

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
VERBALE

12 luglio 2007 verbale n. 5 Cda/2007	pagina 1/5 allegati: 1
---	---------------------------

Oggi, in Venezia, nella sala di riunione alle ore 15,30 è stato convocato il consiglio di amministrazione con nota del 5 luglio 2007, prot. n. 9876 , tit. II/cl. 5/fasc. 7, ai sensi dell'articolo 3 del regolamento generale di ateneo.

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

prof. **Carlo Magnani** rettore

prof.ssa **Matelda Reho** prorettore

dott. **Edoardo Longa** esperto designato dal senato accademico

avv. **Marco Cappelletto** esperto designato dal senato accademico urbanistica / *esce alle ore 16,10 ed entra alle ore 16,20*

dott. **Vincenzo Vianello** esperto designato dal senato degli studenti / *entra alle ore 15,55*

sig.ra **Laura Tallon** rappresentante degli studenti

dott. **Aldo Tommasin** direttore amministrativo

Presiede il rettore, prof. Carlo Magnani, che verificata la validità della seduta la dichiara aperta alle ore 15,45.

Esercita le funzioni di segretario il direttore amministrativo dott. Aldo Tommasin.

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

1 Comunicazioni del presidente

2 Approvazione verbale della seduta del 15 giugno 2007

3 Ratifica decreti rettorali

4 Finanza:

a) dipartimento di progettazione architettonica: introitazione contributi e quote di partecipazione al convegno di studi dal titolo: "Il colore nella produzione di Architettura"

5 Edilizia:

a) area dei servizi generali, immobiliari e patrimoniali: acquisti arredi ed apparecchiature multimediali per il Magazzino 6

6 Regolamenti interni:

a) nuovo regolamento di ateneo sulla partecipazione dell'Università a società di capitali e a consorzi di diritto privato e sugli spin off universitari;

b) nuovo regolamento sul conferimento di incarichi esterni a professori e ricercatori universitari a tempo pieno e sulla richiesta di autorizzazione per l'assegnazione di incarichi di insegnamento a professori e ricercatori di altri atenei

7 Didattica e formazione:

a) facoltà di pianificazione del territorio: master universitario biennale di primo livello in Sistemi Informativi Territoriali e Telerilevamento. Attivazione secondo anno del primo ciclo e attivazione del primo anno del secondo ciclo - anno accademico 2007/2008;

8 Istituzione "cattedra UNESCO"

9 Costituzione dell'archivio storico e dell'archivio di deposito, procedure di selezione e scarto della documentazione amministrativa, trattamento, condizionamento e descrizione (elenchi di consistenza per il deposito e inventariazione dell'archivio storico) delle unità archivistiche da conservare

10 Contratti e convenzioni

a) convenzione quadro con l'Università degli Studi di Perugia per attività nei settori dell'innovazione tecnologica dei materiali

b) convenzione con la Fondazione di Venezia e la Fondazione per gli Alti Studi sull'Arte per la realizzazione del programma di ricerca dal titolo "Teatro Musicale e Teatro di Prosa";

c) direzione amministrativa - ufficio affari generali - contratti: avvio delle procedure di gara per i servizi di pulizia, disinfestazione, derattizzazione e smaltimento dei rifiuti presso le sedi luav;

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
VERBALE

12 luglio 2007 verbale n. 5 Cda/2007	pagina 2/5 allegati: 1
---	---------------------------

- d) dipartimento di progettazione architettonica: accettazione di un incarico per l'elaborazione di un modello tridimensionale di progetto - studio di luci e materiali per animazione commissionato dallo Studio Cecchetto & Associati;
- e) dipartimento di costruzione dell'architettura: convenzione con la Eraclit - Venier Spa per l'esecuzione di una ricerca su "Prestazioni termiche e acustiche di componenti per l'edilizia";
- f) dipartimento di costruzione dell'architettura: convenzione tra il Comune di Modena e l'Università degli Studi di Parma, l'Università Iuav di Venezia, l'Istituto IValsa per la Valorizzazione del Legno e delle Specie Arboree del CNR per l'esecuzione di un programma di ricerca per il "Rilevamento, verifiche e valutazioni sulla stabilità di alcune strutture lignee del Teatro Comunale di Modena";
- g) dipartimento di pianificazione: accordo di programma tra l'Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale (A.A.T.O.) Laguna di Venezia e l'Università Iuav di Venezia per la realizzazione di uno studio per l'implementazione della VAS "Valutazione Ambientale Strategica" in itinere con riferimento al Piano d'ambito: rinnovo;
- h) dipartimento delle arti e del disegno industriale: convenzione con il Ministero per i Beni e le Attività Culturali - Direzione Generale per l'Architettura e l'Arte Contemporanea - DARC per l'esecuzione del programma di ricerca dal titolo "Studio di un modello istituzionale, amministrativo e gestionale del MAXXI - Museo nazionale delle arti del XXI secolo";
- 11 Varie ed eventuali

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

1 Comunicazioni del presidente

- ai sensi del decreto legge 2 luglio 2007, n. 81 le università sono escluse dall'obbligo di versamento delle somme corrispondenti alla riduzione dei costi e delle spese per consumi intermedi entro il termine del 30 giugno 2007, fissato dall'articolo 22, comma 2 della legge Bersani. Restano invece in vigore i vincoli sui consumi intermedi per gli anni 2008 e 2009;

- nella seduta del 4 luglio 2007 il senato accademico ha preso atto della proiezione triennale del bilancio di ateneo presentata dal direttore amministrativo. In tale presentazione si è tenuto conto del decremento delle entrate dovute alla tassazione degli studenti e, in via precauzionale, si è considerato costante l'importo relativo al fondo di finanziamento ordinario;

- con verbale n. 4 del 24 maggio 2007, allegato al presente verbale (allegato 1 di pagine 10), il collegio dei revisori dei conti ha preso in esame il conto consuntivo 2006 in merito al quale è stata predisposta l'allegata relazione.

Il collegio dei revisori, sulla base dei documenti messi a disposizione dall'ateneo, delle verifiche effettuate e dell'ulteriore documentazione esaminata, ha espresso parere favorevole in merito all'approvazione del conto consuntivo per l'esercizio 2006 dell'Università Iuav di Venezia.

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

2 Approvazione verbale della seduta del 15 giugno 2007 (rif. delibera n. 80 Cda/2007/Sg-Uai)

delibera all'unanimità di approvare il verbale della seduta del 15 giugno 2007

3 Ratifica decreti rettorali (rif. delibera n. 81 Cda/2007/Sg-Uai)

delibera all'unanimità di ratificare i decreti rettorali presentati

4 Finanza:

a) dipartimento di progettazione architettonica: introitazione contributi e quote di partecipazione al convegno di studi dal titolo: "Il colore nella produzione di Architettura" (rif. delibera n. 82 Cda/2007/Dpa)

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
VERBALE

12 luglio 2007 verbale n. 5 Cda/2007	pagina 3/5 allegati: 1
---	---------------------------

alle ore 15,55 entra il dott. Vincenzo Vianello

delibera all'unanimità di:

- approvare l'introduzione dei contributi e le quote di partecipazione al convegno di studi, autorizzando l'area dei servizi finanziari, salvo acquisire il parere del collegio dei revisori dei conti, ad effettuare le conseguenti variazioni al bilancio di previsione 2007;

- mettere tali importi a disposizione del dipartimento di progettazione architettonica

5 Edilizia: a) area dei servizi generali, immobiliari e patrimoniali: acquisti arredi ed apparecchiature multimediali per il Magazzino 6 (rif. delibera n. 83 Cda/2007/Asg – allegati: 1)

delibera all'unanimità di:

- approvare l'acquisto degli arredi e delle apparecchiature multimediali dettagliatamente descritti nella delibera di riferimento, autorizzando l'area dei servizi generali, immobiliari e patrimoniali a ricorrere, per le forniture in oggetto, a trattative private;

- dare mandato al direttore amministrativo di nominare apposite commissioni giudicatrici con il compito di valutare i prezzi maggiormente vantaggiosi per le forniture in oggetto;

- autorizzare, salvo acquisire il parere del collegio dei revisori dei conti, l'area dei servizi finanziari ad effettuare le conseguenti variazioni al bilancio di previsione 2007

6 Regolamenti interni:

a) nuovo regolamento di ateneo sulla partecipazione dell'Università a società di capitali e a consorzi di diritto privato e sugli spin off universitari (rif. delibera n. 84 Cda/2007/Da)

delibera all'unanimità di approvare il regolamento in oggetto, dando mandato alla direzione politica e amministrativa di apportare le eventuali e necessarie modifiche e integrazioni al testo ai fini della sua emanazione

b) nuovo regolamento sul conferimento di incarichi esterni a professori e ricercatori universitari a tempo pieno e sulla richiesta di autorizzazione per l'assegnazione di incarichi di insegnamento a professori e ricercatori di altri atenei (rif. delibera n. 85 Cda/2007/Da)

delibera all'unanimità di approvare il regolamento in oggetto

7 Didattica e formazione:

a) facoltà di pianificazione del territorio: master universitario biennale di primo livello in Sistemi Informativi Territoriali e Telerilevamento. Attivazione secondo anno del primo ciclo e attivazione del primo anno del secondo ciclo - anno accademico 2007/2008 (rif. delibera n. 86 Cda/2007/Fpt – allegati: 1)

delibera all'unanimità di:

- approvare l'attivazione del secondo anno del primo ciclo e del primo anno del secondo ciclo del master e le relative schede di conto economico di progetto, affidando la responsabilità amministrativa-gestionale dello stesso alla facoltà di pianificazione del territorio;

- autorizzare l'area servizi finanziari ad effettuare, salvo acquisire il parere del collegio dei revisori dei conti, le conseguenti variazioni al bilancio di previsione, mettendo tale importo a disposizione della facoltà stessa

8 Istituzione "cattedra UNESCO" (rif. delibera n. 87 Cda/2007/Sg-rettorato – allegati: 1)

delibera all'unanimità di:

- approvare l'istituzione e l'attivazione di una Cattedra UNESCO biennale in "Urban Policies and Social Integration of International Migrants" a condizione che vengano garantiti i contributi previsti a sostegno dell'iniziativa e in mancanza dei quali dà mandato al prof. Marcello Balbo di riformulare il progetto sulla base dei finanziamenti effettivamente erogati all'ateneo e di ripresentare la proposta al senato accademico;

- autorizzare il finanziamento dell'iniziativa con una somma pari a complessivi € 8.000,00 per i due anni di attività, a carico del fondo di riserva di ateneo;

- autorizzare l'area servizi finanziari ad effettuare, salvo acquisire il parere del collegio dei

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
VERBALE

12 luglio 2007 verbale n. 5 Cda/2007	pagina 4/5 allegati: 1
---	---------------------------

revisori dei conti, le variazioni al bilancio di previsione 2007 dettagliatamente descritte nella delibera di riferimento, mettendo tali importi a disposizione del dipartimento di pianificazione;

- autorizzare l'area dei servizi finanziari ad introitare i contributi concessi per la realizzazione delle attività della "cattedra UNESCO" da Regione Veneto, Compagnia di San Paolo e Comune di Venezia per un totale di € 90.000,00;
- affidare al dipartimento di pianificazione stesso la gestione del progetto in tutte le sue articolazioni e nel rispetto delle scadenze previste dal programma presentato e dagli enti erogatori dei finanziamenti

9 Costituzione dell'archivio storico e dell'archivio di deposito, procedure di selezione e scarto della documentazione amministrativa, trattamento, condizionamento e descrizione (elenchi di consistenza per il deposito e inventariazione dell'archivio storico) delle unità archivistiche da conservare (rif. delibera n. 88 Cda/2007/Da-Aga – allegati: 1)

delibera all'unanimità di:

- approvare gli interventi per la realizzazione del progetto finalizzato alla costituzione dell'archivio storico e dell'archivio di deposito per un importo complessivo di € 42.600,00;
- autorizzare, salvo acquisire il parere del collegio dei revisori dei conti, l'area dei servizi finanziari ed effettuare le seguenti variazioni al bilancio di previsione 2007:

uscite

titolo 5 categoria 10 "fondo di riserva"	- € 42.600,00
titolo 1 categoria 4 "beni e servizi"	+ € 42.600,00

10 Contratti e convenzioni:

a) convenzione quadro con l'Università degli Studi di Perugia per attività nei settori dell'innovazione tecnologica dei materiali (rif. delibera n. 89 Cda/2007/Sg-rettorato)

b) convenzione con la Fondazione di Venezia e la Fondazione per gli Alti Studi sull'Arte per la realizzazione del programma di ricerca dal titolo "Teatro Musicale e Teatro di Prosa" (rif. delibera n. 90 Cda/2007/Da)

delibera all'unanimità di approvare la stipula delle convenzioni sopra riportate

c) direzione amministrativa - ufficio affari generali - contratti: avvio delle procedure di gara per i servizi di pulizia, disinfestazione, derattizzazione e smaltimento dei rifiuti presso le sedi luav (rif. delibera n. 91 Cda/2007/Da-Uag-contratti – allegati: 1)

delibera all'unanimità di:

- approvare il capitolato speciale;
- autorizzare l'avvio delle procedure di gara per i servizi indicati in oggetto per un importo annuo pari a € 626.600,00 + IVA. Per l'anno 2007 l'importo sarà pari ai 2/12 del conseguente importo contrattuale;
- dare mandato al direttore amministrativo di individuare il responsabile del procedimento e la commissione giudicatrice e definire i criteri di aggiudicazione

d) dipartimento di progettazione architettonica: accettazione di un incarico per l'elaborazione di un modello tridimensionale di progetto - studio di luci e materiali per animazione commissionato dallo Studio Cecchetto & Associati (rif. delibera n. 92 Cda/2007/Dpa – allegati: 1)

delibera all'unanimità di approvare l'accettazione dell'incarico e la relativa scheda di programmazione per attività convenzionale conto terzi

e) dipartimento di costruzione dell'architettura: convenzione con la Eraclit - Venier Spa per l'esecuzione di una ricerca su "Prestazioni termiche e acustiche di componenti per l'edilizia" (rif. delibera n. 93 Cda/2007/Dca – allegati: 1)

f) dipartimento di costruzione dell'architettura: convenzione tra il Comune di Modena e l'Università degli Studi di Parma, l'Università luav di Venezia, l'istituto IVALSA per la Valorizzazione del Legno e delle Specie Arboree del CNR per l'esecuzione di un programma di ricerca per il "Rilevamento, verifiche e valutazioni sulla stabilità di

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
VERBALE

12 luglio 2007 verbale n. 5 Cda/2007	pagina 5/5 allegati: 1
---	---------------------------

alcune strutture lignee del Teatro Comunale di Modena” (rif. delibera n. 94 Cda/2007/Dca – allegati: 1)

alle ore 16,10 esce il consigliere avv. Marco Cappelletto

g) dipartimento di pianificazione: accordo di programma tra l’Autorità d’Ambito Territoriale Ottimale (A.A.T.O.) Laguna di Venezia e l’ Università luav di Venezia per la realizzazione di uno studio per l’implementazione della VAS ‘Valutazione Ambientale Strategica’ in itinere con riferimento al Piano d’ambito: rinnovo (rif. delibera n. 95 Cda/2007/Dp – allegati: 1)

alle ore 16,20 entra il consigliere avv. Marco Cappelletto

h) dipartimento delle arti e del disegno industriale: convenzione con il Ministero per i Beni e le Attività Culturali - Direzione Generale per l’Architettura e l’Arte Contemporanee - DARC per l’esecuzione del programma di ricerca dal titolo “Studio di un modello istituzionale, amministrativo e gestionale del MAXXI - Museo nazionale delle arti del XXI secolo” (rif. delibera n. 96 Cda/2007/Dadi – allegati: 2)

delibera all’unanimità di approvare la stipula delle convenzioni e il rinnovo dell’accordo sopra riportati, nonché le relative schede di programmazione per attività convenzionale istituzionale e conto terzi

11 Varie ed eventuali:

a) facoltà di architettura: introitazione contributi a favore dell’attività dei workshop estivi anno 2007 (rif. delibera n. 97 Cda/2007/Far)

delibera all’unanimità di:

- approvare l’introitazione dei contributi concessi autorizzando, salvo acquisire il parere del collegio dei revisori dei conti, l’area dei servizi finanziari ad effettuare le conseguenti variazioni al bilancio di previsione 2007;

- mettere tali importi a disposizione della facoltà di architettura

b) affidamento incarico per la definizione della mappa dell’accessibilità al campus universitario diffuso di Venezia (rif. delibera n. 98 Cda/2007/Asd-diritto allo studio)

delibera all’unanimità di affidare a “luav studi&progetti - ISP srl”, per un compenso di € 5.000,00 onnicomprensivo di ogni spesa ed al netto di IVA, l’incarico di definire la mappa dell’accessibilità al campus universitario diffuso di Venezia secondo le indicazioni contenute nella delibera di riferimento.

Il presidente dichiara chiusa la seduta alle ore 16,30.

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

24 maggio 2007 Collegio dei revisori dei conti Verbale n. 4/2007	
---	--

VERBALE N. 4/2007

Oggi, 24 maggio 2007 ad ore 9,00 si è riunito in audio conferenza il Collegio dei Revisori dei conti dell'Università Iuav di Venezia .

Hanno preso parte:

Dott. Andrea Valmarana Presidente
Dott. Mario Guida Componente effettivo
Dott. Antonello Masia Componente effettivo
Rag. Caterina Rossetto Componente supplente

Nel corso della riunione si conclude l'esame dello schema del conto consuntivo 2006 pervenuto a questo Collegio in ordine al quale è stata predisposta l'allegata relazione che viene rilasciata dopo aver effettuato gli ultimi accertamenti rinviati dal Collegio ed aver completato il lavoro iniziato nel corso della riunione del 18 aprile 2007 , del 10 maggio 2007 e attraverso scambi di informazioni.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Collegio dei Revisori

RELAZIONE DEL COLLEGIO DEI REVISORI**SUL CONTO CONSUNTIVO PER L'ESERCIZIO 2006**
DELL'UNIVERSITA' IUAV DI VENEZIA

Il conto consuntivo dell'esercizio 2006, presentato al Collegio, si compone dei seguenti documenti:

- Bilancio Consuntivo – Entrate - Residui Entrate – Uscite - Residui Uscite
- Situazione Patrimoniale;
- Situazione Amministrativa;
- Conto Consuntivo 2006 Dettaglio accertamenti e impegni
- Nota integrativa al consuntivo 2006

Il Collegio ha esaminato il contenuto della nota integrativa che supporta il bilancio fornendo informazioni tecniche ed esplicative sulla dinamica dei valori rispetto alle previsioni e, in alcuni casi, al consuntivo dell'esercizio precedente. La nota integrativa presenta inoltre delle rendicontazioni di maggior dettaglio che ampliano così il contenuto del Bilancio dell'Università.

L'Università IUAV di Venezia comprende tre facoltà (Architettura, Pianificazione del territorio, Design e arti); sei dipartimenti (Arti e disegno industriale, Costruzione dell'architettura, Pianificazione, Progettazione architettonica, Storia dell'architettura, Urbanistica); otto centri e laboratori (Archivio progetti, Archivio piani urbanistici, Fotografia, Materiali antichi, Materiali per l'architettura, Modelli/Cad/Multimedia, Rilievo e cartografia, Scienza delle costruzioni).

Il Bilancio dell'Università raccoglie, in un unico documento, i dati consuntivi delle facoltà e dei dipartimenti nei quali confluiscono i rendiconti dei centri e laboratori. Il Bilancio e la nota integrativa consolidano detti valori al fine di determinare l'avanzo o il disavanzo dell'esercizio.

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il Collegio dei Revisori nel corso del proprio mandato, nell'esame del bilancio consuntivo 2006 e nei lavori preparatori alla predisposizione della presente relazione ha fatto riferimento alla normativa vigente ed allo Statuto dell'Università Iuav di Venezia emanato con Decreto rettorale n. 2033 del 1 ottobre 2003 e pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 238 del 13 ottobre 2003.

IL BILANCIO**A) GESTIONE DELLA COMPETENZA**

Il conto consuntivo dell'esercizio 2006 presenta, in sintesi, i sottoindicati dati:

(tabella n.1)

ENTRATE (valori espressi in migliaia di euro)	Previsioni iniziali 2006	Previsioni def. 2006	riscossioni	Da riscuotere	Accertame nti 2006	differe nze
Attività formative	10.387	11.443	11.142	526	11.668	226
Trasferimenti correnti	35.604	37.563	25.519	11.318	36.837	- 727
Entrate diverse	573	1.803	1.204	463	1.666	- 137
Entrate per alienazioni	0	0	0	0	0	0
Proventi patrimoniali	76	88	68	42	110	22
Entrate da acc. prestiti	0	0	0	0	0	0
Poste correttive e compensative	415	421	450	193	643	221
TOTALE entrate correnti	47.055	51.319	38.383	12.542	50.925	- 394
Entrate in conto capitale	7.145	8.754	7.760	1.029	8.789	35
Partite di giro	9.606	10.356	9.754	66	9.821	-535
TOTALE	63.806	70.428	55.897	13.637	69.535	
Differenza: accertamenti - previsioni						- 893
Avanzo di Amministrazione 2005		11.738			11.739	
TOTALE GENERALE		82.167			81.274	

USCITE	Previsioni iniziali 2006	Previsioni Def. 2006	pagamenti	Da pagare	Impegni 2006	differe nze
Spese correnti	47.105	55.112	43.952	6.139	50.091	- 5.022
Spese in c. capitale	8.224	10.608	3.238	6.525	9.763	- 844
Rim. mutui, prestiti	5.155	5.155	4.534	619	5.154	-1
Partite di giro	9.606	10.356	8.241	1.579	9.821	-535
Fondo di riserva	10	936	0	0	0	- 936
TOTALE	70.100	82.166	59.965	14.862	74.828	- 7.339
Differenza: impegni - previsioni						- 6.446
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE AL 31-12-2005						11.739
disavanzo di competenza dell'esercizio						- 5.293
Riaccertamento residui anno 2006						430
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE AL 31-12-2006						6.876

L'Indice di autonomia finanziaria.

L'Indice di autonomia finanziaria evidenzia la percentuale di incidenza delle entrate proprie sul totale di quelle correnti segnalando in tal modo quanto la capacità di spesa è garantita da risorse autonome, senza contare sui trasferimenti. Tale indice evidenzia il seguente andamento:

anno	2006	2005	2004	2003	2002
Indice di autonomia finanziaria	26,18%	24,87%	26,46%	26,29%	25,05%

L'indice mostra un sensibile incremento rispetto all'anno precedente e un riallineamento al 2004 e 2003.

L'Indice di intervento erariale.

L'Indice di intervento erariale allo studente, evidenzia il rapporto tra le entrate per trasferimenti correnti ed il totale degli studenti iscritti segnalando in tal modo quanto lo Stato eroga per ciascun studente iscritto all'università. Tale indice evidenzia il seguente andamento:

anno	2006	2005	2004
Numero studenti	6.140	6.564	6.894
Indice di intervento erariale	€ 5.999	€ 5.599	€ 5.149

L'indice mostra un incremento rispetto agli anni precedenti.

Formazione del disavanzo dell'esercizio

Dalla differenza fra il totale delle entrate accertate (euro 69.535 migliaia) ed il totale delle uscite impegnate (euro 74.828 migliaia) deriva un disavanzo di competenza dell'anno di 5.293 migliaia di euro (accertabile anche nel penultimo rigo della tabella 1).

Anche gli esercizi 2003, 2004 e 2005 si erano chiusi con un disavanzo di competenza di 3.040, 3.648 e 2.155 migliaia di euro a testimonianza della perdurante difficoltà a gestire la spesa dell'università in rapporto alle entrate contributive e ministeriali..

Il risultato del 2006 presenta un incremento del disavanzo di 3.138 migliaia di euro rispetto al 2005 (5.293 contro 2.155) e determina una erosione ulteriore dell'avanzo di amministrazione che si riduce del 41,4% rispetto al 31-12-2005.

Il perdurare di tale differenziale negativo, per il quarto esercizio consecutivo riflette la situazione di rigidità nella quale si trova l'Ateneo caratterizzato da una struttura dei costi fissi (quota consumi, personale dipendente e docente, utenze varie) non controbilanciato da un flusso di entrate generali e contributive ministeriali tali da annullare il differenziale negativo.

Il Collegio segnala che nel corso di quest'ultimo quadriennio il differenziale negativo tra entrate ed uscite è stato di circa 14 milioni di euro con una corrispondente riduzione dell'avanzo libero e vincolato.

Il riaccertamento dei residui nel medesimo periodo 2003-2006 ha prodotto il rilevamento di economie ed una ricostituzione dell'avanzo di euro 3,2 milioni e nell'anno 2006 di euro 430 mila.

Il Collegio da atto che il Bilancio di Previsione dell'Ateneo per l'anno 2007 ha previsto un disavanzo di amministrazione di competenza di 1.691 mila euro sulla base di entrate stimate per euro 63.114 mila euro ed uscite per 64.805 mila euro. La riduzione delle spese previste a preventivo 2007 derivano da una previsione di uscite correnti per 45.862 mila euro e uscite in conto capitale per 3.225 mila euro che corrispondono, rispetto al consuntivo 2006, a minori uscite correnti per 4.229 mila euro e quindi ad un livello inferiore rispetto alle spese a consuntivo degli anni 2003, 2004 e 2005. Medesimo rilievo per le uscite in conto capitale che a preventivo 2006 risultavano di 3.225 mila euro rispetto ad euro 9.763 mila a consuntivo 2006 e comunque ad un livello inferiore al 2003, 2004 e 2005.

Le uscite correnti per l'anno 2006, iscritte nel documento di previsione approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo in data 3 novembre 2005, ammontavano ad euro 47.105 mila. In sede di consuntivo dette spese sono risultate pari ad euro 50.091 mila con un incremento di 3 milioni di euro.

Il Collegio rileva che, se il disavanzo del 2007 fosse confermato come da previsioni, l'avanzo finale dell'esercizio al 31.12.2007 si ridurrebbe a 5.185 mila euro. Un disavanzo dell'esercizio 2007 pari a quello del 2006 determinerebbe invece una contrazione dell'avanzo di amministrazione a 2.013 mila euro.

Se le previsioni di spese correnti 2007 non dovessero trovare conferma a consuntivo e si assestassero sui livelli del 2006 detto avanzo verrebbe ulteriormente diminuito. Una ipotesi di spese correnti invariate rispetto al 2006 non controbilanciate da maggiori entrate vedrebbe una riduzione dell'avanzo al 31.12.2007 a circa 900 mila euro.

In entrambe le ipotesi l'Ateneo sarà chiamato, in sede di predisposizione del bilancio di previsione per l'esercizio 2008, a rilevare lo stato dei conti del 2007 ed a seguire con sempre maggiore rigidità un monitoraggio dei costi e delle entrate che dovranno tendere ad un sostanziale pareggio.

(tabella n.3)

USCITE		consuntivo 2003	consuntivo 2004	consuntivo 2005	Consuntivo 2006
TIT. 1	Spese correnti	46.551	47.560	47.257	50.091
TIT. 2	Spese in conto capitale	4.584	5.484	4.854	9.763
TIT. 3	Estinzione di mutui e prestiti	5.045	5.148	5.154	5.154
TIT. 4	Partite di giro e contabilità speciali	8.888	9.033	9.889	9.821
TIT. 5	Fondo di riserva	0	0	0	0
TOTALE		65.068	67.225	67.154	74.828
ENTRATE		2003	2004	2005	2006
TIT. 1	Entrate contributive	9.199	8.732	9.308	11.668
TIT. 2	Trasferimenti correnti	34.551	35.495	36.753	36.837
TIT. 3	Entrate diverse e compensative	3.127	4.039	2.856	2.309
TIT. 4	Entrate per alienazioni	202	0	0	110
TIT. 5	Entrate da trasferimenti in c. capitale	6.061	6.277	6.193	8.789
TIT. 7	Partite di giro e contabilità speciali	8.888	9.034	9.889	9.821
TOTALE		62.028	63.577	64.999	69.535

Dal lato delle uscite, mentre nel 2005 la differenza tra consuntivo e previsione aveva esposto una differenza di 314 mila euro, nel 2006 tale differenza si è attestata a 4.728 mila euro. A tal proposito, mentre nel 2005 maggiori spese correnti (+3.074 mila euro) hanno trovato un bilanciamento con minori spese in conto capitale (- 3.920 mila euro), nel 2006, rispetto ai dati previsionali, c'è stato sia un aumento di spese correnti (+2.991 mila euro) sia di spese in conto capitale (+1.539 mila euro).

Dal lato delle entrate, così come nel 2005 la differenza con le previsioni era stata positiva per 6.877 mila euro, nel 2006 il dato definitivo finale è stato superiore alle previsioni definitive per 5.729 euro.

Parimenti a quanto avvenuto nel 2005, l'esercizio in esame ha registrato un sensibile incremento delle entrate (4,5 milioni di euro) su tutte le voci ad eccezione delle "entrate diverse" che hanno registrato un calo di 547 mila euro.

Sono aumentate le entrate contributive, da 8,7 milioni di euro del 2004 e 9,3 milioni di euro del 2005 a 11,7 milioni di euro nel 2006, per effetto dell'incremento delle tasse annuali.

Sono diminuite le entrate per trasferimenti correnti determinate da un decremento dei fondi dal MIUR a 31,2 milioni di euro rispetto ai 32,15 milioni del 2005.

A maggior dettaglio, i trasferimenti da parte del MIUR sono formati dal "Fondo di Funzionamento Ordinario" (FFO) di 31,2 milioni di euro (31,0 milioni nel 2005,

30,2 nel 2004) e da altri fondi per 0,1 milioni di euro (1,1 nel 2005 e 0,6 milioni nel 2004).

Nel contempo sono aumentati i contributi da altri enti pubblici e da privati che sono risultati pari ed euro 4,75 milioni di euro rispetto e 3,8 milioni dei 2005.

Il collegio ha approfondito alcune poste del bilancio e in particolare: la composizione delle economie di spesa registratesi nella spesa per il personale; il dettaglio della spesa sostenuta per acquisti di beni e servizi; la composizione dell'avanzo di amministrazione, il dettaglio dell'andamento delle supplenze e degli incarichi di insegnamento a tempo determinato.

SPESE DEL PERSONALE

La spesa per il personale docente, strutturato e a contratto nel 2005 ha mostrato il seguente andamento.

Previsione iniziale € 24.165.303 (€ 21.781.540 nel 2005)

Previsione definitiva € 25.631.060 (€ 23.068.000 nel 2005)

Spese impegnate € 23.332.123 (€ 21.545.000 nel 2005)

si è quindi registrata una economia di € 2.298.937 (€ 1.522.513 nel 2005) rispetto alla previsione definitiva.

Nella sottostante tabella si evidenzia la composizione del personale relativamente agli anni 2004 e 2005.

Personale	2004	2005	2006
Tecnico amministrativo	297	301	307
Docente	213	205	211
totale	510	506	518

In linea generale la spesa complessiva per il personale dell'ateneo di ruolo docente e non docente si è attestata ad € 35.761.609 mentre nel 2005 la stessa era risultata pari a € 34.760.223 e nel 2004 ad € 32.858.197.

Nonostante una economia di € 2.298.937, il Collegio rileva una non trascurabile tendenza alla crescita della spesa *de quo* rispetto al 2005 (+2,88%) e al 2004 (+8,84%).

Alla predetta spesa va aggiunta quella sostenuta per il personale docente a contratto; nel 2006 pari ad € 5.087.224 (€ 4.344.790 nel 2005 e euro 4.418.422 nel 2004). La spesa in analisi appare sostenuta rappresentando il 27% del totale della spesa per docenti e ricercatori (euro 21.500 mila).

Si rileva che, in costo medio per contratto escluse le supplenze, nel 2006 è stato di € 5.347 euro rispetto a € 3.479 del 2005 e € 4.357 del 2004.

Il costo medio per contratto di supplenza è stato di € 6.724 rispetto a € 2.830 del 2005 e € 3.544 del 2004.

Il Collegio, nell'esaminare la composizione delle economie, mette in evidenza le partite che possono essere utilizzate per esigenze non necessariamente connesse all'aggregato in disamina, ad evitare una meccanica riproposizione della spesa.

Economie complessive € 2.621.348

In dettaglio:

Docenti e ricercatori € 1.233.348

La somma di euro 378.000 costituisce la voce di spesa più rilevante ed è formata da minori retribuzioni erogate; al riguardo si fa presente che non essendoci

ulteriori impegni di spesa da affrontare per pagamenti al personale , si può ipotizzare un utilizzo delle risorse per altre esigenze.

Facoltà di architettura € 510.000

Le somme rimaste appaiono tutte da riproporre per esigenze di carattere vincolato

Facoltà design e arti € 268.000

Della detta somma possono essere impiegate diversamente euro 36.000

Facoltà pianificazione e territorio € 32.000

Personale tecnico amministrativo € 578.000

ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI SPAZI E INFRASTRUTTURE

La spesa relativa all'acquisizione di beni e servizi e in generale la spesa per il funzionamento dell'ateneo è stata da qualche tempo suddivisa in due categorie.

Nella spesa per beni e servizi propriamente detta rientrano gli acquisti di carattere generale, viceversa nella categoria "spazi e infrastrutture" sono contabilizzate le spese attinenti gli immobili (manutenzione, pulizia locali, affitti ecc).

La spesa complessiva sostenuta per entrambe le categorie nel 2006 si è attestata ad € 7.842.006 (€ 7.102.027 nel 2005 e euro 8.614.779 nel 2004).

Dall'esame dei conti di dettaglio degli aggregati in disamina si è constatato che all'interno degli stessi vengono inseriti gli oneri per tasse, Iva, oneri tributari.

SPESE PER INVESTIMENTI – USCITE IN CONTO CAPITALE

La spesa relativa agli investimenti è aumentata del 12% rispetto al 2005 passando da 3,85 milioni di euro a 8,47 milioni di euro.

Ciò è dovuto principalmente dalle manutenzioni straordinarie sul restauro dei magazzini 5 e 6 ed è dettagliato a pagina 10 della nota integrativa.

ESTINZIONE MUTUI E PRESTITI

Le risorse del titolo "308" sono costituite dalle accensioni di mutui richiesti ed erogati così come riassunti nel seguente prospetto:

Delibera C.d.A.	Finalizzazione	Soggetto erogante	Importo totale finanziamento	Durata (anni)	Onere previsto in bilancio
02/12/1992	Opere finalizzate alla salvaguardia di VENEZIA	I.M.I. (ora Banca OPI)	5.819.697,94	15	774.685,35
17/12/1993	Opere finalizzate alla salvaguardia di VENEZIA	Banca Nazionale del Lavoro	4.673.528,11	15	516.456,90
27/11/1995	Opere finalizzate alla salvaguardia di VENEZIA	Cassa di Risparmio in Bologna	1.244.357,97	15	122.400,30
27/11/1995	Opere finalizzate alla salvaguardia di VENEZIA	Cassa di Risparmio in Bologna	5.001.707,85	15	471.008,72
07/11/1996	Opere finalizzate alla salvaguardia di VENEZIA	Banca Mediocredito spa	6.414.594,07	15	619.748,28
23/10/1997	Opere finalizzate alla salvaguardia di VENEZIA	CREDIOP 600	3.462.732,53	15	309.874,14
23/10/1997	Opere finalizzate alla salvaguardia di VENEZIA	CREDIOP 1000	5.831.459,28	15	516.456,90
18/06/1998	Opere finalizzate alla salvaguardia di VENEZIA	CARIVE	6.208.986,76	15	516.456,90
23/06/1999	Opere finalizzate alla salvaguardia di VENEZIA	BANCA OPI SPA	6.281.350,95	15	516.456,90
23/06/1999	Opere finalizzate alla salvaguardia di VENEZIA	BANCA OPI SPA	6.281.350,95	15	516.456,90
DR 1480 DEL 14/11/2002	Opere finalizzate alla salvaguardia di VENEZIA	BANCA OPI SPA	1.874.276,11	15	149.000,00
DR 1480 DEL 14/11/2002	Opere finalizzate alla salvaguardia di VENEZIA	UNICREDIT	1.265.000,00	15	103.000,00
		TOTALE	54.359.042,52	TOTALE	5.132.001,29

AVANZO DI AMMINISTRAZIONE

Il Collegio prende atto che l'avanzo di amministrazione presente alla fine dell'esercizio 2005 (113.739 mila euro) si è decrementato per il disavanzo prodottosi nella gestione di competenza dell'esercizio 2006 (5.293 mila euro) mentre il riaccertamento dei residui attivi e passivi ha rilevato un differenziale "netto" di 430 mila euro.

A fronte di tali movimentazioni l'avanzo finale di amministrazione si è attestato, a fine esercizio, ad un valore di euro 6.876 mila.

GESTIONE RESIDUI ANNI PRECEDENTI

Il collegio rileva che il saldo relativo il riaccertamento dei residui che vengono stornati ammonta a 612 migliaia di euro e corrispondono a minori residui passivi per 712 migliaia di euro e minori residui attivi per 100 mila euro.

RESIDUI ATTIVI	al 31-12-05	Riscossi	da riscuotere	RESIDUO
TOTALE	14.364.704	10.115.230	4.211.671	- 37.803
RESIDUI PASSIVI	al 31-12-05	Pagati	da pagare	RESIDUO
TOTALE	12.462.642	9.693.816	2.300.501	-468.326
DIFFERENZA (Economie da riaccertamento residui anni precedenti)				-430.523

GESTIONE RESIDUI

RESIDUI ATTIVI.

I residui attivi all'inizio dell'esercizio 2006 erano pari a 14.365 mila euro.

Durante l'esercizio ne sono stati riscossi per 10.115 mila euro mentre restavano da riscuotere residui attivi per 4.212 mila euro considerati i minori accertamenti accertati per 38 mila euro.

I residui attivi formati nell'esercizio sono pari a 13.638 mila euro (11.594 mila euro nel 2005) per un totale complessivo dei residui attivi pari a 17.849 mila euro.

RESIDUI PASSIVI

I residui passivi all'inizio dell'esercizio erano pari a 12.463 mila euro.

Durante la gestione ne sono stati pagati per 9.694 mila euro mentre restano da pagare residui per 2.301 mila euro considerati i riaccertamenti in meno per 468 mila euro.

I residui passivi formati nell'esercizio sono pari a 14.861 mila euro (10.259 mila euro nel 2005) per un totale complessivo dei residui passivi pari a 17.162 mila euro.

Si registra quindi rispetto al decorso esercizio un incremento dei residui sia attivi che passivi.

SITUAZIONE DI CASSA

Il Tesoriere della Cassa di Risparmio di Venezia ha certificato che il fondo di cassa al 31.12.2006 ammontava ad euro 6.188.985,09 (9.837.196,02 al 31.12.2005).

Fondo cassa al 1 gennaio 2006	euro	9.837.196,02
Riscossioni	euro	76.488.042,09
(69.328.738,54 nel 2005)		
Pagamenti	euro	<u>69.660.346,87</u>
(66.650.846,07 nel 2005)		
Fondo cassa al 31 dicembre 2006	euro	6.188.985,09
Residui risultanti al 31-12-2006		
Attivi	euro	17.849.320,80
(14.364.704,38 nel 2005)		
(18.794.028,63 nel 2004)		
(22.463.526,68 nel 2003)		
Passivi	euro	<u>17.162.334,21</u>
(12.462.642,21 nel 2005)		
(12.671.475,72 nel 2004)		
(11.698.905,59 nel 2003)		
Totale differenza residui	euro	686.986,59
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	euro	6.857.971,68

Detti importi coincidono con quanto riscontrato dal Collegio in data 7 marzo 2007 nel corso di una periodica verifica di cassa.

L'avanzo di amministrazione, al termine degli ultimi cinque esercizi, è risultato:

Avanzo di amministrazione 2002	euro	17.742.723,88
Avanzo di amministrazione 2003	euro	16.882.549,95
Avanzo di amministrazione 2004	euro	13.281.856,46
Avanzo di amministrazione 2005	euro	11.739.258,19
Avanzo di amministrazione 2006	euro	6.857.971,68

L'Indice di liquidità finanziaria.

L'Indice di liquidità finanziaria, espresso dal rapporto tra la sommatoria del fondo cassa al 31-12-2005 più i residui attivi di bilancio e al denominatore i residui passivi, evidenzia il seguente andamento:

anno	2006	2005	2004	2003	2002
Indice di liquidità finanziaria	1,40	1,94	2,05	2,44	1,90

L'indice mostra un decremento rispetto all'anno precedente ed un calo che si protrae dal 2003 quando il rapporto aveva raggiunto quota 2,44.

PATRIMONIO

Il patrimonio netto che all'inizio dell'esercizio ammontava a euro 90.221.182,73 nell'anno 2006 ha registrato un incremento di euro 4.425.283 attestandosi ad euro 94.646.466 (al 31-12-2001 ammontava ad euro 67.542.510).

La sua composizione finale può sintetizzarsi nel seguente prospetto.

a)	PATRIMONIO MOBILIARE ED IMMOBILIARE INIZIALE	euro	78.481.925	
	Incrementi	euro	10.164.101	
	Decrementi	euro	-875.532	
	TOTALE PATRIMONIO MOBILIARE ED IMMOBILIARE al 31-12-2006	euro	87.770.494	a
b)	RESIDUI E CASSA			
	Residui attivi	euro	17.849.320	
	Residui passivi	euro	<u>- 17.162.334</u>	
			686.987	
	Fondo cassa	euro	6.188.985	
	TOTALE RESIDUI E CASSA	euro	6.857.972	b
	PATRIMONIO al 31.12.2006	euro	94.646.466	a+b

L'evoluzione del patrimonio nell'ultimo quinquennio è stato il seguente:

Patrimonio al 31 dicembre 2002	euro	85.367.033
Patrimonio al 31 dicembre 2003	euro	89.367.278
Patrimonio al 31 dicembre 2004	euro	90.332.147
Patrimonio al 31 dicembre 2005	euro	90.221.183
Patrimonio al 31 dicembre 2006	euro	94.646.466

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Il Collegio dei Revisori, nel corso delle verifiche periodiche effettuate durante l'anno, ha potuto constatare che la gestione amministrativa, non senza alcune manifestate difficoltà note al Collegio, in uno spirito comunque collaborativo, risulta essere stata condotta in aderenza alle finalità a cui è preposta.

Gli organi dell'Ateneo hanno operato al fine di garantire, con le risorse disponibili, il funzionamento dei dipartimenti, dei centri e dei laboratori.

Il Collegio dei Revisori, terminato l'esame della documentazione messa a disposizione dall'ufficio amministrativo per l'esame del bilancio, sulla base dei documenti messi a disposizione dell'Ateneo, delle verifiche effettuate e della documentazione ulteriore esaminata, esprime

parere favorevole

all'approvazione del conto consuntivo per l'esercizio 2006 dell'Università Iuav di Venezia attualmente formato dai documenti elencati in premessa, tenuto conto quanto osservato nel verbale delle riunioni preparatorie e nella presente relazione.

Venezia, 24 maggio 2007

Il Collegio dei Revisori

Dott. Andrea Valmarana
Dott. Mario Guida
Dott. Antonello Masia

Presidente
Componente effettivo
Componente effettivo

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 80 Cda/2007/Sg-Uai	pagina 1/1
--	------------

2 Approvazione verbale della seduta del 15 giugno 2007

Il presidente sottopone all'approvazione del consiglio il verbale della seduta del 15 giugno 2007; chiede se vi siano integrazioni e/o modifiche da apportare.

Il consiglio di amministrazione delibera all'unanimità di approvare il verbale della seduta del 15 giugno 2007.

Il verbale è depositato presso l'ufficio affari istituzionali.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 81 Cda/2007/Sg-Uai	pagina 1/1
--	------------

3 ratifica decreti rettorali

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

decreto rettorale 9 giugno 2007 n. 580 Storni al bilancio facoltà di design e arti (Fda/segreteria)

decreto rettorale 21 giugno 2007 n. 596 Approvazione presentazione progetto di ricerca nell'ambito del bando U.E. denominato "Assistance to Vulnerable Groups and Communities Most Afflicted by Internal Conflict - Nepal - responsabile scientifico professor Marcello Balbo (Dp/lp)

decreto rettorale 22 giugno 2007 n. 604 Scuola di dottorato di ricerca - corso di dottorato di ricerca internazionale di Architettura Villard de Honnecourt. Convenzione con l'Università degli Studi di Napoli "Federico II" per l'assegnazione all'Università luav di Venezia di una borsa di studio (Asd/cr)

decreto rettorale 25 giugno 2007 n. 614 Facoltà di architettura – variazioni del bilancio di previsione 2007 (Far/lm)

decreto rettorale 11 giugno 2007 n. 615 Secondo stralcio del deposito compatto piano terra - approvazione progetto e procedure di affidamento (Asg/ap)

decreto rettorale 15 giugno 2007 n. 616 Autorizzazione allo storno di bilancio di previsione 2007

decreto rettorale 27 giugno 2007 n. 633 Deposito compatto piano terra – approvazione affidamento fornitura archivio compatto e dell'impianto fisso di spegnimento automatico (Asg/ap)

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

I decreti rettorali sopra riportati sono depositati presso l'ufficio archivio e protocollo.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 82 Cda/2007/Dpa	pagina 1/1
---	------------

4 Finanza:

a) dipartimento di progettazione architettonica: introitazione contributi e quote di partecipazione al convegno di studi dal titolo: "Il colore nella produzione di Architettura"

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 28 marzo 2007 il consiglio del dipartimento di progettazione architettonica ha approvato, all'interno del piano delle attività culturali dipartimentali, l'organizzazione del convegno di studi dal titolo: "Il colore nella produzione di Architettura", organizzato dal prof. Pietro Zennaro, e per il quale è stato stanziato dal dipartimento stesso un contributo di € 1.000,00, confermando tale impegno anche con decreto direttoriale del 14 giugno 2007.

Tale evento si terrà nelle giornate del 27 e 28 settembre 2007 presso l'aula Magna della sede dei Tolentini e sarà finanziato, oltre che dal dipartimento, anche da due soggetti privati, la "F.Ili Giovanardi" e "Materis Coatings Italia S.p.a.", che si sono impegnati a contribuire all'organizzazione dell'iniziativa con un contributo finanziario rispettivamente di € 5.000,00 e di € 2.500,00.

Per la partecipazione al seminario sono previste delle quote di iscrizione di importo pari a € 200,00.

Per i dottorandi di ricerca che si sono iscritti entro il termine del 30 giugno 2007, l'importo sarà pari a € 100,00, comprensivi della stampa degli atti.

Le quote di iscrizione potranno essere versate direttamente al momento della partecipazione presso il punto di accoglienza del seminario, oppure tramite bonifico intestato a luav-Dpa.

Le quote ricevute direttamente saranno integralmente versate presso la cassa economale dell'amministrazione che provvederà a sua volta ad accreditare sul conto corrente del dipartimento attraverso l'Istituto tesoriere.

Il presidente chiede al consiglio di esprimersi in merito.

Il consiglio di amministrazione, udita la relazione del presidente e rilevato quanto deliberato dal consiglio del dipartimento di progettazione architettonica nella seduta del 28 marzo 2007, delibera all'unanimità di:

- accettare i contributi concessi dalla F.Ili Giovanardi pari a € 5.000,00 e dalla Materis Coatings Italia S.p.a. pari a € 2.500,00 per un totale complessivo di € 7.500,00 a favore del convegno di studi dal titolo: "Il colore nella produzione di Architettura";
- autorizzare, salvo acquisire il parere del collegio dei revisori dei conti, l'area dei servizi finanziari ad introitare tali contributi e le somme derivanti dalle quote di partecipazione al seminario in oggetto e ad effettuare le conseguenti variazioni al bilancio di previsione 2007;
- mettere tali importi a disposizione del dipartimento di progettazione architettonica.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 83 Cda/2007/Asg	pagina 1/2 allegati: 1
---	---------------------------

5 Edilizia:

a) area dei servizi generali, immobiliari e patrimoniali: acquisti arredi ed apparecchiature multimediali per il Magazzino 6

Il presidente ricorda che nella seduta del 17 dicembre 2004 il consiglio di amministrazione aveva deliberato, nell'ambito del programma di sviluppo immobiliare dell'ateneo, di avviare le trattative per acquisire l'uso temporaneo dei Magazzini 5 e 6 al fine di dare risposta alle esigenze di spazi per la didattica, nell'attesa del trasferimento delle attività dell'Università Ca' Foscari dal fabbricato denominato "parallelepipedo" alla nuova sede di Mestre in seguito all'acquisizione del fabbricato stesso da parte di Luav.

Nella medesima seduta, si prevedeva che entro il 2007 i due corpi binati, opportunamente restaurati, fossero utilizzati temporaneamente dalla facoltà di architettura e successivamente restituiti a Ca' Foscari alla presa di possesso di Luav del "parallelepipedo", incorporando dal costo finale di tale immobile l'impegno finanziario richiesto per la sistemazione dei Magazzini 5 e 6.

Il presidente ricorda inoltre che nella seduta del 6 maggio 2005 il consiglio di amministrazione aveva deliberato di affidare alla società "Luav Studi&Progetti – ISP srl" l'incarico relativo alla predisposizione del progetto e alla direzione lavori operativa degli interventi di restauro dei magazzini 5 e 6.

Il presidente informa che i lavori di recupero del Magazzino 6 sono di prossima conclusione e che i locali saranno disponibili dall'inizio del prossimo anno accademico. Si rende pertanto necessario deliberare in merito all'acquisto dei relativi arredi ed apparecchiature multimediali al fine di predisporre l'utilizzo dei locali adibiti ad aule.

Luav Studi&Progetti – ISP srl ha individuato la dotazione necessaria per la nuova sede secondo l'ipotesi distributiva allegata alla presente delibera (allegato 1 di pagine 10).

Da una stima fatta dall'area dei servizi generali, immobiliari e patrimoniali e dall'area dei servizi informatici l'impegno economico per l'acquisto degli arredi, delle apparecchiature multimediali e degli apparati informatici di rete risulta essere il seguente:

n	tipo arredo	importo	Totale
422	tavoli tipo scarpa 100 x 160 con ripiano in legno ignifugo	€ 320,00	€ 135.040,00
26	tavoli tipo scarpa 55 x 160 con ripiano in legno ignifugo	€ 310,00	€ 8.060,00
707	sedie per aula normale	€ 60,00	€ 42.420,00
49	sedie per aula informatica	€ 100,00	€ 4.900,00
24	videoproiettori aule piccole	€ 1.500,00	€ 36.000,00
2	videoproiettori aule grandi	€ 2.500,00	€ 5.000,00
12	switch	€ 1.000,00	€ 12.000,00
2	apparati di controllo wi-fi	€ 2.500,00	€ 5.000,00
1	apparato di livello 3	€ 1.500,00	€ 1.500,00
30	porte radio	€ 250,00	€ 7.500,00
	totale		€ 257.420,00
	iva		€ 51.484,00
	totale		€ 308.904,00

Il presidente chiede al consiglio di esprimersi in merito.

Il consiglio di amministrazione, udita la relazione del presidente, delibera all'unanimità di:

- autorizzare l'acquisto degli arredi e delle apparecchiature multimediali sopra citati la cui spesa trova copertura nel fondo di riserva;
- autorizzare l'area dei servizi generali, immobiliari e patrimoniali a ricorrere per le

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 83 Cda/2007/Asg	pagina 2/2 allegati: 1
---	---------------------------

forniture in oggetto a trattative private, considerato che gli importi rimangono sotto la soglia comunitaria;

- dare mandato al direttore amministrativo di nominare apposite commissioni giudicatrici con il compito di valutare i prezzi maggiormente vantaggiosi per le forniture in oggetto;

- autorizzare, salvo acquisire il parere del collegio dei revisori dei conti, l'area dei servizi finanziari ad effettuare le seguenti variazioni al bilancio di previsione 2007: uscite

titolo 5 categoria 10 "fondo di riserva"	- € 308.904,00
titolo 2 categoria 5 "spazi e infrastrutture (investimento)"	+ € 308.904,00

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

ARREDI E APPARATI ATTIVI

Magazzino 6

1. Ipotesi distributiva e computo degli arredi da acquistare per il magazzino 6 (tavoli, sedie, supporti, videoproiettori, diaproiettori)
2. Computo minimo apparati attivi da acquistare per il magazzino 6

1. Arredi

L'ipotesi di distribuzione degli arredi proposta per il magazzino 6 garantisce per ciascuna coppia di aule, sia con disposizione di tavoli ad isola sia a file, la presenza dello stesso numero di studenti e richiede complessivamente: 442 tavoli Scarpa classici (dim. 100X160 cm) e 756 sedie, di cui 49 da destinarsi all'aula informatica 62 C.

Unica eccezione a questa regola sarà rappresentata dalla coppia di aule 62 C e 62 A, al piano secondo dell'edificio, infatti l'arredo dell'aula informatica (62 C) avrà diversa distribuzione e dimensione.

La soluzione distributiva per l'aula 62C prevede l'utilizzo di tavoli di dimensioni 55X160 cm per un numero totale di 24 tavoli disposti su due file. Le file esterne di tavoli, contro il muro, saranno occupate da pc fissi (2 posti X 12 tavoli=24 postazioni fisse), lasciando invece sulle file interne la possibilità di due posti liberi per notebook (2 posti X 12 tavoli=24 postazioni libere). In corrispondenza del corridoio centrale in asse con la postazione docente saranno posizionati due tavoli per stampanti o altri apparati necessari.

Nel caso dell'aula informatica 62 C per ogni tavolo delle due file esterne saranno predisposte torrette a scomparsa a pavimento contenenti n. 4 prese di forza motrice e n. 2 prese RJ trasmissione dati. Per ogni tavolo delle due file interne saranno predisposte torrette a scomparsa a pavimento contenenti n. 2 prese forza motrice e due n. 2 prese RJ trasmissione dati.

Tutte le aule del magazzino 6 sono predisposte affinché possano essere dotate di un videoproiettore per aula ad eccezione delle aule 62X, aula Magna, e 62Y in cui è presente anche una predisposizione per diaproiettore.

Il numero totale di videoproiettori è di 24, suddivisi in 8 per le aule del piano terra, 10 per le aule del piano primo e 6 per le aule del piano secondo.

Il numero totale dei diaproiettori è di 2 e sono entrambi previsti al secondo piano rispettivamente nelle aule 62X e 62Y.

Per quanto concerne il sistema di ancoraggio del video o diaproiettore al soffitto, la soluzione è quella di accoppiare ad un sistema di supporto standard un sistema di

ancoraggio del supporto su misura pensato per rispondere alle tre tipologie di solaio presenti al magazzino 6.

Tale soluzione consente di ovviare alla difficile adattabilità di fissaggio di un sistema standard, come la staffa universale telescopica per installazione a soffitto di videoproiettori, del tipo Satnet con prolunga estensibile da un minimo 85 cm ad un massimo 160 cm, alle travi lignee esistenti.

Questo tipo di supporto, grazie alla prolunga estensibile di cui è dotato garantisce il posizionamento del video o diaproiettore ad una altezza adeguata per la proiezione sugli schermi della parete attrezzata delle aule, ed inoltre l'elemento completamente snodabile della staffa ed i 4 braccetti snodabili la rendono adattabile a tutte le sagome di foratura ed a qualsiasi tipo di proiettore e inclinazione.

Per ancorare la staffa estensibile del proiettore al solaio sono stati pensati quattro tipi di agganci, che si differenziano tra loro, a seconda che il montaggio sia parallelo o perpendicolare all'orditura delle travi del solaio dei piani terra e piano primo, o che avvenga sulle capriate del piano secondo.

Nei primi tre casi l'ancoraggio avviene tramite piatti acciaio con interposti dei distanziatori metallici, avvitati alle travi lignee ed alla staffa estensibile, nel secondo caso l'aggancio alle capriate avviene tramite una struttura metallica su cui si attesta la staffa estensibile standard.

Di seguito si allega una tabella riassuntiva indicante il numero totale di tavoli, sedie videoproiettori, diaproiettori, supporti ed ancoraggi divisi per categoria di aggancio al solaio.

M6	TIPO DI ARREDO	TOTALE
	tavoli 100x160cm	422
	tavoli 55x160cm	26
	sedie	707
	sedie per aula informatica 62C	49
	ancoraggio supporto video-diaproiettore tipo A	8
	ancoraggio supporto video-diaproiettore tipo B	2
	ancoraggio supporto video-diaproiettore tipo C	8
	ancoraggio supporto video-diaproiettore tipo D	8
	supporti video-diaproiettore	26
	videoproiettori	24
	diaproiettori	2

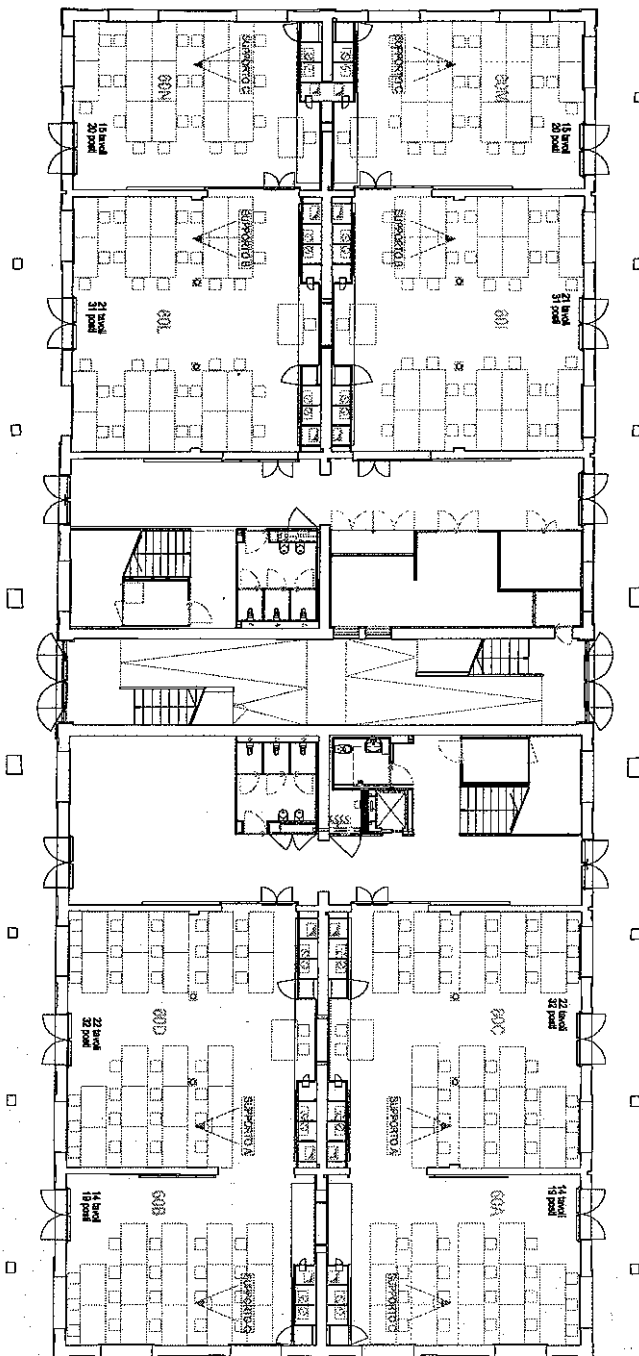
2. Computo minimo apparati attivi-impianti speciali e rete dati per il magazzino 6

Di seguito si allega la tabella di computo degli apparati attivi minimi da acquistare per il magazzino 6 ai sensi di quanto previsto dal progetto esecutivo.

La seconda parte della tabella computa le disposizioni impiantistiche dell'aula informatica 62 C, variate nelle loro quantità rispetto alla fase di progetto.

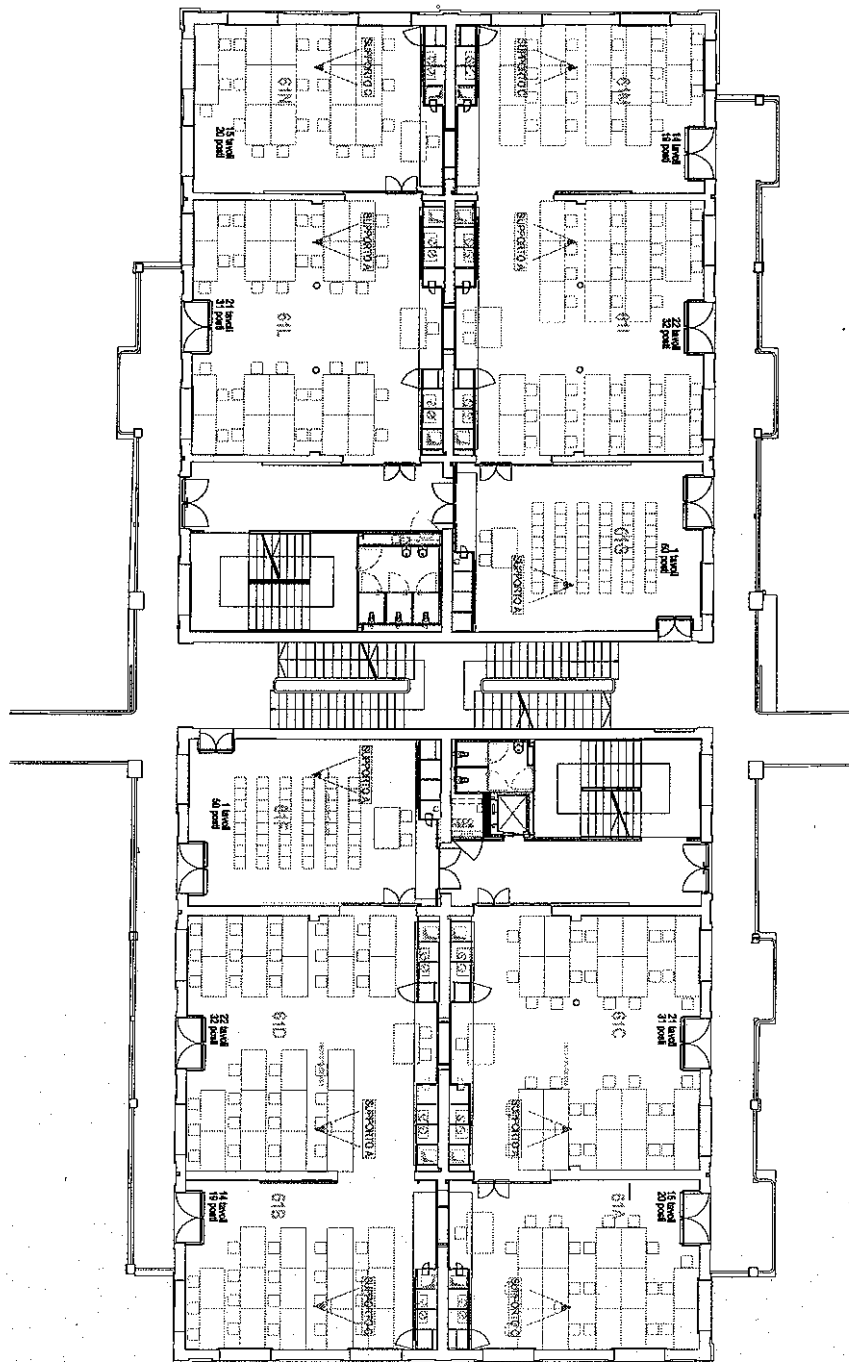
COMPUTO APPARATI MINIMO ATTIVI DA ACQUISTARE M6					
	PT	P1	P2	SCALE	TOTALE
telecamera audio-video aule	2	2	2		6
WI-FI	4	4	2		10
SWITCH da 48 posti					10

COMPUTO DISPOSIZIONI IMPIANTISTICHE DA ACQUISTARE AULA 62C	
	TOTALE
torrette a scomparsa a pavimento	13
numero frutti prese FM	28
numero frutti prese TD RJ 45	50



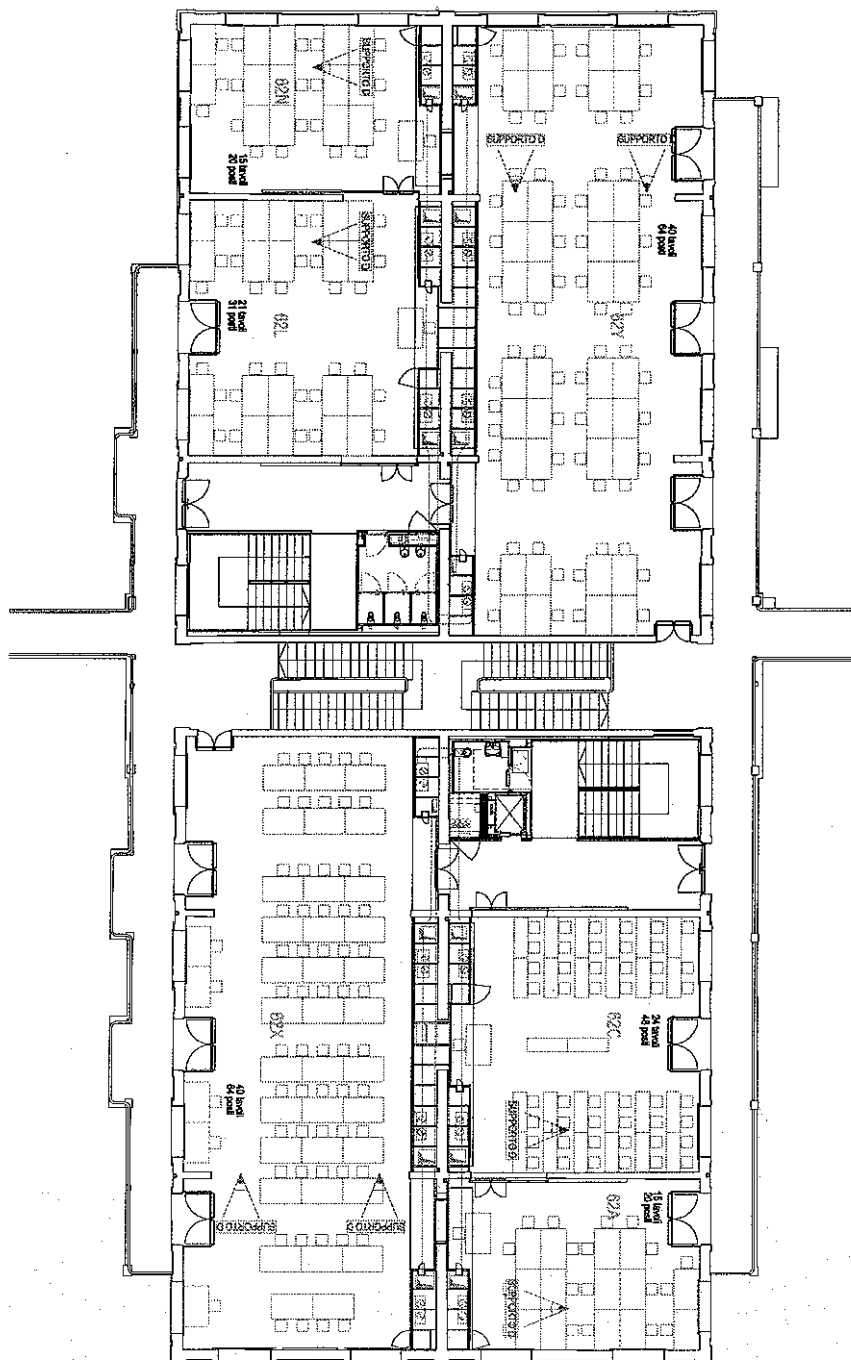
ME P1	tipo di arredo	n°
144	lavali 100x160 cm	144
204	sedile	204
8	videoproiettori con supporto	8
2	supporto tipo A	2
2	supporto tipo B	2
4	supporto tipo C	4
0	supporto tipo D	0
ME P1	tipo di arredo	n°
148	lavali 100x160 cm	148
304	sedile	304
10	videoproiettori con supporto	10
6	supporto tipo A	6
0	supporto tipo B	0
4	supporto tipo C	4
0	supporto tipo D	0
ME P2	tipo di arredo	n°
132	lavali 100x180 cm	132
28	sedile	28
6	videoproiettori con supporto	6
2	dispositivi con supporto	2
0	supporto tipo A	0
0	supporto tipo B	0
0	supporto tipo C	0
8	supporto tipo D	8

ME	tipo di arredo	n°tot
422	lavali 100x160 cm	422
28	lavali 55x160 cm	28
756	sedile	756
24	videoproiettori con supporto	24
2	dispositivi con supporto	2
8	supporto tipo A	8
2	supporto tipo B	2
8	supporto tipo C	8
8	supporto tipo D	8



ME P1	tipo di arredo	n°
ME P1	lavai 100x180 cm	144
ME P1	sedie	204
ME P1	videoproiettori con supporto	8
ME P1	supporto tipo A	2
ME P1	supporto tipo B	2
ME P1	supporto tipo C	4
ME P1	supporto tipo D	0
ME P1	tipo di arredo	n°
ME P1	lavai 100x180 cm	146
ME P1	sedie	304
ME P1	videoproiettori con supporto	10
ME P1	supporto tipo A	6
ME P1	supporto tipo B	0
ME P1	supporto tipo C	4
ME P1	supporto tipo D	0
ME P2	tipo di arredo	n°
ME P2	lavai 100x180 cm	132
ME P2	sedie	26
ME P2	videoproiettori con supporto	6
ME P2	supporto tipo A	2
ME P2	supporto tipo B	0
ME P2	supporto tipo C	0
ME P2	supporto tipo D	8

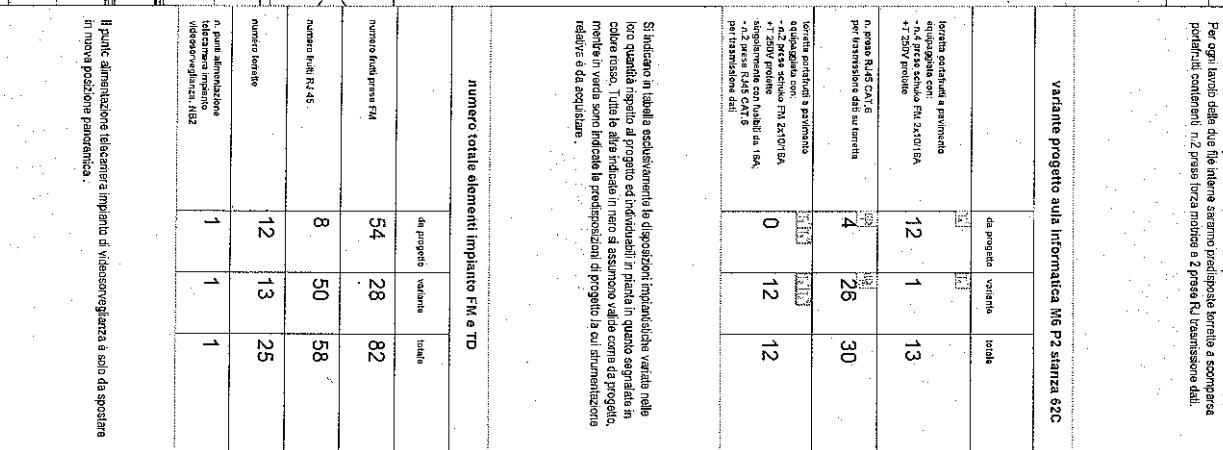
ME	tipo di arredo	n° tot
ME	lavai 100x180 cm	422
ME	sedie	756
ME	videoproiettori con supporto	24
ME	supporto tipo A	2
ME	supporto tipo B	2
ME	supporto tipo C	8
ME	supporto tipo D	8



M6 P1	tipo di anello	n°
▲	videoproiettori con supporto tavolo 100x150 cm scatole	204
▲	videoproiettori con supporto supporto tipo A supporto tipo B supporto tipo C supporto tipo D	2 2 1 1
M6 P1	tipo di anello	0
▲	videoproiettori con supporto tavolo 100x150 cm scatole	146 304
▲	videoproiettori con supporto supporto tipo A supporto tipo B supporto tipo C supporto tipo D	10 0 0 0
M6 P2	tipo di anello	n°
▲	videoproiettori con supporto tavolo 100x150 cm tavoli 60x160 cm scatole	132 28 248
▲	videoproiettori con supporto supporto tipo A supporto tipo B supporto tipo C supporto tipo D	2 0 0 8

№6	tipo di arredo	n°
	lavelli 100x150 cm	422
	lavelli 55x161 cm	25
	sedili	750
	videoproiettori con supporto	24
▲ ▲	divanetto con supporto	2
	supporto tipo A	8
	supporto tipo B	2
	supporto tipo C	8
	supporto tipo D	8

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for a drawing or sketch.



La soluzione distributiva prevede che la file sistema di lavori, contro il muro, siano occupate da otto posti (2 post x 4 tavoli: 2 post x 2 tavoli = 2 postazioni fisali), lasciando invece sala e in attesa la possibilità di due posti liberi per notebook (2 post x 12 tavoli = 24 postazioni libere).

Per ogni tavolo della sala file sistema saranno predisposti i tavoli a scomparsa per studenti e docenti: 4 posti tavola modica e 2 posti R/L trasmissione dati.

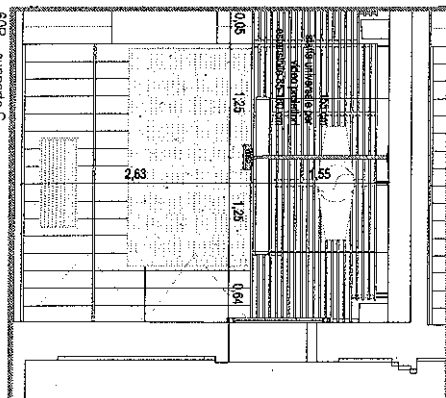
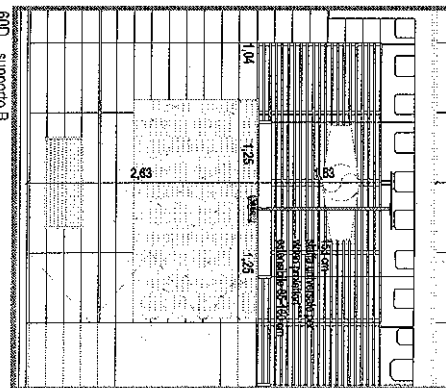
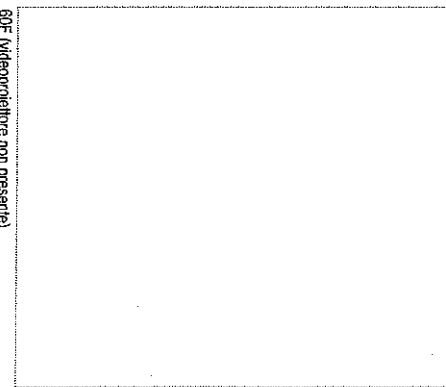
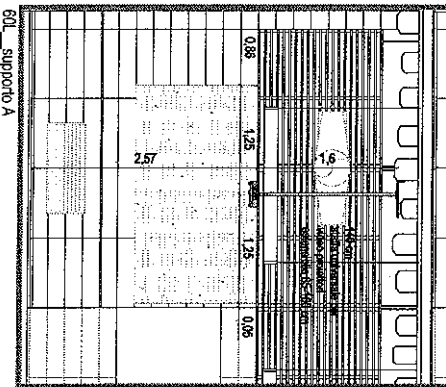
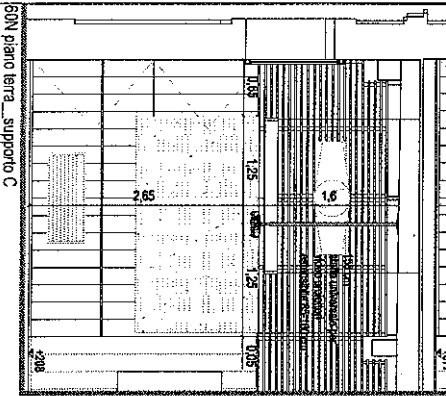
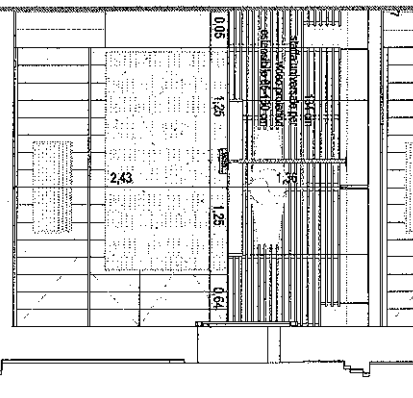
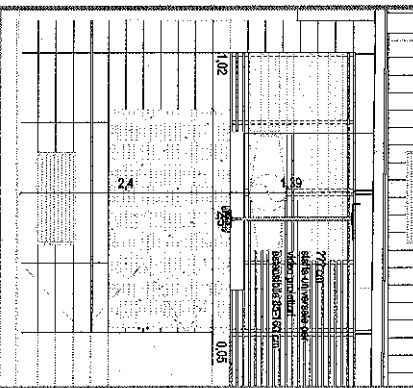
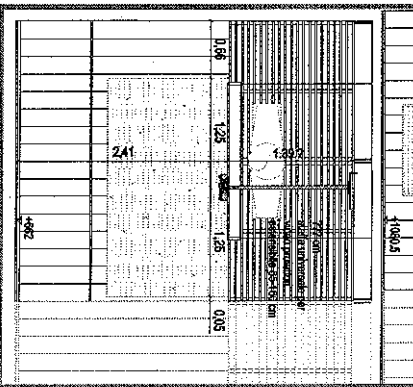
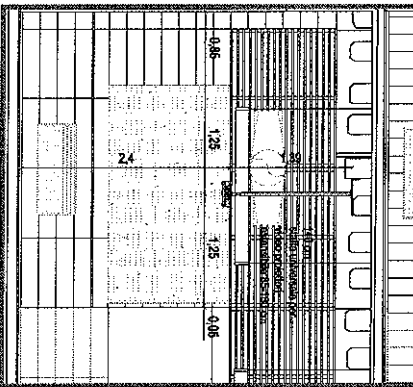
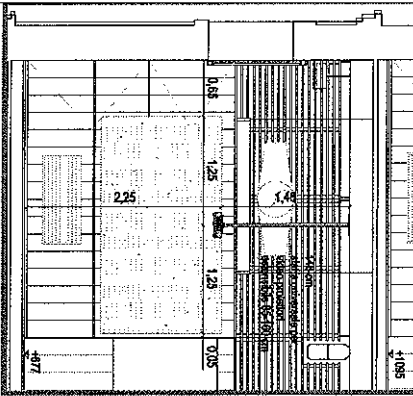
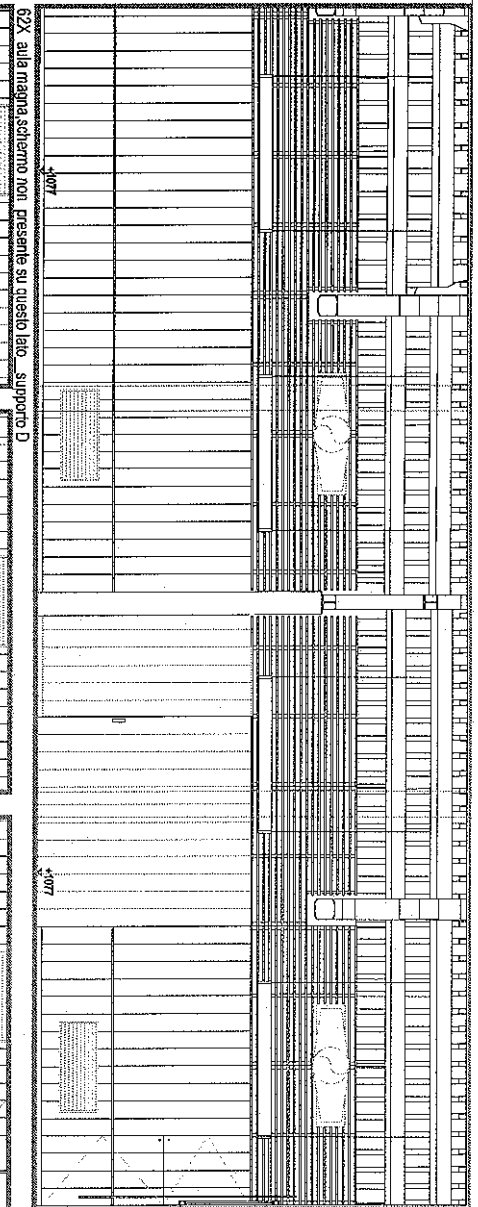
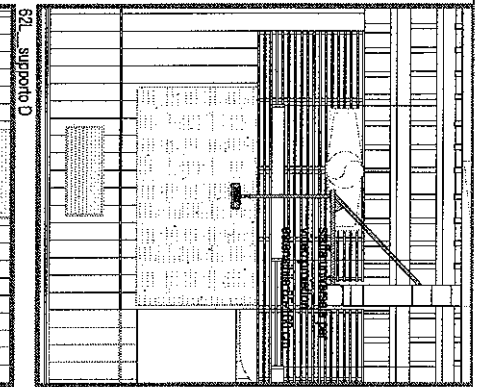
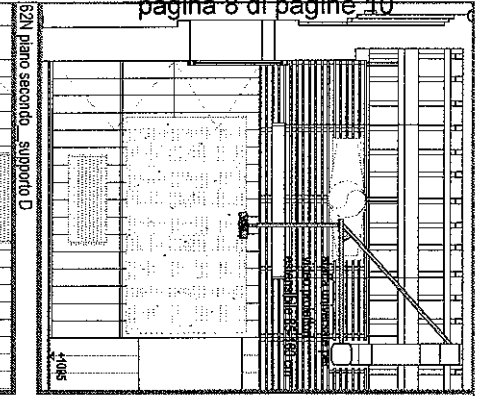
Per ogni tavolo della sala file sistema saranno predisposti tavoli a scomparsa per studenti e docenti: 2 posti tavola modica e 2 posti R/L trasmissione dati.

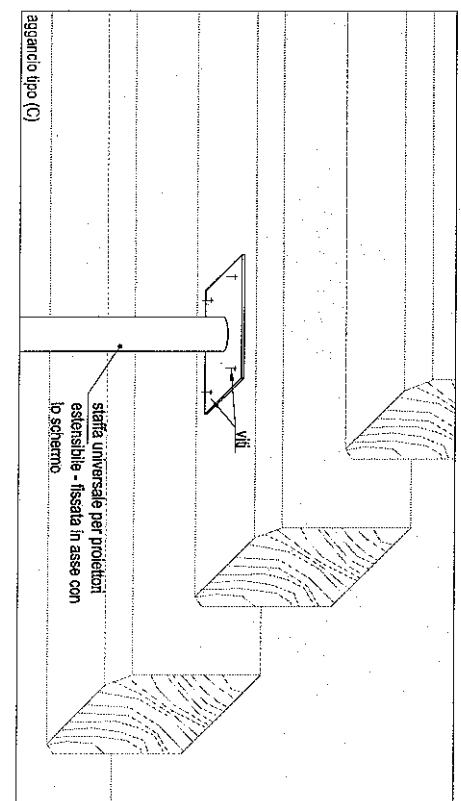
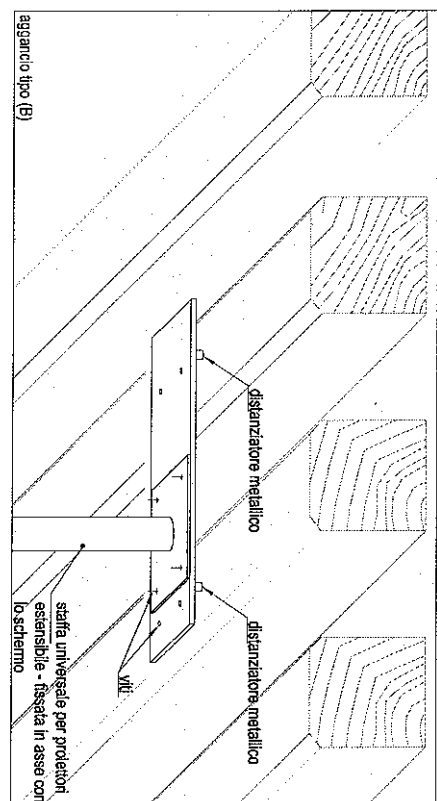
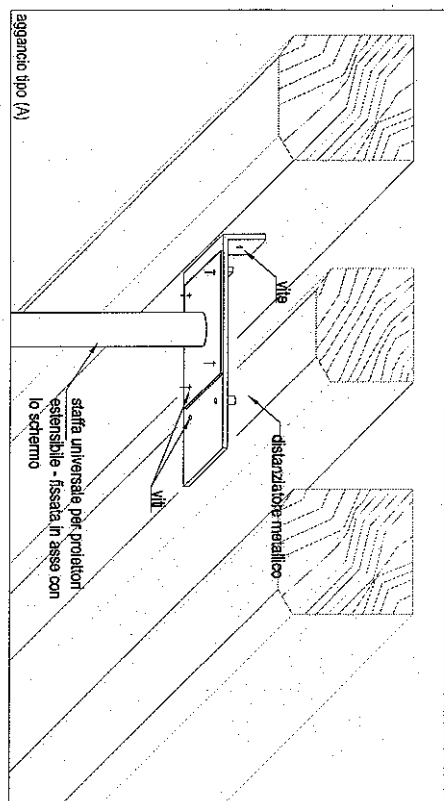
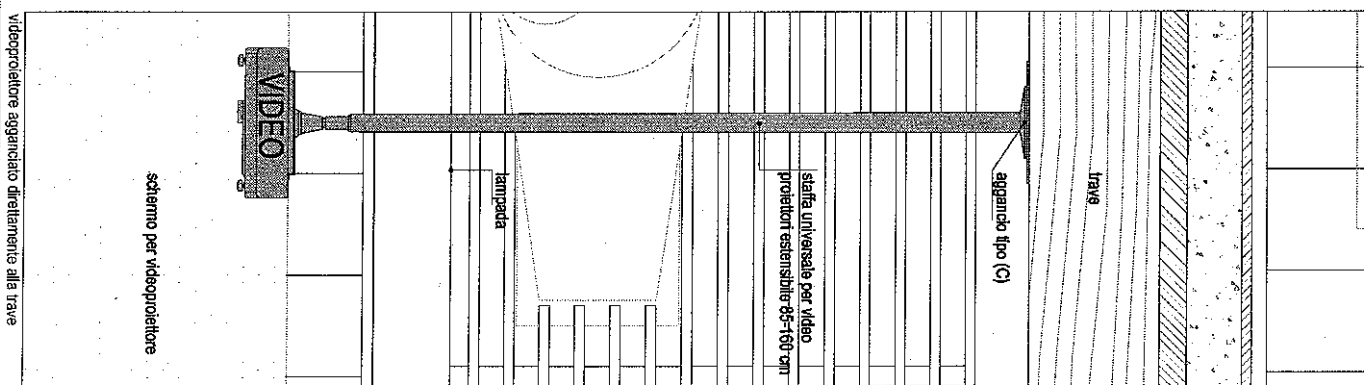
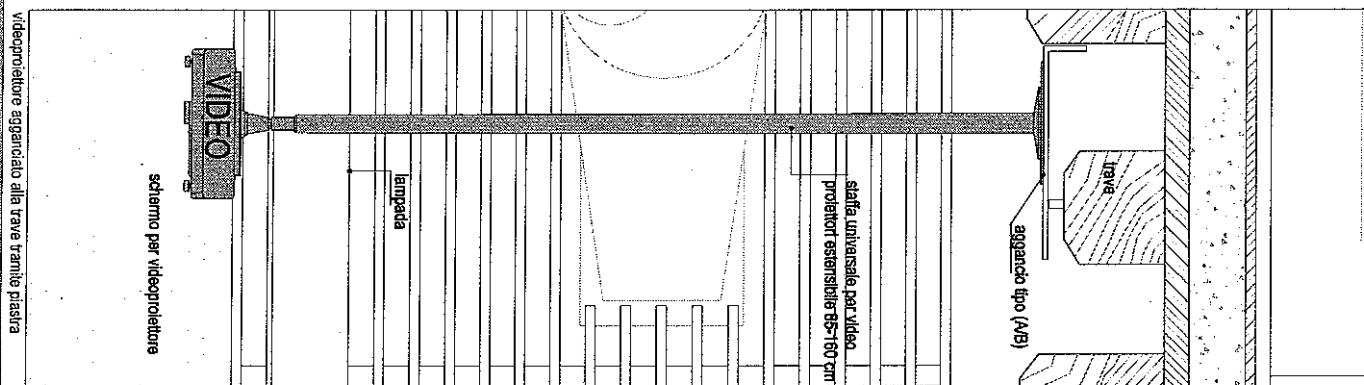
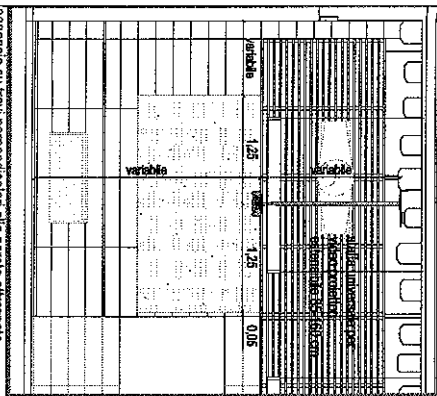
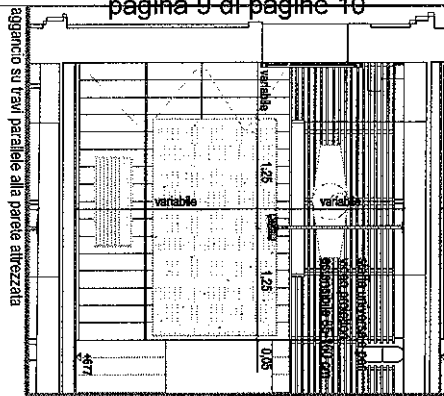
	da progetto	variante	totale
fornero accontentati a pavimento equipaggiata con -165 pices scabba Fm 2x410 BA +7250v protette	12	1	13
n. peso 8145 CAT.6 per l'assunzione dati su fornero	4	26	30
fornero accontentati a pavimento equipaggiata con -165 pices scabba Fm 2x410 BA +7250v protette addepiamente con hubbali sa. 18A, +22 pices R45 CAT.6 per l'assunzione dati	0	12	12

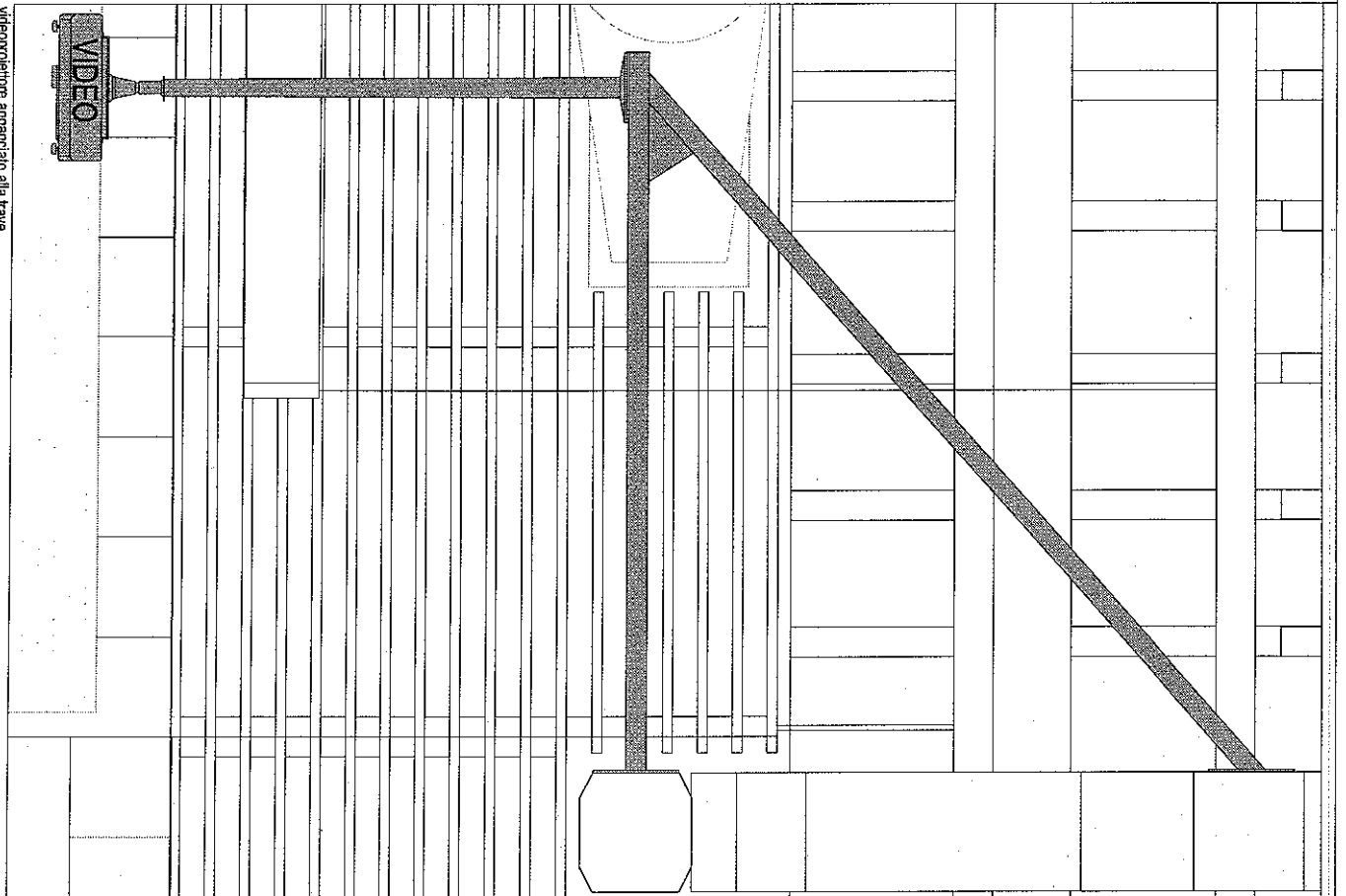
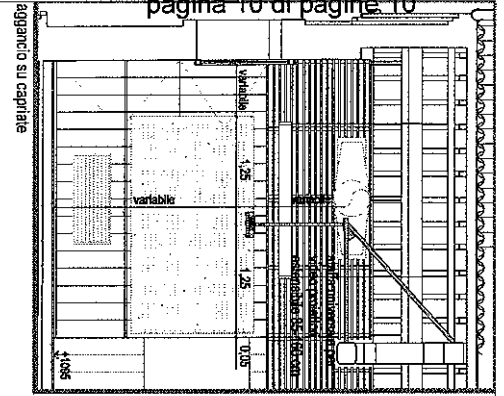
Si indicano in tabella esclusivamente le disposizioni impiantistiche varate nelle loro qualità rispetto al progetto ed individuabili in plani in quanto segnalate in colore rosso. Tutte le altre indicate in nero si assumono valide come da progetto, mentre in varia sono indicate le predisposizioni di progetto la cui strumentazione relativa è da acquistare.

numero totale elementi impianto FM e TD			
	da progetto	volante	totale
numero fili prima FM	54	28	82
numero fili FM-45	8	50	58
numero linee	12	13	25
n. punti alimentazione telecamere impianti videoregistratori, NBS2	1	1	1

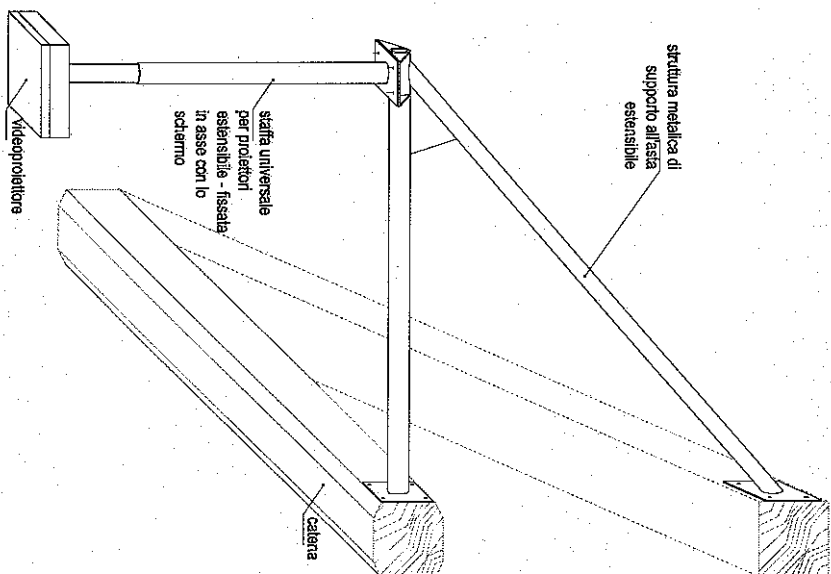
Il punto alimentazione telecamera impianto di videosorveglianza è solo da spostare in nuova posizione panoramica.







videoproiettore agganciato alla trave



dettaglio assonometrico aggancio alla capriata

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 84 Cda/2007/Da	pagina 1/8
--	------------

6 Regolamenti interni:

a) nuovo regolamento di ateneo sulla partecipazione dell'Università a società di capitali e a consorzi di diritto privato e sugli spin off universitari

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 4 luglio 2007 il senato accademico ha approvato il regolamento in oggetto, predisposto dal prof. Marco Dugato, mandatario del rettore per le attività inerenti gli affari istituzionali, al fine di regolamentare la costituzione e la partecipazione da parte dell'ateneo a società di capitali e consorzi di diritto privato, nonché a società di spin off universitari.

Nella medesima seduta il senato accademico ha inoltre deliberati di nominare, in via transitoria e fino al 31 dicembre 2007, i professori Medardo Chiapponi, Giuseppe Longhi ed Ezio Micelli quali componenti del comitato di cui all'articolo 14 del presente schema di regolamento con il compito di verificarne l'efficacia e di proporre eventuali modifiche allo stesso nonché la nomina di esperti esterni.

A tale riguardo il presidente rileva che la costituzione e la partecipazione a società di capitali e a consorzi di diritto privato sono finalizzate al perseguimento, diretto o indiretto, dei fini istituzionali dell'università.

La partecipazione dell'ateneo alle società di spin off ha invece come obiettivo quello di incrementare gli sviluppi applicativi delle ricerche compiute nell'ambito delle proprie strutture ed attività, nonché quello di garantire al proprio personale di dare corso a detti sviluppi.

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

Regolamento di ateneo sulla partecipazione dell'Università a società di capitali e a consorzi di diritto privato e sugli spin off universitari

Parte I - Disposizioni generali

Articolo 1 - Ambito di applicazione

1. Nel rispetto della disciplina legislativa vigente, dello statuto generale d'ateneo e del regolamento generale di contabilità e finanza dell'Università, il presente regolamento disciplina la costituzione di società di capitali e di consorzi di diritto privato da parte dell'Università luav di Venezia, nonché la sua partecipazione a società di capitali e a consorzi di diritto privato da altri costituiti.

2. Le norme del regolamento non si applicano alla partecipazione ad enti associativi e a consorzi di diritto pubblico, né si applicano alla partecipazione ad associazioni e a fondazioni, qualunque ne sia la natura.

3. Le disposizioni della seconda Parte del regolamento, ad eccezione di quelle espressamente richiamate nella terza Parte, non si applicano alle società per gli spin off universitari. Parimenti, le disposizioni dettate nella terza Parte non si applicano alle società ed ai consorzi di diritto privato posti in essere in ambiti differenti dagli spin off universitari.

Articolo 2 - Finalità e limiti della partecipazione

1. La costituzione e la partecipazione a società di capitali e a consorzi di diritto privato sono finalizzate al perseguimento, diretto o indiretto, dei fini istituzionali dell'Università.

2. In nessun caso possono essere deliberate la costituzione o la partecipazione a società e consorzi il cui oggetto non sia del tutto compatibile con la vocazione dell'Università o la cui attività possa ledere il prestigio scientifico ed istituzionale dell'Università.

Articolo 3 - Termini ed espressioni

1. Ai fini dell'applicazione e dell'interpretazione del presente regolamento:

- per "spin off" s'intendono le attività di sviluppo commerciale ed economico di saperi, ricerche e scoperte maturati in ambito universitario per iniziativa ed attività dei soggetti indicati alla Parte terza del regolamento;
- per "società di spin off" s'intendono le società attraverso le quali sono posti in essere gli spin off;
- per "società e consorzi" s'intendono le società ed i consorzi di diritto privato aventi ad

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 84 Cda/2007/Da	pagina 2/8
--	------------

oggetto attività differenti dagli spin off;

- per "costituzione di società e consorzi" s'intende il procedimento volto alla costituzione di società e consorzi di diritto privato per iniziativa dell'Università;

- per "partecipazione a società e consorzi" s'intende la partecipazione dell'Università a società e consorzi di diritto privato costituiti da soggetti differenti dall'Università.

Articolo 4 - Concessione del marchio dell'Università

1. Nell'ambito della costituzione o della partecipazione a società e consorzi differenti da quelle di spin off, il senato accademico può autorizzare la concessione alla società costituita o partecipata dell'uso del marchio dell'Università ovvero il suo conferimento in uso, determinandone di volta in volta le modalità, adottando ogni misura necessaria ad evitare danni, materiali e non materiali, all'Università e nella garanzia del decoro e della dignità dell'Università.

2. Nell'ambito delle società di spin off, è concesso gratuitamente il marchio "Spin off dell'Università luav di Venezia". Il consiglio di amministrazione, deliberando la costituzione della società, definisce le modalità del conferimento del marchio, disponendo le garanzie necessarie ad evitare danni, materiali e non materiali, all'Università ed imponendo che il diritto d'uso del marchio cessi in corrispondenza con l'uscita dell'Università dalla società di spin off.

Parte II - Società e consorzi di diritto privato aventi ad oggetto attività differenti dagli spin off

Articolo 5 - Oggetto e ambito di applicazione. Condizioni per la costituzione e la partecipazione

1. Questa Parte disciplina la costituzione e la partecipazione a società e consorzi di diritto privato aventi ad oggetto attività differenti dagli spin off.

2. Secondo quanto disposto all'articolo 1, le norme di questa Parte non si applicano alle società di spin off se non espressamente richiamate nella Parte III.

3. La costituzione di società e consorzi di diritto privato e la partecipazione ad essi deve essere funzionale alla realizzazione degli scopi istituzionali dell'Università, non può lederne il decoro e la dignità e non può in alcun caso esporre l'Università a rischi economici ulteriori rispetto al capitale sociale.

4. Gli organi accademici competenti alle deliberazioni e alla vigilanza, nonché gli amministratori designati dall'Università garantiscono il rispetto delle condizioni di cui al comma precedente.

Articolo 6 - Procedimento di costituzione

1. La costituzione di una società o di un consorzio a partecipazione dell'Università è deliberata dal consiglio di amministrazione, il quale delibera sulla base di un dettagliato piano economico finanziario e di un progetto di sviluppo delle attività poste ad oggetto della società o del consorzio, in cui siano definiti: l'oggetto della società e del consorzio, espressi in modo non generico; gli obiettivi perseguiti attraverso la società ed il consorzio ed il rilievo rispetto ai fini istituzionali dell'Università; l'impegno economico ed organizzativo dell'Università; il sistema di amministrazione e la quota di rappresentanza dell'Università negli organi sociale e consortili. Il consiglio di amministrazione definisce anche il contenuto dei patti parasociali che ritiene opportuno vengano sottoscritti.

2. La delibera di cui al comma precedente è assunta dopo che sulla costituzione si è espresso il senato accademico, al quale compete la verifica della corrispondenza della costituzione rispetto ai fini dell'Università, secondo quanto previsto dagli articoli 1 e 5 del presente regolamento. Il senato accademico esprime anche ogni considerazione che ritenga opportuna in merito alla modifica o alla integrazione dell'oggetto sociale.

3. Il parere sfavorevole alla costituzione espresso dal senato accademico vincola il consiglio di amministrazione nell'assunzione della delibera di cui al comma 1. Il parere favorevole non vincola il consiglio di amministrazione nell'assunzione della delibera di cui al comma 1. Nel caso in cui il senato accademico abbia espresso un parere favorevole ma

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 84 Cda/2007/Da	pagina 3/8
--	------------

condizionato alla modifica ed alla integrazione dell'oggetto sociale, le condizioni espresse vincolano il consiglio di amministrazione.

4. Qualora si ritenga opportuna la partecipazione alla società o al consorzio di uno o più soggetti privati, alla loro individuazione si procederà attraverso un adeguato procedimento di evidenza pubblica, salve le ipotesi in cui sussistano legittime condizioni per il ricorso alla procedura negoziata. La procedura di scelta del socio o dei soci privati seguirà lo schema dell'appalto – concorso definito dal D. P. R. 16 settembre 1996, n. 533.

Articolo 7 - Assunzione di partecipazioni in società e consorzi già costituiti

1. L'assunzione della partecipazione in società o consorzi già costituiti avviene nei limiti stabiliti dagli articoli 1 e 5 del presente regolamento.

2. La delibera di assunzione della partecipazione è assunta dal consiglio di amministrazione, sulla base dell'analisi dello statuto della società o del consorzio, dei patti parasociali eventualmente sottoscritti e di un sintetico progetto economico di gestione della società e della partecipazione universitaria. La deliberazione è condizionata alla modifica dello statuto sociale o consortile volta a garantire all'Università la nomina di alcuni dei componenti degli organi sociali o consortili ai sensi degli articoli 2449 e ss. del codice civile, in misura adeguata alla partecipazione da assumere.

3. La deliberazione del consiglio di amministrazione è preceduta dal parere del senato accademico in merito alla corrispondenza della costituzione rispetto ai fini dell'Università, secondo quanto previsto dagli articoli 1 e 5 del presente regolamento.

4. Il parere sfavorevole alla costituzione espresso dal senato accademico vincola il consiglio di amministrazione nell'assunzione della delibera di cui al comma 1. Il parere favorevole non vincola il consiglio di amministrazione nell'assunzione della delibera di cui al comma 1. Il senato non può esprimere un parere condizionato.

Articolo 8 - Aumenti di capitale e patti parasociali

1. La delibera relativa alla sottoscrizione di aumenti di capitale o di quota consortile è assunta dal consiglio di amministrazione.

2. La sottoscrizione dei patti parasociali compete al rettore, che vi provvede nel rispetto delle condizioni eventualmente dettate nella delibera del consiglio di amministrazione con cui fu disposta la costituzione della società o del consorzio ovvero l'assunzione della partecipazione.

Articolo 9 - Governance delle società e dei consorzi. Nomina dei componenti degli organi societari o consortili

1. La costituzione di società o l'assunzione di partecipazione in società già costituite è condizionata alla definizione dell'amministrazione secondo il modello tradizionale o secondo il modello dualistico. Non è ammessa la costituzione o la partecipazione in società amministrate secondo il modello olistico.

2. All'Università deve essere garantita un'adeguata rappresentanza negli organi societari. statuto ed atto costitutivo debbono prevedere la nomina diretta degli amministratori e dei componenti dell'organo di sorveglianza o del collegio sindacale, ai sensi degli articoli 2449 e ss. del codice civile. Deve essere altresì previsto il potere di revoca degli amministratori.

3. La nomina e la revoca degli amministratori di cui al comma precedente competono al rettore.

4. All'assemblea delle società ed agli organi assembleari dei consorzi partecipa il rettore o un suo delegato.

Articolo 10 - Dismissione della partecipazione, recesso e scioglimento della società o del consorzio

1. La dismissione della partecipazione e l'esercizio del diritto di recesso nei limiti di legge e statutari sono deliberati dal consiglio di amministrazione, previo parere non vincolante del senato accademico.

2. La dismissione avviene secondo le procedure di evidenza pubblica applicabili ai contratti attivi della pubblica amministrazione. Nel caso in cui lo statuto sociale o consortile preveda

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 84 Cda/2007/Da	pagina 4/8
--	------------

clausole di gradimento o di prelazione, la dismissione avverrà primariamente in ottemperanza ad esse.

3. La dismissione o l'esercizio del diritto di recesso devono comunque essere deliberati nel caso in cui la società o il consorzio riportino perdite tali da mettere a rischio il capitale sottoscritto dall'Università.

4. Il voto nell'assemblea o nell'organo consortile in merito allo scioglimento della società o del consorzio è espresso dal rettore o da suo delegato, previo parere vincolante del consiglio di amministrazione.

Articolo 11 - Società e consorzi in house

1. La costituzione e la partecipazione a società o consorzi in house sono disciplinate dagli articoli precedenti.

2. Nelle società e nei consorzi in house deve essere garantito il rispetto dei requisiti definiti dalla disciplina nazionale e comunitaria vigenti in merito al controllo ed all'attività svolta.

Parte III - Società di spin off

Articolo 12 - Ambito oggetto e principi degli spin off

1. L'Università favorisce le attività di sviluppo saperi, ricerche e scoperte maturati in ambito universitario, riconoscendone la funzione di stimolo alla ricerca, le ricadute sulla qualità dell'insegnamento universitario e l'ausilio alla relazione ed all'integrazione tra l'Università e il mondo del lavoro, dell'impresa e delle professioni.

2. Le iniziative volte all'avvio di spin off dovranno essere compatibili con la vocazione dell'Università e con il suo prestigio scientifico ed istituzionale e dovranno essere compatibili con lo spirito della diffusione dei saperi all'interno dell'Università e del mondo scientifico.

3. L'oggetto dell'attività consiste nella produzione di beni e servizi innovativi, di significativo contenuto scientifico o tecnologico, ideati e sviluppati con il contributo determinante delle risorse di ricerca dell'Università.

4. Strumento giuridico attraverso il quale sono avviati e gestiti gli spin off è esclusivamente la società di capitali.

Articolo 13 - Promotori

1. L'iniziativa volta all'avvio di uno spin off spetta:

a) a docenti e ricercatori dell'Università, anche nei 36 mesi successivi alla cessazione del proprio rapporto di servizio;

b) a titolari di assegni di ricerca, di borse di studio post-laurea e post-dottorato;

c) a studenti, laureandi, laureati, allievi dei corsi di master, di specializzazione e di dottorato, specializzati e dottori di ricerca, anche nei 36 mesi successivi al completamento del proprio corso di studi;

d) a dipendenti dell'Università appartenenti al personale tecnico amministrativo, anche nei 36 mesi successivi alla cessazione del proprio rapporto di servizio;

e) ad associazioni, fondazioni, società e consorzi partecipati dall'Università, ai quali l'Università riconosca un ruolo rilevante nella promozione dei propri interessi di ricerca.

Articolo 14 - Comitato sugli spin off

1. E' istituito il Comitato sugli spin off, il quale:

a) esamina le proposte di spin off, redigendo la relazione di cui all'articolo 16;

b) vigila sull'andamento degli spin off avviati, segnalando al rettore, che ne informa il consiglio di amministrazione ed il senato accademico, ogni criticità, tecnica ed economica, che abbia eventualmente rilevato e suggerendo le azioni che ritenga opportune.

2. Il Comitato è composto di tre membri, scelti dal senato accademico in una rosa di cinque nomi proposta dal rettore e compilata in modo tale da garantire elevati standard di professionalità e competenza nelle materie economiche e dell'impresa.

3. I membri, che possono essere scelti anche al di fuori dei docenti e dei ricercatori dell'Università, durano in carica quattro anni e possono essere rinominati.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 84 Cda/2007/Da	pagina 5/8
--	------------

Articolo 15 - Partecipazione dell'Università alle società di spin off

1. La partecipazione dell'Università nelle società di spin off non potrà superare il dieci per cento del capitale sociale, salvo che, su proposta del Comitato sugli spin off motivata in ragione del particolare significato dell'iniziativa e delle particolari condizioni del mercato in cui s'inserisce, il consiglio di amministrazione dell'Università non disponga diversamente.

2. La partecipazione dell'Università al capitale sociale potrà avvenire mediante conferimento in denaro ovvero mediante conferimento di beni.

3. Con apposito patto parasociale sottoscritto da tutti i soci contestualmente all'atto costitutivo della società, si dovrà prevedere che gli eventuali aumenti e le eventuali riduzioni del capitale sociale non potranno essere deliberate dagli organi sociali senza il voto favorevole dell'Università. Il medesimo patto parasociale dovrà altresì prevedere:

a) l'obbligo, in capo ad uno o a più dei soci differenti dall'Università, di acquisto in proprio o per altri delle quote o delle azioni dell'Università, alla scadenza del termine previsto dalla convenzione di spin off, qualora l'Università abbia manifestato l'intenzione a vendere almeno sessanta giorni prima della scadenza di detto termine. Il prezzo di acquisto sarà definito da un esperto nominato di comune accordo dall'Università e dal socio o dai soci acquirenti;

b) l'impegno dei soci a procedere allo scioglimento della società nel caso in cui le perdite di esercizio superino per due anni consecutivi il limite di perdita eventualmente previsto nella convenzione di spin off;

c) che la remunerazione per l'attività a qualunque titolo prestata dal socio a favore della società non possa in nessun caso eccedere quanto praticato usualmente sul mercato in situazioni analoghe, né possa costituire strumento per l'attribuzione al socio di vantaggi, diretti o indiretti, derivanti dal controllo della società o comunque strumento di discriminazione o di pregiudizio nei confronti degli altri soci.

3. Lo statuto della società di spin off dovrà prevedere:

a) che, in caso di trasferimento a qualunque titolo delle azioni o quote, spetti ai soci un diritto di prelazione da esercitarsi in proporzione alla partecipazione detenuta;

b) il diritto di gradimento dell'Università in caso di cessione delle quote o delle azioni da parte degli altri soci, da esercitarsi secondo le disposizioni del codice civile;

c) che la partecipazione dell'Università, pur attribuendo il diritto di voto in assemblea ordinaria e straordinaria, sia postergata nella partecipazione alle perdite rispetto a tutte le altre partecipazioni sociali;

d) che la società sia amministrata da un consiglio di amministrazione di tre membri e la nomina alle cariche sociali avvenga in modo da assicurare all'Università la possibilità di nomina di almeno un componente del consiglio di amministrazione e dell'organo sindacale o di sorveglianza, se nominato.

Articolo 16 - Procedimento di avvio dello spin off

1. I soggetti proponenti elaborano una proposta di avvio dello spin off che illustra:

a) il contenuto ed i risultati della ricerca da cui ha origine la proposta di spin off ed il ruolo che le strutture dell'Università hanno svolto nella ricerca;

b) i contenuti del progetto di spin off, con particolare riferimento alle ricadute che si assume possa avere sulla ricerca universitaria;

c) le linee di sviluppo economico del progetto di spin off, specificando: il contesto di mercato in cui si inserisce; gli obiettivi economici che si prefigge ed i tempi in cui si assume possano essere conseguiti; il personale universitario che dovrà parteciparvi; i partners non appartenenti all'Università che si ritiene debbano essere coinvolti; la partecipazione che si richiede all'Università, le strutture ed il personale universitari di cui lo spin off ha necessità; il tempo di start up ed il tempo previsto per la permanenza dell'Università nella società; l'eventuale possibilità che lo spin off si trasformi in società partecipata dall'Università ai sensi della Parte II del presente regolamento.

2. La proposta di cui al comma precedente è presentata al Comitato sugli spin off, che, in

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 84 Cda/2007/Da	pagina 6/8
--	------------

un confronto costruttivo, dialoga con i proponenti, fornendo ogni necessario ausilio al completamento del progetto e verificandone la praticabilità tecnica ed economica e l'effettività delle prospettive di sviluppo. Il Comitato può chiedere chiarimenti e suggerire modificazioni al progetto.

3. Terminato il lavoro istruttorio, il Comitato trasmette al rettore la proposta, allegando ogni documento connesso e formulando un parere motivato sulla proposta. Il rettore mette la proposta all'ordine del giorno del successivo senato accademico e del successivo consiglio di amministrazione.

4. Il senato accademico si pronuncia sulla compatibilità con l'interesse scientifico o didattico per l'Università della proposta e sul rispetto dei fini istituzionali dell'Università, approvandola, non approvandola ovvero approvandola a condizione che sia modificata o integrata. La delibera del senato è adeguatamente motivata.

5. Approvata la proposta da parte del senato accademico, il consiglio di amministrazione si pronuncia sul piano economico finanziario e sul piano di sviluppo economico del progetto, avendo riguardo alla compatibilità dell'impegno che all'Università è richiesto rispetto al bilancio dell'Università, tenuto anche conto dell'assetto complessivo degli spin off universitari e delle partecipazioni in società e consorzi.

6. Approvata la proposta dal senato accademico e dal consiglio di amministrazione ai sensi dei precedenti commi, il direttore amministrativo cura l'attivazione dello spin off, assicurando il rispetto delle disposizioni di cui al presente regolamento e verificando che gli atti costitutivi, gli statuti ed i patti parasociali siano adeguati agli obiettivi da perseguire.

Articolo 17 - Controllo. Verifica dell'andamento e dei risultati degli spin off

1. Fermo restando quanto previsto da questo regolamento e dalle norme di legge applicabili, la società di spin off è tenuta a comunicare al Comitato sugli spin off e al direttore amministrativo dell'Università ogni avvenimento utile alla gestione della partecipazione dell'Università ed ogni avvenimento che possa determinare una significativa modifica del suo valore o incidere sull'attività della società.

2. Le società di spin off trasmettono il prospetto di bilancio sociale al Comitato sugli spin off e al direttore amministrativo dell'Università almeno 7 giorni prima dell'adunanza dell'organo amministrativo della società in cui dovrà essere approvato. Il Comitato sugli spin off e il direttore amministrativo esprimono una valutazione sul prospetto, che trasmettono al rettore, al fine di consentire l'espressione del voto in assemblea ai sensi dell'articolo 9, quarto comma.

3. Gli statuti delle società prevedono il diritto del Comitato sugli spin off a richiedere informazioni e chiarimenti sull'andamento della società e sulla sua attività ai fini di cui all'articolo 14, comma 1, lett. b).

Articolo 18 - Personale dell'Università e società di spin off

1. La partecipazione dei soci proponenti all'attività dello spin-off costituisce per l'Università garanzia per la buona riuscita dell'iniziativa, per il raggiungimento degli obiettivi prefissati e per la salvaguardia della partecipazione stessa dell'Università. Pertanto, il personale docente e ricercatore che proponga l'attivazione di uno spin-off, deve partecipare al capitale dello spin off e deve impegnarsi a non cedere per un periodo minimo di tre anni dalla costituzione dello spin off la propria partecipazione in esso.

2. L'approvazione della proposta di spin off determina l'automatica autorizzazione in capo al personale docente e ricercatore a tempo pieno socio a svolgere attività retribuita a favore della società di spin off per l'anno solare in cui è avviato lo spin off. Per gli anni successivi, il personale docente e ricercatore a tempo pieno socio della società di spin off dovrà chiedere entro la fine del mese di gennaio il rilascio di un'autorizzazione annuale a svolgere attività retribuita a favore della società di spin off, avendo l'obbligo di comunicare, al termine dell'anno a cui l'autorizzazione è riferita, le attività prestate ed ogni emolumento percepito per l'attività prestata.

3. Il personale docente e ricercatore a tempo pieno non socio di società di spin off potrà

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 84 Cda/2007/Da	pagina 7/8
--	------------

chiedere un'autorizzazione annuale a svolgere attività retribuite per dette società, avendo l'obbligo di comunicare, al termine dell'anno a cui l'autorizzazione è riferita, le attività prestate ed ogni emolumento percepito per l'attività prestata.

4. Il docente o il ricercatore socio a tempo pieno che abbia conseguito l'autorizzazione di cui al comma 2, possono essere nominati componenti del consiglio di amministrazione dello spin off e possono prestare a favore dello stesso la propria attività retribuita, purché non di lavoro subordinato, a condizione che lo svolgimento di detta attività non si ponga in contrasto con il regolare e diligente svolgimento delle proprie funzioni didattiche e di ricerca. Qualora venga meno, per qualsivoglia motivo, la compatibilità tra lo svolgimento di detta attività a favore dello spin off e le funzioni didattiche e di ricerca, su semplice richiesta dell'Università, il docente o il ricercatore socio, a meno che non chieda di essere collocato in aspettativa senza assegni, deve immediatamente cessare lo svolgimento dell'attività a favore dello spin off, salvo in ogni caso il diritto di conservare la propria partecipazione sociale.

5. Per il periodo di permanenza degli spin off all'interno delle strutture dell'Università secondo quanto previsto dall'articolo 19, il docente e il ricercatore socio possono assumere la carica di amministratore delegato o presidente della società previa delibera del senato accademico, tenuto conto della corrispondenza, nel caso specifico, tra la funzione di amministratore delegato o presidente e lo svolgimento istituzionale delle funzioni didattiche e di ricerca.

6. E' fatto espresso divieto allo spin off, e al personale docente e/o ricercatore che partecipa allo stesso, di svolgere attività in concorrenza con quella di consulenza e ricerca per conto terzi di cui all'articolo 66 del D.P.R. 11 luglio 1980, n. 382 svolta dal dipartimento in favore di enti pubblici o privati.

7. Il personale tecnico-amministrativo può svolgere a favore dello spin off attività non retribuita o attività retribuita purché meramente occasionale, al di fuori dell'orario di lavoro e previa autorizzazione del direttore amministrativo, sentito il direttore della struttura relativamente alla compatibilità dello svolgimento di attività in favore dello spin off con quelle proprie della funzione istituzionale.

Il personale tecnico amministrativo può essere, altresì, nominato componente del consiglio di amministrazione dello spin off su designazione dell'Università ovvero a seguito di nomina assembleare, purché ciò risulti compatibile con l'esatto e puntuale svolgimento delle sue mansioni a favore dell'Università, secondo quanto verificato, di anno in anno, dal responsabile della struttura di appartenenza.

8. I titolari di assegni di ricerca ed i dottorandi di ricerca possono svolgere a favore dello spin off attività retribuita o non, previo parere del tutor, su autorizzazione rispettivamente del consiglio di dipartimento e del collegio dei docenti del dottorato. Il personale tecnico amministrativo che partecipi a qualunque titolo allo spin off deve comunicare all'"Università", al termine di ciascun esercizio sociale, i dividendi, i compensi e le remunerazioni a qualunque titolo percepiti dallo spin off.

9. L'Università provvede alla verifica del rispetto di quanto previsto nel presente articolo, anche mediante richiesta di informazioni scritte allo spin off. Lo spin off è tenuto a fornire le informazioni richieste entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

Articolo 19 - Utilizzo delle strutture e delle attrezzature dell'Università e convenzione di spin off

1. Nella proposta di avvio dello spin off, i proponenti devono indicare se e quali strutture e quali attrezzature universitarie sono necessarie all'attività di spin off. Devono altresì specificare in quale modo e per quale tempo le strutture e le attrezzature saranno utilizzate, chiarendo le misure atte a garantire che l'attività di spin off non sia di alcun danno alle esigenze didattiche e di ricerca dell'Università.

2. Se le strutture e le attrezzature di cui al comma 1 sono nella disponibilità dell'amministrazione centrale o di servizio dell'Università, il progetto di spin off non può

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 84 Cda/2007/Da	pagina 8/8
--	------------

essere approvato in assenza del consenso all'uso delle strutture e delle attrezzature da parte del rettore e del direttore amministrativo.

3. Se le strutture e le attrezzature di cui al comma 1 sono nella disponibilità di facoltà, dipartimenti o centri interdipartimentali, il progetto di spin off non può essere approvato in assenza del consenso all'uso delle strutture e delle attrezzature da parte del preside della facoltà, del direttore del dipartimento o del responsabile scientifico del centro interdipartimentale nella cui disponibilità sono le strutture e le attrezzature.

4. Le modalità di utilizzo delle strutture e delle attrezzature sono definite in una convenzione che viene approvata dal senato accademico e dal consiglio di amministrazione insieme al progetto di spin off e che regola l'intero complesso dei rapporti tra l'Università e la società di spin off.

Articolo 20 - Uscita dell'Università dalla società di spin off. Trasformazione della società di spin off in società costituita o partecipata dall'Università ai sensi della Parte II

1. Nel rispetto del principio di funzionalizzazione dell'attività amministrativa, la partecipazione dell'Università alle società di spin off ha come obiettivi quello di incrementare gli sviluppi applicativi delle ricerche compiute nell'ambito delle proprie strutture ed attività, nonché quello di garantire al proprio personale di dare corso a detti sviluppi. In ragione di ciò e nel rispetto di quanto previsto all'articolo 15, comma 1, la presenza dell'Università nella società di spin off è a termine.

2. Il termine di permanenza dell'Università nella società di spin off è definito nella convenzione di spin off. Esso non può, di regola, eccedere i cinque anni. Un termine più lungo, mai eccedente gli otto anni, può essere concordato in ragione di circostanze eccezionali ovvero delle particolari condizioni dell'ambito di attività oggetto dello spin off.

3. Scaduto il termine di cui al comma precedente, l'Università cede la propria partecipazione nel rispetto di quanto previsto all'articolo 15, nei patti parasociali e nella convenzione di spin off.

4. Il senato accademico ed il consiglio di amministrazione, qualora ritengano che l'attività oggetto dello spin off debba costituire oggetto di una società costituita o partecipata dall'Università ai sensi della Parte II del presente regolamento e sussistendone i requisiti e le condizioni economiche, alla scadenza del termine di cui al comma 2 del presente articolo possono deliberare la trasformazione della società di spin off in società di cui alla Parte II. In tal caso, è mantenuta la partecipazione dell'Università nella società di spin off anche oltre al termine di cui al comma 2 e per tutto il tempo necessario alla trasformazione.

Il consiglio di amministrazione, udita la relazione del presidente e rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 4 luglio 2007, delibera all'unanimità di approvare il "regolamento di ateneo sulla partecipazione dell'Università a società di capitali e a consorzi di diritto privato e sugli spin off universitari" secondo lo schema sopra riportato, dando mandato alla direzione politica e amministrativa di apportare le eventuali e necessarie modifiche e integrazioni ai fini della sua emanazione.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 85 Cda/2007/Da	pagina 1/4
--	------------

6 Regolamenti interni:

b) nuovo regolamento sul conferimento di incarichi esterni a professori e ricercatori universitari a tempo pieno e sulla richiesta di autorizzazione per l'assegnazione di incarichi di insegnamento a professori e ricercatori di altri atenei

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 4 luglio 2007 il senato accademico ha approvato, condividendo con la direzione amministrativa l'opportunità e la necessità di procedere alla revisione dell'attuale regolamento che autorizza gli incarichi esterni retribuiti a professori e ricercatori a tempo pieno, lo schema di regolamento che il prof. Marco Dugato, mandatario del rettore per le attività inerenti agli affari istituzionali, ha predisposto anche in attuazione dell'articolo 53, comma 7, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Il presidente dà lettura del regolamento sotto riportato e chiede al consiglio di esprimersi in merito.

Regolamento sul conferimento di incarichi esterni a professori e ricercatori universitari a tempo pieno e sulla richiesta di autorizzazione per l'assegnazione di incarichi di insegnamento a professori e ricercatori di altri atenei

Articolo 1 - Oggetto del regolamento e definizioni

1. Il presente regolamento è adottato in attuazione dell'articolo 53, comma 7, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e disciplina:

- a) il rilascio dell'autorizzazione necessaria all'assunzione, da parte dei professori, dei ricercatori universitari in servizio presso l'Ateneo in regime di tempo pieno, di incarichi esterni conferiti da soggetti pubblici o privati per i quali è previsto un qualunque compenso;
- b) il procedimento con il quale l'Ateneo conferisce incarichi d'insegnamento a professori, ricercatori universitari ed assistenti ordinari del ruolo in esaurimento in servizio presso altri Atenei in regime di tempo pieno.

2. Ai sensi del presente regolamento:

- per "incarichi esterni", si intendono tutti gli incarichi professionali o di lavoro, anche occasionali, svolti a titolo oneroso o comunque retribuiti, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio;
- per "professori e ricercatori", si intendono tutti i professori di ruolo, i ricercatori universitari in servizio presso l'Università luav di Venezia, in regime di tempo pieno;
- per "autorizzazione", si intende il provvedimento che legittima l'assunzione dell'incarico retribuito;
- per "Università", si intende l'Università luav di Venezia;
- per "altri Atenei", si intendono tutte le Università pubbliche italiane e gli enti pubblici di ricerca italiani.

Articolo 2 - Ambito di applicazione

1. Salvo quanto disposto dal comma 2, i professori ed i ricercatori in regime di tempo pieno non possono assumere senza l'autorizzazione alcun incarico professionale o di lavoro, anche occasionale, svolto a titolo oneroso o comunque retribuito, non compreso nei compiti e doveri d'ufficio.

2. Il presente regolamento non si applica agli incarichi conferiti ai professori ed ai ricercatori in regime di tempo definito, anche se retribuiti, e a quelli conferiti ai professori ed ai ricercatori in regime di tempo pieno per i quali non sia corrisposto alcun compenso.

3. Il presente regolamento non si applica altresì agli incarichi conferiti ai professori ed ai ricercatori in regime di tempo pieno, anche se retribuiti, purché consistenti:

- a) nella collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- b) nella utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali, purché non si sostanzino nello svolgimento dell'industria e del commercio;
- c) nella partecipazione a convegni e seminari a carattere scientifico;
- d) in incarichi per i quali sia corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 85 Cda/2007/Da	pagina 2/4
--	------------

- e) in incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o fuori ruolo;
- f) in incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- g) in attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione;
- h) in incarichi conseguenti a contratti con terzi stipulati dalle strutture universitarie di appartenenza dei docenti, ferma l'osservanza delle norme di ateneo in merito ai contratti ed alle convenzioni per prestazioni in collaborazione e per conto terzi;
- i) nella partecipazione agli organi amministrativi e di controllo delle persone giuridiche costituite o partecipate dall'Università, purché conseguente a nomina da parte dei competenti organi dell'Università.

Articolo 3 - Partecipazione a concorsi

1. La partecipazione a concorsi di idee e a concorsi di progettazione non necessita di richiesta di autorizzazione. Nel caso in cui l'Ente banditore richieda un'espressa autorizzazione, al docente verrà rilasciata, a cura dell'Amministrazione, la sua richiesta debitamente protocollata. In caso di vincita l'autorizzazione verrà rilasciata secondo le modalità previste dall'art. 5 del presente regolamento.

Articolo 4 - Criteri per il conferimento dell'autorizzazione ed attività non compatibili

1. Può essere autorizzata l'assunzione di incarichi retribuiti conferiti da soggetti pubblici e privati, a condizione che non rechino pregiudizio allo svolgimento dei compiti istituzionali di didattica e di ricerca e che non comportino alcun conflitto di interesse, di diritto o di fatto, con l'Università, anche ai sensi dell'articolo 53, comma 5, del decreto legislativo n. 165 del 2001.

2. Non possono essere svolte e non possono essere autorizzate attività che consistano:

a) nello svolgimento dell'industria e del commercio, compresa l'assunzione di cariche e la partecipazione a consigli di amministrazione o ad organi con poteri di gestione in società di persone o di capitali, in fondazioni, o comunque in enti con personalità giuridica di diritto privato, salvo quanto previsto dall'articolo 2, comma 3, lett. i), e dai commi 4 e 5 del presente articolo;

b) nello svolgimento di attività libero-professionali e di consulenze esterne con caratteristiche di abitualità, sistematicità e continuità;

c) nello svolgimento di ogni altra attività che richieda l'apertura di una partita IVA, a meno che l'apertura stessa sia resa possibile o necessaria dalla legge indipendentemente dall'abitualità, la sistematicità e la continuità nell'esercizio dell'attività,

3. Non possono comunque essere autorizzati incarichi che determinino costi ed oneri per l'Università ovvero l'impegno di sue risorse, umane e strumentali, senza che sia definito un adeguato corrispettivo.

4. Può essere autorizzata la partecipazione ad organi di gestione e l'assunzione di cariche sociali in società, fondazioni o enti, pubblici e privati, purché essa consegua a designazione diretta da parte di enti pubblici o l'attività della società, della fondazione e dell'ente sia compatibile con le finalità e la vocazione scientifica dell'Università.

5. Può essere autorizzata la partecipazione dei professori e dei ricercatori ad organi di gestione e l'assunzione di cariche sociali in soggetti spin off, anche di diritto privato, finalizzati all'utilizzazione dei risultati conseguiti nella loro attività di ricerca presso l'Università, a condizione che il rilascio dell'autorizzazione sia preceduto da un parere favorevole del Senato accademico.

6. E' fatto divieto ai professori ed ai ricercatori, anche in regime di tempo definito, di svolgere qualunque attività per incarico o a favore di società o enti che prestino agli studenti servizi a pagamento di preparazione degli esami universitari, di assistenza per la redazione di tesi e progetti, di tutorato.

Articolo 5 - Procedimento per il rilascio dell'autorizzazione ed organo competente al

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 85 Cda/2007/Da	pagina 3/4
--	------------

rilascio

1. L'autorizzazione è richiesta dal soggetto che intende conferire l'incarico ovvero dal professore o dal ricercatore che intende assumere l'incarico, nel rispetto delle competenze stabilite dal presente articolo.
2. Competente al rilascio dell'autorizzazione è il Rettore, salvo quanto previsto dal comma 3, che vi provvede con proprio decreto. La domanda di autorizzazione, rivolta al Rettore, è presentata agli uffici dell'amministrazione, che curano l'istruzione del procedimento.
3. L'autorizzazione all'assunzione di supplenze ed insegnamenti nei corsi di laurea, nei master e nelle scuole di specializzazione presso altri Atenei è rilasciata dal Preside della Facoltà di appartenenza con proprio decreto. L'autorizzazione ad assumere incarichi di insegnamento presso master o corsi di formazione organizzati da soggetti differenti dagli altri Atenei è invece rilasciata dal Rettore ai sensi del comma precedente.
4. La richiesta deve recare il nome del professore o ricercatore al quale viene proposto l'incarico, il soggetto che intende conferirlo, l'oggetto dell'incarico, il compenso anche presunto, il periodo e il tempo previsto per il suo svolgimento e per la sua ultimazione. Nelle richieste di autorizzazione di cui al comma 3, devono essere specificati il titolo e l'oggetto dell'insegnamento o della supplenza, le ore complessive dell'impegno, il periodo in cui l'insegnamento o la supplenza sono svolti, l'eventuale sovrapposizione con i corsi tenuti presso l'Ateneo e le misure che s'intendono adottare per evitare detta sovrapposizione.

Articolo 6 - Conclusione del procedimento e disciplina del silenzio

1. Il procedimento si conclude entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta con un provvedimento motivato con il quale l'istanza viene accolta o rigettata. Qualora l'amministrazione, ravvisando lacune od incongruità nella richiesta, chieda chiarimenti all'istante, il termine è sospeso dal momento della richiesta di chiarimenti e ricomincia a decorrere dal giorno in cui i chiarimenti sono stati forniti.
2. Decorso il termine di cui al comma 1 senza che sia stato emanato il provvedimento, la richiesta s'intende accolta.
3. I termini previsti dal presente articolo sono sospesi dal 31 luglio al 31 agosto e dal 15 dicembre al 15 gennaio di ogni anno.

Articolo 7 - Professori e ricercatori in servizio presso altra pubblica amministrazione

1. L'autorizzazione per il professore o il ricercatore in servizio presso una pubblica amministrazione diversa dall'Università, che intenda svolgere un incarico retribuito presso un'altra amministrazione pubblica, è subordinata all'intesa tra l'Università e l'amministrazione in cui il professore o il ricercatore presta servizio. L'Università provvede all'autorizzazione entro 45 giorni dall'avvio del procedimento e si prescinde dall'intesa se la pubblica amministrazione dove il docente o il ricercatore presta servizio non si pronuncia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di intesa da parte dell'Università.
2. Decorso i termini per l'intesa, se l'Università non si pronuncia, l'autorizzazione s'intende accordata.

Articolo 8 - Diniego e domanda di riesame

1. In caso di diniego dell'autorizzazione, il professore o il ricercatore interessato può presentare motivata domanda di riesame.
2. La domanda di riesame è presentata al Senato accademico, che si pronuncia nella prima adunanza utile e comunque non oltre 30 giorni. Decorso inutilmente il termine, la domanda di riesame s'intende accolta e l'autorizzazione s'intende concessa.
3. I termini previsti dal presente articolo sono sospesi dal 31 luglio al 31 agosto e dal 15 dicembre al 15 gennaio di ogni anno.

Articolo 9 - Sanzioni

1. I compensi per gli incarichi sono percepiti dagli interessati nel rispetto degli obblighi di legge.
2. Nel caso di incarichi svolti da un professore o da un ricercatore senza autorizzazione, perché non richiesta o non ottenuta, salve le più gravi sanzioni anche di natura disciplinare,

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 85 Cda/2007/Da	pagina 4/4
--	------------

i relativi compensi sono versati, ai sensi dell'articolo 53, 7° comma, del decreto legislativo n. 165 del 2001, all'Università dal soggetto erogante, qualora il corrispettivo non sia stato ancora pagato, o dal professore o ricercatore, nel caso in cui il pagamento sia già avvenuto.

Articolo 10 - Richiesta di autorizzazione ad altri atenei per l'attribuzione di incarichi di insegnamento

1. La richiesta di autorizzazione per l'attribuzione di incarichi di insegnamento a professori e ricercatori in servizio presso altri atenei è rivolta ai competenti organi di questi ultimi dal professore o ricercatore interessato o dal Preside della Facoltà presso cui l'insegnamento deve essere svolto.

2. L'incarico non può essere attribuito in assenza di autorizzazione ovvero, in mancanza di autorizzazione espressa, prima che siano decorsi 30 giorni dalla richiesta all'ateneo di competenza.

Articolo 11 - Vigilanza

1. La vigilanza sul rispetto delle norme sull'autorizzazione all'assunzione di incarichi esterni compete al Rettore, a cui sono trasmesse ogni anno dagli uffici competenti le richieste di autorizzazione all'assunzione di incarichi esterni presentate dai docenti dell'Ateneo, ad eccezione di quelle di cui all'articolo 5, comma 3.

2. Il Rettore può chiedere ai docenti in regime di tempo pieno informazioni circa gli incarichi per i quali le autorizzazioni sono state richieste e circa l'attività prestata senza autorizzazione.

3. Qualora ritenga che siano state violate le norme di legge e regolamentari, il Rettore procede all'adozione dei necessari provvedimenti, anche a norma dell'articolo 9. Nessun provvedimento può essere emanato se non al termine di un giusto procedimento, nel quale sia garantito all'interessato un pieno diritto al contraddittorio.

Articolo 12 - Entrata in vigore - Norme transitorie e finali

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno dopo la sua pubblicazione secondo le norme dell'Università.

2. Le richieste di autorizzazione presentate prima dell'entrata in vigore del presente regolamento sono disciplinate dal regolamento emanato con decreto rettorale 12 gennaio 2004, n. 178.

3. Per quanto non previsto dal presente regolamento, è fatto rinvio all'articolo 53 del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Articolo 13 - Abrogazione di norme

1. Il regolamento emanato con decreto rettorale 12 gennaio 2004, n. 178, al pari di ogni norma d'ateneo incompatibile, è abrogato a far data dal giorno di entrata in vigore del presente regolamento.

Il consiglio di amministrazione, udita la relazione del presidente, visto l'articolo 53, comma 7 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, e rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 4 luglio 2007, delibera all'unanimità di approvare il "regolamento sul conferimento di incarichi esterni a professori e ricercatori universitari a tempo pieno e sulla richiesta di autorizzazione per l'assegnazione di incarichi di insegnamento a professori e ricercatori di altri atenei" secondo lo schema sopra riportato.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 86 Cda/2007/Fpt	pagina 1/5 allegati: 1
---	---------------------------

7 Didattica e formazione:

a) facoltà di pianificazione del territorio: master universitario biennale di primo livello in Sistemi Informativi Territoriali e Telerilevamento. Attivazione secondo anno del primo ciclo e attivazione del primo anno del secondo ciclo - anno accademico 2007/2008

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 4 luglio 2007 il senato accademico ha approvato la proposta pervenuta dalla facoltà di pianificazione del territorio per l'attivazione, ai sensi dell'articolo 3, comma 8 del D.M. 509/99 e successive modifiche, e dell'articolo 26 del regolamento didattico d'ateneo, del master universitario biennale in Sistemi Informativi Territoriali e Telerilevamento di primo livello, secondo anno del primo ciclo e primo anno del secondo ciclo, per l'anno accademico 2007/2008.

Il presidente illustra al consiglio di amministrazione gli obiettivi formativi, i contenuti e l'articolazione dell'offerta didattica del master.

Il master di primo livello in Sistemi Informativi Territoriali e Telerilevamento si pone l'obiettivo di formare specialisti in grado di progettare, realizzare e gestire sistemi e servizi informativi in tutte le componenti (dati, tecnologia ed organizzazione) dove la presenza di informazione territoriale è significativa.

A chi è rivolto

Il master è rivolto a laureati di primo livello in filiera o in aree tecnico-scientifiche, ma anche a laureati specialisti o del vecchio ordinamento nelle seguenti Classi di laurea:

Classe 4: Architettura ed Ingegneria Edile;

Classe 7: Urbanistica e Scienze della Pianificazione territoriale e ambientale;

Classe 8: Ingegneria Civile e Ambientale;

Classe 9: Ingegneria dell'informazione;

Classe 12: Scienze Biologiche;

Classe 16: Scienze della Terra;

Classe 20: Agrarie e Forestali;

Classe 26: Tecnologie Informatiche;

Classe 27: Scienze Ambientali;

Classe 30: Scienze Geografiche.

Obiettivi formativi

Il progetto didattico mira a costruire una solida base di cultura scientifica con riferimento: a) trattamento dei dati Spaziali; b) acquisizione di competenze verticali nell'area delle tecnologie ICT territorio e Ambiente; c) acquisizione di metodologie di progettazione di basi informative integrate per la trattazione di temi strategici nel governo del territorio (ambiente, mobilità, sicurezza e rischio idrogeologico, pianificazione e uso del suolo, ecc.). Particolare attenzione è rivolta all'acquisizione di capacità critiche nelle aree sensibili che fanno riferimento al rapporto tra informazione e politiche territoriali.

Modello formativo

Integra esperienze con modalità differenti, sia dal punto di vista dei profili dei docenti (esperti di settore o accademici) sia dal punto di vista delle modalità didattiche che miscelano lezioni e seminari con attività laboratoriali. L'attività didattica è a contatto ed è caratterizzata da:

- docenze accademiche ed esperti di dominio,

- contenuti scientifici nell'ambito dei corsi e contenuti applicativi in ambito di laboratorio.

L'erogazione della didattica non è articolata per semestri o quadriestri, ma in sottomoduli delle unità didattiche, all'interno delle quali sono collocati segmenti di laboratorio.

Ci si allontana così dal modello consolidato dell'erogazione di singoli corsi indipendenti, integrando moduli in sequenza, per garantire un più efficace processo di apprendimento.

Durata e fasi

Le attività formative avranno inizio, presumibilmente, nel mese di settembre 2007 e si concluderanno nei mesi di novembre/dicembre 2008.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 86 Cda/2007/Fpt	pagina 2/5 allegati: 1
---	---------------------------

Comitato scientifico

E' composto da docenti luav e da docenti esterni di riconosciuta fama nazionale e internazionale. Sono previsti anche i seguenti partner didattici:

ESA - Agenzia Spaziale Europea

IGM - Istituto Geografico Militare

Regione del Veneto

Planetek Italia

Consorzio Nettuno

MondoGis Rivista

EsriItalia

CGR - Blom

Intergraph

Crisel Trimble

Gisig - Gis International Group

Oracle Italia

Programma didattico e crediti formativi

Insegnamenti primo anno

Area base (tot. cfu 25)

MAT/03 - Matematica geometria fisica per l'informazione spaziale - cfu 5

ICAR/06 - Geodesia e sistemi di riferimento per i GIS - cfu 5

ING-INF/05 - Analisi spaziale e geo-statistica - cfu 5

ICAR/06 - Telerilevamento e trattamento di immagini - cfu 5

ING-INF/05- INF/01 - Modelli e strutture dei dati spaziali – cfu 5

Area tecnologica (tot. cfu 25)

INF/01 - DBMS per dati spaziali – cfu 5

ING-INF/05 - GIS: Piattaforme ed architetture – cfu 5

ING-INF/05 - Sensori e modelli di integrazione dati – cfu 5

ING-INF/05 - Sistemi di localizzazione – cfu 5

ING-INF/05 - Modellazione e rappresentazione 3D – cfu 5

Laboratorio tecnologico - cfu 10

Icar/06 Ing-inf/05:

Base di dati (dbms: oracle spatial, postgis)

Gis (client/desktop-gis, webgis)

Telerilevamento (trattamento immagini)

Gps (costruzione rete di appoggio e rilievi in campo)

Visualizzazione / Comunicazione dati

Insegnamenti secondo anno

Area Metodologica/Progettuale (tot. cfu 30)

ICAR/20 a. Progettazione e sviluppo di applicazioni SIT – cfu 10

b. Laboratorio progettuale (quattro tematiche) – (tot. cfu 20)

ICAR/20-21 -VIA/VAS/analisi ambientale ISO/EMAS - cfu 5

ICAR/20-21 -Applicazioni per la mobilità (modelli di mobilità, Infomobilità) – cfu 5

ICAR/05 -Applicazioni per le reti di distribuzione e comunicazione – cfu 5

ICAR/02 -Applicazioni per la gestione dei rischi e delle emergenze – cfu 5

Area Critica (tot. cfu 10)

IUS/10 - Aspetti giuridici e legali dell'informazione geografica

SECS-P/06 - Aspetti economici dell'informazione geografica

ICAR/20 - Valutazione dei progetti di SIT

ING-INF/05 - Sistemi di qualità

ICAR/20 - SIT e partecipazione

ING-INF/05 - Benchmark prodott

ING-INF/05 - Azioni ed attori della standardizzazione

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 86 Cda/2007/Fpt	pagina 3/5 allegati: 1
---	---------------------------

ICAR/20 - Best and worst practice
SECS-P/02 - Istituzioni e politiche pubbliche
ICAR/20 - Informazione territoriale ed etica
TESI/STAGE/CFU LIBERI (tot. cfu 20)

Laboratori tecnologici

Si tratta della modalità didattica finalizzata all'acquisizione di competenze e abilità nell'applicazione di concetti e metodi dei corsi di riferimento.

I laboratori tecnologici, dove si utilizzano software specifici per il trattamento dell'informazione territoriale e ambientale, sono articolati in modo che ad ogni modulo (corso) didattico dell'Area tecnologica corrisponda un segmento di laboratorio associato al modulo stesso. Il taglio è orientato verticalmente sulla tecnologia e non sull'applicazione tematica, quindi nell'ambito dei laboratori si acquisisce confidenza all'uso delle opportunità che le diverse tecnologie software offrono per l'analisi e il trattamento dei dati.

Nei laboratori progettuali invece il taglio è orientato sulle tematiche applicative e vengono affrontate le specificità di una gamma di campi di applicazione tra i più significativi utilizzando le metodologie di progetto, realizzazione ed avviamento illustrate nel modulo Progettazione e sviluppo di applicazioni SIT.

Organizzazione

Modalità di accesso

L'accesso al master è consentito al massimo a 30 laureati nelle classi di laurea sopra indicate (20 iscritti numero minimo per l'attivazione) di diverse tipologie e provenienze disciplinari dopo aver superato un test per la verifica delle competenze in ingresso.

Chi intende iscriversi al master deve possedere competenze di base indispensabili per un efficace svolgimento del corso degli studi. Sono ammessi direttamente i laureati di "filiera" con laurea conseguita in Sistemi Informativi Territoriali. Per tutti gli altri laureati, anche di diverso livello, è necessario un accertamento delle competenze richieste ed un eventuale percorso di riallineamento. E' prevista una fase di iscrizione che, a partire da una specifica valutazione attraverso un sistema di test su cinque tematiche di riferimento (Cartografia Numerica, Database, Telerilevamento, SIT, GPS, + Inglese), indica un percorso di riallineamento assistito da tutoraggio (<http://www.igmi.org/forgis/>). I materiali di riferimento sono costituiti dai corsi a distanza offerti dal Consorzio Nettuno.

Test di verifica dell'apprendimento

I test di apprendimento hanno lo scopo di verificare concetti, strumenti e metodi acquisiti e di concordare eventuali interventi di consolidamento o di integrazione. Svolgono inoltre un ruolo di stimolo e di sollecitazione per gli scritti, ma anche occasione di raccordo del progetto didattico all'effettivo processo di apprendimento.

Verifica delle competenze all'uscita

Anche in questo caso viene utilizzato lo strumento del test con riferimento ai contenuti del corso. Tale test sarà direttamente connesso a quello di entrata e consentirà il rilascio di un "libretto formativo" con la descrizione puntuale dell'esperienza didattica, delle competenze acquisite, e dei CFU maturati nei settori scientifico- disciplinari. E' prevista la predisposizione di un "portfolio" che dimostri le competenze acquisite e che svolga la funzione di prova finale.

Modello valutativo

Il modello valutativo fa riferimento a due obiettivi cardine, di cui il primo tende a valutare la distanza tra il progetto formativo e il processo di apprendimento. Com'è noto si tratta di uno degli aspetti critici di ogni progetto che si intende comunque affrontare con la massima accuratezza. Si intende utilizzare lo strumento del test strutturato da erogare più volte nell'ambito di ogni singolo modulo didattico. I risultati costituiscono elemento di conoscenza e di intervento correttivo a cura del singolo docente responsabile del modulo e del tutor. In particolare al tutor è attribuita la responsabilità della predisposizione, dell'erogazione e della prima interpretazione degli esiti di ogni singolo test che andrà successivamente

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 86 Cda/2007/Fpt	pagina 4/5 allegati: 1
---	---------------------------

discussa con il responsabile del modulo per la messa a punto degli interventi correttivi. La riflessione complessiva sull'insieme dei test erogati sui diversi moduli è sottoposta al Comitato Scientifico e costituisce la piattaforma per la progettazione definitiva del primo anno della futura laurea magistrale.

Il secondo obiettivo della valutazione è riferito alla misurazione delle performance dei singoli iscritti. Per la prima fase didattica, caratterizzata da corsi di base, sono previste due valutazioni intermedie e una finale.

Per la seconda fase la valutazione sul singolo corso, comunque conseguita attraverso più valutazioni intermedie, integra sia la componente d'aula che quella laboratoriale. In altri termini, non sono previste valutazioni distinte per il modulo in aula e quello di laboratorio, ma una unica che integra le due componenti.

I pesi adottati saranno:

A 4 ottimo

B 3 buono

C 2 sufficiente

D 1 quasi sufficiente

E 0 insufficiente

Sedi didattiche

Il corso ha sede ufficiale presso luav- Palazzo Tron e Palazzo Bacchin delle Palme. Verrà anche utilizzata la sede luav sull'Altopiano di Asiago (VI) - Monte Badenecche, Comune di Foza (Vicenza) che dispone anche di 24 posti letto con arrangiamento di "montagna" ed è inoltre dotata di pc e rete dati.

Sistema informativo del master

All'indirizzo (in attivazione) si accede al sistema informativo web per gli iscritti, i docenti, i tutor, i partner e lo staff di gestione. Conterrà il programma didattico, il calendario, gli eventi, così come tutti i materiali didattici diffusi nel corso delle attività, le schede individuali di ogni iscritto e gli esiti aggregati della valutazione. Si tratta in sostanza di uno strumento di comunicazione funzionale al corso e alla sua gestione.

Customer Satisfaction

E' attivato un sistema via web che registra le valutazioni dei singoli iscritti, ma anche di altri soggetti interessati, sia per quanto riguarda il progetto, sia per quanto riguarda la sua erogazione. I questionari on line possono essere firmati o anonimi e comunque i risultati saranno pubblici.

Titolo universitario rilasciato

Il titolo universitario rilasciato dopo l'esito positivo delle valutazioni (singoli esami su ogni corso previsto in programma) è quello di master universitario biennale di primo livello in Sistemi Informativi Territoriali e Telerilevamento, 120 CFU con un'articolazione degli stessi in termini di SSD (rif. Programma didattico e Crediti Formativi).

Costi di iscrizione e logistica

Il costo di iscrizione al master è € 2.500,00. Il master verrà attivato con un numero minimo di 20 iscritti.

La tassa e l'iscrizione al master qualificano l'iscritto come studente luav a tutti gli effetti e prevede l'accesso ai servizi istituzionali (mensa, biblioteche, riduzioni per i trasporti, ecc.).

Piano finanziario

Si allega di seguito lo schema di bilancio per la realizzazione del corso in parola, precisando che nessun onere è a carico di luav. Per il dettaglio si rimanda agli schemi di conto economico di progetto, allegati alla presente delibera (allegato 1 di pagine 6).

Il piano finanziario è costruito sull'ipotesi del numero minimo di 20 iscritti sia per il primo anno del secondo ciclo, sia per il secondo anno del primo ciclo.

Entrate:

quote di iscrizione 20 x 2.500,00	€	50.000,00
Totale entrate	€	50.000,00

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 86 Cda/2007/Fpt	pagina 5/5 allegati: 1
---	---------------------------

Uscite:

costi didattica e progettazione	€	41.820,00
attrezzature e materiale didattico riutilizzabile	€	680,00
quota luav	€	3.000,00
quota Fpt	€	4.500,00
Totale uscite	€	50.000,00

Il presidente chiede al consiglio di esprimersi in merito.

Il consiglio di amministrazione, visto il decreto ministeriale 22 ottobre 2004, n. 270, visto l'articolo 26 del regolamento didattico di ateneo, visto il regolamento per lo svolgimento di attività convenzionale e rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 4 luglio 2007, delibera all'unanimità di:

- approvare l'attivazione del master universitario biennale in Sistemi Informativi Territoriali e Telerilevamento di primo livello, secondo anno del primo ciclo e primo anno del secondo ciclo - anno accademico 2007/2008;
- approvare le schede di conto economico di progetto;
- autorizzare l'area dei servizi finanziari ad effettuare, salvo acquisire il parere del collegio dei revisori dei conti, le conseguenti variazioni al bilancio di previsione, mettendo tale importo a disposizione della facoltà di pianificazione del territorio;
- affidare la responsabilità amministrativa-gestionale del master alla facoltà stessa.

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

CONTO ECONOMICO DI PROGETTO		B	
	PROVENTI		
	provento complessivo	50.000	(campo calcolato)
	proventi successivi		
	riduzioni		
A	PROVENTO NETTO	50.000	
B	COSTI VARIABILI		
	materiale didattico corrente (a forfait)		
	catering		
	TOT. COSTI VARIABILI	-	
C	COSTI FISSI		
	coordinamento	4.000	
	gestione controllo qualità	10.000	
	docenza interna	-	(campo calcolato)
	docenza esterna	15.300	(campo calcolato)
	viaggio e soggiorno		
	missioni		
	pubblicità		
	pubblicazione risultati		
	locazione spazi		
	affitto/noleggio attrezzature		
	SEMINARI	12.520	
	spese extra apertura sedi		
	attività segretariale		
	TOT COSTI FISSI	41.820	
D = A - B - C	1 MARGINE	8.180	
E	COSTI DI INVESTIMENTO		
	attrezzature e materiale didattico riutilizzabile	680	
	TOT COSTI DI INVESTIM	680	
	COSTI GENERALI		
	Quota di Ateneo (6% del provento netto)	3.000	(campo calcolato)
	Quota Centro di responsabilità (9% del provento netto)	4.500	(campo calcolato)
	TOT COSTI DI INVESTIM E GEN	8.180	
F = D - E	2 MARGINE	7.500	

DOCENZA INTERNA	n° attività	h per attività	tot h	COSTO UNITARIO	IMPORTO COMPL.
LABORATORI			-		-
CORSI			-		-
SEMINARI			-		-
TOT DOC INTERNA					-
DOCENZA ESTERNA					
LABORATORI	2	20	40	50,00	2.000
CORSI	5	28 MEDIA	140	95,00	13.300
SEMINARI					-
CONFERENZE					
TOT DOC ESTERNA					15.300
COSTO TOT. DOCENZA					15.300

	n. iscritti	quota iscrizione	importo tot.
master	20	2.500	50.000
moduli singoli			-
tot.			50.000

	CONTO ECONOMICO DI PROGETTO	B	
	PROVENTI		
	provento complessivo	50.000	(campo calcolato)
	proventi successivi		
	riduzioni		
A	PROVENTO NETTO	50.000	
B	COSTI VARIABILI		
	materiale didattico corrente (<i>a forfait</i>)		
	catering		
	TOT. COSTI VARIABILI	-	
C	COSTI FISSI		
	coordinamento	4.000	
	gestione controllo qualità	10.000	
	docenza interna	-	(campo calcolato)
	docenza esterna	15.300	(campo calcolato)
	viaggio e soggiorno		
	missioni		
	pubblicità		
	pubblicazione risultati		
	locazione spazi		
	affitto/noleggior attrezzature		
	SEMINARI	12.520	
	spese extra apertura sedi		
	attività segretariale		
	TOT COSTI FISSI	41.820	
D = A - B - C	1 MARGINE	8.180	
E	COSTI DI INVESTIMENTO		
	attrezzature e materiale didattico riutilizzabile	680	
	TOT COSTI DI INVESTIM	680	
	COSTI GENERALI		
	Quota di Ateneo (6% del provento netto)	3.000	(campo calcolato)
	Quota Centro di responsabilità (9% del provento netto)	4.500	(campo calcolato)
	TOT COSTI DI INVESTIM E GEN	8.180	
F = D - E	2 MARGINE	7.500	

DOCENZA INTERNA	n° attività	h per attività	tot h	COSTO UNITARIO	IMPORTO COMPL.
LABORATORI			-		-
CORSI			-		-
SEMINARI			-		-
TOT DOC INTERNA					-
DOCENZA ESTERNA					
LABORATORI	2	20	40	50,00	2.000
CORSI	5	28 MEDIA	140	95,00	13.300
SEMINARI					-
CONFERENZE					-
TOT DOC ESTERNA					15.300
COSTO TOT. DOCENZA					15.300

	n. iscritti	quota iscrizione	importo tot.
master	20	2.500	50.000
moduli singoli			-
tot.			50.000

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 87 Cda/2007/Sg-rettorato	pagina 1/2 allegati: 1
--	---------------------------

8 Istituzione “cattedra UNESCO”

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che è pervenuta la proposta per l'istituzione di una “Cattedra UNESCO” che si colloca all'interno del programma UNITWIN di collaborazione interuniversitaria, avviato dall'UNESCO allo scopo di rafforzare le capacità delle istituzioni di istruzione e ricerca “attraverso lo scambio di conoscenze in uno spirito di solidarietà”, in particolare con i paesi del Sud del mondo.

A tale riguardo il presidente precisa che, a seguito del lavoro svolto in questi ultimi anni da alcuni docenti dell'ateneo sul tema dell'impatto delle migrazioni internazionali sulla città, l'UNESCO di Parigi ha sollecitato luav a istituire una “Cattedra UNESCO” su questo tema. luav ha predisposto un programma biennale per l'istituzione di una Cattedra UNESCO in “Politiche urbane e integrazione sociale degli immigrati”, che intende approfondire le politiche urbane adottate in diverse città del Nord e Sud del mondo per far fronte al crescente arrivo da altri paesi di popolazioni, per la maggior parte a basso reddito. In questo quadro, attraverso la creazione di una rete internazionale e di tipo forzatamente interdisciplinare di istituzioni di insegnamento e di ricerca, la Cattedra UNESCO intende contribuire a:

- mettere in luce gli elementi di politica urbana che più possono contribuire all'inclusione sociale degli immigrati stranieri;
- aiutare i governi locali nella loro ricerca ed elaborazione di una governance urbana che promuova appunto l'inclusione sociale e spaziale degli immigrati;
- costituire un centro di diffusione delle conoscenze e delle esperienze relative all'integrazione urbana degli immigrati stranieri.

Con questo obiettivo, la Cattedra UNESCO mira a offrire spazi di insegnamento, ricerca e scambio di ricercatori tra le istituzioni partecipanti, ed in particolare tra quelle dei paesi in via di sviluppo e di paesi in transizione.

Tra le diverse istituzioni partner con cui sono stati avviati contatti e che hanno già dato formale adesione al progetto ci sono il Colegio de la Frontera Norte di Tijuana (Messico), la University of British Columbia di Vancouver (Canada), il Collective for Social Science Research di Karachi (Pakistan), l'Istituto Polis di Sao Paulo (Brasile). Si tratta di istituzioni con cui luav ha avviato forme di collaborazione su diversi progetti di ricerca sul tema delle migrazioni e della città.

Il presidente informa inoltre che per la realizzazione delle attività della Cattedra UNESCO è prevista una spesa complessiva di € 206.400,00 per i due anni di attività.

Sono stati richiesti finanziamenti ai seguenti enti: Regione Veneto, Compagnia di San Paolo, Provincia di Venezia e Comune di Venezia.

La giunta regionale a fronte di una richiesta di € 40.000,00 ha deliberato di concedere un contributo di € 20.000,00 relativo al primo anno di attività. Si prevede che con successiva delibera regionale e a seguito di esauriente rendicontazione da parte di luav vengano concessi i rimanenti € 20.000,00 richiesti.

La Compagnia di San Paolo ha concesso per i due anni di attività un finanziamento annuo di € 30.000, 00 per complessivi € 60.000,00.

Il Comune di Venezia ha assicurato un sostegno finanziario di € 5.000,00 annui per complessivi € 10.000,00.

Inoltre è stato richiesto un finanziamento anche alla Provincia di Venezia, che ha dimostrato interesse all'iniziativa, ma che deve ancora formalmente esprimersi in merito alla possibilità di concedere un contributo economico che potrebbe essere quantificato in complessivi € 20.000,00 per i due anni di attività.

Il presidente informa che il consiglio del dipartimento di pianificazione nella seduta del 4 aprile 2007 ha deliberato di concedere un contributo di € 2.600,00 per l'organizzazione di uno degli eventi previsti a preparazione del programma di attività della cattedra UNESCO, non calcolati nella spesa per l'istituzione della cattedra sopramenzionata.

Nella seduta del 20 giugno 2007 il consiglio del dipartimento stesso ha deliberato

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 87 Cda/2007/Sg-rettorato	pagina 2/2 allegati: 1
--	---------------------------

altresì di concedere un contributo di complessivi € 8.000,00 per i due anni del progetto. Il contributo richiesto a carico del bilancio luav per i due anni del progetto è pari a € 68.400,00 di cui:

- € 60.400,00 come "in-kind services"; ovvero come impiego di risorse umane e uso di attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività del progetto;
- € 8.000,00 da prelevare dal fondo di riserva.

A tale riguardo il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 4 luglio 2007 il senato accademico ha deliberato di:

- approvare l'istituzione e l'attivazione di una Cattedra UNESCO biennale in "Urban Policies and Social Integration of International Migrants", secondo le modalità, il programma e il piano finanziario allegati alla presente delibera, a condizione che vengano garantiti i contributi previsti a sostegno dell'iniziativa e in mancanza dei quali dà mandato al prof. Marcello Balbo di riformulare il progetto sulla base dei finanziamenti effettivamente erogati all'ateneo e di ripresentare la proposta al senato accademico;
- autorizzare il finanziamento dell'iniziativa con una somma pari a complessivi € 8.000,00 per i due anni di attività, a carico del fondo di riserva;
- affidare al dipartimento di pianificazione dell'ateneo la gestione del progetto in tutte le sue articolazioni e nel rispetto delle scadenze previste dal programma presentato e dagli enti erogatori dei finanziamenti.

Il presidente chiede al consiglio di esprimersi in merito.

Il consiglio di amministrazione, udita la relazione del presidente, visto lo statuto di luav ed in particolare l'articolo 3 e rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 4 luglio 2007, delibera all'unanimità di:

- approvare l'istituzione e l'attivazione di una Cattedra UNESCO biennale in "Urban Policies and Social Integration of International Migrants", secondo le modalità, il programma e il piano finanziario allegati alla presente delibera, a condizione che vengano garantiti i contributi previsti a sostegno dell'iniziativa e in mancanza dei quali dà mandato al prof. Marcello Balbo di riformulare il progetto sulla base dei finanziamenti effettivamente erogati all'ateneo e di ripresentare la proposta al senato accademico;
- autorizzare il finanziamento dell'iniziativa con una somma pari a complessivi € 8.000,00 per i due anni di attività, a carico del fondo di riserva di ateneo;
- autorizzare l'area dei servizi finanziari ad effettuare, salvo acquisire il parere del collegio dei revisori dei conti, le seguenti variazioni al bilancio di previsione 2007, mettendo tali importi a disposizione del dipartimento di pianificazione:

entrate

titolo 1 categoria 3 "Trasferimenti"	+	€	90.000,00
--------------------------------------	---	---	-----------

uscite

titolo 1 categoria 7 "Trasferimenti"	+	€	98.000,00
--------------------------------------	---	---	-----------

titolo 5 categoria 10 "Fondo di riserva"	-	€	8.000,00
--	---	---	----------

- autorizzare l'area dei servizi finanziari ad introitare i contributi concessi per la realizzazione delle attività della "cattedra UNESCO" da Regione Veneto, Compagnia di San Paolo e Comune di Venezia per un totale di € 90.000,00;

- affidare al dipartimento di pianificazione la gestione del progetto in tutte le sue articolazioni e nel rispetto delle scadenze previste dal programma presentato e dagli enti erogatori dei finanziamenti.

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

Proposta di istituzione di una Cattedra UNESCO

Politiche urbane e inclusione sociale degli immigrati”

Proponente: Prof. Marcello Balbo, dipartimento di Pianificazione

A. Informazioni istituzionali

1. Titolo del progetto : **Cattedra UNESCO “Politiche urbane e inclusione sociale degli immigrati”**
2. Data prevista di inizio: **Aprile 2008**
3. Durata: **Biennale**
4. Aree o discipline: **Gestione urbana, Scienze politiche, Economia, Sociologia**
5. Istituzione : **Università Iuav di Venezia**
6. Dipartimento : **Dipartimento di Pianificazione**
7. Responsabile: **prof. Marcello Balbo**
8. Indirizzo, telefono, fax, e-mail:
Dipartimento di Pianificazione, Università Iuav di Venezia
Palazzo Tron, Santa Croce 1957
30135 Venezia, Italy
Tel.: 0039.041.2572123
Fax: 0039.041.5240403
e-mail: marcello.balbo@iuav.it

9. Istituzioni partner

1. Colegio de la Frontera Norte, Tijuana, Messico
2. Collective for Social Science Research, Karachi, Pakistan
3. Koç University, Istanbul, Turchia
4. Polis, Sao Paulo, Brasile
5. Southern African Migration Project, Johannesburg, Sudafrica
6. Universidad de Chile, Santiago del Cile
7. University of British Columbia, Vancouver, Canada
8. University of the Witwatersrand, Johannesburg, Sudafrica
9. Centro Studi di Politica Internazionale (CESPI), Roma
10. Forum Internazionale Europeo di Ricerche sull'Immigrazione (FIERI), Torino

10. Costo totale in Euro: 206.400

11. Fonti di finanziamento – Istituzione e ammontare

In cash:

Università Iuav di Venezia	16.000
Comune di Venezia	10.000
Provincia di Venezia	20.000
Regione del Veneto	40.000
Compagnia di San Paolo di Torino	60.000
Totale	146.000

Valorizzazione:

Università Iuav di Venezia	60.400
----------------------------	--------

12. Sintesi del progetto

Benché la libertà di movimento delle persone non sia cresciuta tanto quanto quella delle merci, delle imprese o dei capitali, i movimenti migratori sono in forte crescita, anche quelli tra paesi in via di sviluppo. Gli immigrati si indirizzano in misura sempre maggiore verso le città, venendosi ad aggiungere per la maggior parte alla popolazione a basso reddito che già vi risiede; d'altra parte, la mancanza o l'inadeguatezza delle politiche migratorie rendono difficile dare risposte adeguate ai bisogni di questa popolazione. Se i governi locali hanno scarsa possibilità di incidere sulle politiche migratorie (*immigration policies*), di competenza dei governi centrali, le politiche di decentramento in corso in tutti i paesi hanno trasferito al livello locale di governo i compiti e le responsabilità di dare risposta ai bisogni degli immigrati (*immigrant policies*). Attraverso la rete di università e centri di ricerca di cui il progetto si avvale, la Cattedra UNESCO in "Politiche urbane e inclusione sociale degli immigrati" intende contribuire a: 1) identificare politiche e pratiche che promuovano l'inclusione urbana degli immigrati; 2) sostenere efficaci politiche di governance a livello locale orientate all'inclusione spaziale e sociale degli immigrati; 3) favorire lo scambio di esperienze che possano essere utilmente applicate in contesti diversi.

B. Descrizione del progetto

1. Tipo di progetto: UNESCO Chair

2. Domain(s) or discipline(s)

Il tema dell'inclusione sociale degli immigrati all'interno delle città comprende, per definizione, i temi dell'integrazione sociale, economica, politica e spaziale. La Cattedra UNESCO è rivolta dunque prima di tutto a studiosi della pianificazione urbana, ma anche a ricercatori di altre discipline e aree di studio:

pianificazione urbana: analisi di processi e indirizzi orientati alla promozione di politiche di pianificazione e gestione urbana inclusive, tenendo conto della diversità dei contesti sociali, culturali e politici;

scienze politiche: valutazione delle capacità e della disponibilità dei diversi attori urbani nei confronti delle questioni dell'integrazione degli immigrati, e degli effetti delle politiche esistenti su tale integrazione;

sociologia: analisi del ruolo che le differenze culturali, religiose e di istruzione hanno nel favorire o ostacolare l'inclusione urbana degli immigrati, nelle società di destinazione come pure in quelle di origine.

Gli studiosi di differenti Università e Centri di ricerca che si raccoglieranno intorno ad essa, faranno della Cattedra un rilevante luogo di elaborazione e diffusione della riflessione per la promozione di nuove forme di governance per l'integrazione urbana degli immigrati.

Per i suoi contenuti la Cattedra si colloca all'interno delle seguenti aree di priorità UNESCO: iii) Agenda Globale – Sviluppo sostenibile, Istruzione per tutti, Obiettivi del Millennio; iv) Diversità culturale.

La Cattedra costituisce un importante contributo al programma III-222 "International migrations and social integration in urban settings".

Contesto e giustificazione

Benché la libertà di movimento delle persone non sia cresciuta tanto quanto quella delle merci, delle imprese o dei capitali, grazie alla diminuzione dei costi di trasporto e sulla spinta della ricerca di migliori condizioni di vita, i movimenti migratori sono in forte crescita, anche quelli tra paesi in via di sviluppo. Gli immigrati si insediano in misura sempre crescente nelle aree urbane, dove hanno molte più possibilità di trovare, o quanto meno possono sperare di trovare, un'occupazione, sia essa nel settore formale, spesso in quello informale, a volte in quello illegale. Inoltre è nelle città che si trovano le reti di solidarietà e di mutuo aiuto su cui molti degli immigrati contano al momento del loro primo insediamento per trovare una casa, inserirsi nel mercato del lavoro, accedere ai servizi.

E' ormai riconosciuto che gli immigrati sono anche una risorsa economica essenziale per le economie urbane, alle quali offrono manodopera a basso costo, oltre a essere una fonte finanziaria fondamentale per i paesi di origine, per i quali le rimesse rappresentano percentuali spesso elevate delle entrate nazionali, in alcuni casi addirittura la voce di entrata principale.

In molti casi gli immigrati si aggiungono alla popolazione urbana a basso reddito; d'altra parte, la mancanza o l'inadeguatezza delle politiche migratorie rendono difficile dare risposte adeguate ai bisogni di questa popolazione in termini di casa, servizi, lavoro. Le politiche di decentramento adottate dalla quasi totalità dei paesi, compresi quelli in via di sviluppo, hanno trasferito ai governi locali le responsabilità della gestione urbana. In questo contesto, se i governi locali hanno scarsa possibilità di incidere sulle politiche migratorie (*immigration policies*), di competenza dei governi centrali, è sul livello locale di governo che ricadono i compiti e le responsabilità di dare risposta ai bisogni degli immigrati (*immigrant policies*). Tuttavia, in molti casi le

amministrazioni locali non dispongono delle capacità e delle risorse per portare avanti politiche efficaci e inclusive nei confronti degli immigrati, di nuovo in particolare – ma non solo – nei paesi del Sud del mondo. Attraverso la rete di università e centri di ricerca di cui il progetto si avvale, la Cattedra UNESCO in “Politiche urbane e inclusione sociale degli immigrati” intende contribuire a: 1) identificare politiche e pratiche che promuovano l’inclusione urbana degli immigrati; 2) sostenere efficaci politiche di governance a livello locale orientate all’inclusione spaziale e sociale degli immigrati; 3) favorire lo scambio di esperienze che possano essere utilmente applicate in

3. Obiettivi

Obiettivo generale

Promuovendo la consapevolezza dell’importanza di politiche urbane a favore dell’inclusione degli immigrati, la Cattedra UNESCO contribuirà ad affrontare il tema della riduzione della povertà urbana, a sostenere la diversità culturale e a prevenire i conflitti sociali nelle aree urbane.

Obiettivi specifici

La Cattedra contribuirà a:

1. produrre nuove conoscenze per una più efficace governance per l’inclusione urbana degli immigrati
2. diffondere e scambiare conoscenze sulle politiche e le pratiche che possono rispondere più efficacemente alle domande e alle opportunità che emergono in società urbane a carattere sempre più multiculturale
3. rafforzare la coscienza dei decisori politici, degli amministratori, dei funzionari e della società civile nel suo complesso dell’importanza di politiche di inclusione per gli immigrati, in particolare a livello locale.

4. Attività:

Corsi Postgraduate	[no]
Formazione intensiva	[x]
Ricerca	[x]
Ricercatori di breve periodo (visiting)	[x]
Borse di studio, assegni di ricerca	[x]
Sviluppo istituzionale	[x]

5. Beneficiari

Studenti	[x]
Ricercatori universitari	[x]
Operatori di diversi settori	[x]
Altro: rappresentanti di governi locali, Ngo Ong, Associazioni	[x]

6. Risultati attesi / prodotti:

- 1 **Conferenza internazionale.** A inaugurazione della Cattedra verrà organizzata una conferenza internazionale. Alla Conferenza saranno invitati tra gli 8 e 10 rappresentanti di governi locali di paesi del Nord e del Sud, per analizzare e discutere i problemi e le opportunità rappresentati dalla presenza di immigrati e scambiare valutazioni sulle politiche adottate al riguardo. Obiettivo della Conferenza sarà quello di contribuire all’individuazione di linee guida che promuovano l’integrazione degli immigrati. Per la loro esperienza sul tema, in prima istanza verranno invitate a presentare le “buone pratiche” Lione (Francia), Torino (Italia), Vancouver (Canada), oltre che Venezia, mentre per quanto riguarda i paesi in via di sviluppo saranno chiamate a partecipare Johannesburg (Sudafrica), Karachi (Pakistan) e San Paolo (Brasile), per la rilevanza che il fenomeno assume al loro interno.
- 2 **Rapporti di ricerca.** I ricercatori Visiting, i borsisti post-dottorato e gli assegnisti di ricerca produrranno per lo meno un Rapporto di ricerca ciascuno, per un totale di almeno 4 Rapporti per ogni anno di attività. I Rapporti verranno pubblicati in una collana istituita in concomitanza con la Cattedra. La Collana avrà un Comitato Scientifico costituito da rappresentanti delle diverse Istituzioni partner. I Rapporti porteranno alla pubblicazione di un volume, edito dal responsabile scientifico della Cattedra.
- 3 **Sito Web.** Le attività della Cattedra verranno pubblicizzate attraverso un sito web dedicato, gestito dai ricercatori post-dottorato e dagli assegnisti di ricerca.
- 4 **Video.** Verrà prodotto un video sul tema delle migrazioni internazionali e delle politiche urbane di inclusione sociale. Il video verrà presentato in occasione della conferenza internazionale di apertura della Cattedra

- 5 Workshop regionale.** La Cattedra organizzerà due Workshop, uno per ogni anno di attività, cui saranno invitati a partecipare rappresentanti di governi locali con l'obiettivo di: 1) riflettere su quali politiche di inclusione possono essere più efficacemente condotte, nei singoli contesti, per promuovere l'inclusione urbana degli immigrati; 2) presentare buone pratiche messe in atto in diversi contesti; 3) individuare metodi e strumenti efficaci a promuovere l'inclusione urbana.
- 6. Elaborazione di linee guida per l'inclusione urbana degli immigrati.** La Cattedra produrrà una serie di linee guida per promuovere l'inclusione urbana degli immigrati allo scopo di mettere in luce i principali problemi da affrontare e le misure che possono essere attivate nei diversi contesti.

7. Modalità di attuazione

- a. *Gestione del progetto:* Il Dipartimento di Pianificazione dell'Università Iuav di Venezia metterà a disposizione del progetto una parte del tempo di personale docente e tecnico-amministrativo, come indicato al punto D. Il Dipartimento metterà altresì a disposizione gli spazi e le attrezzature necessarie al buon lavoro dei ricercatori coinvolti nel progetto (computer, internet, telefono, biblioteche).
- b. *capacity building:* attraverso gli Workshop regionali, la Cattedra promuoverà la costruzione di nuove capacità all'interno delle amministrazioni locali che vi parteciperanno.
- c. *sostenibilità:*
- i. Le attività e i prodotti della Cattedra hanno lo scopo di coinvolgere il più ampio numero di attori che si interessano alla questione degli immigrati, in un'ottica di estensione della rete scientifica e delle possibili fonti di finanziamento al fine di garantire la sostenibilità successive del progetto.
 - ii. La condivisione delle conoscenze e delle esperienze tra diversi ricercatori, insieme alla costruzione di nuove capacità presso i governi locali sui temi dell'inclusione degli immigrati avrà ricadute di breve e di medio periodo sulle politiche urbane;
- d. La Cattedra costituisce essenzialmente un progetto di costruzione e scambio di conoscenze, basate sull'analisi e la diffusione di differenti politiche e pratiche per l'inclusione urbana degli immigrati.

8. Tempi

Attività	Primo anno											
mese	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
Conferenza internazionale di apertura				X								
Ricercatori visiting				X					X			
Borse di ricerca postdottorato			X	X	X	X	X		X	X		
Assegni di ricerca	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Rapporti di ricerca				X								X/X/X
Sito web	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Video			X									
Workshop									X			
Elaborazione di linee guida									X	X	X	X

Attività	Secondo anno											
mese	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
Ricercatori visiting				X					X			
Borse di ricerca postdottorato			X	X	X	X	X		X	X		
Assegni di ricerca	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Rapporti di ricerca				X								X/X/X
Sito web	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Workshop									X			

<i>Pubblicazione</i>										X	X	X
----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---

C. Partenariato/Networking

1. Colegio de la Frontera Norte, Tijuana, Messico
2. Collective for Social Science Research, Karachi, Pakistan
3. Koç University, Istanbul, Turchia
4. Polis, Sao Paulo, Brasile
5. Southern African Migration Project, Johannesburg, Sudafrica
6. Universidad de Chile, Santiago del Cile
7. University of British Columbia, Vancouver, Canada
8. University of the Witwatersrand, Johannesburg, Sudafrica
9. Centro Studi di Politica Internazionale (CESPI), Roma
10. Forum Internazionale Europeo di Ricerche sull'Immigrazione (FIERI), Torino

D. Fonti di finanziamento

1. Costi totali

		Primo anno			
	Costo unitario	N° di unità	Totale	Università luav di Venezia	Risorse esterne
1 Personale scientifico					
1.1 Responsabile scientifico	5.400	(months) 3	16.500	16.200	
1.2 Ricercatori Visiting	5.000	(months) 2	10.000		10.000
1.3 Borse post -dottorato	2.500	(months) 6	15.000		15.000
1.4 Assegni di ricerca	1.800	(months) 12	21.600		21.600
2 Segreteria					
2.1 Segreteria	2.500	(months) 2	5.000	5.000	
3. Diversi					
3.1 Costi di gestione	5.000		5.000	5.000	
3.2 Disegno e gestione del sito web	5.000		5.000	5.000	
3.3 Video	5.000		5.000		5.000
3.4 Conferenza internazionale	15.000		15.000	10.000	5.000
3.5 Workshop	13.000		13.000	3.000	10.000
4. Totale			111.100	44.200	66.600

		Secondo anno			
	Costo unitario	N° unità	Totale	Università luav di Venezia	Risorse esterne
1 Personale scientifico					
1.1 Responsabile scientifico	5.400	(months) 3	16.500	16.200	
1.2 Ricercatori Visiting	5.000	(months) 2	10.000		10.000
1.3 Borse post-dottorato	2.500	(months) 6	15.000		15.000
1.4 Assegni di ricerca	1.800	(months) 12	21.600		21.600
2 Segreteria					
2.1 Segreteria	2.500	(months) 2	5.000	5.000	
3. Diversi					
3.1 Costi di gestione	5.000		5.000	5.000	
3.2 Gestione sito web	3.000		3.000	3.000	
3.3 Pubblicazione	7.000		7.000		7.000
3.4 Workshop	13.000		13.000	3.000	10.000
4. Totale			96.100	32.200	63.600

2. Contributo luav

Cash – Università luav di Venezia	8.000
Cash – Università luav di Venezia - dipartimento di Pianificazione	8.000
In-kind services	60.400
Totale	76.400

3. Risorse esterne	
Comune di Venezia	10.000
Provincia di Venezia	20.000
Regione del Veneto	40.000
Compagnia San Paolo di Torino	60.000
Totale	130.000

E. Supporto

Istituzionale

Cfr. Lettere di partenariato

F. Valutazione

Rapporto di valutazione annuale: numero di ricercatori visiting, numero di borsisti post-dottorato e di assegnisti di ricerca che lavorano nel progetto, numero di Rapporti di ricerca prodotti, numero di Workshop organizzati,

G. Visibilità

1. Conferenza internazionale
2. Video presentato alla Conferenza internazionale
3. Sito web della Cattedra
4. Rapporti di ricerca
5. Workshop regionali
6. Libro
7. Elaborazione di linee guida per I governi locali

H. Informazioni generali

Università Iuav di Venezia, in collaborazione con UN-Habitat e la Cooperazione Italiana, ha pubblicato il volume Marcello Balbo (ed.), "International Migrants and the City", 2005.

Il Dipartimento di Pianificazione, Università Iuav di Venezia, coordina il progetto di ricerca "Experimental Observatory on International Migrations in Urban Areas of Latin America, MIUrb/AL" cui partecipano: Instituto Polis (Sao Paulo, Brazil), Colegio de la Frontera Norte (Tijuana, Mexico), Universidad de Chile (Santiago, Chile) and University of British Columbia (Vancouver, Canada).

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 88 Cda/2007/Da-Aga	pagina 1/2 allegati: 1
--	---------------------------

9 Costituzione dell'archivio storico e dell'archivio di deposito, procedure di selezione e scarto della documentazione amministrativa, trattamento, condizionamento e descrizione (elenchi di consistenza per il deposito e inventariazione dell'archivio storico) delle unità archivistiche da conservare

Il presidente informa circa lo stato di conservazione della documentazione amministrativa prodotta dall'Università luav di Venezia.

Ricorda che, ai sensi del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 e del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, l'ateneo ha l'obbligo di provvedere all'attivazione dei servizi archivistici compresi l'archivio storico e l'archivio di deposito e che l'archivio è sottoposto alla vigilanza della competente Soprintendenza archivistica del Veneto.

Il presidente informa altresì che attualmente la documentazione risulta, in parte, disseminata in tutte le sedi luav e incustodita e, in parte, giacente nei magazzini della ditta Italarchivi a Marghera a cui l'ateneo versa una cifra annua di circa € 41.000,00 per la custodia.

Rileva inoltre che:

- non essendo mai stato effettuato un censimento della documentazione da conservare permanentemente e di quella da eliminare, sono presenti presso Italarchivi numerose copie di documenti che possono essere scartate e per le quali l'ateneo sostiene la spesa di conservazione;
- non sono disponibili strumenti che consentano di recuperare la documentazione in caso di necessità e che la conservazione dei documenti più vecchi è a rischio a causa dell'assenza di materiali idonei al loro contenimento.

Il presidente, in considerazione di quanto sopra esposto, sottolinea la necessità di procedere entro l'anno 2007 alla risoluzione del contratto con Italarchivi, recentemente prorogato in attesa dell'individuazione di spazi idonei che consentano di dare avvio alla costituzione dell'archivio storico e dell'archivio di deposito presso luav e dei relativi servizi, in modo tale da produrre un risparmio di risorse economiche che potrebbero essere investite per portare a regime la sistemazione dell'archivio.

A tali economie si somma il contributo di € 4.000,00 concesso dalla Soprintendenza archivistica per il Veneto, erogato nell'ambito del programma di finanziamenti richiesti al Ministero a condizione di un impegno economico diretto dell'ateneo nelle attività di riordino e inventariazione dei propri fondi archivistici, per il recupero dell'archivio storico.

A tale riguardo il presidente informa che l'archivio generale di ateneo, in coordinamento con altre università italiane e in accordo con la competente Soprintendenza, ha predisposto e avviato negli anni scorsi un progetto di recupero, allegato alla presente delibera (allegato 1 di pagine 10), che a norma di legge deve essere portato a compimento con urgenza.

Al fine di procedere nell'attività avviata è stato acquistato un software per la descrizione degli archivi storici e di deposito ed è stata messa a disposizione, a partire dal mese di ottobre 2007, una porzione del magazzino compatto a piano terra, pari a 700 ml di ripiani, dove andrà collocata la documentazione da conservare permanentemente e quella da collocare nella sezione di archivio di deposito pur restando la necessità di un ulteriore spazio adeguato che permetta di contenere i materiali di condizionamento (scatole d'archivio, cartelline, etichette, colla e fettuccia) da acquistare in quantità rilevanti per usufruire di un abbattimento del costo.

Il presidente illustra in sintesi gli interventi in atto e le previsioni per raggiungere l'obiettivo, che risultano riportati dettagliatamente nel progetto allegato e che saranno coordinati dall'archivio generale dell'Università luav di Venezia, il cui personale si occuperà anche delle attività di selezione e scarto, nonché di descrizione archivistica ai diversi livelli di analiticità:

a) la prima fase del progetto di recupero, da concludersi entro la fine del 2008, prevede un primo intervento di selezione, scarto, riordino e descrizione della documentazione conservata presso la sede di Italarchivi (attività già in atto da concludersi entro il 2007), con

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 88 Cda/2007/Da-Aga	pagina 2/2 allegati: 1
--	---------------------------

la produzione degli elenchi di scarto da sottoporre alla prescritta autorizzazione della Soprintendenza. Questo consentirà di eliminare parte della documentazione direttamente da Italarchivi, limitando il trasporto, presso la sede dei Tolentini, alla documentazione per la quale è necessario effettuare trattamenti più approfonditi;

b) la seconda fase del progetto, da concludersi entro la fine del 2009, prevede il censimento degli insiemi di documentazione disseminata in tutte le sedi dell'ateneo, la loro sommaria descrizione, con la produzione di appositi elenchi, rispettivamente, di scarto per la documentazione da eliminare, previa la prescritta autorizzazione della Soprintendenza, e di descrizione per la documentazione da conservare.

Per l'impostazione metodologica generale in fase di avvio dell'attività descritta è necessaria la consulenza di un archivista libero professionista.

I costi previsti per la realizzazione degli interventi sopra descritti sono relativi a:

- consulenza di un libero professionista per l'impostazione metodologica per un importo pari a € 4.000,00 (IVA ed eventuali oneri inclusi) coperto con il finanziamento della soprintendenza, che provvederà direttamente alla corresponsione del compenso allo stesso;

- acquisto di materiali di condizionamento (scatole, camicie in carta barriera, etichette, colla) per un importo, calcolato sulla base di indagine di mercato, di € 27.600,00 (IVA inclusa) da imputare al titolo 1 categoria 4 "Beni e servizi"

- spese di trasporto da Italarchivi a Tronchetto e poi su barca per un importo di € 15.000,00 (IVA inclusa) da imputare al titolo 1 categoria 4 "Beni e servizi"

per un importo complessivo a carico di luav di € 42.600,00 (IVA inclusa) che trova copertura finanziaria nel fondo di riserva.

Il presidente propone infine che i risparmi derivanti dalla chiusura del rapporto con Italarchivi siano accantonati e destinati al progetto in oggetto fino alla sua messa a regime. Il presidente chiede al consiglio di esprimersi in merito.

Il consiglio di amministrazione, udita la relazione del presidente, visto il decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 e visto il DPR 28 dicembre 2000, n. 445, delibera all'unanimità di:

- approvare gli interventi per la realizzazione del progetto finalizzato alla costituzione dell'archivio storico e dell'archivio di deposito sopra descritti per un importo complessivo di € 42.600,00;

- autorizzare l'area dei servizi finanziari ad effettuare, salvo acquisire il parere del collegio dei revisori dei conti, le seguenti variazioni al bilancio di previsione 2007: uscite

titolo 5 categoria 10 "fondo di riserva"	- €	42.600,00
titolo 1 categoria 4 "beni e servizi"	+ €	42.600,00

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

Progetto di recupero, riordinamento e descrizione degli archivi, di costituzione dell'archivio storico e dell'archivio di deposito dell'Università Iuav di Venezia e dell'attivazione dei relativi servizi

Stato della documentazione amministrativa

L'Ateneo per anni non ha prestato la dovuta attenzione allo stato della documentazione prodotta che è generalmente disseminata in tutte le sedi dell'ateneo, in modo non controllato e in permanente commistione fra documentazione in originale e in copia; non esiste suddivisione fra documentazione che deve essere conservata, effettuate le opportune operazioni di scarto, permanentemente e la documentazione da sottoporre a periodiche operazioni di selezione e scarto; non sono generalmente disponibili strumenti di descrizione utili al reperimento della documentazione in caso di necessità; soprattutto per la documentazione più vecchia l'assenza di condizionamento efficace e il disordine descritto mette a repentaglio la conservazione a lungo termine.

Non sono mai state fatte operazioni di selezione e scarto della documentazione.

Obiettivo

L'Ateneo, ai sensi del Decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 e del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, ha l'obbligo di provvedere all'attivazione dei servizi archivistici compresi l'archivio storico e l'archivio di deposito e che l'archivio è sottoposto alla vigilanza della competente Soprintendenza archivistica del Veneto.

Obiettivo del progetto è la costituzione dell'archivio di deposito e dell'archivio storico con l'attivazione dei servizi di consultazione della documentazione in essi contenuta

Operazioni da effettuare

In estrema sintesi tutta la documentazione va analizzata, sottoposta a procedura di selezione, scarto per la documentazione da eliminare e descrizione archivistica e inventariazione per la documentazione da conservare rispettivamente in archivio di deposito e in archivio storico.

L'intervento può essere suddiviso in due fasi:

Prima fase 2007-2008

- predisposizione delle operazioni di selezione e scarto sulla documentazione attualmente conservata presso Italarchivi, con la produzione degli elenchi di scarto da sottoporre alla prescritta autorizzazione della Soprintendenza. Per parte della documentazione sarà possibile procedere alla distruzione direttamente presso la sede di Italarchivi, per la maggior parte sarà necessario il trasporto presso la sede dei Tolentini, dove opportunamente trattata si separerà la documentazione da eliminare da quella da conservare.

- condizionamento, descrizione delle unità archivistiche, riordino e correlata collocazione fisica in deposito compatto, rispettivamente in archivio storico o in archivio di deposito secondo le età e gli obblighi conservativi dei documenti

Seconda fase 2008-2009

- censimento dei fondi, descrizione dei nuclei documentari e produzione di elenchi di consistenza per tutta la documentazione non corrente conservata nei locali dello Iuav;

- predisposizione delle operazioni di selezione e scarto su tutta la documentazione non corrente;

- condizionamento, descrizione delle unità archivistiche, riordino e correlata collocazione fisica in deposito compatto, rispettivamente in archivio storico o in archivio di deposito secondo le età e gli obblighi conservativi dei documenti

Per tutta la documentazione conferita all'archivio storico per la conservazione permanente saranno avviate le attività descrittive e di produzione degli inventari finalizzati alla consultazione.

Per tutta la documentazione conferita all'archivio di deposito saranno avviate le attività di descrizione e di produzione di elenchi di consistenza ad uso interno per il reperimento della documentazione non più corrente ma ancora di interesse amministrativo.

Questa parte di progetto va raccordata con il "*Progetto Cartesio*", progetto interateneo attualmente in fase di stesura finale, che definisce i criteri di creazione dei fascicoli, i tempi di conservazione e le procedure di selezione e scarto per la documentazione attualmente corrente, parte essenziale del sistema di gestione, tenuta, tutela e conservazione della documentazione amministrativa dello Iuav.

Per consentire una più efficiente gestione dell'attività corrente sgravando gli uffici da impropri compiti di conservazione e tutela è necessario attivare il sistematico versamento in archivio di deposito dei fascicoli che si riferiscono ad attività o procedimenti già conclusi. A tal scopo è fondamentale operare su due fronti, il riordino delle "carte vecchie" e l'impostazione metodologicamente corretta delle annuali operazioni di versamento dei fascicoli di attività concluse al fine di poter reperire prontamente, in caso di necessità, la documentazione.

La realizzazione del progetto di recupero, disegnato in accordo con la competente Soprintendenza, è a cura dell'Archivio generale di Ateneo che ne assume il coordinamento, avvalendosi della consulenza di un archivista libero professionista per la parte del censimento dei fondi e di impostazione degli inventari descrittivi; delle collaborazioni studentesche Iuav o di tirocinio in convenzione con i laureandi del corso di laurea in conservazione dei beni culturali dell'Università Ca' Foscari di Venezia per le attività di trattamento, condizionamento, etichettatura e collocazione fisica in deposito compatto; vengono assegnate al personale dell'archivio le attività di selezione e scarto e di descrizione archivistica ai diversi livelli di analiticità.

Tempi

Per quanto riguarda i tempi di esecuzione, contando di poter disporre del magazzino compatto e di un adeguato e congruo spazio di trattamento dei materiali a partire da ottobre 2007, è ipotizzabile di concludere le operazioni di selezione, scarto, condizionamento, etichettatura e collocazione per tutta la parte di documentazione attualmente conservata presso il deposito a Marghera di Italarchivi entro la fine del 2007, e proseguire avviando le medesime attività anche sulla documentazione disseminata in Iuav, stimando di concluderle nel corso del 2009 con la messa a regime del sistema archivistico di Ateneo. La disponibilità di un congruo spazio di trattamento è essenziale al fine di poter disporre in quantità adeguate dei materiali di condizionamento (scatole d'archivio, cartelline per la conservazione, etichette, colla e fettuccia) spuntando peraltro prezzi più favorevoli per quantità consistenti.

Costi

I costi previsti per la realizzazione degli interventi sono:

- consulenza di un libero professionista per l'impostazione metodologica per un costo € 4.000,00 euro (coperti dal finanziamento dalla soprintendenza) comprensivi di eventuali oneri, più IVA.
- acquisto di materiali di condizionamento (scatole, camicie in carta barriera, etichette, colla) costo previsto € 27.600,00 euro, sulla base di indagine di mercato svolta IVA compresa)
- spese di trasporto: trasporti e facchinaggi per la movimentazione della documentazione da Italarchivi ai Tolentini, per il ritiro dei materiali di condizionamento consegnati dal fornitore al Tronchetto, per spostamenti della documentazione dalle diverse sedi ai Tolentini.

Si propone che il finanziamento del progetto sia coperto dai risparmi derivanti dalla chiusura del contratto con Italarchivi.

La cifra indicata per i materiali di condizionamento è calcolata ipotizzando una disponibilità di 600 ml di archivio in cui conservare 5000 scatole. Il modello su cui si sta orientando risulta il più vantaggioso sotto diversi punti di vista (robustezza e resistenza certificata, il ridotto spazio di stoccaggio in quanto le scatole vengono consegnate aperte e non montate rispetto ad altre tipologie e ad altri fornitori, prezzo più basso); è possibile ordinare quantità inferiori ma i prezzi sono suscettibili di aumenti (ad esempio per la stessa quantità consegnata in due soluzioni va calcolata una maggiorazione del 13%).

Sono da calcolare spese di trasporto per le seguenti due tipologie: a) trasporto della documentazione da trattare ai Tolentini da Italarchivi di Marghera o da altre sedi Iuav; b) trasporto dei materiali di condizionamento consegnati al Tronchetto.

È necessario disporre di uno specifico software per la descrizione degli archivi storici e degli archivi di deposito. A tal fine si è già proceduto all'acquisto Arianna 3.1 comprensivo del modulo per lo scarto e per la descrizione dell'archivio di deposito, ed è disponibile già dal mese di luglio 2007. Per ora si è acquistata la versione stand alone, demandando a ulteriori valutazioni la possibilità o necessità di acquistare la versione client-server che permette la multiutenza; il passaggio dalla versione stand alone alla versione client server è possibile pagando la differenza di costo delle licenze e salvaguardando i dati immessi.

Risorse necessarie alla realizzazione del progetto sono:

- Consulenza con archivista libero professionista	€ 4.000,00
- Materiali di condizionamento (scatole, camicie in carta barriera etichette, colla)	€ 27.600,00
- Spese per trasporti	€ 15.000,00
- Software per la descrizione degli archivi storici e di deposito	€ 3.480,00

Lo Iuav deve finanziare l'acquisto dei materiali di condizionamento e i trasporti; il software è stato già acquistato e consegnato nel mese di giugno attingendo a risparmi nel capitolo dedicato al software per il protocollo informatico; la consulenza con l'archivista libero professionista è finanziata dalla Soprintendenza

È opportuno che i risparmi derivanti dalla chiusura del rapporto con Italarchivi siano destinati alla costituzione dell'archivio storico e di deposito sino a completamento del progetto.

Sarà cura del coordinatore del progetto produrre relazioni periodiche sull'avanzamento lavori. A tale scopo, come panoramica generale, si allega al presente progetto la *Relazione* prodotta dalla Responsabile dell'Archivio nell'ottobre 2006.

Venezia, 3 luglio 2007

Monica Martignon

Università Iuav di Venezia

Allegato 1

L'Archivio Generale di Ateneo dell'Università IUAV di Venezia

Gli obiettivi primari dell'Archivio generale di Ateneo possono essere sinteticamente rappresentati come segue:

- La redazione di un sistema archivistico unico e normalizzato per l'Università Iuav di Venezia in linea con la normativa vigente, sia per l'archivio storico, ma, ancor prima, per l'archivio di deposito e l'archivio corrente.
- Il coordinamento della produzione documentaria con i procedimenti amministrativi e la normativa sulla trasparenza dell'azione amministrativa, semplificandone le procedure.
- L'attivazione del protocollo unico dell'Amministrazione centrale e di un protocollo unico in ciascuna struttura didattica, di ricerca e di servizio prevista dallo statuto
- La redazione di un sistema di archiviazione normalizzato dei documenti e dei rispettivi fascicoli, attraverso strumenti archivistici quali Titolari di classificazione, Massimari di selezione e Repertori dei fascicoli.
- La costituzione dei servizi necessari allo svolgimento delle funzioni obbligatoriamente esercitate dall'archivio, vale a dire Ufficio Protocollo, Archivio di Deposito, Archivio Storico.

Un primo assunto irrinunciabile è che l'archivio è unico pur in presenza di un'articolazione nello spazio (gli uffici e le strutture) e un'articolazione nel tempo (le età dei documenti); pur nelle articolazioni esistono diversi aspetti che devono essere regolamentati in modo unitario.

L'attenzione generalmente posta soltanto alla parte storica degli archivi, senza un adeguato raccordo con il processo di formazione dei documenti, è una delle cause principali che hanno portato, paradossalmente, proprio alla mancata o insufficiente valorizzazione degli archivi storici. La tutela e la valorizzazione dell'archivio storico, dunque, dipende dall'organizzazione e dalla tutela dell'archivio corrente. Se gli archivisti e gli impiegati in genere non percepiscono il legame che esiste tra quello che viene prodotto correntemente e ciò che è già stato prodotto, non solo si spezza concettualmente quel vincolo archivistico, ma si innescano meccanismi sbagliati per i quali ciò che merita attenzione è solo il documento che produce effetti immediati o visibili. Se non serve di qui a pochi mesi, si butta in cantina od in soffitta, che è come se fosse buttato via.

Considerando l'archivio un insieme inscindibile di documenti necessari, originari e genuini sono individuate in capo all'Archivio generale d'Ateneo le seguenti funzioni, raggruppate in insiemi organici per comodità, e rappresentate nella tabella 1 che segue.

Tabella 1. Funzionigramma dell'Archivio generale di Ateneo

Funzioni	Descrizione delle attività	Relazioni
Archivio generale di Ateneo	Ufficio di staff della Direzione Amministrativa con il compito di assicurare una corretta gestione, tenuta e tutela della documentazione amministrativa prodotta e acquisita dall'Università Iuav di Venezia. Svolge attività di supporto alla direzione Iuav trattando e predisponendo la documentazione necessaria e funzionale al momento decisionale. Coordina e controlla la produzione documentaria, la gestione e la tenuta degli archivi nelle strutture autonome. Cura la formazione permanente e l'aggiornamento del personale per gli aspetti inerenti la gestione documentale, mediante interventi formativi periodicamente programmati per grandi gruppi e <i>on-demand</i> per piccoli gruppi o individualmente. Cura direttamente l'addestramento all'utilizzo di specifici software. Comprende il Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi. Comprende il Servizio di conservazione ottica sostitutiva	Interne - Direzione politica e gestionale - Aree dirigenziali - Strutture autonome di Ateneo Esterne - Università italiane - Ministero beni culturali (Direzione III e SAV) - Gruppi di lavoro per progetti - Produttori software
Protocollo	Assicura il controllo, la registrazione, lo smistamento e l'assegnazione dei documenti in arrivo nonché il controllo e lo smistamento dei documenti in partenza e scambiati tra gli uffici (interni). Assicura la registratura dei documenti da pubblicare all'Albo Ufficiale di Ateneo. Assicura la registratura dei documenti per serie archivistiche (repertoriatura es.: serie dei decreti e delle determinazioni; serie dei contratti; serie dei verbali; etc.). Garantisce la produzione del registro giornaliero di protocollo. Assicura la registratura di documenti riservati (Protocollo particolare).	Utenti esterni e tutta l'amministrazione centrale

Archivio corrente	Assicura la corretta gestione e fascicolazione dei documenti in corso di trattamento. Gestisce e aggiorna il Titolario di classificazione e il Massimario di Selezione. Aggiorna, coordina e controlla i Repertori delle serie archivistiche (Repertorio decreti, Repertorio contratti, Repertorio dei fascicoli, etc.). Garantisce la produzione delle stampe dei registri annuali di protocollo, dei repertori delle serie archivistiche. Garantisce l'aggiornamento e la tenuta delle banche dati gestionali (anagrafica dei mittenti/destinatari; degli utenti abilitati etc.). Programma e svolge attività di formazione permanente di base e di aggiornamento per gli utenti abilitati.	- Amministrazione centrale e strutture autonome dell'Ateneo - Area dei servizi informatici - Gruppo interuniversitario Titulus 97 per la produzione e l'applicazione degli strumenti archivistici di gestione dell'archivio corrente - Gruppi interuniversitari su specifici progetti (<i>Cartesio, Ad Personam, Extra</i>, etc.)
Archivio di deposito	Assicura il versamento dei fascicoli esauriti. Provvede alla descrizione delle unità archivistiche conservate Garantisce la tenuta delle serie archivistiche. Garantisce la consultazione e la movimentazione dei fascicoli richiesti dagli uffici amministrativi Provvede alla sfortimento dei documenti inutili. Provvede alla selezione e allo scarto dei documenti e dei fascicoli da versare in archivio storico per la conservazione permanente	- Uffici dell'amministrazione centrale e tutte le strutture autonome - Italarchivi (società esterne di outsourcing archivistico) - SAV - Gruppi di lavoro interuniversitari
Archivio storico	Promuove la redazione dei mezzi di corredo archivistico per la consultazione dell'archivio storico (inventari, guide, indici etc.). Assicura la tutela e la conservazione perenne delle fonti documentarie. Promuove la valorizzazione delle fonti documentarie e ne garantisce la godibilità.	- Uffici dell'amministrazione centrale e tutte le strutture autonome - SAV - Direzione III - Regione Veneto – Ufficio cultura - Utenti esterni

L'organigramma dell'Archivio generale dell'Ateneo correla le funzioni ai servizi da offrire all'utenza interna ed esterna; deve tenere conto delle disposizioni normative in materia di ruoli, responsabilità e preparazione per i profili professionali di archivista, deve tener anche conto di dati quantitativi (alcuni dati significativi sono riportati più sotto in tabella) che denotano un trend pressoché costante per la parte di protocollo e archivio corrente.

Per quanto riguarda le funzioni di archivio di deposito e archivio storico sono stati prodotti, alla fine del 2002, specifici progetti nella forma di elaborati finali per il master per archivisti delle università al quale la Direzione Iuav aveva iscritto Monica Martignon e Sabina Carboni nell'ambito del più generale processo di costituzione dell'archivio generale. I progetti sono a disposizione in Direzione amministrativa. Successivamente è stato prodotto, su richiesta della Direzione amministrativa, uno schema di riferimento che, prendendo le mosse dai due citati progetti, tende alla costituzione dell'archivio di deposito e dell'archivio storico.

I punti critici riguardano le risorse e gli spazi da dedicare all'archivio generale.

Per quanto attiene alle risorse, in particolare le risorse umane l'archivio risulta afflitto da due problemi uno quantitativo e uno qualitativo.

Quantitativamente l'archivio fin dalla sua nascita risulta pericolosamente sottodimensionato; se questo può esser fisiologico agli inizi di un nuovo servizio (l'Archivio è stato ufficialmente costituito nel luglio 2001, peraltro oltre due anni dopo la decisione assunta di avviare un processo di normalizzazione archivistica dell'Ateneo) non è accettabile, a sei anni di distanza, la battuta d'arresto nel percorso sia foriera di un arretramento vanificando quanto fin qui consolidato. È banale, ma la dotazione di personale deve essere congruente e adeguata al servizio da fornire. Risulta talvolta difficile garantire la sola apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00, senza tener conto che va garantito costantemente lo smaltimento della documentazione da registrare in tempi tali da garantire efficacia ed efficienza.

Da un punto di vista qualitativo la responsabilità dell'archivio in generale e la responsabilità delle funzioni di archivio di deposito e di archivio storico devono essere affidate a personale con specifica formazione come prevede la vigente normativa.

L'organigramma vigente è riportato in Tabella 2.

Tabella 2. Organigramma attuale

Segreteria generale (ufficio di staff alla Direzione Amministrativa) - Archivio generale di Ateneo 1 cat. D (responsabile)	
Funzioni svolte: Protocollo e archivio corrente	2 cat. C
Archivio di deposito e Archivio storico (funzione non attivata)	(Sono svolte alcune funzioni minimali in modo non organico dal personale in carico all'archivio)

Di seguito alcuni dati utili a definire le dimensioni dell'archivio, nella sua parte di archivio corrente

Alcuni dati quantitativi relativi all'Amministrazione centrale:

	2001	2002	2003	2004	2005	2006 (al 30/09)
Arrivo	11175	12537	11750	11305	10616	8000
Partenza	10099	9501	10311	9560	10476	7844
Interni	1522	1512	983	671	642	493
Decreti	1691	1695	3771	1910	1543	1501
Contratti	160	806	1174	1514	1712	1380
Fascicoli	1007	963	944	802	1547	6922 (*)

(*) sono ricompresi i fascicoli personali di studenti (n. 6238) e dipendenti (n. 521) caricati

Relativamente alle strutture autonome rispetto alle quali l'archivio generale svolge funzione di coordinamento e di vigilanza sulla corretta applicazione dello standard archivistico di ateneo si segnala che sono stati attivati i protocolli informatici presso le strutture autonome dello IUAV (Dipartimenti, Facoltà, Archivio Progetti, Servizi Bibliografici e Documentali, Circe); per la peculiarità legata alla produzione dei certificati di prova è in corso di sperimentazione il protocollo informatico del Laboratorio di scienza, che entrerà a regime dal 1 gennaio 2007. Sulle strutture autonome l'archivio generale svolge un'attività di coordinamento, controllo e consulenza continua per quanto attiene all'archivio corrente (compreso il protocollo); per quanto riguarda l'archivio di deposito e l'archivio storico delle strutture attualmente viene esercitata una funzione di verifica delle condizioni minime per la conservazione e la tutela della documentazione. Nell'ambito del più generale problema della costituzione dei servizi archivio di deposito e archivio storico verranno ricomprese queste funzioni anche per le strutture autonome, considerata l'unicità dell'archivio dell'Università.

Tenuto conto delle funzioni da espletare e dei servizi da offrire per rispondere ai bisogni di utenza varia e diversificata nella Tabella 3 è proposto un organigramma con una dotazione adeguata a cui tendere. Si propone anche una diversa allocazione in seno all'organizzazione, ponendo l'Archivio generale, per le sue caratteristiche intrinseche, per la specializzazione e per le relazioni intercorrenti con i diversi interlocutori, come struttura in staff alla Direzione amministrativa e non inserito, come attualmente, nella Segreteria generale.

Tabella 3. Organigramma proposto funzionale alla riorganizzazione

ARCHIVIO GENERALE DI ATENEIO (struttura in staff alla Direzione amministrativa)	
Responsabile cat. EP	
U.O.S. Protocollo e archivio corrente	2 cat. C
U.O.S. Archivio di deposito e Archivio storico (funzione non attivata come UOS strutturata)	1 cat. D (responsabile) 1 cat. C

L'archivio, va ricordato quanto si diceva in premessa, è unico pur articolato in spazi e tempi diversi. Le diverse figure e ruoli sono quindi da intendersi, al di là della inevitabile rigidità di una tabella, come funzionali, comunicanti e per quanto possibile, fatta salva la personale responsabilità, interscambiabili nell'ottica di una maggiore flessibilità e di costante accrescimento professionale.

Spazi

Problema spinosissimo per l'archivio generale è quello degli spazi. I recenti traslochi hanno posto in primo piano un bisogno di spazi da destinare alla conservazione, dopo gli opportuni trattamenti, di tutta la documentazione non di interesse corrente per gli uffici. La necessità di riadattare a nuovi

usi gli spazi lasciati liberi ma non vuoti di "carte" fa emergere la necessità di reperire luoghi da deputare all'improcrastinabile costituzione dell'archivio di deposito e dell'archivio storico. Peraltro una non piccola quantità di documentazione è stata nel corso degli anni, a partire dal 1994, conferita per la conservazione indiscriminata presso una società di outsourcing. Il contratto in essere con Italarchivi presenta una serie di criticità che possono essere riassunte nei seguenti punti:

a) Costi

nel 2006 sono stati impegnati € 36.000; tale cifra ad oggi sembra insufficiente per l'intero 2006 poiché, pur avendo di fatto impedito nuovi versamenti, è aumentata la quota per la consultazione della documentazione ivi conservata (soprattutto fascicoli di studenti)

b) Contratto

Il rapporto nato per risolvere un problema urgente nel 1994, si è trascinato fino a raggiungere il limite massimo consentito per un contratto di prestazione di servizio con un unico contraente senza aver espletato, per individuare il contraente medesimo, una gara di regime adeguato rispetto all'importo complessivo. Gli ultimi due anni solari si è provveduto con una trattativa diretta motivandola come temporanea ed economicamente vantaggiosa nelle more della costituzione dell'archivio di deposito e dell'archivio storico. È difficilmente sostenibile ancora una motivazione di questo tipo.

c) Servizio fornito

Le modalità di conferimento della documentazione, avvenuta in più *tranches* in anni in cui non esisteva un servizio archivistico presso l'Ateneo, gestite autonomamente dagli uffici denotano una capacità di accedere alla documentazione diversificata fra i nuclei documentari; per i diversi uffici/settori esistono descrizioni a livelli di precisione e attendibilità variabile, rendendo difficoltoso, spesso quasi impossibile il reperimento della documentazione; solo la parte dei fascicoli degli studenti, per sua natura ordinata e facilmente individuabile, è agevolmente individuabile e accessibile e di fatto vede una consistente movimentazione, peraltro assai costosa

d) Modalità di conservazione

a seguito di un'ispezione il preposto organo di vigilanza, la soprintendenza archivistica per il veneto, ha informalmente segnalato che non è accettabile che la documentazione sia conservata in modo frammentario, suddivisa in più punti e in più magazzini anche fisicamente distanti fra loro (sedi di Marghera, Milano, etc.)

Progetti speciali in corso

Interni

1. Progetto *Ad personam* per la gestione tenuta e tutela del fascicolo nominativo di persona (dipendente e studente).
2. Sono in fase di redazione i Manuali di gestione per ciascuna struttura autonoma nella quale sia stato attivato il protocollo informatico sul modello del *Manuale di gestione del protocollo informatico per l'amministrazione centrale* (frutto del lavoro del Gruppo interuniversitario a tal scopo costituito e presentato allo Iuav il 19 aprile 2005 nella versione condivisa; deve essere emanata la determinazione di adozione formale per l'amministrazione centrale)
3. Progetto di valorizzazione dell'Archivio storico dello IUAV correlato alla costituzione delle due funzioni (peraltro obbligatorie per legge) di archivio di deposito e archivio storico (in fase embrionale per i già segnalati problemi legati agli spazi e alle risorse da destinarvi).

Esterni

1. Progetto *Cartesio*, per la predisposizione del Massimario di selezione; il massimario è stato parzialmente presentato in anteprima alla comunità scientifica il 1 luglio 2005 a Bressanone. La versione definitiva è in corso di redazione.
2. Gruppo di lavoro per il documento digitale; in via di costituzione

Note conclusive

Ritengo utile riassumere in estrema sintesi quanto segue:

- l'archivio generale di ateneo, costituito ufficialmente nel 2001, per dare concretezza all'attivazione del protocollo informatico partita nel 2000, è una realtà consolidata per la parte di protocollo; tuttavia le dimensioni raggiunte, stabili per la parte di amministrazione centrale in corso di quantificazione per la parte delle strutture autonome (a regime dal gennaio 2006) e la necessità di mantenere aperto lo sportello con l'utenza tutti i giorni evidenziano pesantemente una carenza cronica di personale. Due persone sono palesemente insufficienti per la gestione corrente e, per di più, non permettono alcuna programmazione per i necessari raffinamenti e approfondimenti che vengono rappresentati come bisogni dall'amministrazione tutta (attività di fascicolazione, funzionalità avanzate di gestione dei flussi documentali etc.). Alla carenza di personale, ha fatto fronte la disponibilità degli archivisti che, pur nelle oggettive difficoltà di garantire il servizio, ha garantito specialmente l'apertura al pubblico; è chiaro che se il personale è assorbito interamente in attività ineludibili e indifferibili non vi è spazio per attività che sono altrettanto obbligatorie (mi riferisco alle attività di *backoffice*, piuttosto che alla gestione complessiva di archivi di deposito e storico) ma che non avendo scadenze tassative rimangono sospese.
- L'archivio generale di Ateneo ha concentrato le attività in questo primo quinquennio sulle attività di protocollazione e gestione dell'archivio corrente rispondendo alle prescrizioni normative sull'informatizzazione delle pubbliche amministrazioni. L'articolazione delle funzioni proprie dell'archivio generale non può limitarsi alla sola parte di archivio corrente ma deve tener necessariamente conto delle altre parti di archivio di deposito e storico finora largamente disattese. Sono da programmare una pluralità di interventi che presuppongono un reale investimento di risorse generalmente intese (economiche, di personale, di spazi etc.). Il perseguimento di obiettivi determinati da progetti di riorganizzazione e di miglioramento individuati non può essere ipotizzato in assenza di una base certa di risorse adeguate. In assenza di questi requisiti, non solo non si potrà crescere ma vi sarà una progressiva erosione di quanto fin qui faticosamente raggiunto.
- È stato reperito da ASG uno spazio libero, che l'archivio generale aveva positivamente valutato come idoneo in quanto in possesso di adeguati requisiti (collocazione, dimensione etc.) ma la Direzione Iuav non ha ancora deciso in merito.

Venezia, 20 ottobre 2006

Monica Martignon

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 89 Cda/2007/Sg-rettorato	pagina 1/2
--	------------

10 Contratti e convenzioni:

a) convenzione quadro con l'Università degli Studi di Perugia per attività nei settori dell'innovazione tecnologica dei materiali

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 4 luglio 2007 il senato accademico ha approvato la stipula di una convenzione quadro con l'Università di Perugia per lo sviluppo di attività congiunte nei settori dell'innovazione tecnologica dei materiali nel campo del design e della progettazione, dello sviluppo sostenibile e del risparmio energetico nonché collaborazioni, nel campo della didattica, di organizzazione di seminari.

A tale riguardo il presidente informa che la convenzione riguarderà in particolare attività:

- di ricerca riguardanti l'innovazione tecnologica dei materiali nel campo del design e della progettazione;
- di ricerca nel campo della progettazione sostenibile e del risparmio energetico;
- didattiche, organizzazioni di seminari e momenti di approfondimento riguardanti i temi dell'innovazione tecnologica rispetto ai materiali usati nel campo del design e della progettazione, dello sviluppo sostenibile e del risparmio energetico;
- incontri e seminari con aziende dei settori oggetto della convenzione per favorire il trasferimento tecnologico.

Il presidente informa altresì che la convenzione ha la durata di cinque anni e potrà essere rinnovata per un uguale periodo mediante accordo scritto tra le parti.

Viene indicato quale responsabile scientifico di luav il prof. Nicola Sinopoli.

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

Convenzione quadro tra Università luav di Venezia e Università degli Studi di Perugia
Tra

L'Università luav di Venezia, di seguito denominata luav, con sede legale in Santa Croce Tolentini 191 – 30135 Venezia, C.F. 80009280274, P.I. 00708670278, rappresentata dal rettore pro tempore prof. Carlo Magnani, ivi domiciliato per la carica

e

L'Università degli Studi di Perugia, di seguito denominato UniPg, con sede in Piazza Università 1, P.I. 00448820548, rappresentata dal Magnifico Rettore Francesco Bistoni

Premesso che

- l'Università luav la cui attività è istituzionalmente dedicata alla didattica, formazione e ricerca riguardanti le discipline dell'architettura, dell'urbanistica, della pianificazione territoriale, del restauro, delle arti, del teatro e del design, ha una rete di relazioni con numerosi organismi specializzati italiani ed internazionali, con i quali intrattiene rapporti di collaborazione nel campo della ricerca, della didattica, del tirocinio nonché altre attività collegate con le funzioni primarie dell'ateneo;
- l'UniPg la cui attività è istituzionalmente dedicata alla didattica, formazione e ricerca riguardanti sia settori umanistici che tecnici e possiede una rete di relazioni con numerosi organismi specializzati italiani ed internazionali, con i quali intrattiene rapporti di collaborazione nel campo della ricerca, della didattica, del tirocinio nonché altre attività collegate con le funzioni primarie dell'ateneo;

Considerato che

- l'Università luav e l'UniPG hanno espresso la volontà di istituire rapporti di collaborazione nei campi di attività e di comune interesse;
- l'Università luav rappresenta un eccellente polo di formazione e ricerca con competenza specifica e potenzialmente sinergica alle suddette attività dell'UniPg;
- l'UniPg e l'Università luav hanno manifestato il proprio interesse a sviluppare specifici temi di ricerca connessi alle problematiche nei settori dell'innovazione tecnologica dei materiali nel campo del design e della progettazione, dello sviluppo sostenibile e del risparmio energetico nonché collaborazioni nel campo della didattica di organizzazione di

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 89 Cda/2007/Sg-rettorato	pagina 2/2
--	------------

seminari e momenti di approfondimento sulle tematiche oggetto della convenzione;

si concorda quanto segue

Articolo 1 - Principio di reciprocità

L'Università luav di Venezia e l'UniPG intendono collaborare nei campi e per le attività di comune interesse sulla base del principio della reciprocità.

Articolo 2 – Attività

La collaborazione riguarderà in particolare le seguenti attività:

- attività di ricerca riguardanti innovazione tecnologica dei materiali nel campo del design e della progettazione;
- attività di ricerca nel campo della progettazione sostenibile e del risparmio energetico;
- attività didattiche, organizzazioni di seminari e momenti di approfondimento riguardanti i temi dell'innovazione tecnologica rispetto ai materiali usati nel campo del design e della progettazione, dello sviluppo sostenibile e del risparmio energetico;
- incontri e seminari con aziende dei settori oggetto della convenzione per favorire il trasferimento tecnologico.

Articolo 3 – Responsabile scientifico

La responsabilità scientifica della presente convenzione è affidata, da parte dell'Università luav, al prof. Nicola Sinopoli e, da parte dell'UniPg, al prof. Josè M. Kenny.

Articolo 4 – Convenzione

Le attività di interesse comune di cui all'articolo 2, opportunamente dettagliate nel contenuto e nella durata, sono oggetto di convenzione sottoposta all'approvazione degli organi di governo delle istituzioni firmatarie della presente convenzione.

Articolo 5 – Validità

Il presente accordo è valido per un periodo di cinque anni a partire dalla sottoscrizione che riporta la data più recente.

Per il rinnovo, qualora non si rendano necessarie modifiche al testo corrente, è sufficiente una richiesta scritta vistata dai legali rappresentanti delle istituzioni. La richiesta di rinnovo deve pervenire all'altra parte entro massimo due mesi dalla scadenza.

La data indicata nel "visto per accettazione" costituirà l'inizio della nuova decorrenza.

In caso che alla data di scadenza dell'accordo siano in essere convenzioni di cui all'articolo 4, o accordi di partecipazione a specifici programmi di ricerca, questi rimarranno in vigore fino alla data di scadenza indicata negli stessi.

La presente convenzione sostituisce ogni altra convenzione o accordo quadro precedentemente stipulato.

Il consiglio di amministrazione, udita la relazione del presidente, visto lo statuto di luav ed in particolare l'articolo 3 e rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 4 luglio 2007, delibera all'unanimità di approvare la stipula della convenzione quadro con l'Università degli Studi di Perugia per attività nei settori dell'innovazione tecnologica dei materiali secondo lo schema sopra riportato.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 90 Cda/2007/Da	pagina 1/3
--	------------

10 Contratti e convenzioni:

b) convenzione con la Fondazione di Venezia e la Fondazione per gli Alti Studi sull'Arte per la realizzazione del programma di ricerca dal titolo "Teatro Musicale e Teatro di Prosa"

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 4 luglio 2007 il senato accademico ha approvato la stipula di una convenzione con la Fondazione di Venezia e la Fondazione per gli Alti Studi sull'Arte per la realizzazione del programma di ricerca dal titolo "Teatro Musicale e Teatro di Prosa", autorizzando l'avvio delle procedure per l'istituzione temporanea di un posto di professore straordinario e incaricando la facoltà di design e arti di individuare il professore a cui affidare l'incarico.

Il presidente informa il consiglio che per la realizzazione del succitato programma di ricerca le fondazioni corrisponderanno a luav un finanziamento complessivo di € 254.675,44, a copertura dei costi relativi all'istituzione temporanea di un posto di professore straordinario del settore scientifico disciplinare L-ART/05 "Discipline dello Spettacolo". Al titolare dell'incarico della durata massima di tre anni, viene riconosciuto, per il periodo di durata del rapporto, il trattamento giuridico ed economico dei professori ordinari (iniziale tempo pieno) ed i relativi aumenti stipendiali.

A tale riguardo il presidente ricorda al consiglio che luav gode di piena autonomia contrattuale, così come previsto dalla legge 9 maggio 1989, n. 168, dallo statuto di ateneo, dal regolamento di ateneo per lo svolgimento di attività convenzionale ed infine dalla legge 4 novembre 2005, n. 230, che prevede espressamente come fonte di finanziamento di incarichi temporanei di professore straordinario anche le convenzioni con soggetti pubblici o privati.

Il presidente informa altresì che la convenzione ha la durata di tre anni e potrà essere rinnovata per un uguale periodo solo mediante nuovo accordo scritto tra le parti.

Il presidente informa infine che, sulla base di quanto deliberato dal senato accademico nella seduta sopra menzionata, il consiglio della facoltà di design e arti, nella seduta dell'11 luglio 2007, ha individuato il professor Le Moli quale titolare dell'incarico previsto dalla convenzione in oggetto.

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

Convenzione tra l'Università luav di Venezia, la Fondazione di Venezia e la Fondazione per gli Alti Studi sull'Arte per la realizzazione del programma di ricerca dal titolo "Teatro Musicale e Teatro di Prosa"

tra

- l'Università luav di Venezia, d'ora in avanti denominata "luav", con sede in Venezia, Santa Croce, 191, codice fiscale n. 80009280274, rappresentata dal Magnifico Rettore, prof. Carlo Magnani, nato a Ferrara il 16 maggio 1950, domiciliato per la carica presso la sede dell'Università,

e

- la Fondazione di Venezia, d'ora in avanti denominata "Fondazione", con sede in Venezia, Dorsoduro 3488/U, codice fiscale 94020300276, rappresentata dal presidente, prof. Giuliano Segre, nato a Venezia, il 28 aprile 1940, domiciliato per la carica presso la sede della Fondazione,

- la Fondazione per gli Alti Studi sull'Arte, d'ora in avanti denominata "Fondazione ASA", con sede in Venezia, Dorsoduro 3488/U, codice fiscale n. 94049680278, rappresentata dal direttore, prof. Paolo Legrenzi, nato a Venezia, il 27 luglio 1942, domiciliato per la carica presso la sede della Fondazione ASA,

visti

la legge 4 novembre 2005, n. 230;

lo statuto dell'università luav di Venezia;

il regolamento di ateneo per lo svolgimento di attività convenzionale, emanato con decreto

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 90 Cda/2007/Da	pagina 2/3
--	------------

rettorale 22 dicembre 2004, n. 13/05;

premesse che:

- luav ha come fine istituzionale la promozione dello sviluppo ed il progresso della cultura e delle scienze attraverso la ricerca, l'insegnamento e la collaborazione scientifica e culturale con altre Istituzioni;
- luav, per la realizzazione dei propri obiettivi, sviluppa la ricerca scientifica, svolge attività didattiche e sperimentali, anche con la collaborazione ed il supporto di soggetti sia pubblici che privati;
- luav, al fine di promuovere nel campo applicativo la sperimentazione delle ricerche e degli studi condotti presso i propri corsi e laboratori didattici, intende sviluppare accordi di collaborazione con soggetti terzi anche privati;
- la Fondazione per gli Altì Studi sull'Arte ha quale specifico scopo istituzionale la promozione, lo sviluppo, il coordinamento ed il finanziamento di attività idonee a contribuire alla ricerca ed alla formazione universitaria in Venezia nel campo degli alti studi sull'arte e sulla cultura;
- la Fondazione di Venezia, sin dalle origini e in forza del proprio statuto, ha definito il settore "istruzione e formazione" prioritario nell'ambito dei propri interventi, promuovendo e sviluppando molteplici progetti sia direttamente sia in compartecipazione con importanti istituzioni pubbliche e private;
- a seguito delle delibere del senato accademico e del consiglio di amministrazione di luav, rispettivamente del 18 e 20 aprile 2007, è stato stipulato un accordo quadro tra Fondazione per gli Altì Studi sull'Arte, Fondazione di Venezia, Università Ca' Foscari di Venezia e Università luav di Venezia per individuare misure di sostegno all'attività didattica dei due atenei veneziani, mediante il finanziamento di insegnamenti in campo artistico e culturale da attivarsi secondo le diverse tipologie previste dalle norme in vigore;
- le due Fondazioni e luav intendono dare impulso a studi e ricerche nel campo del teatro;
- le norme vigenti in materia consentono alle Università di realizzare specifici programmi di ricerca sulla base di convenzioni con imprese;
- il senato accademico in data e il consiglio di amministrazione in data hanno autorizzato la stipula della presente convenzione

si conviene quanto segue:

articolo 1 - Oggetto della convenzione

1. Le parti concordano uno specifico programma di ricerca dal titolo "Teatro Musicale e Teatro di Prosa" per la cui realizzazione è prevista l'istituzione temporanea di un posto di professore straordinario.

articolo 2 - Obblighi delle parti

1. Per la realizzazione del programma di ricerca di cui al precedente articolo 1 la Fondazione ASA e la Fondazione corrisponderanno a luav un finanziamento per l'anno accademico 2007/2008 di € 78.463,93, per l'anno accademico 2008/2009 di € 86.257,36, per l'anno accademico 2009/2010 di € 89.954,15, per un importo complessivo di € **254.675,44**, comprensivo anche dei costi relativi all'istituzione temporanea di un posto di professore straordinario del settore scientifico disciplinare L-ART/05 "Discipline dello Spettacolo".

2. luav si impegna a istituire per il periodo di validità della presente convenzione un posto di professore straordinario del settore scientifico disciplinare L-ART/05 "Discipline dello Spettacolo" da coprire mediante conferimento di un incarico della durata massima di tre anni, rinnovabile sulla base di una nuova convenzione, e ad individuare il titolare dell'incarico a cui è riconosciuto, per il periodo di durata del rapporto, il trattamento giuridico ed economico dei professori ordinari (iniziale tempo pieno) ed i relativi aumenti stipendiali.

3. La Fondazione ASA e la Fondazione esprimono il proprio assenso sul titolare dell'incarico individuato ai sensi del comma precedente, prima della stipula del contratto.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 90 Cda/2007/Da	pagina 3/3
--	------------

articolo 3 - Versamento finanziamento

1. Il versamento delle quote annuali di cui al comma 3 dell'articolo 2 della presente convenzione, suddivise in due tranches l'anno di uguale importo, verrà effettuato dalla Fondazione ASA e dalla Fondazione come segue: la prima tranche in via anticipata per l'anno in corso entro 60 giorni dalla comunicazione di accettazione della presente convenzione da parte dell'Università, e la seconda tranche entro il mese di gennaio; per gli anni successivi la prima tranche sarà versata sempre in via anticipata entro il mese di settembre di ciascun anno, e la seconda entro gennaio, mediante accredito sul conto corrente bancario n. 385, intestato all'Università luav di Venezia presso la Intesa S. Paolo. - S. Marco 1817 30100 Venezia - ABI 6345 CAB 2010.

articolo 5 - Durata

1. La presente convenzione ha una durata di tre anni, a partire dal 1 novembre 2007, e potrà essere rinnovata per un uguale periodo solo mediante nuovo accordo scritto tra le parti.

articolo 6 - Controversie

1. Qualunque controversia che dovesse eventualmente insorgere tra le parti dovrà essere risolta mediante ricorso all'Autorità Giudiziaria.

2. Le parti eleggono il Foro di Venezia quale foro esclusivamente competente.

articolo 7 - Registrazione

1. La convenzione è soggetta a registrazione solo in caso d'uso. Le spese sono a carico della parte che intenda avvalersene.

articolo 8 - Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente disposto, si fa rinvio alle disposizioni di legge e ai regolamenti dell'Università luav di Venezia applicabili in materia.

Il consiglio di amministrazione, udita la relazione del presidente, visto lo statuto di luav ed in particolare l'articolo 3, vista la legge 4 novembre 2005 n. 230, visto il regolamento di ateneo per lo svolgimento di attività convenzionale e rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 4 luglio 2007, delibera all'unanimità di:

- approvare la stipula della convenzione con la Fondazione di Venezia e la Fondazione per gli Alti Studi sull'Arte per la realizzazione del programma di ricerca dal titolo "Teatro Musicale e Teatro di Prosa" secondo lo schema sopra riportato;
- autorizzare l'avvio delle procedure per l'istituzione temporanea di un posto di professore straordinario;
- autorizzare l'area servizi finanziari, salvo acquisire il parere del collegio dei revisori dei conti, ad effettuare le conseguenti variazioni al bilancio di previsione.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 91 Cda/2007/Da-Uag- contratti	pagina 1/1 allegati: 1
--	---------------------------

10 Contratti e convenzioni:

c) direzione amministrativa - ufficio affari generali - contratti: avvio delle procedure di gara per i servizi di pulizia, disinfestazione, derattizzazione e smaltimento dei rifiuti presso le sedi luav

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che si rende necessario affidare l'appalto relativo ai servizi di pulizia, disinfestazione, derattizzazione e smaltimento dei rifiuti delle sedi dell'Università luav in quanto il contratto in corso scadrà il 31 ottobre 2007.

L'area servizi generali ha predisposto un capitolato d'appalto ed ha stimato i costi annui in € 751.920,00 determinati come sotto riportato:

Importi a base d'asta:

- Servizio di pulizia	€ 578.300,00
- Servizio per lo smaltimento dei rifiuti	€ 48.300,00
SOMMANO	€ 626.600,00

Somme a disposizione dell'amministrazione:

- IVA	€ 125.320,00
per un totale di	€ 751.920,00

L'appalto avrà inizio il 1 novembre 2007 e allo scadere del primo triennio (30 dicembre 2010), l'amministrazione si riserva la facoltà di valutare il servizio erogato e di verificare l'economicità delle modalità organizzative di entrambe le parti.

Se tale verifica dovesse essere positiva il contratto potrà protrarsi per un ulteriore biennio e la scadenza cadrà il 30 dicembre 2012, mentre in caso di verifica negativa il contratto dovrà ritenersi risolto, senza alcun obbligo da parte dell'amministrazione.

L'appalto andrà attribuito secondo quanto previsto dall'articolo 55 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti", utilizzando la procedura ristretta e aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (articolo 83 del decreto legislativo citato). L'importo previsto per tale appalto sarà da imputarsi titolo 1 categoria 5 (spazi e infrastrutture); per l'anno 2007 l'importo sarà pari ai 2/12 del succitato importo annuo.

Il presidente chiede al consiglio di esprimersi in merito.

Il consiglio di amministrazione, udita la relazione del presidente e visto il decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, delibera all'unanimità di:

- approvare il capitolato speciale allegato alla presente delibera (allegato 1 di pagine 21);

- autorizzare l'avvio delle procedure di gara per un importo annuo pari a € 626.600,00 + IVA. Per l'anno 2007 l'importo sarà pari ai 2/12 del conseguente importo contrattuale;

- dare mandato al direttore amministrativo di individuare il responsabile del procedimento e la commissione giudicatrice e definire i criteri di aggiudicazione.

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

UNIVERSITÀ IUAV DI VENEZIA

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER I SERVIZI DI PULIZIA, DISINFESTAZIONE, DERATTIZZAZIONE E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI

TITOLO I – CONDIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto la fornitura dei servizi di pulizia, disinfestazione, derattizzazione e smaltimento dei rifiuti delle sedi dell'università IUAV di Venezia, d'ora in avanti chiamato IUAV nel presente capitolato.

Le sedi in cui viene svolto il servizio sono le seguenti:

TOLENTINI	Santa Croce 191
EX-COTONIFICIO OLCESE	Dorsoduro 2196
CASSETTA COTONIFICIO	Dorsoduro 2196a - 2196b
EX- CONVENTO DELLE TERESE	Dorsoduro 2206
EX-MAGAZZINO N. 7 "LIGABUE"	Dorsoduro 1827
EX-MAGAZZINO N. 6	Dorsoduro 1827
CASSETTA GONDOLIERE	San Polo 2468b - Calle della Laca
PALAZZO BADOER	San Polo 2468 - Calle della Laca
PALAZZO CA' TRON	Santa Croce 1957
PALAZZO CAMPO DELLA LANA	Santa croce 601a - 601b
LABORATORIO PROVE MATERIALI	Via Torino, MESTRE
LABORATORIO FISICA TECNICA	Via Torino, MESTRE

Art. 2 –Ammontare e finanziamento dell'appalto

L'importo annuo presunto a base d'asta è fissato € 626.600,00 IVA esclusa, determinato come sotto riportato.

1.	Servizio di pulizia	€	578.300,00
2	Servizio per lo smaltimento dei rifiuti(come da definizione d'appalto)	€	48.300,00
Totale Appalto		€	626.600,00

Art. 3 - Durata del contratto

L'appalto avrà inizio il 1 novembre 2007. Allo scadere del primo triennio (30 dicembre 2010), l'amministrazione si riserva la facoltà di valutare il servizio erogato e di verificare l'economicità delle modalità organizzative di entrambe le parti.

Se tale verifica dovesse essere positiva il contratto potrà protrarsi per un ulteriore biennio e la scadenza cadrà il 30 dicembre 2012; in questo caso l'amministrazione provvederà all'aggiornamento del corrispettivo

pattuito con le modalità previste dall'art. 115 del D. Lgs 163/2006. In caso di verifica negativa il contratto dovrà ritenersi risolto, senza alcun obbligo da parte dell'amministrazione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere anticipatamente dal contratto, qualora alla scadenza dei primi sei mesi, da considerare come periodo di prova, il servizio risultasse, a giudizio dell'Amministrazione, eseguito in maniera non soddisfacente, previo preavviso scritto di trenta giorni dalla scadenza della prima semestralità da inoltrarsi mediante lettera Raccomandata A.R..

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'immediata consegna del servizio all'aggiudicatario sotto le riserve di legge e nelle more del perfezionamento contrattuale.

Art. 4 - Variazione prestazioni contrattuali

L'amministrazione si riserva la facoltà di:

- a) estendere o ridurre il servizio, a seguito di comprovati mutamenti organizzativi interni alla stessa, suscettibili di rendere superflua l'esecuzione di parte del servizio o tali da rendere necessario il potenziamento del servizio medesimo;
- b) sospendere temporaneamente il servizio oggetto del presente appalto, in base a proprie esigenze funzionali, quali, a titolo esemplificativo, l'esecuzione di lavori di modifica o straordinaria manutenzione ai locali o agli impianti o altre motivate ragioni.
- c) determinare, in relazione alle proprie esigenze di servizio, chiusure stagionali mediante comunicazione all'impresa erogatrice con preavviso di almeno 7 giorni e conseguente riduzione del corrispettivo dovuto;
- d) determinare, per far fronte ad esigenze eccezionali ed inderogabili delle strutture, incrementi dell'orario di lavoro mediante comunicazione all'impresa erogatrice con preavviso di almeno 2 giorni e conseguente aumento del corrispettivo dovuto.

L'appaltatore ha l'obbligo di eseguire tutte le variazioni ritenute opportune dalla stazione appaltante, per garantire il corretto svolgimento del servizio. Nessuna variazione può essere introdotta dall'appaltatore se non è preventivamente approvata per iscritto dai responsabili dell'esecuzione dell'appalto per i servizi di propria competenza.

Art. 5 – Modalità di esecuzione dei servizi

In generale, nello svolgimento dei servizi di cui alla Parte tecnica del presente capitolato, l'appaltatore agisce con piena autonomia riguardo all'organizzazione e al rischio di tali attività, salvo il rispetto delle indicazioni a carattere programmatico contenute nel presente capitolato o precisate successivamente dall'Università. L'esecuzione dei servizi deve attenersi ai seguenti principi generali:

L'Impresa appaltatrice risponde di ogni forma di danneggiamento dovuta a negligenza nello svolgimento del servizio a sorveglianza degli utenti e nella esecuzione delle procedure.

L'amministrazione provvederà a consegnare le chiavi necessarie allo svolgimento del servizio, l'appaltatore le prenderà in consegna assumendosene tutte le conseguenti responsabilità.

E' fatto assoluto divieto di eseguire copia di tali chiavi.

Art. 6 - Coordinamento dei servizi

Il personale dell'appaltatore deve essere coordinato da un responsabile dipendente dell'appaltatore, la cui funzione sarà quella di garantire il funzionamento di tutto l'insieme dei servizi forniti.

Il responsabile coordinatore comunicherà tempestivamente al responsabile del procedimento contrattuale il nominativo di un sostituto in caso di sua temporanea indisponibilità o assenza. Nel caso in cui il responsabile sia in pausa lavoro, garantirà la propria reperibilità telefonica tramite cellulare.

Il nominativo del responsabile coordinatore può essere variato solo previo accordo con il responsabile del procedimento contrattuale.

In particolare il responsabile coordinatore dovrà:

- garantire l'interazione permanente tra il personale dell'Impresa e il responsabile del procedimento contrattuale e il personale da questo designato;
- coordinare lo svolgimento delle attività e garantirne il buon funzionamento nei tempi e con le modalità concordate con il responsabile del procedimento contrattuale e con il personale da questa incaricato;
- accertare che il personale utilizzato sia adeguatamente addestrato a svolgere le funzioni relative ai servizi oggetto del presente capitolato;
- garantire il rispetto da parte del personale dell'appaltatore delle norme di comportamento consone alle esigenze dell'Università, in particolare rispetto all'utenza e al personale interno della biblioteca;
- garantire, in tempo utile ad evitare qualsiasi interruzione del servizio, la pronta sostituzione del personale assente per qualunque ragione;

- garantire il ritiro e l'ordinato immagazzinamento del materiale di consumo o accessorio in ogni settore di attività e segnalare tempestivamente al responsabile della biblioteca la necessità di reintegrare le scorte;
- segnalare tempestivamente al responsabile del procedimento contrattuale e al personale da questo designato eventuali cause di forza maggiore che impediscano il regolare svolgimento dei servizi.
- assicurare prontamente le integrazioni che si rendessero necessarie a causa di eventi non prevedibili o eccezionali;
- garantire che i locali, le attrezzature e il materiale di consumo siano utilizzati esclusivamente per esigenze di servizio.

Art. 7 - Personale dell'appaltatore

Il personale impiegato nello svolgimento dei servizi deve essere professionalmente qualificato ed in possesso dei requisiti necessari all'efficace esecuzione dei servizi cui è adibito.

L'appaltatore sopporta integralmente le spese e cura l'eventuale organizzazione di appositi corsi di formazione e/o specializzazione professionale necessari al fine della migliore esecuzione dei servizi di cui alla Parte tecnica. L'appaltatore ha inoltre l'obbligo di garantire il costante aggiornamento del personale rispetto alle innovazioni e ai cambiamenti introdotti dall'amministrazione.

L'appaltatore assume su di sé il rischio di malattia e infortunio degli addetti ai servizi appaltati, assicurando in ogni caso la continuità ed efficienza dei servizi stessi.

Durante lo svolgimento dei servizi, il personale dell'appaltatore dovrà essere riconoscibile, e portare ben visibile una tessera di riconoscimento al fine di un'agevole identificazione da parte dell'utenza.

Il personale addetto ai servizi è tenuto ad un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza ed agire, in ogni occasione, con la diligenza professionale del caso. Il personale addetto ai servizi è strettamente tenuto alla riservatezza ed al rispetto della vigente normativa sulla privacy.

Art. 8 - Verifiche e ordini di servizio

L'amministrazione si riserva la facoltà di procedere, in qualsiasi momento e anche senza preavviso, alle verifiche sulla piena e corretta esecuzione delle attività oggetto del presente appalto. L'Impresa si impegna a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

Nell'esecuzione dei servizi ed in conformità alle previsioni del contratto l'appaltatore dovrà uniformarsi agli ordini di servizio, alle istruzioni e alle prescrizioni che gli saranno comunicate per iscritto dalla amministrazione.

L'Università si riserva la facoltà di richiedere l'esclusione, in qualsiasi momento, delle persone che, a suo insindacabile giudizio, non risultassero gradite. In tal caso l'appaltatore dovrà comunicare all'Università, secondo quanto previsto nel presente articolo, comma 1, i nominativi dei sostituti degli elementi esclusi.

Art. 9 - Disposizioni in materia di protezione dell'impiego e condizioni di lavoro

Le Imprese partecipanti alla gara potranno ricevere informazioni circa gli obblighi relativi alle vigenti disposizioni in materia di protezioni dell'impiego e di condizioni di lavoro applicabili nel corso dell'esecuzione del contratto, presso l'Amministrazione dell'Università luav di Venezia.

L'Impresa appaltatrice avrà l'obbligo di predisporre prima dell'inizio del servizio, il piano delle misure per la sicurezza fisica dei lavoratori.

Art. 10 - Osservanza dei contratti collettivi e disposizioni inerenti i lavoratori

Per l'espletamento del servizio oggetto dell'appalto devono essere osservate le norme del CCNL per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi, con particolare riferimento dalle disposizioni in materia di cessazione di appalto di cui all'art. 4 del CCNL, nonché dei relativi contratti integrativi territoriali. Tale osservanza è dovuta anche nel caso in cui l'Impresa non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

Tutti i lavoratori suddetti devono essere assicurati presso l'I.N.A.I.L. contro gli infortuni sul lavoro e presso l'I.N.P.S. per quanto riguarda le malattie e le assicurazioni sociali.

Qualora l'Università riscontrasse, o venissero denunciate da parte dell'Ispettorato del Lavoro, violazioni alle disposizioni sopra elencate, la stessa si riserva il diritto insindacabile di applicare sui pagamenti periodici una detrazione (quota a garanzia) pari al 20% dell'importo da corrispondere, accantonandolo a titolo di garanzia a fronte degli eventuali provvedimenti emessi dagli enti preposti alla vigilanza. Per tali detrazioni l'Impresa appaltatrice non potrà opporre alcuna eccezione all'Amministrazione universitaria per risarcimento danni.

Tutto il personale adibito al servizio appaltato dovrà essere inteso quale facente capo all'Impresa, sotto l'esclusiva responsabilità di quest'ultima, sia nei confronti dell'Università appaltante che di terzi, e dovrà essere in regola con tutta la normativa vigente in materia di lavoro.

L'Impresa aggiudicataria dovrà rispettare tutta la normativa vigente in materia di protezione dell'impiego e della condizione di lavoro e applicabile in sede di esecuzione della fornitura di servizi oggetto di tale appalto e facendo riferimento all'Ispettorato del Lavoro per la Provincia di Venezia.

L'Impresa dovrà osservare, inoltre, tutta la normativa di legge relativa al personale dipendente, ivi compresi gli aspetti assicurativi, previdenziali e salariali che sono disciplinati sia in sede nazionale che locale, sollevando pertanto, l'Amministrazione dell'Università luav di Venezia anche da ogni responsabilità per eventuali malattie professionali od infortuni subiti dai propri addetti durante l'espletamento delle operazioni di cui al presente Capitolato speciale d'appalto, anche per effetto dell'uso degli attrezzi e del materiale.

Art. 11 - Responsabilità dell'appaltatore

L'appaltatore si obbliga ad eseguire le prestazioni del presente appalto a perfetta regola d'arte e nel rispetto di tutte le norme in vigore e di quelle che dovessero essere emanate nel corso della durata del presente appalto, nonché secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente capitolato.

L'appaltatore è responsabile, a tutti gli effetti degli adempimenti connessi alle clausole del contratto oggetto del presente appalto, restando implicitamente inteso che le norme contenute nel presente capitolato speciale d'appalto sono da esso riconosciute idonee al raggiungimento di tali scopi, la loro osservanza quindi non ne limita né riduce comunque la responsabilità.

L'appaltatore sarà in ogni caso tenuto a rifondere gli eventuali danni che, in dipendenza dell'esecuzione dei servizi fossero arrecati a proprietà pubbliche o private e a persone ed a sollevare da ogni corrispondente richiesta l'Università e il suo personale.

L'appaltatore è responsabile del comportamento di tutto il personale dipendente dall'appaltatore per l'esecuzione dei servizi.

Art. 12 - Polizza assicurativa responsabilità civile

L'Impresa appaltatrice è responsabile di eventuali danni che, in relazione ai servizi svolti, potessero derivare: ai beni immobili e mobili dell'Amministrazione universitaria, nonché a terze persone o a cose di terzi, ai dipendenti dell'Amministrazione universitaria ed agli studenti.

Prima della sottoscrizione del contratto, l'Impresa appaltatrice dovrà presentare una polizza assicurativa R.C.T., con massimale minimo di Euro 1.500.000,00 (unmilione cinquecentomila/00) per danni alle persone, e di Euro 500.000,00 (cinquecentomila/00) per danni a cose.

La polizza dovrà esplicitamente contenere le seguenti condizioni di polizza:

- "in caso di ritardo nel pagamento delle somme dovute a titolo di premio da parte dell'esecutore, la sospensione della efficacia della garanzia, a norma dell'art. 1901, comma 2°, del Codice Civile, è subordinata alla comunicazione, da parte dell'assicuratore all'Amministrazione universitaria, della inadempienza del contraente e decorre dal quindicesimo giorno successivo alla notifica della comunicazione";
- "Si da e si prende atto che, senza il consenso scritto dell'amministrazione universitaria, in nessun caso potranno aver luogo diminuzioni di somme assicurate, storno o disdetta del contratto".

Art. 13 – Cauzione

La partecipazione all'appalto comporta la costituzione di un deposito cauzionale provvisorio pari al 2 % dell'importo a base d'asta. Il deposito cauzionale provvisorio ammonterà quindi ad € 12.332,33.

Qualora la cauzione sia costituita con la forma della fidejussione bancaria o della polizza assicurativa dovranno essere inserite nel testo del documento comprovante il deposito, le condizioni particolari per le quali l'istituto bancario o assicurativo si obbliga, ed in particolare:

- l'espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale (ai sensi dell'art. 1944 del Cod. Civ.);
- l'impegno ad effettuare, su semplice richiesta dell'Amministrazione aggiudicante entro 15 gg. il versamento della somma.

Tali documenti dovranno avere validità temporale di 180 giorni oltre il termine ultimo per la presentazione dell'offerta.

La cauzione provvisoria copre l'eventuale mancata sottoscrizione del contratto per volontà dell'aggiudicatario e sarà svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo, per l'aggiudicatario. Ai non aggiudicatari la cauzione verrà restituita ad aggiudicazione avvenuta.

A garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento degli obblighi stessi, l'Impresa aggiudicataria sarà tenuta a prestare entro 30 giorni dal

ricevimento della richiesta, e comunque prima della stipula del contratto, un deposito cauzionale definitivo nella misura del 5% del prezzo di aggiudicazione, IIVA esclusa, arrotondato al migliaio superiore.

L'Amministrazione universitaria disporrà lo svincolo della cauzione definitiva quando le prestazioni saranno state integralmente e regolarmente effettuate ed accertate.

Art. 14 - Stipula del contratto

La stipula del contratto è subordinata, oltre che all'acquisizione della documentazione prevista nel Disciplinare di Gara, all'acquisizione della certificazione di regolarità contributiva di cui all'art. 2 del D.L. 210/2002 convertito dalla L. 266/2002 e all'art. 38, comma 3 del D.lgs. 163/2006, certificazione che le imprese che risultano aggiudicatarie sono tenute a presentare alla stazione appaltante a pena di revoca dell'aggiudicazione, come previsto dall'art. 2 dello stesso D.L. n. 10/2002.

Art. 15 - Penalità

L'Università eserciterà la vigilanza sull'andamento del servizio, per accertarne l'esecuzione in conformità alle disposizioni contrattuali.

L'Amministrazione appaltante avrà la facoltà di applicare nei confronti dell'appaltatore penalità commisurata al valore delle inadempienze, in ogni caso mai inferiori al valore di Euro 200,00. (duecento/00) per ogni violazione degli obblighi contrattuali assunti, per ogni caso di deficiente, tardiva ed incompleta esecuzione del servizio fatti salvi eventuali danni la cui trattazione è riportata all'art.

Le irregolarità e le inadempienze dovranno essere previamente contestate con l'imposizione di un termine, non inferiore a 10 gg., per la presentazione di eventuali giustificazioni.

L'impresa aggiudicataria è soggetta a penalità qualora non assicuri il servizio durante gli orari e con le modalità stabilite dal presente atto, nonché per ogni altra inadempienza rispetto alle previsioni del presente capitolato.

Tale penalità è stabilita, per ogni inadempienza accertata e per ogni giorno di ritardo nelle risposte o giustificazioni richieste dall'Amministrazione, in un importo pari al corrispettivo dovuto per il servizio non prestato, salvo accertamento di maggiore danno.

Costituiscono motivi di modifica del servizio non soggetti a penalità, quelli connessi a cause di forza maggiore, debitamente comprovati con valida documentazione ed accettati dall'Amministrazione, purché l'impresa provveda, entro 24 ore dal verificarsi dell'evento, ad inoltrare specifica comunicazione.

L'ammontare delle penalità è addebitato sui crediti dell'impresa dipendenti dal contratto cui essi si riferiscono, ovvero, non bastando, sui crediti dipendenti da altri contratti che l'impresa ha in corso con l'Amministrazione.

Mancando crediti o essendo insufficienti, l'ammontare della penalità viene addebitato sulla cauzione prevista dal presente capitolato.

Le penalità sono notificare all'impresa in via amministrativa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto o procedimento giudiziale.

Art. 16 – Scioperi

Qualora si dovessero verificare scioperi o interruzioni di servizio non imputabili all'Università, l'impresa dovrà detrarre dalla fattura mensile le ore di lavoro non effettuate.

Art. 17 - Pagamento corrispettivi

La fatturazione avrà cadenza mensile e il pagamento avverrà a 30 giorni dal ricevimento della relativa fattura.

Prima dell'emissione della fattura, l'appaltatore è tenuto a presentare al responsabile del procedimento contrattuale il report mensile sulla corretta esecuzione dei servizi che verrà siglato in contraddittorio tra stazione appaltante e appaltatore, ai fini della emissione della fattura.

Art. 18 – Divieto di varianti, subappalto e cessione del contratto

Non sono ammesse varianti da parte degli offerenti.

L'impresa aggiudicataria è tenuta ad erogare il servizio avvalendosi esclusivamente della propria organizzazione ovvero, in caso di consorzio o associazione temporanea di impresa, di quella della imprese partecipanti al consorzio o all'A.T.I..

E' in ogni caso vietato, pena la decadenza dal servizio, salvo espressa autorizzazione dell'Amministrazione, di cedere o subappaltare in tutto o in parte l'erogazione del servizio medesimo.

Art. 19 – Risoluzione e recesso dal contratto

L'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto di diritto senza alcuna prefissione di un termine di costituzione in mora o di qualsiasi altro atto in caso di:

- fallimento, amministrazione controllata, concordato preventivo e liquidazione coatta amministrativa della Ditta;
- morte dell'appaltatore;
- verificarsi di una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.lgs. 163/2006;
- frode nell'esecuzione dei lavori.
- cessione in subappalto;
- qualora l'ammontare delle penali superi il 10%.

L'Università, a verificarsi dei sottoelencati inadempimenti da parte dell'appaltatore si riserva di risolvere il contratto mediante semplice lettera raccomandata con costituzione di messa in mora di 15 giorni, nei seguenti casi:

- gravi violazioni degli obblighi contrattuali, non eliminate a seguito di ripetuta diffida formale dell'Amministrazione (3 volte);
- insufficiente impiego di personale per assicurare la prevista qualità dei servizi;
- interruzione o sospensione non motivata del servizio.
- impiego di personale non corrispondente alle qualifiche richieste.

L'Amministrazione ha diritto di recedere in qualunque momento dal contratto, ai sensi dell'art. 1671 c.c.

Art. 20 - Affidamento a terzi

Con la risoluzione del contratto sorge per l'Università il diritto di affidare a terzi il servizio, in danno all'appaltatore inadempiente.

L'affidamento a terzi viene notificato a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento al domicilio dell'appaltatore. All'appaltatore sono addebitate le spese sostenute in più dall'Università rispetto a quelle previste dal contratto risolto e per la durata dell'intero contratto, con prelievo del deposito cauzionale e, ove questo non sia bastevole, da eventuali crediti dell'appaltatore, senza pregiudizio dei diritti dell'Università sui beni dell'appaltatore.

L'esecuzione in danno non esime l'appaltatore dalle responsabilità civili e penali in cui lo stesso possa incorrere a norma di legge.

La scelta della nuova ditta aggiudicataria verrà fatta sulla base della seconda migliore offerta presentata nell'ambito della presente gara.

Non potendo procedere in tal senso il servizio verrà affidato ad altra impresa di fiducia dell'Amministrazione. L'affidamento avverrà a trattativa privata, stante l'esigenza di limitare le conseguenze dei ritardi connessi con la risoluzione del contratto.

Art. 21 – Oneri e spese contrattuali

Sono a carico dell'Impresa, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri e i rischi relativi alle attività e agli adempimenti occorrenti all'integrale espletamento dell'oggetto contrattuale.

L'importo offerto dall'aggiudicatario deve considerarsi fisso e invariabile per tutta la durata dell'appalto. Con il prezzo offerto il prestatore di servizi, in sede di gara, si intende compensato per tutti gli oneri derivanti dalle presenti norme e per tutto quanto occorra per fornire il servizio in ogni sua parte, in quanto l'appaltatore ha valutato ogni onere anche eventuale e non prevedibile.

Tutte le spese relative al presente appalto e qualsiasi spesa fiscale anche susseguente (IVA esclusa) sono a carico della Impresa aggiudicataria.

Art. 22 - Foro competente

Per tutte le controversie e vertenze connesse con l'esecuzione e l'interpretazione del presente capitolato speciale d'appalto il foro competente sarà quello di Venezia.

Art. 23 - Normativa di riferimento

Per ogni eventuale condizione generale e speciale non contemplata dal capitolato speciale d'appalto, nei documenti di gara e nel contratto, si farà riferimento alle disposizioni di cui al regolamento di amministrazione e contabilità generale dell'Università luav ed alle leggi e regolamenti in vigore.

TITOLO II – ASPETTI TECNICI

CAPO I - SERVIZI DI PULIZIA ,DISINFESTAZIONE,DERATTIZZAZIONE E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI

Art. 24- servizi ordinari di pulizia

I servizi di cui al presente articolo dovranno rispettare le indicazioni riportate nell'allegato C, indicazioni che sono da ritenersi vincolanti per la ditta appaltatrice.

Eventuali migliori o varianti devono essere preventivamente autorizzate dalla stazione appaltante.

Le sedi oggetto di tale servizio hanno, indicativamente, le superfici articolate secondo le tipologie indicate nella sotto indicata tabella:

Sede	Spazi comuni/aule	Uffici/studi	Bagni/anti	Depositi	Laboratori	TOTALE sede
Tolentini	5.183	1.542	139	1.008	111	7.983
S. Marta	8.175	1.096	295	696	407	10.669
Casetta Cotonificio	49	215	7	16	0	287
Badoer	1.670	732	81	80	0	2.563
Campo della Lana	1.048	1.676	52	242	0	3.018
Palazzo Tron	1.931	727	89	258	27	3.032
Casetta Gondolier	35	45	5	11	122	218
Ex convento delle Terese	3.064	1.164	193	209	54	4.684
Laboratorio fisica tecnica	0	0	6	0	224	230
Ligabue mag 7 e 6	1.368	2.912	128	0	1.092	5.500
Laboratorio prove materiali	446	223	56	241	794	1.760
TOTALE	22.285	8.876	987	2.761	2.285	37.194

I dati riportati nella presente tabella vanno intesi come indicativi e non hanno valore contrattuale, pertanto, eventuali, discordanze rilevate in seguito all'esecuzione dei servizi non daranno luogo a riconoscimenti di sorta alla ditta appaltatrice, l'onere della rispondenza delle superfici resta a totale carico della ditta appaltatrice.

Per l'esecuzione di tale servizio é previsto un numero minimo di addetti per ogni sede:

sede	n. addetti previsti
Tolentini	6
Cotonificio	7
Casetta Cotonificio	1
Terese	3
Magazzino 6	2
Ligabue	2
Cà Tron	3
Cà Tron 2	1
Badoer	2
Casetta Gondoliere	1
Palazzo Pemma	1
Lab.prov materiali Mestre	1
Lab.fisica tecnica Mestre	1
Palazzo Campo della Lana	2
TOTALI	33

I servizi minimi richiesti di pulizia ordinaria sono:

- Prestazioni da effettuare due volte al giorno (presso tutti i locali sanitari ed i servizi igienici):
- pulitura, lavatura e disinfezione di tutti gli apparecchi igienici e dei pavimenti dei locali ove sono riposti;
- controllo delle normali dotazioni d'uso dei locali igienici, quali salviette, asciugamani, carta igienica, sapone, etc. ed integrazione fornitura dei materiali di consumo (sapone, carta igienica e salviette asciugamani) è da intendersi che tali materiali sono a carico della ditta;

- mantenimento della pulizia dei davanzali di finestre e porte finestre con sanificazione e rimozione di residui organici animali;
- svuotamento dei cestini e di tutti i contenitori posti all'interno dei locali igienico-sanitari, dei corridoi, degli atri, degli spazi aperti, ed in ogni caso ove si renda necessario;
- Prestazioni giornaliere (presso tutti i locali ad accesso pubblico – ossia aule, corridoi, bagni, percorsi, sale lettura e consultazione, scoperti, laboratori informatici - ad esclusione degli uffici):
 - vuotatura dei cestini e di tutti i contenitori di rifiuti, con raccolta della carta in modo separato atto ad effettuare raccolta differenziata dei rifiuti;
 - scopatura dei pavimenti, e ove occorra, lavatura;
 - pulitura dello scoperto, compreso la rimozione e sanificazione da residui organici animali (balconi, terrazzi, cortili, chiostri, etc.);
 - riordino delle aule (pulitura delle lavagne, sistemazione delle sedie, dei tavoli, etc.);
 - rimozione delle impronte da porte a vetri, finestre interne e vetrate degli ingressi;
 - mantenimento della pulizia dei davanzali di finestre e porte finestre con sanificazione e rimozione di residui organici animali;
 - mantenimento della pulizia delle finestre, esclusi i vetri, delle eventuali altre superfici vetrate, delle porte e degli armadi e delle pareti trattate a smalto lavabile, degli arredi;
 - mantenimento della pulizia delle superfici piane quali scrivanie, tavoli, scaffalature, etc, e delle sedie, poltrone, etc. tramite spolveratura e spazzolatura ove occorra;
 - mantenimento della pulizia di superfici pavimentate in moquette e in gomma con uso, ove occorra di apposite attrezzature e di appositi prodotti.
- Prestazioni presso gli uffici e gli studioli ed altri locali IUAV:
 - Tali prestazioni avranno cadenza periodica determinata in sede di offerta dell'Assuntore, e potrà essere giornaliera, ogni due giorni od ogni tre giorni:
 - vuotatura dei cestini e di tutti i contenitori di rifiuti, con raccolta della carta in modo separato atto ad effettuare raccolta differenziata dei rifiuti;
 - scopatura dei pavimenti, e ove occorra, lavatura;
 - rimozione delle impronte da porte a vetri, finestre interne e vetrate degli ingressi;
 - mantenimento della pulizia delle finestre, esclusi i vetri, delle eventuali altre superfici vetrate, delle porte e degli armadi e delle pareti trattate a smalto lavabile, degli arredi;
 - mantenimento della pulizia dei davanzali di finestre e porte finestre con sanificazione e rimozione di residui organici animali;
 - mantenimento della pulizia delle superfici piane quali scrivanie, tavoli, scaffalature, etc, e delle sedie, poltrone, etc. tramite spolveratura e spazzolatura ove occorra;
 - mantenimento della pulizia di superfici pavimentate in moquette e in gomma con uso, ove occorra di apposite attrezzature e di appositi prodotti.
- Pulizia superfici vetrate verticali:
 - Tali prestazioni avranno cadenza periodica determinata in sede di offerta dell'Assuntore, e potrà essere trimestrale o quadrimestrale:
 - pulizia delle vetrate verticali con adeguati prodotti ad ogni altezza siano poste le vetrate, comprese le opere necessarie ad eseguire i lavori nel rispetto delle normative di sicurezza vigenti;
- Pulizia superfici vetrate orizzontali:
 - Tali prestazioni avranno cadenza periodica determinata in sede di offerta dell'Assuntore, e potrà essere semestrale:
 - pulizia delle vetrate verticali con adeguati prodotti ad ogni altezza siano poste le vetrate, comprese le opere necessarie ad eseguire i lavori nel rispetto delle normative di sicurezza vigenti;

Art. 24 Pulizia di archivi e biblioteche

Tale servizio, da effettuarsi annualmente e in un periodo concordato con la stazione appaltante:

- pulizia approfondita dei depositi e degli archivi del patrimonio bibliotecario, in particolare nella depolveratura di libri, riviste e faldoni e negli interventi antiparassitari della carta. In particolare, al fine di realizzare la depolveratura di libri, riviste e faldoni, l'assuntore dovrà realizzare apparecchiature idonee quali aspiratori con filtro a perdere e prodotti aventi capacità elettrostatiche in grado di catturare le polveri evitando il ridiffondersi delle stesse, ed impiegare prodotti ad azione pulente per quanto concerne le scaffalature metalliche. Detti prodotti non devono avere effetto corrosivo nei confronti dei metalli.
- In particolare tale servizio dovrà articolarsi:
 - I volumi e le riviste dovranno essere tolti uno ad uno e depolverati anche all'interno;
 - I faldoni dovranno essere aperti, le pratiche contenute pulite e depolverate e riposizionate con lo stesso ordine;
 - le scaffalature, i pianetti, etc. dovranno anch'essi essere puliti e depolverati;

il servizio dovrà essere effettuato dagli addetti al servizio di pulizia in collaborazione con il personale preposto all'uso ed alla gestione dei relativi depositi ed archivi del patrimonio bibliotecario e, comunque, con la loro autorizzazione.

Art. 26 Disinfezione , Disinfestazione e derattizzazione

Tale servizio è da effettuarsi a richiesta quando se ne presenta la necessità:

Il servizio consiste nella gestione ed esecuzione degli interventi di disinfezione, disinfestazione e derattizzazione necessari per mantenere in perfette condizioni d'igiene ambientale tutte le aree di pertinenza interne ed esterne agli immobili.

Sono comprese nel servizio almeno le seguenti prestazioni:

- definizione delle modalità di disinfezione/disinfestazione/derattizzazione unitamente al IUAV ed in conformità alla normativa vigente;
 - Interventi di derattizzazione - Applicazione di esche rodenticide regolarmente registrate al Ministero della Salute e collocate all'interno di specifici contenitori da eseguirsi normalmente presso gli ambienti del piano seminterrato, del piano terra, dei locali impiantistici, degli archivi, dei magazzini e dei locali di servizio.
 - Interventi contro blatte ed insetti striscianti - Irrorazioni delle parti esterne ed aerosolizzazione delle parti interne da eseguirsi normalmente presso tutti gli ambienti ubicati ai piani, seminterrati, piano terra e primo piano;
 - Interventi a carattere repellente contro rettili ed insetti alati - da eseguirsi nella stagione calda presso tutti gli ambienti di lavoro;
 - Interventi di disinfezione – Da effettuarsi presso tutti gli ambienti di lavoro;
- esecuzione delle operazioni periodiche di disinfezione, disinfestazione e derattizzazione secondo le modalità promosse dall'Assuntore ed approvate dallo IUAV.

Sono compresi nel servizio tutti i materiali di consumo necessari per il suo svolgimento

Art. 27- servizi straordinari di pulizia

Sono da intendersi tutti gli interventi non compresi nel precedente articolo e ordinati con apposito "ordine di servizio" dal responsabile del procedimento contrattuale.

Gli interventi saranno contabilizzati in base alle tabelle orarie del contratto nazionale multiservizi, del ministero del lavoro e delle politiche sociali, riferite all'anno in corso.

CAPO II – SMALTIMENTO RIFIUTI

Art. 28- smaltimento rifiuti ordinari giornalieri

Lo smaltimento dei rifiuti ordinari giornalieri ,derivanti dalle normali attività di pulizia, verrà effettuato dall'appaltatore con l'ausilio di idonei contenitori, depositando i medesimi in appositi luoghi definiti dalla stazione appaltante, nel rispetto dei regolamenti comunali vigenti in materia .

Art 29.- smaltimento straordinario rifiuti non speciali (a misura)

Lo smaltimento straordinario dei rifiuti non speciali ,derivanti da attività di carattere non ordinario , verrà effettuato dall'appaltatore su richiesta ed a misura, ordinato con apposito "ordine di servizio" dal responsabile del procedimento contrattuale. Gli interventi saranno contabilizzati in base alle tabelle orarie del contratto nazionale multiservizi del ministero del lavoro e delle politiche sociali riferite alla provincia di Venezia, aumentate dalla percentuale dovuta per gli utili dell'impresa e le spese generali ridotta dello sconto presentato in sede di offerta ed al costo del noleggio di mezzi come da elenco prezzi in allegato.

Art. 30.- smaltimento rifiuti speciali,ingombranti,voluminosi e pericolosi

Lo smaltimento dei rifiuti in oggetto, come individuati dalla codificazione europea (CER) verrà effettuato dall'appaltatore nel rispetto delle norme vigenti in materia. L'appaltatore dovrà provvedere alla raccolta della documentazione mediante la tenuta dei registri indicati espressamente dalla legge vigente in materia relativa al regolare smaltimento dei rifiuti oggetto dell'appalto, consegnandone periodicamente copia alla stazione appaltante nonché consegnando tutta la documentazione originale alla fine del contratto d'appalto.

Art. 31 – servizi mantenimento sistema informativo

Verrà fornita dalla stazione appaltante una banca dati in formato elettronico, consistente in file formato “dwg” ed “excell”, riferiti al patrimonio immobiliare delle sedi oggetto dell' appalto.

L'appaltatore provvederà a mantenere aggiornata la banca dati sopraindicata modificandone il contenuto in relazione alle modifiche strutturali e manutentive sia per la parte edile e per la parte impiantistica.

L'appaltatore potrà utilizzare, per una corretta ed idonea gestione della banca dati fornita dalla stazione appaltante, di un proprio sistema automatizzato di raccolta e di gestione dei dati in oggetto.

Art. 32 – Sistema di reporting

In sede di presentazione dell'offerta tecnica, le imprese partecipanti devono proporre un proprio progetto di sistema di reporting sulla corretta applicazione delle procedure cui attenersi durante l'esecuzione del contratto.

Il progetto di sistema di reporting deve prevedere almeno

metodi di verifica sull'esatta applicazione delle procedure (Vedi schede all. B)

metodi di rilevazione scritta delle difformità riscontrate in corso d'opera;

rilevamenti qualitativi e quantitativi sull'uso dei servizi;

metodi di definizione di eventuali azioni correttive.

I risultati del sistema di reporting devono essere scritti e devono poter essere visionabili in ogni momento dal responsabile contrattuale dell'appalto incaricato dalla stazione appaltante e dal personale da questa designato per il controllo.

Il sistema di reporting, proposto in sede di gara dall'appaltatore, dovrà essere reso esecutivo dallo stesso a decorrere dal 30° giorno dalla stipulazione del contratto. I report dovranno essere presentati alla fine di ogni mese.

Il sistema di reporting potrà essere modificato su richiesta della stazione appaltante.

La stazione appaltante, anche tramite propri delegati, controllerà tempi e modalità di esecuzione del servizio e provvederà a valutare lo svolgimento del servizio stesso.

ALLEGATO A

Elenco prezzo

-Nolo barca (con conducente) – portata fino a 4-	all'ora
-Nolo barca (con conducente) – portata da 4,1 a 9 t-	all'ora
-Nolo barca (con conducente) – portata da 9,1 a 20 t-	all'ora
-Nolo automezzo (con autista)- portata fino a 2,5 t	all'ora
-Nolo automezzo (con autista)- portata fino a 5 t	all'ora
-Nolo automezzo (con autista)- portata fino a 10 t	all'ora

Manodopera—tariffa riferita al contratto nazionale multiservizi del ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali per la provincia di Venezia, aumentata della percentuale del 24,30% riconosciuta per gli oneri generali ed utili dell'impresa. Suddetta percentuale verrà scontata dal ribasso offerto in sede di gara dalla ditta.

ALLEGATO B

Elenco delle schede allegate al presente capitolato:

1. Scheda di verifica del servizio di pulizia e sanificazione
2. scheda pulizia locali
3. Scheda pre-ispezione dei locali

Università IUAV degli Studi	SCHEDA DI VERIFICA DEL SERVIZIO DI PULIZIA E SANIFICAZIONE
-----------------------------	---

Codice Committente :
 commessa: _____
 Cantiere _____ e/o servizio: Controllo : _____ ora

Aree di verifica e riscontro del grado di pulizia

Pavimenti - scale			Servizi igienici		
	giudizio	presenza		giudizio	presenza
01. Pavimenti ed angoli			06. Sanitari		
02. Battiscopa			07. Accessori		
03. Corrimano			08. Pareti piastrellate		
04. Tappeti, zerbini e simili			09. Rifornimento		
05. Altro			10. Altro		

Arredi - suppellettili			Altro		
	giudizio	presenza		giudizio	presenza
11. Porte e maniglie			22. Pareti		
12. Scrivanie, tavoli e sedie			23. Soffitti		
13. Interruttori e pulsantiere			24. Vetri e vetrate ed intelaiature		
14. Telefoni e citofoni			25. Davanzali e poggiali		
15. Apparecchi d'ufficio			26. Corpi illuminanti fissi e mobili		
16. Armadi			27. Tende		
17. Mobiletti ed altre superfici			28. Plafoniere		
18. Suppellettili			29. Veneziane e cassonetti		
19. Termoconvettori, griglie			30. Ascensori		
20. Altro			31. Altro		
21. Altro			32. Altro		

			Gestione del servizio		
	giudizio	presenza		giudizio	presenza
			33. Attrezzature e macchine		
			34. Prodotti e materiali di consumo		
			35. Locali		
			36. Altro		

Note ed osservazioni:

Data	Firma del responsabile del controllo	_____
_____	Firma del responsabile di area	_____

Legenda

Giudizio: 1= Buono 2=Discreto 3= Sufficiente 4= Insufficiente Presenza: A=Polvere B=Macchie C=Ragnatele D=Rifiuti

Scheda pulizia locale

SETTIMANA

ufficio

operatrice

	LUN	MAR	MER	GIOV	VEN
Svuotatura cestino					
Spolveratura arredi					
Scopatura pavimenti					
Lavaggio pavimenti					
Pulizia vetri					
Pulizia davanzali					

Verifica operatore Iuav

Data

Firma

Università IUAV degli Studi	SCHEDA DI PRE-ISPEZIONE DEI LOCALI
-----------------------------	------------------------------------

Denominazione e codice (rif. lista dei locali):

Codice scheda tecnica :

Localizzazione :

Condizioni ambientali di esercizio del locale:

- Temperatura:
- Orientamento:
- Umidità:
- Altro (specificare):

Azioni di pre-ispezione

Tipo di ispezione da eseguire:

Metodi e strumenti semplici per l'ispezione:

Soglie temporali consigliate per l'ispezione (data ispezione e sua frequenza):

Segni di anomalia e di difetto riscontrabili (lista di controllo dei locali):

Criteri per la valutazione sintetica dell'entità dell'anomalia e/o disfunzione e/o del degrado

(guide per il riconoscimento visivo):

Richiesta di ulteriori ispezioni:

Le schede definisco i requisiti minimi e sono oggetto di modifica ed integrazione progettuale da parte dell'appaltatore.

ALLEGATO C

Istruzioni per le attività di pulizia in oggetto d'appalto.

Queste istruzioni sono da ritenersi vincolanti per la ditta appaltatrice.

Eventuali migliori o varianti sono preventivamente autorizzate dalla stazione appaltante

PRODOTTI E MEZZI PER LA PULIZIA DELLE PAVIMENTAZIONI

La pulizia e la manutenzione ordinaria periodica delle pavimentazioni costituiscono delle operazioni Complesse e delicate, che si suddividono in fasi ben precise:

- **Scopatura**, per eliminare ogni traccia di polvere e di sporco solido; si può eseguire con aspiratore o con scopa a frangia, con garza monouso più un prodotto elettrostatico;
- **Lavaggio**, per togliere sia lo sporco magro (polvere e liquidi), sia lo sporco grasso (polvere e grasso); può essere effettuato manualmente con il carrello mop oppure a macchina, utilizzando la monospazzola con aspiraliquidi e dischi di diverso colore a seconda del tipo di sporco e di pavimento;
- **Protezione**, per stendere sulla superficie pulita un film lucidante, di valenza estetica ed igienica, contemporaneamente resistente al lavaggio e rimovibile quando necessario.

Ognuno di questi trattamenti necessita di strumenti e prodotti appositi, i quali devono, peraltro, adattarsi anche al materiale di cui è formato il pavimento.

Più in specifico i prodotti per la pulizia delle superfici pavimentate possono essere classificati come riportato nella seguente tabella.

DETERGENTI PER IL LAVAGGIO DI SUPERFICI DURE E MOQUETTE

Decerante	Specifico per l'asportazione della cera metallizzata.
Sgrassante generale	Si usa per la pulizia di fondo, generalmente su pavimentazioni su cui non è mai stata applicata una cera metallizzata.
Neutro per pavimenti	Ha il compito di detergere lo sporco del traffico pedonale senza intaccare la cera. Si usa anche per l'eventuale lavaggio di superfici vetrificate.
A basso residuo	Risolve il problema dei segni del mop e dello straccio su pavimenti di per sé già brillanti come quelli trattati con cera metallizzata o quelli in ceramica. Viene usato su pavimenti mediamente poco sporchi e consente un lavaggio rapido e senza risciacquare.
Per pulizie generali	Viene chiamato anche "hard surface cleaner" (pulitore per superfici dure), oppure "all purpose cleaner" (pulitore per tutti gli usi). Ha un ampio campo di applicazione.
Per lavaggio a estrazione	Si tratta di un detergente particolare a bassissima schiuma, neutro, che non altera il colore e non provoca infeltrimento del tessuto.

SOLVENTI

Sono prodotti che solubilizzano il grasso e l'unto. Raramente usati per la loro tossicità e l'inflammabilità, esiste inoltre l'acqueragia, per la pulizia dei pavimenti in legno, e un prodotto antielettrostatico per impregnare garze e scope a frange. Diffuso l'alcool denaturato che viene impiegato nelle operazioni di spolveratura.

DETERSOLVENTI

Sono una miscela di solventi ed emulsionanti, in cui il solvente ha il compito di solubilizzare il grasso, mentre l'emulsionante consente di disperdere il solvente stesso in acqua, quando si risciacqua. Oggi sono disponibili prodotti a base acquosa, che contengono, disciolti o microemulsionati, dei solventi. Vengono utilizzati come pulitori di fondo, ma anche come prodotti di manutenzione.

DETERGENTI FORTEMENTE ALCALINI (SAPONIFICANTI)

Sono detergenti fortemente alcalini a base di soda e potassa caustica da utilizzarsi per la rimozione rapida dello sporco grasso, particolarmente di quello alimentare.

DETERGENTI COMBINATI CON CERE (LAVAINCERA)

In pratica si tratta di prodotti formati da tensioattivi, da cere e da altri ingredienti che consentono sia di pulire che di lucidare, esistono del tipo rilucidanti e autolucidanti. Il primo tipo, che ha per base una emulsione di cera lucidabile è suggerito per i pavimenti incerati con cera lucidabile. Il secondo tipo, che ha per base cera metallizzata, è suggerito per pavimenti trattati con cera metallizzata.

PRODOTTI PER LA PULIZIA A SECCO

Possono essere liquidi o in bombola aerosol. Esistono diversi tipi: cleaner (spray cleaning), buffer (spray buffing), decerante (spray stripping). Il vantaggio di questi prodotti è che lo standard di pulito si mantiene più costante nel tempo.

SHAMPOO

Ha particolari caratteristiche: deve avere una schiuma abbondante e finissima e deve bagnare molto poco la fibra. La schiuma, essiccando, deve cristallizzarsi, per consentire una facile asportazione con l'aspiratore o il battitappeto.

PROTEZIONE

Perché il film ceroso si ancori saldamente al pavimento, è consigliabile utilizzare la tecnica dello **spray-buffing**, che consiste nell'utilizzare una macchina munita di disco beige o rosso e, mentre si spruzza il prodotto, lavorare per tirare la superficie fino ad asciugamento completo. In ogni caso esistono altri tipi di spandicera, diversi per struttura e concezione, adatti a qualsiasi situazione. Ad esempio un buon sistema per applicare prodotti lucidanti, specie su pavimenti non molto lisci e ben livellati, si ha anche dall'uso del **mop con strizzatore**. Il mop mediante un accurato uso dello strizzatore, può distribuire bene e rapidamente sul pavimento le quantità volute di cera.

La vasta gamma di pavimenti disponibili condiziona il tipo di protezione, cioè il tipo di cera utilizzabile. Le cere disponibili sono le cosiddette "cere industriali", che formano sul pavimento un film continuo un "coating" (rivestimento) simile a quello formato dalle vernici. Sono, fondamentalmente, delle emulsioni, cioè delle dispersioni in acqua, di polimeri acrilici. Quando vengono applicate su una superficie, l'acqua inizia a evaporare e i polimeri si avvicinano fino al punto che cominciano a fondere insieme, per effetto di solventi particolari, chiamati agenti coalescenti, i quali evaporano a loro volta. A questo punto si ha la formazione del film continuo. Le cere industriali si dividono in:

- *Cere metallizzate*, alla cui formulazione di base sono stati aggiunti metalli (di solito zinco) per renderle contemporaneamente resistenti ai lavaggi e rimovibili quando necessario;

- *Sigillanti acrilici*, emulsioni polimeriche non necessariamente metallizzate.

Le caratteristiche qualitative delle cere devono soddisfare requisiti, quali:

- la stendibilità; il grado di lucido;
 - la resistenza all'abrasione;
 - la resistenza ai segni dei tacchi;
 - la resistenza allo sporco;
 - la resistenza all'acqua e ai detergenti;
 - la resistenza all'alcool; il comportamento alla macchina;
 - la resistenza allo scivolo;
 - la resistenza al traffico; la rimovibilità.
-

ISTRUZIONI DI PULIZIA ORDINARIA PERIODICA PER LE PAVIMENTAZIONI IN CERAMICA

La pulizia periodica delle pavimentazioni ceramiche costituisce una fondamentale attività di manutenzione ordinaria per l'azione preventiva e protettiva realizzata con il periodico svolgimento di tale attività.

La programmazione dei cicli di pulizia dovrebbe essere preceduta da un esame delle finiture delle diverse pavimentazioni, in relazione alle rispettive aree di pertinenza e al loro tipo d'uso condizionanti la frequenza degli interventi di pulizia. La scelta è condizionata da alcuni fattori come gli standard di aspetto, la durata, il livello di degrado, il tipo di mezzi disponibili e la qualità della manodopera impiegata.

Pulizia	La pulizia giornaliera e settimanale mediante detergenti acidi e lavaggio con acqua, è finalizzata all'asportazione di polvere e macchie di sostanze comuni per garantire una adeguata igiene e asetticità. Dovrà essere eseguita con uno strofinaccio (spugna o similari) umido; nel caso di macchie o sporco più resistente si può intervenire con una soluzione a base di acqua calda e un idoneo prodotto per la pulizia. I saponi non devono essere utilizzati nella pulizia delle piastrelle ceramiche in quanto possono con il tempo produrre una alterazione del loro colore e/o della loro finitura. Lo sporco presente nelle fughe può essere rimosso con una spazzola rigida di plastica e acqua o idonea soluzione detergente, mediante un'energica azione meccanica di spazzolatura. Nel caso di materiali non vetrificati e assorbenti devono essere impiegati, quando necessario, prodotti detergenti liquidi perfettamente solubili in acqua, al fine di evitare ogni possibile assorbimento di sostanze da parte del manufatto, che potrebbero portare all'insorgere di macchie per efflorescenza.
----------------	--

METODI DI PULIZIA SPECIFICI

I metodi di pulizia individuati si possono specificare ulteriormente in funzione del tipo di piastrelle che deve essere pulito.	
Pulizia piastrelle non maltate	Per la pulizia corrente delle <i>piastrelle non smaltate</i> si può ricorrere semplicemente all'uso di uno strofinaccio o di una spugna inumidita in acqua o in una soluzione diluita di un detergente specifico per piastrelle. Nel caso di pulizia a fondo si può ricorrere all'uso di polvere detergente applicata con una spugna umida o uno strofinaccio. Occorrerà però avere cura di evitare la paglietta di ferro per non lasciare residui che potrebbero formare macchie di ruggine. Il detergente in polvere deve essere miscelato con acqua sino a raggiungere una consistenza pastosa, passato sul pavimento e lasciato per alcuni minuti prima di procedere ad una vigorosa strofinatura con spazzola, seguita da lavaggio con acqua abbondante e asciugatura; questi due ultimi passaggi, sciacquatura e risciacquatura devono essere effettuate dopo ogni trattamento.
Pulizia piastrelle smaltate	Per la pulizia corrente delle <i>piastrelle smaltate</i> è sufficiente una semplice passata con strofinaccio o spugna inumidita per riportarle alla loro brillantezza originaria, oppure si ricorre ai normali detergenti in commercio. In genere ai fini della pulizia, i punti critici di tutti i tipi di rivestimento ceramico, in particolare nelle cucine e nei bagni, sono rappresentati dai giunti la cui integrità ed impermeabilità deve essere controllata ed eventualmente incrementata con sigillanti di tipo silconico.
Pulizia piastrelle in grès	Esiste un prodotto che offre un trattamento oleo-idrorepellente che ne riduce il coefficiente di assorbimento delle macchie (CT49 FLAVIKER), contribuendo a facilitare l'ordinaria manutenzione.
Smacchiatura	Rimozione delle macchie con attrezzi e detergenti comuni; lavaggio con acqua calda o soluzioni sgrassanti specifiche; risciacquo e asciugatura con panno morbido; mezzi e detersivi utilizzati per la pulizia devono essere adatti alle caratteristiche tecniche dei materiali, alla natura delle macchie e usati conformemente alle indicazioni dei produttori, evitando l'uso di pagliette abrasive e di acidi forti nel caso della ceramica smaltata e delle monocotture, salvo diversa indicazione del produttore.
Pulizia intensiva	Lavaggio e smacchiatura industriale rapida e di fondo realizzata con attrezzi o macchine, lavaggio con sola acqua, acqua calda e detergente normale, solventi specifici o soluzioni reattive specifiche; detergenti e solventi devono risultare al tipo di macchia come indicato dal fabbricante.
Rinnovo del trattamento Protettivo	Rinnovo del trattamento idrorepellente con prodotti specifici invisibili o con tonalizzanti a bassa lucentezza.

ISTRUZIONI DI PULIZIA ORDINARIA PERIODICA PER LE PAVIMENTAZIONI LAPIDEE

Quando un pavimento in materiale lapideo in relazione alle condizioni d'uso finali risulta ben progettato e posato, esso garantisce una notevole resistenza all'usura e nel contempo una facilità di manutenzione, in questo senso assumono grande importanza la corretta scelta del materiale e della finitura superficiale del pavimento.

La superficie di un pavimento lapideo può essere rifinita in vari modi: quelli più usati sono la levigatura fine ed, in particolare, la lucidatura.

Gli interventi di manutenzione su di un pavimento lapideo si possono suddividere in ordinari e straordinari.

Compito della manutenzione ordinaria è quello di mantenere il livello qualitativo iniziale del pavimento, in particolare operando con piccoli e semplici interventi di pulizia e protezione, con frequenza settimanale e mensile, in grado di prevenire assorbimenti di sporco e/o sostanze macchianti da parte della superficie.

Pulizia ordinaria	La pulizia costituisce una fondamentale attività di manutenzione ordinaria periodica per l'azione preventiva e protettiva realizzata con il periodico svolgimento di tale attività. La programmazione dei cicli di pulizia dovrebbe essere preceduta da un esame delle finiture delle diverse pavimentazioni, in relazione alle rispettive aree di pertinenza e al loro tipo d'uso condizionanti la frequenza degli interventi di pulizia. La scelta è condizionata da alcuni fattori come gli standard di aspetto, la durata, il livello di degrado, il tipo di mezzi disponibili e la qualità della manodopera impiegata. Per la pulizia può essere impiegata una scopa morbida o una spazzola, strutturati e realizzati con materiali tali da non rigare la superficie: a questa operazione, quando necessario, si deve fare seguire una passata di uno straccio inumidito con sola acqua calda (non bollente), mantenuto costantemente pulito. Se indispensabile per aumentare l'azione detergente possono essere usati saltuariamente unitamente all'acqua anche del sapone di Marsiglia oppure degli appositi detergenti, che devono però risultare assolutamente neutri, soprattutto se in presenza di materiali calcarei come i marmi, al fine di non produrre un'eventuale esportazione della finitura per corrosione superficiale del materiale. Dopo l'uso di queste sostanze risciacquare bene la superficie con acqua mantenuta pulita.
Pulizia di fondo	Lavaggio a fondo con acqua e detergenti neutri concentrati o candeggina ed asciugatura con attrezzi o macchine; mezzi e detersivi devono essere adatti alle caratteristiche tecniche dei materiali e conformi alle indicazioni dei produttori; da evitare detergenti acidi forti.
Smacchiatura e Rimozione depositi superficiali	Rimozione delle macchie con detergenti alcalini o tecniche e prodotti specifici; da eseguire in relazione al materiale lapideo e al tipo di sostanza macchiante, (di impronta o di residuo), con successivo lavaggio con acqua e asciugatura; i prodotti smacchianti devono essere compatibili con le caratteristiche tecniche dei materiali e conformi alle indicazioni dei produttori; da evitare l'uso di pagliette abrasive e di acidi forti.
Lucidatura ordinaria	Qualora il tipo di pavimento lo richieda. Nel caso di pavimenti lucidi di recente esecuzione dovrebbe essere evitato l'impiego di emulsioni lucidanti, ravvivando invece la lucidatura dopo la pulizia, passando a secco su di esso dei panni morbidi o degli appositi dischi lucidanti, ad esempio nylon. Quando questo sistema cominciasse a non dare più i suoi frutti e si verificasse un aumento di porosità del pavimento, potrà essere iniziato un trattamento periodico a base di idonee emulsioni acquose lucidanti, formulate appositamente per pavimentazioni in materiale lapideo, attenendosi scrupolosamente alle dosi indicate dal produttore durante l'uso.
Ripristino della brillantezza superficiale	Applicazione di tecniche e prodotti specifici a seconda del materiale e del tipo di lucidatura (lucidatura a piombo, trattamento cristallizzante per marmi, protezione antiusura autolucidante, protezione lucidante per ardesia a base oleosa); i trattamenti si applicano ai pavimenti lucidati o levigati, con macchine professionali e operatori specializzati, i trattamenti cristallizzanti devono essere ripetuti frequentemente, le protezioni lucidanti saltuariamente

METODI DI PULIZIA SPECIFICI

I metodi di pulizia individuati si possono altresì specificare ulteriormente in funzione del materiale lapideo che deve essere pulito.

Marmo lucidato	È sufficiente un lavaggio con acqua, con eventuale aggiunta di sapone di Marsiglia diluito e successivo risciacquo per superfici molto sporche. In ogni caso nella pulizia si sconsiglia l'uso di qualsiasi detersivo o prodotto corrosivo liquido o in polvere. Richiede inoltre una ripassatura con feltro di lana per asportare eventuali macchie di asciugatura dell'acqua di lavaggio e la successiva rilucidatura.
Pietre di origine calcarea	Il lavaggio con acqua costituisce il metodo più consigliabile e sperimentato oltre ha essere molto efficace su depositi di sporco superficiali; si può inoltre procedere con l'aggiunta di detergenti alcalini, necessari in fase preliminare di pulizia, in presenza di depositi di natura oleosa, anche se il trattamento può danneggiare il materiale lapideo per cui si richiedono particolari precauzioni nell'uso. Un ulteriore trattamento è costituito da getti abrasivi "a secco" o "umidi" anche se il trattamento non è prudente su pietra poco durevole, oltre a richiedere precauzioni contro la polvere prodotta.
Arenaria	Il lavaggio con acqua costituisce il metodo più consigliabile e sperimentato oltre ha essere molto efficace su depositi di sporco superficiali, non presenta nessun rischio di danni, se non in caso di gelate in inverno per i rivestimenti di terrazzi, balconi ecc.; si può inoltre procedere con l'aggiunta di detergenti acidi che non siano però a base di acido idrofluoridico che può dar luogo alla formazione di sali solubili. Detergenti a base di bifluorato di ammonio non sono raccomandabili. Un ulteriore trattamento è costituito da getti abrasivi "a secco" o "umidi" che costituiscono un metodo efficace e molto usato, anche se su pietra meno durevole può dar luogo a una rugosità superficiale e richiedere precauzioni contro la polvere prodotta.

ALTRI ACCORGIMENTI

Asportazione macchie con detergenti a pasta assorbenti	Se possibile asciugare immediatamente prima che la sostanza possa penetrare nei pori del materiale, altrimenti in caso di macchie provocate da <i>sostanze grasse</i> occorre applicare un impacco di gesso e acqua a forma di cratere, dopo mezz'ora versare un po' di solvente (triellina) nell'incavo e attendere tre ore prima di rimuovere tutto con una spatola di legno, concludendo con un lavaggio finale con acqua; nel caso di <i>sostanze non grasse</i> è sufficiente applicare un impasto con gesso da modellatore e varechina pura per mezz'ora, successivamente è sufficiente lavare con acqua e ripetere se necessario.
Applicazione di prodotti fungicidi	Quando la presenza di muffe ed efflorescenze scalza gli elementi della pavimentazione, occorre provvedere alla loro eliminazione impiegando un appropriato prodotto fungicida, per poi, a ripristino eseguito delle eventuali parti mancanti, con malata antiritiro o rasatura, stendere la definitiva pavimentazione.

ISTRUZIONI DI PULIZIA ORDINARIA PERIODICA PER LE PAVIMENTAZIONI IN LINOLEUM, PVC, GOMMA

PAVIMENTAZIONE IN LINOLEUM

Il linoleum è un composto di polvere di sughero tenuto insieme dalla linoleina da cui prende il nome, spalmata, calandrata ed essiccata su supporto di juta, che aiuta a contraddistinguerla, per esempio, dalla gomma. Si può trovare in tinta unita o variegata nella forma di quadrotti, ma anche in rotoli.

A contatto del detergente decerante può variare di colore tendendo al giallo. Con l'uso continuato di prodotti non appropriati si indurisce e diventa friabile, (ad esempio, l'uso dell'ipoclorito di sodio).

Scopatura	Deve essere effettuata con aspirapolvere o scopa a frangia, con garza e prodotto elettrostatico.
Lavaggio	Si deve procedere con detergente decerante e risciacquare con neutralizzante; per le macchine impiegabili si può procedere con monospazzola aspiraliquidi e disco verde, oppure lavare a umido con carrello mop.
Protezione	Deve essere effettuata con cera metallizzante, e con almeno due mani incrociate.

PAVIMENTO IN PVC

La preponderanza di pvc, sulla carta inerte, lo rende molto elastico e resistente all'urto, meno al graffio e la taglio. È abbastanza simile alla gomma. Si può trovare in quadrotti e in fogli variamente colorati.

Scopatura	Deve essere effettuata con aspiratore a scopa a frangia, o con garza e prodotto elettrostatico;
Lavaggio	Il lavaggio di fondo deve essere eseguito con detergente decerante e risciacquo con un neutralizzante acido; per le macchine impiegabili si può procedere con monospazzola aspiraliquidi e disco verde, oppure con carrello mop;
Protezione	Da eseguirsi con l'applicazione di cera metallizzata autolucidante;

PAVIMENTO IN PVC ANTISTATICO

Detto comunemente vinileamianto, è un impasto di pvc a carica inerte, si presenta sempre a quadrotti, di colore variegato di norma duro e friabile. Resiste bene al graffio e al passaggio. L'uso di prodotti non idonei può scollare le piastrelle dal sottofondo che tenderanno ad imbarcarsi e rompersi.

Scopatura	Dovrà essere eseguita con aspiratore o scopa a frangia, o con garza e prodotto elettrostatico;
Lavaggio	Da effettuarsi con prodotto decerante su superfici protette da cera, da rimuovere e risciacquare con neutralizzatore acido; per le macchine impiegabili, si può procedere con monospazzola aspiraliquidi e disco verde, oppure con carrello mop;
Protezione	Da eseguirsi mediante l'applicazione di cera metallizzata.

PAVIMENTO IN GOMMA A BOLLI

È un rivestimento di gomma sintetica, che presenta in superficie delle pastiglie o bulloni più o meno in rilievo o più o meno fitti. Generalmente si trova in quadrotti diversamente colorati, più frequentemente neri. La difficoltà della pulizia deriva anche dalle sedimentazioni biancastre attorno ai bulloni, dovuti ai residui di detergenti o anche dei sali dell'acqua pura.

Scopatura	Dovrà essere eseguita con aspiratore, o scopa a frangia, o con garza e prodotto elettrostatico;
Lavaggio	Da eseguirsi con prodotto decerante e neutralizzante; per le macchine impiegabili si può procedere con monospazzola aspiraliquidi e disco verde; oppure con carrello mop;
Protezione	Da realizzarsi con cera metallizzata plastica colorata, rossa, nera o neutra.

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 92 Cda/2007/Dpa	pagina 1/2 allegati: 1
---	---------------------------

10 Contratti e convenzioni:

d) dipartimento di progettazione architettonica: accettazione di un incarico per l'elaborazione di un modello tridimensionale di progetto - studio di luci e materiali per animazione commissionato dallo Studio Cecchetto & Associati

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 4 luglio 2007 il senato accademico ha approvato la proposta pervenuta dal dipartimento di progettazione architettonica per l'accettazione di un incarico commissionato dallo Studio Cecchetto & Associati per l'elaborazione di un modello tridimensionale di progetto - studio di luci e materiali per animazione.

Le attività previste da tale incarico saranno eseguite attraverso l'opera del laboratorio di ricerca in progettazione architettonica del dipartimento stesso.

Viene indicato quale responsabile scientifico la prof.ssa Franca Pittaluga.

Il corrispettivo per l'esecuzione della prestazione oggetto dell'incarico, che avrà la durata di 30 giorni lavorativi, è fissato in € 2.000,00 + IVA.

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

Contratto di affidamento servizio

Tra

Lo Studio Cecchetto & Associati S.r.l. ubicato in Venezia, Cannaregio 563/E, di seguito denominato committente

e

L'Università luav di Venezia, dipartimento di progettazione architettonica, con sede in S. Croce 191, 30135 Venezia, di seguito denominato incaricato

Si conviene e stipula quanto segue:

Articolo 1: Oggetto del contratto

Il committente affida all'incaricato, il quale accetta, per il tramite del laboratorio di ricerca in progettazione architettonica, di seguito denominato Lar, l'elaborazione di un modello tridimensionale di progetto. Studio di luci e materiali per l'animazione.

Articolo 2: Obblighi dell'incaricato

Ai fini dell'esecuzione della prestazione l'incaricato si obbliga a eseguire la prestazione nel periodo e con le modalità concordate.

Articolo 3: Obblighi del committente

Il committente si obbliga a fornire all'incaricato, su sua richiesta, tutte le autorizzazioni, informazioni e dati necessari all'espletamento dell'incarico. Se i termini stabiliti per l'esecuzione dell'incarico non possano essere rispettati a causa della mancata o tardiva comunicazione di quanto richiesto, dovrà escludersi ogni specifica responsabilità dell'incaricato.

Articolo 4: Limitazione di responsabilità

Le parti stabiliscono che l'incaricato debba rispondere di eventuali danni esclusivamente in caso di suo dolo o colpa grave.

Articolo 5: Durata del contratto

L'attività è prevista della durata di 30 giorni lavorativi a partire dalla esecutività del provvedimento che approva il presente contratto. In caso di necessità concordate e verificate con il committente potrà essere prevista una proroga fino a un massimo di 30 giorni, pattuita con atto scritto.

Resta inteso che alla scadenza di cui sopra cessa ogni rapporto tra l'Università luav di Venezia e lo Studio committente, e cessa altresì ogni onere a carico dello stesso committente.

Articolo 6: Condizioni operative

Per le prestazioni in oggetto il dipartimento di progettazione architettonica opererà, con ampi margini di autonomia tecnica e operativa, nel rispetto delle indicazioni e dei criteri fissati e con l'ausilio del personale del Lar.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 92 Cda/2007/Dpa	pagina 2/2 allegati: 1
---	---------------------------

Articolo 7: Compenso

A fronte delle prestazioni fornite dal dipartimento di progettazione architettonica, dalla valutazione della loro qualità e del rispetto delle indicazioni e dei criteri operativi fissati, verrà riconosciuto il compenso di € 2.000,00 (duemila/00) più I.V.A. del 20%

Il compenso di cui sopra verrà erogato su presentazione di regolare fattura, in unica soluzione, previa verifica da parte del committente, dell'avvenuta esecuzione della prestazione.

Articolo 8: Cessazione del contratto

In caso di recesso anticipato dell'incaricato, il committente si riserva di erogare il compenso per la parte di opera svolta da determinarsi secondo quanto dispone il Codice Civile.

Il recesso deve essere esercitato in modo tale da evitare pregiudizio al committente stesso.

In caso di eventuali controversie, in ordine all'interpretazione ed all'applicazione del presente contratto di incarico, si farà ricorso ad un collegio di arbitri composto di tre membri dei quali uno nominato da ciascuna delle parti ed il terzo nominato dai primi due di comune accordo o, in mancanza di accordo, dal Presidente del Tribunale di Venezia.

Articolo 9: Registrazione del contratto

Si procederà alla registrazione del presente contratto solo in caso d'uso.

La sottoscrizione del presente contratto costituisce esplicita accettazione di quanto in essa indicato.

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula e registrazione del presente contratto di incarico, ivi compresi i bolli, le tasse e le copie, sono ad esclusivo carico della parte richiedente.

Articolo 10: Foro competente

Per eventuali controversie tra le parti che dovessero derivare dal presente contratto viene stabilita la competenza esclusiva del Tribunale di Venezia, luogo di esecuzione della prestazione.

Il consiglio di amministrazione, udita la relazione del presidente, visto lo statuto di luav ed in particolare l'articolo 3, visto il regolamento di ateneo per lo svolgimento di attività convenzionale e rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 4 luglio 2007, delibera all'unanimità di approvare:

- l'accettazione dell'incarico per l'elaborazione di un modello tridimensionale di progetto - studio di luci e materiali per animazione commissionato dallo Studio Cecchetto & Associati secondo lo schema di contratto sopra riportato;
- la scheda di programmazione per attività convenzionale conto terzi allegata alla presente delibera (allegato 1 di pagine 2).

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

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE PER ATTIVITA' CONVENZIONALE
CONTO TERZI (Art. 1 c. 2 lettera b del Regolamento)

Parte 1)

Codice progetto (1)		
Centro di Responsabilità	IUAV – Dipartimento di Progettazione Architettonica	
Responsabile Scientifico (2)	Prof. Franca Pittaluga	
Responsabile Progetto (2)	Prof. Franca Pittaluga	
Committente (3):	nome:	
	cognome	
	ruolo ricoperto:	
	ente/società:	Studio Cecchetto & associati
	indirizzo	Cannaregio 563/E
	CAP	30121
	città	Venezia
	telefono uff.	041/5240440
	telefono cell.	
	fax	
	e -mail	
Oggetto della convenzione	Elaborazione di un modello tridimensionale di progetto. Studio di luci e materiali per l'animazione.	
Area disciplinare e SSD prevalenti (4) (rif. Aree Miur)	08 Ingegneria civile e architettura	
Attività svolta :	☐ Formazione permanente e continua ☐ Consulenze X Altro Prestazione di beni e servizi	
Prodotti scientifici attesi (5)(descrizione) e/o	Modello tridimensionale	
Ricadute didattiche		
Principali scadenze Operative		
Deliberazioni autorizzative degli organi di Governo (6):		
C. di Facoltà/ Decreto Preside C.d Dip.to/Decreto Direttore Riunione Commissione (Centro)		
	D.D. n. 5-2007 prot. 338-Cl. VIII/3 del 18.06.07	
Senato Accademico Consiglio di Amministrazione Decreto Rettorale (Procedura d'urgenza):		
Data di inizio attività:	giugno 2007	
Data di stipula del contratto:		
Durata del Contratto (mesi)	30 gg. lavorativi	

Parte 2)

BUDGET DI COMMESSA

COMPONENTI		IMPORTO	
A	Provento Globale (al netto Iva)	€	2.000,00
B	Assegni di ricerca		
C =A -(B1+B2)	=provento globale netto	€	2.000,00
D	Quote di ateneo [6% del provento globale netto]	€	120,00
E	Quota per Centro Responsabilità (≥ 9% del provento globale netto)	€	180,00
F	Fondo comune di Ateneo (7% del provento globale netto)	€	140,00
G) Costi diretti: (78 %) (netto IVA.)		<i>Costo Effettivo (7)</i>	<i>Valore di rendicontazione</i>
	G1) Costo Personale Interno		
	G2) Prestazioni professionali esterne (eventuale dettaglio nella tabella sotto riportata)	€ 1.560,00	
	G3) Viaggi /Missioni		
	G4) Acquisto Nuove Attrezzature		
	G5) Ammortamento Attrezzature (8)		
	G6) Consumo		
	G7) Altro (specificare)		
TOT. (=C-D-E-F-G)		-----	

Articolazione prestazioni professionali esterne (punto G2)

N°	COGNOME NOME	TIPO PRESTAZIONE	IMPORTO
1	Boldrin Simone	Lavoro autonomo occasionale	€ 1.560,00
2			
3			
4			
...			
Tot. complessivo (=G2)			€ 1.560,00

Data di
compilazione della scheda

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 93 Cda/2007/Dca	pagina 1/4 allegati: 1
---	---------------------------

10 Contratti e convenzioni:

e) dipartimento di costruzione dell'architettura: convenzione con la Eraclit - Venier Spa per l'esecuzione di una ricerca su "Prestazioni termiche e acustiche di componenti per l'edilizia"

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 4 luglio 2007 il senato accademico ha approvato le attività proposte dal dipartimento di costruzione dell'architettura che potranno essere disciplinate attraverso la stipula di una convenzione con la ditta Eraclit-Venier Spa per l'esecuzione di una ricerca su "Prestazioni termiche e acustiche di componenti per l'edilizia"

Le attività previste per la realizzazione della ricerca includono:

- la predisposizione di n. 2 prove in opera su edifici indicati da Eraclit relativamente alle prestazioni acustiche (calpestio e fonoisolamento in opera) e termiche;
- lo studio del comportamento termofisico di strutture contenenti pannelli di legnomagnesite;
- le simulazioni numeriche sull'impiego di pannelli Eraclit al fine di indicare le prestazioni termofisiche di ponti termici, compresi relativi test valutativi di verifica;
- le simulazioni numeriche sull'impiego di pannelli Eraclit al fine di indicare le prestazioni termofisiche ed acustiche di pareti esterne in muratura, cappotti e pareti esterne leggere (ventilate), compresi relativi test valutativi di verifica.

Viene indicato quale responsabile scientifico il prof. Piercarlo Romagnoni.

Il corrispettivo per l'esecuzione dell'incarico oggetto della convenzione, che si configura come attività convenzionale conto terzi e dovrà essere portato a termine entro dodici mesi dalla data di stipula della convenzione stessa, è fissato in € 8.000,00 più IVA.

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

Convenzione tra Eraclit - Venier Spa e Università luav di Venezia - dipartimento di costruzione dell'architettura per l'esecuzione di una ricerca su "Prestazioni termiche e acustiche di componenti per l'edilizia"

La presente convenzione è stipulata tra:

Università luav di Venezia (di seguito denominato Università luav), codice fiscale 80009280274, partita I.V.A. 00708670278, rappresentato dal rettore pro-tempore - prof. Carlo Magnani, nato a Ferrara il 16 maggio 1950, domiciliato per la carica presso l'Università luav - Santa Croce 191 - 30135 Venezia, legittimato alla firma del presente atto con delibere del senato accademico del e del consiglio di amministrazione del

e

La Ditta Eraclit - Venier S.p.a. (di seguito denominata ERACLIT), C.F. 80054330586, P.IVA 02118311006, rappresentata dall'ing. Arnaldo Venier, nato a Venezia il 29 ottobre 1947, domiciliato a Venezia, in qualità di legale rappresentante della stessa

Premesso

- che ERACLIT intende avere un ruolo attivo nel settore della ricerca nel campo delle prestazioni energetiche ed acustiche dei componenti edilizi;
- che tale studio ha tra gli obiettivi principali la caratterizzazione delle prestazioni di pannelli in legnomagnesite, con particolare riferimento alle proprietà fisico-tecniche legate al comfort termico ed acustico, al risparmio energetico;
- che l'Università luav e per essa il dipartimento di costruzione dell'architettura, di seguito chiamato Dca, ha già eseguito studi e analisi microclimatiche, termiche e acustiche su manufatti e che presso l'Università luav/Dca esistono le competenze scientifiche e tecniche per la conduzione di tale programma di ricerca;
- che il gruppo di ricerca coordinato dal prof. Piercarlo Romagnoni ha già svolto in passato studi e ricerche in collaborazione con Istituti di Ricerca e aziende private sui temi sopra richiamati, ed è quindi in grado di fornire consulenza scientificamente qualificata;
- giusto l'articolo 3, comma 1, dello statuto dell'Università luav e il regolamento di ateneo

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 93 Cda/2007/Dca	pagina 2/4 allegati: 1
---	---------------------------

per lo svolgimento di attività convenzionale, l'Università, ferma restando l'esclusione di qualunque scopo di lucro, ha piena capacità di diritto pubblico e privato

Tutto ciò premesso, si conviene e si stipula quanto segue:

Articolo 1 Oggetto della Convenzione

L'Università luav e per essa il dipartimento di costruzione dell'architettura (Dca), si impegna a collaborare con il personale di ERACLIT al fine di:

- a) predisporre n. 2 prove in opera su edifici indicati da ERACLIT relativamente alle prestazioni acustiche (calpestio e fonoisolamento in opera) e termiche;
- b) studio del comportamento termofisico di strutture contenenti pannelli di legnomagnesite;
- c) simulazioni numeriche sull'impiego di pannelli ERACLIT al fine di indicare le prestazioni termofisiche di ponti termici, compresi relativi test valutativi di verifica;
- d) simulazioni numeriche sull'impiego di pannelli ERACLIT al fine di indicare le prestazioni termofisiche ed acustiche di pareti esterne in muratura, cappotti e pareti esterne leggere (ventilate), compresi relativi test valutativi di verifica.

Articolo 2 Elaborati

L'Università luav/Dca presenterà a ERACLIT, in singola copia, una prima relazione illustrativa relativa al punto a dell'articolo 1, lettera b/c, e una relazione finale sui risultati scientifici dello studio alla conclusione della presente convenzione.

Articolo 3 Durata

Il tempo utile per ultimare il lavoro oggetto della presente convenzione di ricerca di cui all'articolo 1, è stabilito in 12 mesi lavorativi successivi e continui decorrenti dalla data di stipulazione e si considera comunque concluso con la presentazione della relazione finale. Entro il predetto termine l'Università luav/Dca si impegna a consegnare quanto previsto all'articolo 1 (lettera a/b/c) e all'articolo 2.

Articolo 4 Sede dello svolgimento delle attività

Le attività di cui al programma di ricerca sono svolte presso la sedi previste in accordo con ERACLIT.

Articolo 5 Personale delle parti

L'Università luav/Dca si avvarrà di proprio personale e di collaboratori di ERACLIT.

Articolo 6 Responsabile scientifico

La responsabilità scientifica dell'attuazione della presente Convenzione è affidata da parte dell'Università luav/Dca al prof. Piercarlo Romagnoni, docente straordinario di Tecnica del Controllo Ambientale.

Articolo 7 Corrispettivo

Per l'attività prestata dall'Università luav/Dca, ai fini dello svolgimento della ricerca, ERACLIT si impegna a corrispondere la somma globale di € 8.000 più IVA.

Articolo 8 Modalità di pagamento

L'Università luav/Dca avrà diritto al corrispettivo pattuito, liquidato come segue:

- il 40% dell'importo complessivo (€ 3.200,00 più IVA) alla consegna della relazione di cui al punto a) dell'articolo 1;
- il rimanente 60% dell'importo complessivo (€ 4.800,00 più IVA) entro i 30 giorni dalla consegna della relazione finale.

Articolo 9 Riservatezza

Tutti gli elementi e le informazioni a conoscenza delle persone impegnate nella ricerca, fino ad esaurimento della stessa, non devono essere divulgate o rese note a soggetti terzi (anche all'interno dell'ambito accademico) in alcun modo, fatta salva la possibilità di chiedere espressa autorizzazione preventiva di ERACLIT la quale si riserverà di decidere a propria discrezione.

L'Università luav si impegna a mantenere confidenziali tutte le informazioni di natura tecnica, commerciale e amministrativa relative ad ERACLIT, e da questa indicate come riservate, di cui potrebbe entrare in possesso nell'ambito del rapporto con questa derivante dalla presente Convenzione.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 93 Cda/2007/Dca	pagina 3/4 allegati: 1
---	---------------------------

L'Università luav si impegna, con riferimento a tali informazioni riservate, ad adottare ogni ragionevole precauzione per tenere tali informazioni segrete, comunicandole solo ai propri dipendenti e collaboratori sotto vincolo di segretezza e solo nella misura in cui tale comunicazione sia essenziale nell'esecuzione dei servizi rientranti nella collaborazione oggetto della presente Convenzione.

Articolo 10 Proprietà ed uso dei risultati

La proprietà intellettuale dei risultati tecnico-scientifici derivanti dall'attività di ricerca svolta nell'ambito della collaborazione oggetto della presente Convenzione, così come anche tutti i diritti di utilizzazione economica delle opere dell'ingegno realizzate nell'ambito della collaborazione oggetto della presente Convenzione, ricadranno esclusivamente in capo ad ERACLIT.

I risultati delle misure e delle prove nonché le elaborazioni effettuate ai fini del presente contratto devono essere considerati come riservati e non potranno essere divulgati dall'Università luav senza l'esplicita autorizzazione di ERACLIT.

Articolo 10 bis Pubblicazioni e promozioni

Le Parti si danno il reciproco consenso a comunicare a terzi e, più in generale, al pubblico, la natura della collaborazione tra esse derivante dalla presente Convenzione.

L'Università luav riconosce ad ERACLIT per tutta la durata della presente Convenzione la facoltà di utilizzare in riferimento a sé nella pubblicità ed in tutta la comunicazione tecnica e commerciale la dicitura "Partner tecnico-scientifico della Facoltà di Architettura dell'Università luav di Venezia", o altra analoga espressione.

Articolo 11 Diritto di recesso

L'Università luav/Dca e ERACLIT riconoscono il diritto di recedere di una delle parti della presente convenzione in ogni momento, per giustificato motivo e con preavviso scritto di 60 giorni, fatto salvo tutto ciò che nel frattempo è stato ottenuto in termini di risultati. In tal caso ERACLIT si impegna a corrispondere all'Università luav l'importo delle spese sostenute ed impegnate fino al momento dell'anticipata conclusione.

Articolo 12 Clausola risolutiva espressa

Le parti convengono che in caso di mancata, incompleta o imprecisa esecuzione di una qualsiasi delle prestazioni previste dalla presente convenzione, ogni rapporto contrattuale è da considerarsi risolto a seguito di espressa dichiarazione del rappresentante legale della parte che intende avvalersi, ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile, della presente clausola.

Articolo 13 Controversie

ERACLIT e l'Università luav concordano di definire amichevolmente qualsiasi controversia che dovesse sorgere dall'applicazione della presente convenzione.

Nel caso di conflitto lo stesso verrà deferito al giudizio di un collegio arbitrale di due membri nominati rispettivamente uno da ERACLIT ed uno da luav e da un terzo membro nominato di comune accordo dalle parti o in mancanza di accordo, dal Presidente del Tribunale di Venezia.

In ogni caso il foro competente è quello di Venezia.

Articolo 14 Privacy

Le Parti acconsentono ai sensi della legge 675/1996 e successive modifiche che "i dati personali" raccolti in relazione alla presente convenzione siano trattati esclusivamente per le finalità di cui alla presente convenzione.

Articolo 15 Registrazione

Il presente atto in triplice copia verrà registrato in caso d'uso ai sensi dell'articolo 5, Il comma del D.P.R. 26.10.1972 n. 634 e successive modifiche. In tal caso la registrazione sarà effettuata a cura e spese della parte richiedente.

Il consiglio di amministrazione, udita la relazione del presidente, visto lo statuto di luav ed in particolare l'articolo 3, visto il regolamento di ateneo per lo svolgimento di attività convenzionale e rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 93 Cda/2007/Dca	pagina 4/4 allegati: 1
---	---------------------------

seduta del 4 luglio 2007, delibera all'unanimità di approvare:
 - la stipula della convenzione con la Eraclit - Venier Spa per l'esecuzione di una ricerca su "Prestazioni termiche e acustiche di componenti per l'edilizia" secondo lo schema sopra riportato;
 - la scheda di programmazione per attività convenzionale conto terzi allegata alla presente delibera (allegato 1 di pagine 2).

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

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE PER ATTIVITA' CONVENZIONALE **CONTO TERZI** (Art. 1 c. 2 lettera b del Regolamento)

Parte 1)

Codice progetto (1)		
Centro di Responsabilità	Dipartimento di Costruzione dell'Architettura	
Responsabile Scientifico (2)	Prof. Piercarlo Romagnoni	
Responsabile Progetto (2)	Prof. Piercarlo Romagnoni	
Committente (3):	nome:	Arnaldo
	cognome	Venier
	ruolo ricoperto:	legale rappresentante
	ente/società:	Eraclit-Venier Spa
	indirizzo	Via dell'Elettricità, 18
	CAP	30175
	città	Portomarghera (VE)
	telefono uff.	041.929188
	telefono cell.	
	fax	041.921672
	e -mail	eraclit@eraclit.it
Oggetto della convenzione	Prove, studi del comportamento termofisico e simulazioni numeriche su strutture	
Area disciplinare e SSD prevalenti (4) (rif. Aree Miur)	ING-IND/11	
Attività svolta :	☐ Formazione permanente e continua ☒ Consulenze ☐ Altro	
Prodotti scientifici attesi (5)(descrizione) e/o	Relazione illustrativa e relazione finale	
Ricadute didattiche		
Principali scadenze Operative		
Deliberazioni autorizzative degli organi di Governo (6):		
C. di Facolta/ Decreto Preside C.d Dip.to/Decreto Direttore Riunione Commissione (Centro) Senato Accademico Consiglio di Amministrazione Decreto Rettorale (Procedura d'urgenza):		
	Consiglio di Dipartimento del 29 marzo 2007	
Data di inizio attività:		
Data di stipula del contratto:		
Durata del Contratto (mesi)	12	

Parte 2)

BUDGET DI COMMESSA

COMPONENTI		IMPORTO	
A	Provento Globale (al netto Iva)	8.000,00	
B	Assegni di ricerca		
C =A -(B1+B2)	=provento globale netto		
D	Quote di ateneo [6% del provento globale netto]	480,00	
E	Quota per Centro Responsabilità (≥ 9% del provento globale netto)	720,00	
F	Fondo comune di Ateneo (7% del provento globale netto)	560,00	
G) Costi diretti: (____%) (netto IVA.)		Costo Effettivo (7)	Valore di rendicontazione
	G1) Costo Personale Interno		1.500,00
	G2) Prestazioni professionali esterne (eventuale dettaglio nella tabella sotto riportata)		
	G3) Viaggi /Missioni		740,00
	G4) Acquisto Nuove Attrezzature		1.000,00
	G5) Ammortamento Attrezzature (8)		
	G6) Consumo		
	G7) Altro (prestazioni)		3.000,00
TOT. (=C-D-E-F-G)			

Articolazione prestazioni professionali esterne (punto G2)

N°	COGNOME NOME	TIPO PRESTAZIONE	IMPORTO
1			
2			
3			
4			
...			
Tot. complessivo (=G2)			

Data di
compilazione della scheda

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 94 Cda/2007/Dca	pagina 1/5 allegati: 1
---	---------------------------

10 Contratti e convenzioni:

f) dipartimento di costruzione dell'architettura: convenzione tra il Comune di Modena e l'Università degli Studi di Parma, l'Università luav di Venezia, l'istituto IVALSA per la Valorizzazione del Legno e delle Specie Arboree del CNR per l'esecuzione di un programma di ricerca per il "Rilevamento, verifiche e valutazioni sulla stabilità di alcune strutture lignee del Teatro Comunale di Modena"

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 4 luglio 2007 il senato accademico ha approvato le attività proposte dal dipartimento di costruzione dell'architettura che potranno essere disciplinate attraverso la stipula di una convenzione con il Comune di Modena, l'Università degli Studi di Parma e l'Istituto IVALSA per la Valorizzazione del Legno e delle Specie Arboree del CNR per l'esecuzione di un programma di ricerca per il "Rilevamento, verifiche e valutazioni sulla stabilità di alcune strutture lignee del Teatro Comunale di Modena".

Le attività per la realizzazione della ricerca, dettagliatamente descritte all'articolo 1 della convenzione e che saranno svolte congiuntamente tra i tre enti di ricerca e in collaborazione con il Comune di Modena, in particolare prevedono:

- l'individuazione dei dissesti e delle lesioni, il completamento dell'individuazione delle specie arboree e dell'eventuale presenza di attacchi da insetti o funghi;
- l'analisi della situazione strutturale e la definizione dei criteri e delle modalità degli interventi di consolidamento e di miglioramento sismico delle seguenti strutture:

graticciato e capriate sopra il palcoscenico,
strutture lignee di sostegno della volta della cavea

travi reticolari in legno di sostegno del solaio della sala "degli scenografi" del Teatro Comunale di Modena.

Viene indicato quale responsabile scientifico il prof. Angelo Di Tommaso.

Il corrispettivo spettante a luav per l'esecuzione dell'incarico oggetto della convenzione, che si configura come attività convenzionale conto terzi e dovrà essere portato a termine entro dodici mesi dalla data di stipula della convenzione stessa, è fissato in € 4.000,00, esclusa IVA.

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

Convenzione tra il Comune di Modena e l'Università degli Studi di Parma, l'Università luav di Venezia, l'istituto IVALSA per la Valorizzazione del Legno e delle Specie Arboree del CNR per l'esecuzione di un programma di ricerca per il "Rilevamento, verifiche e valutazioni sulla stabilità di alcune strutture lignee del Teatro Comunale di Modena"

convenzione

tra

- Il Comune di Modena, Cod. Fis.00221940364, rappresentato dall'arch. Fabrizio Lugli, dirigente del Settore Lavori Pubblici

e

- L'Università luav di Venezia, con sede in Venezia, Santa Croce 191, cap. 30135, partita IVA 00708670278, rappresentata dal rettore prof. Carlo Magnani, autorizzato alla firma della presente convenzione con delibera del senato accademico del e del consiglio di amministrazione del

- L'Istituto IVALSA per la valorizzazione del legno e delle specie arboree del CNR, con sede in Sesto Fiorentino, via Madonna del Piano, 50019, rappresentato dal prof. Ario Ceccotti.

- l'Università degli Studi di Parma con sede in Parma, via Università, 12 Parma P.I. 00308780345, rappresentata dal rettore prof. Gino Ferretti, autorizzato alla firma della presente convenzione con delibera del consiglio di amministrazione del.....

per

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 94 Cda/2007/Dca	pagina 2/5 allegati: 1
---	---------------------------

una ricerca finalizzata alla valutazione della situazione statica delle strutture lignee del Teatro Comunale di Modena, comprendente l'individuazione dei dissesti, l'analisi della situazione strutturale e la definizione dei criteri e delle modalità degli interventi di consolidamento e di miglioramento sismico delle seguenti strutture:

- graticciato e capriate sopra il palcoscenico;
- strutture lignee di sostegno della volta della cavea;
- travi reticolari in legno di sostegno del solaio della sala "degli scenografi" del Teatro Comunale di Modena.

Premesso che

- il Comune di Modena intende rivolgersi ad esperti qualificati nei settori del restauro di edifici monumentali, ed in particolare di teatri storici, del consolidamento e del restauro di strutture lignee per una attività coordinata al fine di valutare il grado di sicurezza degli elementi strutturali in oggetto, sia allo stato attuale, sia in prospettiva di eventuali incrementi di carico dovuti alla funzionalità degli elementi stessi, sia per una eventuale complessiva valutazione del livello di sicurezza antisismica dell'immobile;
- il prof. Angelo Di Tommaso, ordinario di Scienza delle Costruzioni presso l'università Iuav di Venezia ha rilevante esperienza nelle problematiche del consolidamento di strutture storiche e nel consolidamento antisismico;
- il prof. Ario Ceccotti, associato di Tecnica delle Costruzioni e Direttore dell'Istituto IVALSA per la valorizzazione del legno e delle specie arboree del CNR, ha una specifica ed estesa esperienza nel consolidamento di strutture lignee;
- il prof. Carlo Blasi, ordinario di Restauro Architettonico presso la Facoltà Di Architettura di Parma, ha esperienza di restauro e consolidamento di edifici storici e in particolare di teatri ottocenteschi,
- presso il Dipartimento di Ingegneria Civile, del territorio, dell'ambiente e Architettura dell'Università di Parma esistono ulteriori competenze e attrezzature specifiche per l'espletamento degli studi in oggetto

Si conviene quanto segue.

Articolo 1 Oggetto del contratto

Il Comune di Modena affida all'Università Iuav di Venezia, all'Istituto IVALSA per la valorizzazione del legno e delle specie arboree del CNR e all'Università degli Studi di Parma, Dipartimento di Ingegneria Civile, dell'Ambiente, del Territorio e Architettura l'incarico di svolgere congiuntamente e in collaborazione con il Comune di Modena i lavori di seguito specificati, secondo le modalità e i compiti specifici di seguito indicati.

Le prestazioni da effettuare sono: l'individuazione dei dissesti e delle lesioni, il completamento dell'individuazione delle specie arboree e dell'eventuale presenza di attacchi da insetti o funghi, l'analisi della situazione strutturale e la definizione dei criteri e delle modalità degli interventi di consolidamento e di miglioramento sismico delle seguenti strutture:

- graticciato e capriate sopra il palcoscenico;
- strutture lignee di sostegno della volta della cavea;
- travi reticolari in legno di sostegno del solaio della sala "degli scenografi" del Teatro Comunale di Modena.

In particolare tale contratto si svolgerà in 3 fasi successive:

1. Analisi delle strutture reticolari lignee sopra la volta della cavea, comprendente:

- a) Indagini sul legno;
- b) Rilievo dei dissesti e delle lesioni delle strutture, con particolare attenzione all'efficacia delle connessioni nei nodi e al possibile degrado degli appoggi;
- c) Analisi strutturale con determinazione dello stato tensionale e deformativo presente nei singoli elementi e conseguenti verifiche di sicurezza;
- d) Valutazione dei possibili processi di collasso ed indicazioni delle soluzioni consigliate per il progetto di consolidamento.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 94 Cda/2007/Dca	pagina 3/5 allegati: 1
---	---------------------------

2. Analisi della volta della sala:

- a) Indagini sul legno;
- b) Rilievo dei sistemi fessurativi e deformativi presenti nelle murature di sostegno della volta, individuazione dei dissesti della volta, con particolare attenzione ai segni di evoluzione dei fenomeni;
- c) Analisi strutturale e verifiche di sicurezza della volta e delle strutture lignee di sostegno;
- d) Schema degli eventuali interventi di consolidamento.

3. Analisi del graticciato sopra la scena e delle capriate.

- a) Analisi strutturale e verifiche di sicurezza relative allo stato attuale del manufatto;
- b) Analisi strutturale e verifiche di sicurezza in previsione di un eventuale incremento del carico di esercizio applicato;
- c) Schema di eventuali interventi di consolidamento e rinforzo strutturale.

Nell'ambito dell'attività coordinata, i singoli enti si occuperanno delle seguenti specifiche attività.

- luav, responsabile prof. Angelo Di Tommaso: coordinamento, analisi dei dissesti, studi sulla stabilità delle strutture, consulenza per l'impiego di materiali compositi negli interventi di consolidamento.

- Istituto IVALSA per la valorizzazione del legno e delle specie arboree del CNR, responsabile il prof. Ario Ceccotti: individuazione delle essenze e di eventuali presenze di insetti e muffe, definizione delle caratteristiche meccaniche del legname, consulenza sulle patologie delle strutture lignee e sulle soluzioni tecniche per il consolidamento.

- Università di Parma, responsabile prof. Carlo Blasi: rilievo dei dissesti, analisi delle strutture e dei carichi, modellazione numerica, definizione degli interventi di consolidamento e restauro.

Sono a carico degli esecutori della ricerca gli oneri di sicurezza e di rilievo.

Il Comune di Modena garantisce l'accesso ai locali e l'assistenza.

Articolo 2 Corrispettivo

Per lo svolgimento delle tre suddette fasi di lavoro, il Comune di Modena corrisponderà complessivamente le seguenti cifre:

- Prima fase: studio delle travature reticolari lignee:

Totale € 5.000,00

di cui:

Università degli Studi di Parma per l'analisi statica delle travature reticolari e la definizione degli interventi di consolidamento € 2.000,00

Università luav di Venezia per il coordinamento e per la collaborazione all'analisi delle strutture € 1.500,00

Istituto IVALSA del CNR per l'individuazione delle essenze ed il rilievo di fenomeni di degrado, marciume ed attacchi di insetti ed indicazioni sulle strutture lignee € 1.500,00

- Seconda fase: studio della volta:

Totale € 5.000,00

di cui:

Università degli Studi di Parma per quota parte dell'analisi statica della cupola e la definizione degli interventi di consolidamento € 2.000,00

Università luav di Venezia per il coordinamento e per quota parte dell'analisi statica della cupola € 1.500,00

Istituto IVALSA del CNR per l'individuazione delle essenze ed il rilievo di fenomeni di degrado, marciume ed attacchi di insetti ed indicazione sui metodi di restauro sulle strutture lignee € 1.500,00

- Terza fase: studio del graticciato e delle strutture di coperture

Totale € 3.500,00

di cui:

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 94 Cda/2007/Dca	pagina 4/5 allegati: 1
---	---------------------------

Università degli Studi di Parma per quota parte dell'analisi statica del graticcio e la definizione degli interventi di consolidamento € 1.500,00
Università luav di Venezia per il coordinamento e quota parte dell'analisi statica del graticcio € 1.000,00
Istituto IVALLSA del CNR per le valutazioni ed indicazioni sul comportamento delle strutture lignee € 1.000,00
per un totale di € 13.500,00, escluso IVA.
Tale somma è onnicomprensiva di ogni spesa ed onere sostenuti per lo svolgimento dell'attività di ricerca e consulenza e verrà così ripartita tra i tre enti di ricerca:

- luav € 4.000,00
- CNR € 4.000,00
- Università di Parma € 5.500,00

Articolo 3 Durata del contratto

Le tre fasi del presente contratto hanno rispettivamente la durata di mesi:

- prima fase, 4 mesi
- seconda fase, 4 mesi
- terza fase, 4 mesi

con decorrenza dal primo giorno dalla data di conferma di ogni singola fase da parte del Comune di Modena.

Eventuali variazioni alla durata del contratto saranno concordate dalle parti mediante accordi diretti.

Articolo 4 Pagamento delle consulenze

Il Comune di Modena corrisponderà ai tre enti di ricerca le somme di cui all'articolo 2 alla consegna dei risultati di ognuna delle fasi di lavoro.

Le somme saranno pagate a presentazione delle relative note d'addebito, inviate all'indirizzo di cui all'articolo undicesimo.

Articolo 5 Responsabili della ricerca e gruppo di lavoro

Il coordinamento del lavoro è affidato al prof. Angelo Di Tommaso.

I gruppi di ricerca saranno formati come segue.

Per luav:

- prof. Angelo Di Tommaso (responsabile)
- prof. Emilio Meroi
- prof.ssa Antonella Cecchi.

Per il CNR:

- prof. Ario Ceccotti (responsabile)

Per il Dipartimento di Ingegneria Civile, del territorio, dell'ambiente e architettura:

- prof. Carlo Blasi (responsabile),
- prof. Ivo Iori,
- ing. Beatrice Belletti,
- ing. Eva Coisson.

Articolo 6 Utilizzazione delle cognizione acquisite

Il Comune di Modena ha il diritto esclusivo, citando i tre enti di ricerca, di pubblicare le risultanze contenute nelle relazioni e nei rilievi presentati dagli enti, i quali peraltro potranno fare pubblicare in tutto o in parte, previo espresso parere del Comune di Modena, i risultati del lavoro di analisi e valutazione, con indicazione che essa è stata svolta per conto e in collaborazione con il Comune stesso.

Articolo 7 Obbligo della riservatezza

Gli enti di ricerca si rendono garanti che il personale designato allo svolgimento della ricerca mantenga, nei confronti di qualsiasi persona non espressamente autorizzata dal Comune di Modena, la riservatezza per quanto attiene a informazioni, cognizioni e documenti riservati dei quali possa venire a conoscenza nell'ambito del presente contratto.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 94 Cda/2007/Dca	pagina 5/5 allegati: 1
---	---------------------------

Articolo 8 Registrazioni

Il presente contratto, stipulato sotto forma di scrittura privata non autenticata, poiché regola prestazioni soggette all'Imposta sul Valore Aggiunto, è soggetto ai sensi dell'articolo 5 del D.P.R 26.04.1986 n. 131, a registrazione fiscale in caso d'uso, con applicazione dell'imposta di registro in misura fissa, ai sensi del precitato D.P.R.

Articolo 9 Controversie

Tutte le eventuali controversie relative all'espletamento del lavoro di analisi e di valutazione, che non si potessero definire in via amministrativa, saranno deferite ad un arbitro nominato di comune accordo, o in difetto, dal Presidente del Tribunale di Modena.

Articolo 10 Spese di contratto

Saranno a carico del Comune di Modena tutte le imposte e tasse derivanti, a norma di legge dal presente contratto.

Articolo 11 Corrispondenza tra il comune e gli enti

La corrispondenza dovrà essere indirizzata ai seguenti indirizzi:

- luav: prof Angelo Di Tommaso, Dca, Terese, Dorsoduro 2206 30123 VENEZIA
- CNR: prof. Ario Ceccotti, IVALSA , via Madonna del Piano, 50019 Sesto Fiorentino.
- prof. Carlo Blasi, Dipartimento di Ingegneria Civile, dell'Ambiente, del Territorio e Architettura – Viale G.P. Usberti 181/a - 43100 Parma,
- Comune di Modena – arch. Fabrizio Lugli, dirigente del Settore Lavori Pubblici, via Scudari, 22 – 41100 Modena.

Il consiglio di amministrazione, udita la relazione del presidente, visto lo statuto di luav ed in particolare l'articolo 3, visto il regolamento di ateneo per lo svolgimento di attività convenzionale e rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 4 luglio 2007, delibera all'unanimità di approvare:

- la stipula della convenzione tra il Comune di Modena e l'Università degli Studi di Parma, l'Università luav di Venezia, l'istituto IVALSA per la Valorizzazione del Legno e delle Specie Arboree del CNR per l'esecuzione di un programma di ricerca per il "Rilevamento, verifiche e valutazioni sulla stabilità di alcune strutture lignee del Teatro Comunale di Modena" secondo lo schema sopra riportato;
- la scheda di programmazione per attività convenzionale conto terzi allegata alla presente delibera (allegato 1 di pagine 2).

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

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE PER ATTIVITA' CONVENZIONALE

CONTO TERZI (Art. 1 c. 2 lettera b del Regolamento)

Parte 1)

Codice progetto (1)		
Centro di Responsabilità	Dipartimento di Costruzione dell'Architettura	
Responsabile Scientifico (2)	Prof. Angelo Di Tommaso	
Responsabile Progetto (2)	Prof. Angelo Di Tommaso	
Committente (3):	nome:	
	cognome	
	ruolo ricoperto:	
	ente/società:	Comune di Modena - Istituto IVALSA - Università degli Studi di Parma
	indirizzo	
	CAP	
	città	
	telefono uff.	
	telefono cell.	
	fax	
	e -mail	
Oggetto della convenzione	Rilevamento verifiche. Stabilità strutture lignee del teatro comunale di Modena.	
Area disciplinare e SSD prevalenti (4) (rif. Aree Miur)	ICAR/08 – ICAR/09	
Attività svolta :	☐ Formazione permanente e continua ☒ Consulenze ☐ Altro	
Prodotti scientifici attesi (5)(descrizione) e/o Ricadute didattiche	Relazione di valutazione	
	Conoscenza del comportamento delle strutture in legno	
Principali scadenze Operative	Quadrimestrali (1 anno)	
Deliberazioni autorizzative degli organi di Governo (6):		
C. di Facoltà/ Decreto Preside C.d Dip.to/Decreto Direttore Riunione Commissione (Centro)		
	Consiglio di Dipartimento del 29 marzo 2007	
Senato Accademico Consiglio di Amministrazione		
Decreto Rettorale (Procedura d'urgenza):		
Data di inizio attività:		
Data di stipula del contratto:		
Durata del Contratto (mesi)	12	

Parte 2)

BUDGET DI COMMESSA

COMPONENTI		IMPORTO	
A	Provento Globale (al netto Iva)	4.000,00	
B	Assegni di ricerca		
C =A -(B1+B2)	=provento globale netto		
D	Quote di ateneo [6% del provento globale netto]	240,00	
E	Quota per Centro Responsabilità (≥ 9% del provento globale netto)	360,00	
F	Fondo comune di Ateneo (7% del provento globale netto)	280,00	
G) Costi diretti: (____%) (netto IVA.)		Costo Effettivo (7)	Valore di rendicontazione
	G1) Costo Personale Interno	1.320,00	
	G2) Prestazioni professionali esterne (eventuale dettaglio nella tabella sotto riportata)	1.500,00	
	G3) Viaggi /Missioni	300,00	
	G4) Acquisto Nuove Attrezzature		
	G5) Ammortamento Attrezzature (8)		
	G6) Consumo		
	G7) Altro (specificare)		
TOT. (=C-D-E-F-G)			

Articolazione prestazioni professionali esterne (punto G2)

N°	COGNOME NOME	TIPO PRESTAZIONE	IMPORTO
1			
2			
3			
4			
...			
Tot. complessivo (=G2)			

Data di
compilazione della scheda

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 95 Cda/2007/Dp	pagina 1/5 allegati: 1
--	---------------------------

10 Contratti e convenzioni:

g) dipartimento di pianificazione: accordo di programma tra l'Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale (A.A.T.O.) Laguna di Venezia e l'Università luav di Venezia per la realizzazione di uno studio per l'implementazione della VAS 'Valutazione Ambientale Strategica' in itinere con riferimento al Piano d'ambito: rinnovo

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 4 luglio 2007 il senato accademico ha approvato la proposta pervenuta dal dipartimento di pianificazione per il rinnovo dell'accordo di programma tra l'Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale (A.A.T.O.) Laguna di Venezia e l'Università luav di Venezia per la realizzazione di uno studio per l'implementazione della VAS "Valutazione Ambientale Strategica" in itinere con riferimento al Piano d'ambito, sottoscritta e conclusa nel 2006.

Il proseguimento dello studio per l'implementazione della VAS in itinere, a supporto della revisione del Piano d'ambito, prevede le seguenti attività:

- supporto alla attualizzazione degli obiettivi del Piano d'ambito in base ai risultati dell'attuazione finora maturati e al nuovo quadro normativo;
- proposta di individuazione delle unità minime di valutazione del servizio idrico integrato e di riagggregazione dei piani triennali per aree omogenee;
- messa a punto del sistema obiettivi e azioni nelle aree omogenee attraverso lo sviluppo della VAS e del relativo processo di partecipazione;
- definizione di strumenti e procedure di raccordo fra la pianificazione urbanistica ed il piano di ambito del servizio idrico integrato;
- territorializzazione della matrice di valutazione;
- supporto all'avvio e alla implementazione del Comitato Utenti e della Carta dei Servizi.

Per la realizzazione del progetto è prevista la prosecuzione del gruppo di lavoro misto luav e A.A.T.O.

Per la realizzazione delle attività, che dovranno essere concluse entro 12 mesi dalla data di stipula della convenzione, è previsto un compenso di € 150.000,00 comprensivi di qualsiasi onere.

Viene indicato quale responsabile scientifico e organizzativo la prof.ssa Maria Rosa Vittadini.

Il rinnovo del presente accordo viene proposto nella forma della convenzione istituzionale sia perché si tratta della prosecuzione dell'attività di ricerca già svolta nell'ambito della precedente convenzione approvata dagli organi luav nella forma della convenzione istituzionale, sia per analogia con la deliberazione del consiglio di amministrazione luav del 15 giugno 2007 che ha approvato come convenzione istituzionale il proseguimento dell'accordo di programma con l'Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale) per lo Sviluppo del Sistema Informativo delle Risorse Idriche con caratteristiche di Osservatorio (Sirio) e di un annesso Sistema di Comunicazione e di Interscambio Dati e Informazioni.

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

Rinnovo dell'accordo di programma tra l'Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale (A.A.T.O.) Laguna di Venezia e l'Università luav di Venezia per la realizzazione di uno studio per l'implementazione della VAS 'Valutazione Ambientale Strategica' in itinere con riferimento al Piano d'ambito

L'A.A.T.O. Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale (A.A.T.O.) Laguna di Venezia, Codice Fiscale n. 94049070272, con sede in: Mestre – VE, via Pepe n. 102, rappresentata dall'ing. Tullio Cambruzzi, nato a Venezia il 05/09/1949, legittimato alla firma della presente convenzione in qualità di Direttore Generale dell'A.A.T.O. e in virtù delle delibere dell'Assemblea d'Ambito prot. n. 866 del 31-12-2003 e prot. n. 730 del 29-7-2004

e

Università luav di Venezia (di seguito chiamata luav), C.F. 80009280274 e P.I. IT 00708670278, con Sede in Santa Croce, 191 - 30135 VENEZIA, rappresentato da rettore

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 95 Cda/2007/Dp	pagina 2/5 allegati: 1
--	---------------------------

prof. Carlo Magnani, nato a Ferrara il 16 maggio 1950, domiciliato per la carica presso l'Università luav - Santa Croce, 191 - 30135 Venezia, legittimato alla firma del presente atto con delibere del senato accademico del e del consiglio di amministrazione del

Premesso che

1. con Delibera prot. n. 1231/n. XXI di verbale del 21-12-2004 è stato approvato il Bilancio 2005 dell'A.A.T.O. Laguna di Venezia e con Delibera prot. 1628/n. XIX di verbale del 21-12-2005 è stata approvata la relazione previsionale e programmatica che definisce il programma di studi e ricerche necessarie per indirizzare verso prospettive di sostenibilità lo sviluppo e la gestione del servizio idrico integrato;
2. in tale programma sono compresi studi e ricerche finalizzate alla messa a punto di strumenti e metodi per un efficace strutturazione del processo di Valutazione Ambientale dei Piani e dei programmi (VAS) nelle fasi di attuazione e di revisione del Piano d'ambito;
3. luav ha una notevole esperienza tecnica e scientifica in materia di VAS dei piani e dei programmi;
4. luav e in particolare la facoltà di pianificazione del territorio ed il dipartimento di pianificazione attribuiscono al tema della gestione delle risorse idriche a livello territoriale un interesse di grande rilievo sia sotto il profilo scientifico che didattico;
5. il Comitato Istituzionale ha approvato in data 12/10/2005 il Protocollo di intesa con l'Università luav che prevede incarichi di cui alla relazione previsionale e programmatica di cui al precedente punto 1;
6. ai fini della predisposizione prima e della revisione poi del proprio Piano d'Ambito, l'A.A.T.O. ha organizzato e coordinato una vasta e multidisciplinare attività di ricerca, analisi e valutazione del sistema territoriale e delle sue risorse ambientali;
7. A.A.T.O. e luav hanno stipulato nel marzo 2006 un protocollo di intesa per lo sviluppo di attività congiunte;
8. A.A.T.O. e luav hanno stipulato nel marzo 2006 un accordo di programma per l'impostazione metodologica e l'implementazione della VAS in itinere del Piano d'ambito in vigore, in forza del quale luav ha realizzato un modello valutativo, consegnato ad A.A.T.O. ed approvato dal Comitato Istituzionale in data 06/03/2007;
9. L'accordo di programma sopracitato prevedeva, all'articolo 7, la possibilità di eventuali rinnovi per l'implementazione di attività, studi e ricerche

Tutto ciò premesso e considerato

A.A.T.O. e Università luav di Venezia, come sopra costituiti e rappresentati, convengono quanto segue:

Articolo 1 - Oggetto

L'oggetto del presente Accordo di Programma consiste nella continuazione delle attività di messa a punto di strumenti e metodi per l'implementazione della VAS in itinere a supporto della attuazione e della revisione del Piano d'ambito con le caratteristiche definite all'articolo 2.

Articolo 2 - Attività e risultati attesi

La continuazione del progetto di implementazione della VAS in itinere comprende le seguenti attività, i cui risultati dovranno essere puntualmente documentati con un rapporto conclusivo di ciascuna attività.

1. Contributo scientifico e metodologico all'attualizzazione degli obiettivi del Piano d'Ambito. Tale attività comprende l'analisi dei risultati dell'attuazione del Piano d'Ambito vigente attraverso il sistema di indicatori e la matrice di valutazione elaborati nella fase precedente; l'analisi del nuovo quadro normativo sia in materia di Servizio idrico Integrato sia in materia di VAS a livello nazionale e regionale.

Risultati attesi: Rapporto sul nuovo contesto e sulle necessità di adeguamento degli obiettivi di Piano che ne derivano.

2. Sviluppo di criteri e collaborazione:

- per l'aggiornamento del mosaico, già redatto per il Piano d'Ambito vigente, dei Piani

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 95 Cda/2007/Dp	pagina 3/5 allegati: 1
--	---------------------------

Regolatori Generali della provincia di Venezia;

- per l'acquisizione, integrazione e omogeneizzazione del mosaico dei Piani regolatori generali della provincia di Treviso ricadenti nel territorio dell'AATO Laguna.

Risultati attesi: Rapporto sui criteri di omogeneizzazione e sulla utilizzazione dei mosaici dei PRG per l'elaborazione del Piano e l'impostazione del processo di VAS;

documentazione informatizzata e georeferenziata del mosaico dei PRG per i comuni delle province di Treviso e di Venezia ricadenti nel territorio dell'AATO Laguna di Venezia.

3. Collaborazione alla individuazione delle unità minime territoriali per la gestione del SII (in collaborazione con il SICI); analisi dei piani triennali degli Enti Gestori Salvaguardati e ricerca del livello ottimo di riagggregazione in Unità Minime di Valutazione (d'ora in poi UMV).

Risultati attesi: Rapporto sulla articolazione territoriale del Piano d'ambito e dei suoi obiettivi, sulle ricadute di tale articolazione per l'attuazione del Piano, il monitoraggio e la valutazione dei risultati nonché sulla implementazione del processo di VAS; documentazione informatizzata e georeferenziata sulla perimetrazione e gli attributi delle UMV.

4. Supporto metodologico e collaborazione allo sviluppo del processo di VAS della revisione del Piano. Tale attività comprende: valutazione preliminare della necessità di VAS nella revisione del Piano d'ambito, collaborazione alla ridefinizione degli obiettivi mediante il processo di partecipazione; identificazione dei soggetti da coinvolgere; supporto tecnico scientifico alla revisione del Rapporto ambientale; impostazione e collaborazione al processo di partecipazione e di consultazione sulla bozza di piano e sul Rapporto ambientale; supporto tecnico metodologico all'AATO Laguna di VE nelle procedure di approvazione della VAS presso la Regione Veneto.

Risultati attesi: Rapporto sulla impostazione del processo di VAS, sulla articolazione e sugli esiti del processo di partecipazione, Rapporto ambientale.

5. Territorializzazione della matrice di valutazione, da sviluppare attraverso una di serie di matrici riferite alle UMV.

Risultati attesi: Rapporto sulla ridefinizione dei contenuti della matrice di valutazione e dei criteri di giudizio per ciascuna unità minima individuata.

6. Definizione di strumenti e procedure di raccordo fra la pianificazione urbanistica ed il Piano di ambito del servizio idrico integrato.

Risultati attesi: Rapporto sulla individuazione degli snodi critici e sulla proposte organizzative e normative per raccordare l'azione programmatica dell'AATO con quella dei Piani per il governo del territorio alle diverse scale.

7. Supporto metodologico all'avvio del Comitato Utenti e alla implementazione della Carta dei Servizi.

Risultati attesi: Rapporto sulle azioni intraprese.

8. Sviluppo di attività di formazione per il monitoraggio e per la valutazione degli effetti ambientali della attuazione del Piano nonché per la comunicazione e il raccordo con le altre attività di prevenzione degli impatti attivate dall'AATO.

Articolo 3 - Organizzazione

Per la realizzazione dell'accordo di programma verrà costituito un gruppo di lavoro misto luav e AATO, comprendente tutte le competenze e professionalità specifiche per le materie previste e indispensabili per il raggiungimento dei risultati richiesti. Più specificamente il gruppo di lavoro sarà costituito da docenti ed esperti individuati dalle parti.

I materiali di base (Mosaico dei PRG della Provincia di Venezia e della Provincia di Treviso, Piani triennali dei Gestori salvaguardati, informazioni circa l'attuazione del Piano in vigore) saranno messi a disposizione del gruppo di lavoro a cura dell'AATO.

Articolo 4 - Disposizioni generali

L'attività si configura come attività di ricerca scientifica per l'approfondimento di metodi di valutazione anche ai fini della realizzazione di interventi formativi, ed ha caratteristiche di

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 95 Cda/2007/Dp	pagina 4/5 allegati: 1
--	---------------------------

specifico interesse congiunto per AATO e luav.

luav e in particolare la Facoltà e il Dipartimento di Pianificazione del territorio fornirà il proprio know-how, la strumentazione hardware e software e le risorse in termini di docenza e ricercatori per lo sviluppo e la realizzazione dei contenuti del presente accordo di programma.

Articolo 5 - Contributo e modalità di erogazione

Il contributo da parte di AATO per lo sviluppo del presente accordo di programma è fissato in complessivi ed invariabili € 150.000,00 (centocinquantomila/00) comprensivi di ogni onere.

La somma verrà erogata in quattro soluzioni:

- la prima, pari al 20% del totale, alla stipula della convenzione e destinata anche all'attivazione di un assegno di ricerca e di borse di studio;
- la seconda, pari al 30% del totale, dopo il completamento delle attività 1,2,3,e 4, che avverrà entro 6 (sei) mesi dalla stipula dell'accordo;
- la terza, pari al 40% del totale, dopo il completamento delle restanti attività che avverrà entro 12 (dodici) mesi dalla stipula dell'accordo;
- la somma residua (10%) sarà erogata ad approvazione lavoro da parte dell'A.A.T.O. L.V. non oltre 60 giorni dalla consegna finale.

Nei 60 giorni successivi alla data di consegna di ciascun rapporto, l'A.A.T.O. si riserva di procedere alle verifiche di qualità e completezza, ferma restando la facoltà di richiedere modifiche ed integrazioni dettate da nuovi obblighi o disposizioni di legge e/o concordate fra le parti.

Articolo 6 - Tempi

La durata prevista per la realizzazione delle attività è di mesi 12 (dodici) a far data dalla sottoscrizione del presente accordo. Tale termine deve considerarsi essenziale per l'A.A.T.O. ed improrogabile, salva la disposizione di cui all'ultimo comma del presente articolo.

luav documenterà il progresso delle attività mediante i Rapporti conclusivi di ogni attività, che dovranno essere progressivamente approvati dall'AATO. luav si impegna inoltre a partecipare con proprio qualificato rappresentante alle riunioni periodiche d'ufficio indette dall'A.A.T.O. e comunicate con preavviso di giorni 15 (quindici) e ogniqualvolta ne venga concordata tra le parti la convocazione.

Il presente accordo potrà essere eventualmente rinnovato previo consenso scritto tra le parti, con l'implementazione di attività, studi e ricerche.

Articolo 7 - Direzione

I rapporti tra l'Università luav di Venezia e l'Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale saranno intrattenuti:

- per luav dalla prof. Maria Rosa Vittadini in quanto Responsabile Scientifico della presente convenzione, a ciò delegato da luav con funzioni di diretto responsabile e coordinatore dello Studio;
- per A.A.T.O. Laguna di Venezia dall'ing. Tullio Cambuzzi, quale Direttore dell'Autorità, con funzioni di indirizzo, direzione e controllo.

Articolo 8 - Foro competente

Tutte le controversie relative all'interpretazione o all'esecuzione del presente accordo, che non possano risolversi d'accordo tra le parti, saranno deferite alla competenza dell' Autorità Giudiziaria Ordinaria di Venezia.

Resta inteso che la pendenza di contestazioni o di giudizio non solleva luav dall'adempimento degli obblighi previsti a suo carico dal presente accordo.

Articolo 10 - Riservatezza e diritti di pubblicazione

luav è tenuta a mantenere la necessaria riservatezza sugli studi, ricerche e informazioni riguardanti il Piano d'Ambito mantenendo sempre custodita e riservata tutta la documentazione di lavoro, impegnandosi a non consegnare a terzi o pubblicare alcun

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 95 Cda/2007/Dp	pagina 5/5 allegati: 1
--	---------------------------

documento e/o relazione senza richiedere ed ottenere preventivamente espressa autorizzazione da parte dell'A.A.T.O.

I risultati ottenuti potranno essere utilizzati e/o pubblicati con il preventivo consenso delle parti. Tutte le pubblicazioni dovranno recare in evidenza l'indicazione "Studio A.A.T.O. Laguna di Venezia" ed il logo dell'Autorità.

Il consiglio di amministrazione, udita la relazione del presidente, visto lo statuto di luav ed in particolare l'articolo 3, visto il regolamento di ateneo per lo svolgimento di attività convenzionale e rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 4 luglio 2007, delibera all'unanimità di approvare:

- il rinnovo dell'accordo di programma con l'Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale (A.A.T.O.) Laguna di Venezia per la realizzazione di uno studio per l'implementazione della VAS 'Valutazione Ambientale Strategica' in itinere con riferimento al Piano d'ambito secondo lo schema sopra riportato;
- la scheda di programmazione per attività convenzionale istituzionale allegata alla presente delibera (allegato 1 di pagine 2).

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

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE PER ATTIVITA' CONVENZIONALE ISTITUZIONALE

(Art. 1 c. 2 lettera a) del Regolamento di Ateneo per lo svolgimento di attività convenzionale)

Parte 1

Codice progetto (1)		
Centro di Responsabilità	Dipartimento di Pianificazione	
Responsabile Scientifico (2)	Prof.ssa Maria Rosa Vittadini	
Responsabile Progetto (2)	Prof.ssa Maria Rosa Vittadini	
Committente (3):	nome:	Cambruzzi
	cognome	Tullio
	ruolo ricoperto:	Direttore Generale
	ente/società:	Autorità d'Ambito territoriale Laguna di Venezia
	indirizzo	Via della Rinascita, n. 156
	CAP	
	città	Marghera - VE
	telefono uff.	
	telefono cell.	
	fax	
	e-mail	
Oggetto della convenzione	continuazione dello studio per l'implementazione della VAS 'valutazione ambientale strategica' in itinere a supporto della revisione del Piano d'ambito con le caratteristiche di seguito definite.	
Area disciplinare e SSD prevalenti (4) (rif. Aree Miur)	Area 08 SSD ICAR /20	
Attività svolta :	☐ Formazione permanente e continua ☐ Consulenze ☒ Altro: ricerca e formazione	
Prodotti scientifici attesi (5)(descrizione) e/o Ricadute didattiche	Articoli riviste, risultato di valorizzazione applicativa	
	Formazione nelle lauree specialistiche	
Principali scadenze Operative	Ved. convenzione	
Deliberazioni autorizzative degli organi di Governo (6):		
C. di Facoltà/ Decreto Preside C.d Dip.to/Decreto Direttore Riunione Commissione (Centro)		
	20 giugno 2007	
Senato Accademico Consiglio di Amministrazione		
Decreto Rettorale (Procedura d'urgenza):		
Data di inizio attività:		
Data di stipula del contratto:		
Durata del Contratto (mesi)		

Parte 2)

BUDGET DI COMMESSA

Contributo 150.000

COMPONENTI		IMPORTO	
		<i>CE-Costo effettivo (7)</i>	<i>VR-Valore da rendicontare</i>
A	Costo Personale Interno	37.000,00 (di cui 31.000,00 pers. docente e 6.000,00 pers. t.a.)	
B	Assegni di ricerca	18.600,00	
C	Prestazioni professionali esterne (eventuale dettaglio nella tabella sotto riportata)	70.000,00	
D	Viaggi /Missioni	2.800,00	
E	Acquisto Nuove Attrezzature		
F	Ammortamento Attrezzature (8)		
	Manutenzione attrezzature		
G	Consumo	3.000,00	
H	Altro (specificare): 1) euro 10.000,00 per convegno nazionale di ricerca su “ Bilancio e prospettive delle esperienze VAS nel quadro della pianificazione territoriale e ambientale recente” 2) euro 8.600,00 per attribuzione al fondo ricerca del dipartimento per cofinanziamenti nazionali ed europei	10.000,00 8.600,00	
Totali		150.000,00	
Eventuale differenza tra CE e VR			

Articolazione prestazioni professionali esterne (punto C)

N°	COGNOME NOME	TIPO PRESTAZIONE	IMPORTO
1	Giuseppe Baldo	Coordinamento e georeferenziazione delle analisi territoriali ed ambientali	27.000
2	Francesco Prà Levis	Segreteria tecnica e operativa	18.000
3	Giancarlo Gusmaroli	Modelli valutativi per la VAS	15.000
4	Chantal Treves	Indicatori ambientali	10.000
...			
Tot. complessivo (=C)			70.000

Data di
compilazione della scheda

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 96 Cda/2007/Dadi	pagina 1/4 allegati: 2
--	---------------------------

10 Contratti e convenzioni:

h) dipartimento delle arti e del disegno industriale: convenzione con il Ministero per i Beni e le Attività Culturali - Direzione Generale per l'Architettura e l'Arte Contemporanee - DARC per l'esecuzione del programma di ricerca dal titolo "Studio di un modello istituzionale, amministrativo e gestionale del MAXXI - Museo nazionale delle arti del XXI secolo"

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 4 luglio 2007 il senato accademico ha approvato le attività proposte dal dipartimento delle arti e del disegno che potranno essere disciplinate attraverso la stipula di una convenzione con il Ministero per i Beni e le Attività Culturali - Direzione Generale per l'arte e l'architettura contemporanee (DARC) per l'esecuzione del programma di ricerca dal titolo "Studio di un modello istituzionale, amministrativo e gestionale del MAXXI - Museo nazionale delle arti del XXI secolo".

Le attività per la realizzazione della ricerca, dettagliatamente descritte nell'allegato A alla convenzione, nascono dalla necessità di definire dal punto di vista amministrativo e organizzativo il Museo nazionale delle arti del XXI secolo – MAXXI, di recente istituito a cura della Direzione sopra citata, al fine del suo inserimento nel circuito internazionale dei grandi musei di arte e architettura contemporanee.

Viene indicato quale responsabile scientifico il prof. Pierluigi Sacco.

Il corrispettivo per la realizzazione delle attività previste dalla convenzione, che dovranno essere svolte entro tre mesi dalla stipula, è fissato in € 48.000,00 + IVA.

Il presidente dà lettura dello schema di convenzione sotto riportato e dell'allegato A alla presente delibera (allegato 1 di pagine 3) e chiede al consiglio di esprimersi in merito.

Convenzione tra l'Università luav di Venezia – dipartimento delle arti e del disegno industriale e il Ministero per i Beni e le Attività Culturali - Direzione Generale per l'Architettura e l'Arte Contemporanee - DARC per l'esecuzione del programma di ricerca dal titolo "Studio di un modello istituzionale, amministrativo e gestionale del MAXXI - Museo nazionale delle arti del XXI secolo"

Tra

Università luav di Venezia (di seguito denominata Università luav), codice fiscale 80009280274, partita I.V.A. 00708670278, rappresentata dal rettore pro - tempore - prof. Carlo Magnani, nato a Ferrara il 16.05.1950, domiciliato per la carica presso l'Università luav - Santa Croce, 191 - 30135 VENEZIA, autorizzato alla firma del presente atto con delibere del senato accademico del e del consiglio di amministrazione del;

e

Ministero per i Beni e le Attività Culturali - Direzione Generale per l'Architettura e l'Arte Contemporanee, (di seguito denominata DARC) codice fiscale 97226560, con sede in Roma, via di S. Michele n. 22 – cap 00153, rappresentato dal Direttore Generale arch. Pio Baldi, nato a Roma il 6 giugno 1945, codice fiscale BLD PIO 45H06 H501C domiciliato per la carica presso la DARC, legittimato alla firma del presente atto;

Premesso che

- la DARC ha curato l'istituzione del MAXXI – Museo Nazionale delle arti del XXI secolo, al fine di colmare con un progetto ampio e ambizioso quella carenza istituzionale sulla contemporaneità che ha caratterizzato la cultura italiana degli ultimi decenni e che per la sua realizzazione sono state impegnate energie e competenze specifiche delle amministrazioni interessate, sia sotto il profilo artistico e architettonico che amministrativo e legale;

- la DARC è interessata ad acquisire, sviluppare ed applicare metodologie di ricerca nei settori di propria attività, ed è interessata alla conoscenza di modelli giuridici, amministrativi e gestionali al fine di individuare il modello più idoneo per il MAXXI, in grado di renderlo adeguato al ruolo di museo per le arti del XXI secolo di prestigio internazionale";

– l'Università luav di Venezia, e per essa il dipartimento delle arti e del disegno industriale,

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 96 Cda/2007/Dadi	pagina 2/4 allegati: 2
--	---------------------------

di seguito per brevità chiamato Dadi, ha sviluppato ricerche di base ed applicabili nel settore di analisi dei modelli giuridici, amministrativi e gestionali ed è interessato a sperimentare ed applicare i risultati fin qui ottenuti collaborando con enti ed aziende che operano direttamente nel settore specifico. Ha il compito tra gli altri:

- di esercitare attività di collaborazione attraverso convenzioni, sia con Enti pubblici che soggetti privati;
 - di progettare e attuare ricerche e servizi funzionali alle attività sia dell'Università luav che di committenti esterni opportunamente convenzionati;
- giusto l'articolo 3, comma 1, dello statuto dell'Università luav e il regolamento di ateneo per lo svolgimento di attività convenzionale, l'Università, ferma restando l'esclusione di qualunque scopo di lucro, ha piena capacità di diritto pubblico e privato.
- Tutto ciò premesso si conviene e si stipula quanto segue:

Articolo 1 (Oggetto della convenzione)

La convenzione ha per oggetto:

- L'Università luav/Dadi si impegna ad eseguire in collaborazione con la DARC un programma di ricerca dal titolo "Studio di un modello istituzionale, amministrativo e gestionale del MAXXI - Museo nazionale delle arti del XXI secolo".
- Il programma di ricerca è descritto nell'allegato A facente parte integrante del presente contratto.
- Modifiche del programma di ricerca potranno essere introdotte nel corso della convenzione, previo accordo tra i responsabili scientifici.

Articolo 2 (Durata della convenzione)

L'attività di cui all'articolo 1 verrà espletata entro il termine di novanta giorni a decorrere dalla data della firma della presente Convenzione.

Tale termine potrà essere prorogato di comune accordo tra le Parti o nel caso in cui l'esecuzione non possa aver luogo a causa di fatti a atti oggettivamente impeditivi non dipendenti dalla volontà delle Parti.

La maggior durata della Convenzione, ai sensi del precedente comma, non comporta il diritto a maggiorazioni dei corrispettivi pattuiti o a richieste di risarcimento dei danni.

Articolo 3 (Sede dello svolgimento delle attività)

- Le attività di cui al programma di ricerca saranno svolte presso le strutture dell'Università luav di Venezia e, qualora le esigenze della ricerca lo richiedano, presso la sede della DARC con modalità da definire tra i responsabili scientifici.

Articolo 4 (Personale delle parti)

- Ogni qualvolta le esigenze della ricerca lo richiedano, a giudizio dei responsabili scientifici e con le modalità ed i tempi dagli stessi definiti, potrà realizzarsi lo scambio tra il personale di ricerca dell'Università luav/Dadi e di DARC. Ciascuna parte garantirà idonea copertura assicurativa nei confronti del proprio personale che, in virtù della presente convenzione, venga chiamato a frequentare le strutture dell'altra parte.

- I nominativi del personale che si rechi presso le strutture dell'altro ente contraente dovranno essere oggetto di comunicazione scritta a cura dei responsabili scientifici del programma di ricerca.

- Il personale medesimo è tenuto ad uniformarsi ai regolamenti disciplinari e di sicurezza in vigore nelle strutture in cui si trova ad operare.

Articolo 5 (Obblighi)

- L'Università luav/Dadi si impegna a fornire relazioni periodiche sullo stato di avanzamento dei lavori e sui risultati parziali raggiunti, ed una relazione finale.

Articolo 6 (Corrispettivo)

- Per l'attività prestata dall'Università luav/Dadi ai fini dello svolgimento della ricerca (uso delle strutture, utilizzo delle apparecchiature, prestazione professionale del personale, etc.) la DARC si impegna a corrispondere la cifra globale di € 48.000,00 più I.V.A.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 96 Cda/2007/Dadi	pagina 3/4 allegati: 2
--	---------------------------

Articolo 7 (Modalità di pagamento)

L'Università luav avrà diritto al pagamento di una prima rata pari al 40% dell'importo complessivo, dopo il primo mese dall'inizio delle attività. Il pagamento del saldo avrà luogo ad ultimazione dei lavori, dopo la consegna degli elaborati finali previsti.

Articolo 8 (Clausola di riservatezza)

1. Il [dipartimento/centro] si impegna a garantire nei confronti di DARC il rispetto del segreto d'ufficio e il dovere della riservatezza su tutte le informazioni ricevute da quest'ultimo, a non divulgarle a terzi se non dietro esplicita autorizzazione scritta della società stessa e ad utilizzarle esclusivamente nell'ambito della ricerca oggetto della presente convenzione.

Articolo 9 (Proprietà e uso dei risultati)

1. La proprietà dei risultati della ricerca sarà di DARC fermo restando il diritto di autore od inventore, l'Università luav/Dadi potrà utilizzare i risultati stessi per i propri fini scientifici e didattici istituzionali.
2. Qualora una delle parti si faccia promotore e/o partecipe ad esposizioni e congressi, convegni, seminari e simili manifestazioni, nel corso delle quali si intenda esporre e far uso, sempre e soltanto a scopi scientifici, dei risultati della presente convenzione, sarà tenuto ad informare preventivamente l'altro contraente e comunque a citare la convenzione nel cui ambito è stata svolta la ricerca.

Articolo 10 (Responsabile scientifico)

1. La responsabilità scientifica dell'attuazione della presente convenzione è affidata, da parte dell'Università luav al prof. Pierluigi Sacco e da parte della DARC a

Articolo 11 (diritto di recesso)

1. Le parti hanno il diritto di recedere dalla presente convenzione in ogni momento, per giustificato motivo e con preavviso scritto di 60 giorni. In tal caso è fatto salvo tutto ciò che nel frattempo è stato ottenuto in termini di risultati e la DARC si impegna a corrispondere all'Università luav/Dadi l'importo delle spese sostenute ed impegnate fino al momento dell'anticipata conclusione.

Articolo 12 (Clausola risolutiva espressa)

1. Le parti convengono che in caso di mancata, incompleta o imprecisa esecuzione di una qualsiasi delle prestazioni previste dalla presente convenzione, ogni rapporto contrattuale è da considerarsi risolto a seguito di espressa dichiarazione del rappresentante legale della parte che intende avvalersi, ai sensi dell'articolo 1456 del Codice civile, della presente clausola.

2 La DARC s'impegna a corrispondere all'Università luav [dipartimento/centro] l'importo delle spese sostenute ed impegnate fino al momento dell'anticipata risoluzione del contratto.

Articolo 13 (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 le parti accettano la competenza del Foro di Venezia.

Articolo 14 (Privacy)

Le parti acconsentono ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 che "i dati personali" raccolti in relazione alla presente convenzione siano trattati esclusivamente per le finalità di cui alla presente convenzione.

Articolo 15 (Registrazione)

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

Il consiglio di amministrazione, udita la relazione del presidente, visto lo statuto di luav ed in particolare l'articolo 3, visto il regolamento di ateneo per lo svolgimento di attività convenzionale e rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 96 Cda/2007/Dadi	pagina 4/4 allegati: 2
--	---------------------------

seduta del 4 luglio 2007, delibera all'unanimità di approvare:

- la stipula della convenzione con il Ministero per i Beni e le Attività Culturali - Direzione Generale per l'Architettura e l'Arte Contemporanee - DARC per l'esecuzione del programma di ricerca dal titolo "Studio di un modello istituzionale, amministrativo e gestionale del MAXXI - Museo nazionale delle arti del XXI secolo" secondo lo schema sopra riportato;
- la scheda di programmazione per attività convenzionale conto terzi allegata alla presente delibera (allegato 2 di pagine 2).

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

Studio di fattibilità per la definizione del modello gestionale del Museo MAXXI

indice

bozza

marzo 2007

INDICE DELLO STUDIO DI FATTIBILITÀ

All'interno di un approccio strategico di lungo periodo e a seguito di una fase di analisi relativa agli aspetti tecnico - legali, economico - finanziari e artistico - culturali e ad un benchmark delle realtà di eccellenza a livello internazionale, lo studio di fattibilità intende individuare il modello gestionale ottimale per il Museo delle Arti del XXI secolo.

Lo studio dovrà, infatti, proporre una soluzione per la **governance**, la **gestione** e la **sostenibilità** del MAXXI, nonché per la definizione della sua **identità**, della sua **programmazione** artistico - culturale, del suo **ruolo** all'interno del territorio romano e nel più ampio sistema dell'arte contemporanea italiano ed estero, dei suoi **rapporti** sia con i soggetti strategici a livello locale, sia con istituzioni culturali nazionali e internazionali.

In tale prospettiva, il MAXXI diviene un contenitore attivo, propulsore di creatività, ricerca e innovazione, capace, insieme alle altre strutture presenti sul territorio di riferimento e tramite l'azione politico - istituzionale della DARC, di fungere da traino e motore per lo sviluppo dell'arte contemporanea nel Paese.

Indice

1. Benchmark internazionale: i casi di eccellenza a livello internazionale
2. Analisi del contesto: il sistema dell'arte contemporanea nella città di Roma e in Italia
3. La mission del Museo, i suoi obiettivi e le linee di indirizzo dell'attività artistico - culturale
4. Il sistema di governance
5. La scelta della forma giuridica
 - 5.1 Il Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio e le forme gestionali per i beni culturali
 - 5.2 Il MAXXI: caratteristiche distintive e peculiarità strategiche del nuovo soggetto giuridico
6. L'assetto organizzativo
 - 6.1 L'organigramma del Museo: ruoli e competenze
 - 6.2 Le scelte di *make or buy*
7. La struttura economica del Museo e il piano economico - finanziario
 - 7.1 La strategia di sostenibilità del Museo
8. La strategia di sistema del MAXXI
 - 8.1 Il ruolo del MAXXI nel territorio di riferimento
 - 8.2 Il ruolo del MAXXI nel sistema dell'arte contemporanea nazionale e internazionale
 - 8.3 Il network relazionale del MAXXI

Approfondimenti

Il benchmark internazionale prevede l'analisi di casi di eccellenza a livello internazionale. In particolare, esso approfondisce sistema gestionale, struttura economico-finanziaria e strategia di sostenibilità, programmazione artistico - culturale.

Da tale analisi emergeranno output strategici e *best practice* utili per la definizione delle linee strategiche del museo MAXXI.

IL GRUPPO DI LAVORO

Pier Luigi Sacco, direttore scientifico

Uno dei massimi esperti di economia della cultura in Italia, è docente di Economia della Cultura all'Università IUAV di Venezia, di cui è anche pro rettore alla Comunicazione e all'Editoria e direttore del Dipartimento delle Arti e del Disegno Industriale. È co - direttore dell'Executive Master in Art and Culture Management, Trento School of Management.

A partire dal tema del distretto culturale evoluto, attraverso attività di ricerca, formazione accademica, divulgazione scientifica e consulenza, ha fornito innovative chiavi di lettura di alcuni tra i principali concetti cardine dell'economia post-industriale. L'investimento in capitale immateriale, lo sviluppo e la valorizzazione del territorio e la relazione tra cultura e economia sono sia direzioni di indagine, sia linee guida per la realizzazione di politiche economiche su cui si è confrontato con ricercatori, amministratori e rappresentanti della società civile, a livello nazionale e internazionale.

È direttore scientifico di goodwill e di The Fund Raising School, dove coordina i primi ed unici corsi in Italia specializzati nel fundraising culturale e universitario. Ha curato il testo "Il fundraising per la cultura", promosso da The Fund Raising School.

In qualità di esperto di economia della cultura e di fundraising culturale, oltre all'attività accademica ha svolto a livello nazionale e internazionale numerose attività didattiche, seminari e workshop sullo sviluppo territoriale culture-driven, secondo il modello del distretto culturale evoluto da lui stesso elaborato, e il fundraising per la cultura.

Cura il testo "I distretti culturali evoluti. Un nuovo modello di sviluppo locale" (Il Mulino), in corso di pubblicazione.

Collabora alle edizioni giornaliere e domenicali de Il Sole 24 Ore.

Si prevede di costituire un gruppo di lavoro multidisciplinare, composto da 1 coordinatore di progetto e da 4 consulenti e ricercatori con esperienza nell'economia della cultura, nel management culturale, nel fundraising per la cultura, nell'economia e nella finanza dell'arte e della cultura, nell'ambito curatoriale.

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE PER ATTIVITA' CONVENZIONALE **CONTO TERZI** (Art. 1 c. 2 lettera b del Regolamento)

Parte 1)

Codice progetto (1)		
Centro di Responsabilità	DADI	
Responsabile Scientifico (2)	Pier Luigi Sacco	
Responsabile Progetto (2)		
Committente (3):	nome:	arch. Pio
	cognome	Baldi
	ruolo ricoperto:	Direttore Generale
	ente/società:	Ministero per i Beni e le Attività Culturali – Direzione Generale per l'Architettura e l'Arte Contemporanee (DARC)
	indirizzo	Via S. Michele n. 22
	CAP	
	città	ROMA
	telefono uff.	
	telefono cell.	
	fax	
	e -mail	
Oggetto della convenzione	Studio di un modello istituzionale, amministrativo e gestionale del MAXXI – Museo Nazionale delle Arti del XXI secolo	
Area disciplinare e SSD prevalenti (4) (rif. Aree Miur)	13 Scienze economiche e statistiche: SECS-P/02 politica economica, SECS-P/01 economia politica	
Attività svolta :	☐ Formazione permanente e continua ☒ Consulenze ☐ Altro	
Prodotti scientifici attesi (5)(descrizione) e/o		
Ricadute didattiche		
Principali scadenze Operative		
Deliberazioni autorizzative degli organi di Governo (6):		
C. di Facoltà/ Decreto Preside C.d Dip.to/Decreto Direttore Riunione Commissione (Centro)		
	CdD 28/03/2007	
Senato Accademico Consiglio di Amministrazione	S.A. 4/07/2007	
	CdA 12/3/2007	
Decreto Rettorale (Procedura d'urgenza):		
Data di inizio attività:		
Data di stipula del contratto:		
Durata del Contratto (mesi)	3 mesi	

Articolazione prestazioni professionali esterne (punto G2)

Data di
compilazione della scheda

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 97 Cda/2007/Far	pagina 1/1
---	------------

11 Varie ed eventuali:

a) facoltà di architettura: introitazione contributi a favore dell'attività dei workshop estivi anno 2007

Il presidente comunica al consiglio di amministrazione che Benetton Group s.p.a., con nota prot. far n. 1154 del 15 giugno 2007, Intercantieri Vittadello s.p.a., con nota prot. far n. 1240 del 27 giugno 2007, e Veneto Strade s.p.a., con nota prot. far n. 1388 del 09 luglio 2007, hanno ufficialmente informato di concedere i seguenti contributi a favore delle attività dei workshop estivi del corso di laurea in scienze dell'architettura programmati per l'anno 2007:

- Benetton Group s.p.a.	€ 5.000,00
- Intercantieri Vittadello s.p.a.	€ 5.000,00
- Veneto Strade s.p.a.	€ 10.000,00

Il presidente informa altresì che il consiglio della facoltà di architettura nella seduta del 27 giugno 2007 ha espresso parere favorevole all'accettazione dei contributi in parola.

Il presidente chiede al consiglio di esprimersi in merito.

Il consiglio di amministrazione, udita la relazione del presidente, delibera all'unanimità di:

- accettare i contributi concessi da Benetton Group s.p.a., Intercantieri Vittadello s.p.a. e Veneto Strade s.p.a. per un totale complessivo di € 20.000,00, per la realizzazione delle attività dei workshop estivi del corso di laurea in scienze dell'architettura programmati per l'anno 2007;
- autorizzare, salvo acquisire il parere del collegio dei revisori dei conti, l'area dei servizi finanziari ad introitare tali somme e ad effettuare le conseguenti variazioni al bilancio di previsione 2007;
- mettere tali importi a disposizione della facoltà di architettura.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

12 luglio 2007 delibera n. 98 Cda/2007/Asd-diritto allo studio	pagina 1/1
---	------------

11 Varie ed eventuali:

b) affidamento incarico per la definizione della mappa dell'accessibilità al campus universitario diffuso di Venezia

Il presidente ricorda che sono ancora in corso le attività di predisposizione del "Protocollo d'intesa per la definizione del progetto di accessibilità al campus diffuso di Venezia" con il contributo dei seguenti enti presenti nella città: Comune, Università Ca' Foscari, Università luav, Azienda regionale ESU, Accademia di Belle Arti, Conservatorio di Musica.

Il presidente rileva che ogni ente succitato sarà chiamato a contribuire all'operatività del progetto e che, per quanto riguarda l'Università luav, il protocollo prevede la definizione di materiali informativi sull'accessibilità urbana al campus universitario diffuso di Venezia – accessibilità urbana delle sedi per la didattica e dei servizi universitari – da rendere disponibile in formato cartaceo ed elettronico, fino alla consegna allo stampatore di una vera e propria mappa.

Il presidente ricorda inoltre che nella seduta del 22 giugno 2006 il consiglio di amministrazione ha affidato alla società strumentale dell'ateneo – "luav studi&progetti – ISP srl" l'incarico di descrivere i percorsi interni privi di barriere architettoniche, censire quelli che presentano problemi di accessibilità per gli studenti disabili e proporre un piano di abbattimento delle barriere in modo che l'ateneo possa adottare il PEBA (piano di eliminazione delle barriere architettoniche), con l'obiettivo di inserire, all'interno del nuovo sistema di segnaletica, la carta dell'accessibilità al campus universitario diffuso di Venezia. Il presidente ricorda infine che l'attività descritta rientra tra quelle proposte nella scheda di valutazione degli interventi a carico delle università previsti dalla legge 17/1999 (integrazione e sostegno delle persone con disabilità), inviata al Ministero dell'Università e della Ricerca nel mese di novembre 2006, e finanziate con i fondi della legge medesima. Il presidente chiede al consiglio di esprimersi in merito.

Il consiglio di amministrazione, udita la relazione del presidente e vista la legge 28 gennaio 1999 n. 17, delibera all'unanimità di affidare a "luav studi&progetti - ISP srl", per un compenso di € 5.000,00 onnicomprensivo di ogni spesa ed al netto di IVA, l'incarico di definire la mappa dell'accessibilità al campus universitario diffuso di Venezia.

L'incarico sarà svolto in collaborazione con l'area dei servizi generali e patrimoniali e il servizio comunicazione dell'ateneo sulla base delle indicazioni che sono pervenute e perverranno dal Comune di Venezia e dalle istituzioni proponenti il protocollo d'intesa succitato, fino alla consegna allo stampatore del prodotto utile alla redazione cartacea.

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