,67
	totale costi	€ + 1.427,67

b.2) Progetto "MRG_planning_and_climate_change_lab - Musco"

CA.4.12.02.07	trasferimenti interni per margini finali su attività finanziate	€ + 4.716,69
	totale proventi	€ + 4.716,69
CA.3.11.01.18	missioni - indennita' e rimborso spese pers. t.a.	€ + 4.716,69
	totale costi	€ + 4.716,69

c) UA.01.03.01 - divisione bilancio e finanza

c.1) progetto "Miur_quota_5_per_mille"

CA.4.11.01.24	altri finanziamenti correnti Miur	€ + 30.392,91
	totale proventi	€ + 30.392,91
CA.3.10.05.01	costi per assegni di ricerca	€ + 30.392,91
	totale costi	€ + 30.392,91

d) UA.01.04 - area didattica e servizi agli studenti

d.1) Progetto "ctb_corso_laurea_magistrale_p.c.t.a."

CA.4.10.01.24	contribuzione studentesca corsi di laurea i e ii livello	€ + 4.000,00
	totale proventi	€ + 4.000,00
CA.3.10.02.07	altri interventi a favore studenti	€ + 4.000,00
	totale costi	€ + 4.000,00

d.2) Progetto "URPLOT_2018"

CA.4.12.01.12	rimborsi vari da terzi	€ + 21.419,48
	totale proventi	€ + 21.419,48
CA.3.10.09.01	trasferimenti correnti a università	€ + 21.419,48
	totale costi	€ + 21.419,48

e) UA.01.04.05.01 - servizio mobilita' internazionale

e.1) Progetto "2021-1-IT02-KA131-HED-000009080"

CA.4.12.01.12	rimborsi vari da terzi	€ + 2.400,00
	totale proventi	€ + 2.400,00
CA.3.10.01.08	mobilità erasmus	€ + 2.400,00
	totale costi	€ + 2.400,00

e.2) progetto "2021-1-IT02-KA131-HED-000009118"

CA.4.12.01.12	rimborsi vari da terzi	€ + 3.283,00
	totale proventi	€ + 3.283,00
CA.3.10.01.08	mobilità erasmus	€ + 3.283,00

	totale costi	€ + 3.283,00
--	--------------	--------------

e.3) progetto "mobilità fondo giovani"

CA.4.12.01.12	rimborsi vari da terzi	€ + 11.146,14
	totale proventi	€ + 11.146,14
CA.3.10.01.08	mobilità erasmus	€ + 11.146,14
	totale costi	€ + 11.146,14

e.4) progetto "erasmus_plus_fondi_chiave_1_KA1_077755_aa.2020-21"

CA.4.12.01.12	rimborsi vari da terzi	€ + 3.930,32
	totale proventi	€ + 3.930,32
CA.3.10.01.08	mobilità erasmus	€ + 3.930,32
	totale costi	€ + 3.930,32

e.5) progetto "erasmus_plus_fondi_chiave_1_KA1_078707_aa.2020-21"

CA.4.12.01.12	rimborsi vari da terzi	€ + 374,00
	totale proventi	€ + 374,00
CA.3.10.01.08	mobilità erasmus	€ + 374,00
	totale costi	€ + 374,00

e.6) progetto "Mur_L. 183/87_A.A 2016/17 tirocinio"

CA.4.12.01.12	Rimborsi Vari Da Terzi	€ + 1.800,00
	Totale proventi	€ + 1.800,00
CA.3.10.01.08	Mobilità Erasmus	€ + 1.800,00
	Totale costi	€ + 1.800,00

e.7) progetto "mobilità fondo giovani ffo 2019"

CA.4.12.01.12	rimborsi vari da terzi	€ + 400,00
	totale proventi	€ + 400,00
CA.3.10.01.08	mobilità erasmus	€ + 400,00
	totale costi	€ + 400,00

f) UA.01.04.05.02 - servizio alta formazione

f.1) progetto "M83_NAAD_22_23"

CA.4.10.01.06	contributi studenteschi iscrizione master	€ + 68.000,00
CA.4.12.02.08	trasferimenti interni per copertura costi di gestione	€ + 66.000,00
	totale proventi	€ + 134.000,00
CA.3.10.06.01	contratti di insegnamento	€ + 59.243,00
CA.3.10.07.01	supplenze personale docente	€ + 1.162,45
CA.3.10.08.01	materiale di consumo laboratori e centri	€ + 151,60
CA.3.10.10.01	compensi a relatori per partecipazione	€ + 16.456,25

	convegni e seminari	
CA.3.10.10.02	rimborsi a relatori per partecipazioni convegni e seminari	€ + 20.395,10
CA.3.10.10.05	spese per ristorazione e ospitalità	€ + 1.500,00
CA.3.11.04.35	prestaz.professionali	€ + 14.691,60
CA.3.16.02.02	trasferimenti interni per ritenute di ateneo su master	€ + 20.400,00
	totale costi	€ + 134.000,00

f.2) progetto "M28 IMID 22 23"

CA.4.10.01.06	contributi studenteschi iscrizione master	€ + 67.000,00
CA.4.12.02.08	trasferimenti interni per copertura costi di gestione	€ + 2.000,00
	totale proventi	€ + 69.000,00
CA.3.10.06.01	contratti di insegnamento	€ + 36.671,11
CA.3.10.07.01	supplenze personale docente	€ + 1.162,45
CA.3.10.08.01	materiale di consumo laboratori e centri	€ + 302,80
CA.3.10.10.01	compensi a relatori per partecipazione convegni e seminari	€ + 10.000,00
CA.3.10.10.02	rimborsi a relatori per partecipazioni convegni e seminari	€ + 163,64
CA.3.16.02.02	trasferimenti interni per ritenute di ateneo su master	€ + 20.700,00
	totale costi	€ + 69.000,00

f.3) progetto: "M13 EMU 19 21"

CA.1.11.02.04	attrezzature informatiche	€ - 300,01
	totale investimenti in diminuzione	€ - 300,01
CA.3.16.02.07	trasferimenti interni per margini finali su attività finanziate	€ + 300,01
	totale costi in aumento	€ + 300,01

g) UA.01.07.01 – laboratori

g.1) progetto "Lama 2022"

CA.4.12.01.01	prestazioni a pagamento	€ - 788,00
	totale proventi	€ - 788,00
CA.3.10.04.06	comp. su proventi da terzi docenti t.ind.	€ - 183,75
CA.3.10.07.04	missioni - indennità e rimborso spese pers.docente	€ - 52,50
CA.3.10.08.01	materiale di consumo laboratori e centri	€ - 99,75
CA.3.11.01.09	comp.su proventi da terzi pers. t.a. t.ind.	€ - 105,00
CA.3.11.01.18	missioni - indennità e rimborso spese pers. t.a.	€ - 21,00

CA.3.11.04.15	smaltimento materiale di risulta	€ - 26,25
CA.3.11.04.35	prestaz.professionali	€ - 702,30
CA.3.11.04.57	manutenzione attrezzature	€ - 47,25
CA.3.16.02.03	trasferimenti interni per ritenute di ateneo 10% su progetti commerciali	€ - 78,75
CA.3.16.02.04	trasferimenti interni per ritenute fondo comune di ateneo 10% su progetti commerciali	€ - 78,75
CA.3.16.02.06	trasferimenti interni per ritenute a favore del welfare 2% su progetti commerciali	€ - 16,25
CA.1.11.02.03	strumenti tecnici e attrezzature in genere	€ - 26,25
	totale costi	€ - 788,00

g.2) progetto "labsco 2022"

CA.4.12.01.01	prestazioni a pagamento	€ + 43.763,30
	totale proventi	€ + 43.763,30
CA.3.10.04.06	comp. su proventi da terzi docenti t.ind.	€ + 7.815,00
CA.3.10.07.04	missioni - indennita' e rimborso spese pers.docente	€ + 624,50
CA.3.10.08.01	materiale di consumo laboratori e centri	€ + 250,08
CA.3.11.01.09	comp.su proventi da terzi pers. t.a. t.ind.	€ + 11.878,80
CA.3.11.01.18	missioni - indennita' e rimborso spese pers. t.a.	€ + 1.125,36
CA.3.11.02.03	vestiario e biancheria	€ + 125,04
CA.3.11.02.04	cancelleria	€ + 125,04
CA.3.11.02.08	materiale informatico di consumo	€ + 31,26
CA.3.11.02.14	carburanti	€ + 1.563,00
CA.3.11.03.03	pubblicazioni e stampe	€ + 62,52
CA.3.11.04.11	premi assicurativi	€ + 31,26
CA.3.11.04.13	spese postali telegrafiche	€ + 31,26
CA.3.11.04.15	smaltimento materiale di risulta	€ + 1.000,32
CA.3.11.04.18	pedaggi	€ + 250,08
CA.3.11.04.25	prove e analisi su materiali	€ + 1.875,60
CA.3.11.04.29	iscrizioni e spese per convegni, congressi, mostre e fiere di altri enti	€ + 312,60
CA.3.11.04.35	prestaz.professionali	€ + 62,52
CA.3.11.04.57	manutenzione attrezzature	€ + 2.407,02
CA.3.11.04.64	manutenzione mezzi di trasporto	€ + 31,26
CA.3.11.06.19	quote associative	€ + 125,04
CA.3.16.02.03	trasferimenti interni per ritenute di ateneo 10% su progetti commerciali	€ + 4.376,40

CA.3.16.02.04	trasferimenti interni per ritenute fondo comune di ateneo 10% su progetti commerciali	€ + 4.376,40
CA.3.16.02.06	trasferimenti interni per ritenute a favore del welfare 2% su progetti commerciali	€ + 875,28
CA.1.11.02.03	strumenti tecnici e attrezzature in genere	€ + 4.376,40
CA.1.11.03.01	arredi	€ + 31,26
	totale costi	€ + 43.763,30

g.3) progetto "fotogrammetria_2022"

CA.4.12.01.01	prestazioni a pagamento	€ + 15.050,00
	totale proventi	€ + 15.050,00
CA.3.10.07.04	missioni – indennità e rimborso spese pers.docente	€ + 2.558,50
CA.3.11.01.09	comp.su proventi da terzi pers. t.a. t.ind.	€ + 1.204,00
CA.3.11.01.18	missioni - indennità e rimborso spese pers. t.a.	€ + 1.204,00
CA.3.11.02.14	carburanti	€ + 301,00
CA.3.11.04.29	iscrizioni e spese per convegni, congressi, mostre e fiere di altri enti	€ + 602,00
CA.3.11.04.35	prestaz.professionali	€ + 3.010,00
CA.3.11.06.19	quote associative	€ + 602,00
CA.3.16.02.03	trasferimenti interni per ritenute di ateneo 10% su progetti commerciali	€ + 1.505,00
CA.3.16.02.04	trasferimenti interni per ritenute fondo comune di ateneo 10% su progetti commerciali	€ + 1.505,00
CA.3.16.02.06	trasferimenti interni per ritenute a favore del welfare 2% su progetti commerciali	€ + 301,00
CA.1.11.02.03	strumenti tecnici e attrezzature in genere	€ + 2.257,50
	totale costi	€ + 15.050,00

g.4) progetto "FISTEC_2022"

CA.4.12.01.01	prestazioni a pagamento	€ - 19.631,00
	totale proventi	€ - 19.631,00
CA.3.10.04.06	comp. su proventi da terzi docenti t.ind.	€ - 2.254,61
CA.3.10.07.04	missioni - indennità e rimborso spese pers.docente	€ - 1.302,36
CA.3.10.08.01	materiale di consumo laboratori e centri	€ - 266,38
CA.3.11.01.09	comp.su proventi da terzi pers. t.a. t.ind.	€ - 3.409,38
CA.3.11.01.18	missioni - indennità e rimborso spese pers. t.a.	€ - 224,32
CA.3.11.01.19	formazione del personale - escluso relative missioni	€ - 519,02

CA.3.11.02.04	cancelleria	€ - 70,10
CA.3.11.02.08	materiale informatico di consumo	€ - 140,20
CA.3.11.03.03	pubblicazioni e stampe	€ - 2,05
CA.3.11.04.13	spese postali telegrafiche	€ - 28,04
CA.3.11.04.32	consulenze tecniche	€ - 234,19
CA.3.11.04.57	manutenzione attrezzature	€ + 238,37
CA.3.11.06.01	missioni - indennità e rimborso spese pers.esterno	€ - 224,32
CA.3.11.06.19	quote associative	€ - 140,20
CA.3.16.02.03	trasferimenti interni per ritenute di ateneo 10% su progetti commerciali	€ - 1.962,80
CA.3.16.02.04	trasferimenti interni per ritenute fondo comune di ateneo 10% su progetti commerciali	€ - 1.962,80
CA.3.16.02.06	trasferimenti interni per ritenute a favore del welfare 2% su progetti commerciali	€ - 392,56
CA.1.10.03.02	licenze software	€ - 2.500,00
CA.1.11.02.03	strumenti tecnici e attrezzature in genere	€ - 3.394,84
CA.1.11.02.04	attrezzature informatiche	€ - 841,20
	totale costi	€ - 19.631,00

g.5) progetto: "Lama.2018"

CA.1.11.02.03	strumenti tecnici e attrezzature in genere	€ - 338,07
	totale investimenti in diminuzione	€ - 338,07
CA.3.16.02.07	trasferimenti interni per margini finali su attività finanziate	€ + 338,07
	totale costi in aumento	€ + 338,07

g.6) progetto: "Lama_2019"

CA.1.11.02.03	strumenti tecnici e attrezzature in genere	€ - 776,01
	totale investimenti in diminuzione	€ - 776,01
CA.3.16.02.07	trasferimenti interni per margini finali su attività finanziate	€ + 776,01
	totale costi in aumento	€ + 776,01

g.7) progetto: "Lama_2020"

CA.1.11.02.04	attrezzature informatiche	€ - 710,00
CA.1.11.03.01	arredi	€ - 1.065,00
	totale investimenti in diminuzione	€ - 1.775,00
CA.3.16.02.07	trasferimenti interni per margini finali su attività finanziate	€ + 1.775,00
	totale costi in aumento	€ + 1.775,00

h) area tecnica

UA.01.05 – area tecnica
progetto: parco ICT_2022

CA.1.10.03.02	licenze software	€ - 10.000,00
CA.1.11.02.04	attrezzature informatiche	€ - 15.000,00
	totale investimenti in diminuzione	€ - 25.000,00

UA.01.05 – area tecnica

CA.3.16.01.02	altre imposte e tasse	€ + 25.000,00
	totale costi in aumento	€ + 25.000,00

Il consiglio di amministrazione

- udita la relazione del presidente
- visto lo statuto dell'Università luav di Venezia
- visto il regolamento di ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità e in particolare l'articolo 20 comma 4
- acquisto il parere favorevole del collegio dei revisori dei conti espresso con verbale n. 1 del 24 gennaio 2023, assunto a protocollo luav n. 2412 del 25 gennaio 2023

delibera all'unanimità di autorizzare l'area finanza e risorse umane, divisione bilancio e finanza, a effettuare le variazioni al budget autorizzatorio 2022 per allineamenti e variazioni gestionali di chiusura esercizio così come sopra riportate.

delibera n. 19
prot. n. 2763/2023
25 gennaio 2023

TORNA ALL'ODG

autorizzazione erogazione contributi 2023 per C.R.A.L. e per il fondo servizi sociali

UOR: AREA FINANZA E RISORSE UMANE (AFRU)

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Benno Albrecht	X				Susanna Scarpa	X			
Gabriella Chiellino				X	Lucrezia Ludovici	X			
Nohad Haj Salih				X					
Alessandro Marcello	X								

legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As - Assente)

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che anche per il 2023 deve essere garantito il regolare svolgimento delle attività e delle iniziative aventi finalità di promozione e diffusione di ambito culturale, sportivo e di servizio per i dipendenti iscritti, attraverso l'erogazione di **un contributo economico al C.R.A.L.**, ora Associazione di promozione Sociale, regolarmente iscritta nell'apposito registro regionale.

Il presidente ricorda inoltre al che la convenzione in essere tra l'ateneo e il circolo ricreativo, approvata nella seduta del 26 gennaio 2022, di cui al rep. n. 321 del 7 giugno 2022, prevede che venga concesso un finanziamento sia sulla base di un programma annuale di attività, corredato dalla descrizione delle varie iniziative, sia sulla scorta di una relazione e rendicontazione a consuntivo delle attività svolte nell'anno precedente, allegati alla presente delibera di cui costituiscono parte integrante (allegato 1 di pagine 1 e allegato 2 di pagine 2).

Il presidente ricorda altresì che l'articolo 4 della convenzione prevede che sia il consiglio di amministrazione stesso a determinare l'entità dello stanziamento e fa presente che storicamente e fino al 2018 era previsto un contributo pari a € 15.000,00 che andava a sommarsi all'introito derivante della gestione in convenzione con il bar interno ai Tolentini, all'epoca affidato al CRAL. Successivamente, alla luce dell'affidamento della gestione del bar direttamente in capo a Iuav, per gli esercizi dal 2019 è stato assegnato un contributo di € 20.000,00.

Per l'esercizio 2023 si ritiene confermare a budget il contributo di € 20.000,00 presente sul conto CA.3.10.09.03 sulla unità analitica UA. 01.03.02 "divisione affari istituzionali".

Il presidente informa inoltre il consiglio di amministrazione che, anche per il 2023, è opportuno autorizzare la destinazione del **fondo servizi sociali 2023**, per l'assegnazione di benefici di natura assistenziale e sociale al personale dell'ateneo, relativi ad alcune tipologie di spese sostenute nell'anno 2021 dal personale medesimo, per sé stesso o per i propri familiari. In questo modo si dà seguito alla delibera del 21 dicembre 2022 di approvazione del bilancio unico di ateneo di previsione autorizzatorio 2023, dove, sul conto CA.3.11.01.22 "compenso pari opportunità e servizi sociali" sulla unità analitica UA.01.03.02 "divisione risorse umane e organizzative", sono stati stanziati € 65.000,00 comprensivi anche di eventuali oneri a carico dell'ente.

Si ricorda in tale ambito che l'approvazione del regolamento specifico in materia di benefici economici di natura assistenziale e sociale al personale, approvato con delibera del consiglio di amministrazione nella seduta del 29 giugno 2022 ed emanato con decreto rettorale 5 luglio 2022, n. 376 contenente criteri aggiornati ed una più equa distribuzione delle risorse, a partire dal 2020 ha consentito l'assegnazione di benefici

netti al personale di valore molto maggiore degli anni precedenti, grazie alla priorità concessa ai benefici non soggetti a tassazione rispetto a quelli tassati per le spese richieste da ogni richiedente, considerato il massimale pro capite esistente.

Il presidente ricorda che la concessione di detti benefici economici risale all'anno 2000 e che la possibilità di concedere sussidi ai dipendenti deriva da norme di natura contrattuale, previste nei CCNL susseguitisi nel tempo, e oggi previsti all'articolo 67 del CCNL 2016/2018, che rinvia la disciplina sulla concessione dei benefici alla contrattazione integrativa.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**
 - **visto lo statuto dell'Università Iuav**
 - **visto il CCNL 2016/2018 e in particolare l'articolo 67**
 - **visto il regolamento di ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità**
 - **visto il manuale del controllo di gestione**
 - **vista la convenzione con l'associazione di promozione sociale denominata C.R.A.L. Iuav e in particolare l'articolo 4**
 - **tenuto conto della relazione e rendiconto delle attività svolte dal C.R.A.L. nel 2022 e del programma di attività per il 2023**
 - **richiamato quanto deliberato dal consiglio di amministrazione nelle sedute citate in premessa**
 - **ritenuta l'opportunità di assegnare benefici di natura assistenziale e sociale al personale dell'ateneo, relativi ad alcune tipologie di spese sostenute nell'anno 2022 dal personale medesimo, per sé stesso o per i propri familiari**
 - **verificata la copertura finanziaria**
- delibera all'unanimità di:**
- 1) **autorizzare l'entità del contributo CRAL 2023 per € 20.000,00, ai sensi dell'articolo 4 della convenzione, e di autorizzarne l'erogazione all'Associazione di Promozione Sociale denominata CRAL IUAV, tenuto conto del programma di attività presentato per il 2023, della relazione e del rendiconto delle attività svolte nel 2022;**
 - 2) **autorizzare l'assegnazione del contributo del fondo servizi sociali 2023 relativo alle spese sostenute nel 2022 per € 65.000,00 oneri compresi, dando mandato al direttore generale di provvedere all'emanazione del relativo bando con proprio successivo provvedimento.**

PROGRAMMA DI MASSIMA ATTIVITA' CRAL luav 2023			
periodo	Tipologia iniziative	responsabile	sintesi costi
	Sezione Fotografia		
marzo-aprile	Workshop fotografici 4/5 lezioni comprese le uscite	Graziano Burigana	
maggio-giugno	Uscita fotografica con pernottamento	Graziano Burigana	
da definire	N. 2/3 uscite fotografiche	Graziano Burigana	€ 1.000,00
	Sezione Cultura		
gennaio	Visita guidata al Museo Fortuny	Direttivo CRAL	
febbraio	Visita guidata alla Fornace Orsoni	Direttivo CRAL	
marzo	Visita guidata alla Bottega artigiana di Maria Berta Battiloro	Direttivo CRAL	
aprile	Visita guidata alla Fondazione Cini, Labirinto e Teatro Verde	Direttivo CRAL	
maggio	Visita guidata alle dune degli Alberoni	Direttivo CRAL	
giugno	Visita guidata in bragosso all'Isola degli Armeni	Vittorio De Battisti Besi	
luglio	Visita notturna ai Frari (in collab. Pastorale Universitaria)	Vittorio De Battisti Besi	
agosto	Visita guidata al Palazzo Grimani	Direttivo CRAL	
settembre	Visita guidata al Museo di Altino	Direttivo CRAL	
ottobre	Visita guidata alle nuove sale delle Gallerie dell'Accademia	Direttivo CRAL	
novembre	Visita guidata ai passaggi segreti della Basilica della Salute	Direttivo CRAL	
dicembre	Visita guidata alla Basilica di San Marco in notturna	Vittorio De Battisti Besi	
annuale	Abbonamenti Teatri Toniole, Goldoni, Fenice	Direttivo CRAL	€ 500,00
	Sezione Viaggi-Week End		
maggio	Gita Sociale con visita guidata al Museo Gypsotheca Antonio Canova	Direttivo CRAL	€ 500,00
	Sezione Patchwork		
giugno-dicembre	Laboratori vari Patchwork/manutenzione attrezzatura varia		0
da definire	Partecipazione evento presso "La casa delle Associazioni di Zelarino"	Paola Gianni-Tania Gasperini	
ottobre	Partecipazione "Bicolor quilt Festival" (Bergamo)	Paola Gianni-Tania Gasperini	
da definire	Partecipazione Swiss Quilter Association Patchquilt (Svizzera)	Paola Gianni-Tania Gasperini	€ 1.000,00
	Sezione Scacchi		
da definire	Corso principianti assoluti/amatori (tenuti da un Istruttore della Federazione Scacchistica Italiana abilitato SNaQ/CONI)	Salvatore Pappalardo	€ 50,00
	Sezione Burraco		
giugno-dicembre	Partecipazione a tornei vari di Burraco	Rita Bonazza	€ 400,00
	Sezione Videoteca		
annuale	Acquisto DVD	Barbara Fontanella	€ 50,00
	Sezione Tennis		
giugno-settembre	Corsi di tennis e/o padel con maestro (principianti/avanzato)	Marco Boeretto	
da definire	Mini Torneo dedicato ai corsisti	Marco Boeretto	
da definire	Torneo interaziendale "Tennis 3.it"	Marco Boeretto	
agosto	36° Campionato Nazionale Tennis ANCIU (località da definire)	Marco Boeretto	€ 2.500,00
	Sezione Tiro a Volo		
maggio	XXXXII Trofeo Nazionale Universitario di Tiro a Volo	Stefano Cancelliere	
maggio	XV Campionato italiano di Tiro a Volo riservato ai dipendenti CRAL	Stefano Cancelliere	
giugno	XXIX Meeting Tiro a volo (località da definire)	Stefano Cancelliere	€ 1.000,00
	Sezione Dragon boat-Voga		
primavera/autunno	Corsi di Voga Veneta, Kayak e Dragon Boat	Alice Urban	
marzo	13° Dragon Boat Woman Festival – Toscolano Maderno (BS)	Alice Urban	
aprile	4° Sfida tra dipendenti 2023- Ai Remi, Ai Remi!"	Alice Urban	
maggio	N. 5 uscite in Dragon Boat rivolte ai dipendenti e alle loro famiglie	Alice Urban	
aprile	Campionato Italiano dragon boat FIDB/FICK 2.000mt (località da definire)	Alice Urban	
giugno	Campionato Italiano Dragon boat Master (località da definire)	Alice Urban	
da definire	49° Vogalonga - Venezia	Alice Urban	
luglio	Campionati Assoluti Italiani Dragon boat (località da definire)	Alice Urban	
settembre	XX Sfida Nazionale Dragon Boat Dipendenti Universitari a Sabaudia	Alice Urban	
estate/autunno	Gite sportivo-culturali con raccolta di materiale plastico nella laguna (Venezia, Malamocco, Burano, Lido di Venezia)	Alice Urban	€ 500,00
	Altro		
aprile	Pacco pasquale	Direttivo CRAL	
dicembre	Pacco natalizio	Direttivo CRAL	
annuale	Appartamento San Candido	Carla Pezzin	
annuale	Affiliazione+assicurazione circolo ANCIU 2023	Direttivo CRAL	
annuale	Tesseramento soci CRAL ANCIU 2023	Direttivo CRAL	
annuale	Partecipazione Assemblee-Corsi di formazione ANCIU	Direttivo CRAL	
annuale	Beneficienza	Direttivo CRAL	
annuale	Commercialista	Direttivo CRAL	
annuale	Spese bancarie	Direttivo CRAL	
annuale	Spese di rappresentanza	Direttivo CRAL	
annuale	Spese varie	Direttivo CRAL	€ 12.500,00
			€ 20.000,00

Relazione Bilancio Consuntivo 2022 – CRAL luav APS

Entrate gennaio-dicembre 2022: l'Ateneo ha finanziato il circolo con 20.000€; ai nuovi iscritti è stato chiesto un contributo di 20€ e, poiché le iniziative sono state ridotte a causa della pandemia, ai soci che hanno rinnovato l'iscrizione si è stabilito di chiedere solo un contributo di 5€, copertura della tessera assicurativa; le entrate da parte dei soci ammontano complessivamente a 1.690€.

I soci che non hanno manifestato la volontà di cancellare la propria iscrizione dal CRAL luav, vedono rinnovata automaticamente l'associazione anche per il 2023. A seguito della nuova modalità di erogazione del contributo da parte dell'Ateneo, il Circolo si impegna a presentare nei primi mesi dell'anno prossimo una rendicontazione puntuale delle spese sostenute nel corso dell'anno, completa di pezze giustificative.

Per i soci atleti la quota assicurativa è stata di 7,50 €, per i componenti del Consiglio Direttivo e dei soci volontari coinvolti nelle varie iniziative di 15€; i familiari e gli esterni, che di norma non sono associati al circolo, pagano oltre alla quota prevista per ogni iniziativa, anche la quota di 10 € (5 € per assicurazione + 5 € per oneri di gestione dell'Anciu).

Complessivamente il circolo, alla data odierna, conta un totale di 298 soci. I nuovi iscritti nel 2022 sono 7.

A partire dal 2023 la quota di iscrizione viene riportata a 20€ per tutti, perché fortunatamente le condizioni sono più favorevoli alla ripresa delle iniziative in presenza e non solo.

Uscite gennaio-dicembre 2022: (22.772,90€) e riguardano le iniziative che sono state promosse nel corso dell'anno: il dragon boat, il tiro a volo, il torneo di burraco, il corso di scacchi, il patchwork, la visita al convento di S. Francesco della Vigna, la visita guidata alla Biennale Arte, gli abbonamenti per i teatri Toniolo/Goldoni/La Fenice, l'appartamento di San Candido, la strenna natalizia che consiste nella consueta Carta Regalo Coop (molto apprezzata dai soci), la partecipazione ai convegni dell'Associazione dei Circoli Universitari Italiani (ANCIU) a cui il CRAL luav è affiliato e a cui si appoggia anche per l'iscrizione al RUNTS (Registro Unico Nazionale del Terzo Settore) in qualità di Associazione di Promozione Sociale, sulla base di quanto stabilito dalla legge sul terzo Settore n. 106/2016 e successive modifiche e integrazioni. L'adesione al RUNTS ha richiesto alcune modifiche e procedure da attuare, tra queste la modifica allo Statuto del Circolo (modificato e approvato nel 2021) e l'adozione di una casella di Posta Elettronica Certificata (PEC).

Nel corso del 2022 si è assistito ad una graduale ripresa degli spostamenti e quindi delle attività in presenza, ma si spera che per il 2023 si potrà ritornare ad una situazione di normalità. Le attività che il Circolo è riuscito a realizzare, nonostante le difficoltà e le defezioni di un componente del Consiglio Direttivo e di alcuni responsabili di Sezione, sono state molto apprezzate dai soci e hanno coinvolto complessivamente circa 90 partecipanti. Si auspica comunque una più attiva partecipazione, anche per la promozione e realizzazione di nuove attività, soprattutto da parte dei nuovi colleghi assunti. In ogni caso, il circolo conta sulla collaborazione di alcuni soci pensionati che, fortunatamente, offrono la loro collaborazione per la distribuzione delle carte regalo e si spera anche per la prossima riapertura regolare della sede del Circolo, a partire da gennaio 2023.

Per il 2023 si allega un programma di massima con le iniziative che si pensa di realizzare in presenza e a distanza. Si pensa ad iniziative sia in presenza che a distanza, con la speranza che non si verifichino nuove emergenze.

Il Consiglio Direttivo monitora costantemente gli sviluppi e gli obblighi stabiliti dalla legge 106/2016 (Delega al governo per la riforma del Terzo settore) e successive modifiche ed integrazioni, in articolare l'iscrizione al RUNTS (Registro Unico Nazionale del Terzo Settore) che il Circolo si impegna a perfezionare nelle prossime settimane.

Venezia, 22/12/2022

Bilancio Consuntivo al 22 DICEMBRE 2022

CRAL luav - APS

Fondo cassa al 01/01/2022			9.729,77
entrate			
Quote iscrizione Soci			1.690,00
Contributo IUAV			20.000,00
TOTALE ENTRATE			21.690,00
uscite	+	-	
DRAGON BOAT			183,70
TIRO A VOLO			70,00
TORNEO TENNIS			
TORNEO BURRACO			442,10
GRUPPO SCACCHI			19,00
PATCHWORK			247,40
VISITA CONVENTO S.Francesco Vigna			
MOSTRA BIENNALE			467,50
SEZIONE TEATRO			1.543,00
CASA SAN CANDIDO			426,00
pacco natalizio			14.107,50
CONVEGNI ANCIU			1.654,60
Iscrizione ANCIU e FITEL			420,00
SOLIDARIETA SILVESTRI			
CASELLA P.E.C.			30,50
Assicurazione ANCIU e AMICI ANCIU			1.780,00
AssicurazioneTerzo Settore			292,74
Commercialista			680,15
spese Bancarie			210,33
Spese varie (PENSIONAMENTI)			198,38
altre voci			
TOTALE USCITE			22.772,90
Fondo cassa al 22 DICEMBRE 2022			8.646,87