

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
VERBALE

3 dicembre 2013 verbale n. 8 Cda/2013	pagina 1/6
--	------------

Oggi, in Venezia, nella sala di riunione alle ore 10,00 è stato convocato il consiglio di amministrazione con nota del 2 ottobre 2013, prot. n. 17405, tit. II/cl. 7/fasc. 12, ai sensi dell'articolo 3 del regolamento generale di ateneo.

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

prof. **Amerigo Restucci** rettore

dott. **Angelo Tabaro** componente esterno

dott. **Francesco Miggiani** componente esterno

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

sig. **Giordano Basso** rappresentante degli studenti

Hanno giustificato l'assenza:

dott.ssa **Gabriella Belli** componente esterno

Presiede il rettore, prof. Amerigo Restucci, che verificata la validità della seduta la dichiara aperta alle ore 10,15.

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

Assistono i dottori Francesco Battini, Assunta Carnevale e Adriana Cocco, componenti del collegio dei revisori dei conti per il triennio 2013/2016.

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

1 Comunicazioni del presidente

2 Approvazione verbale della seduta del 9 ottobre 2013

3 Ratifica decreti rettorali

4 Regolamenti interni:

a) manuali di contabilità e di controllo di gestione ex articolo 14 del regolamento di ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità

5 Società Spin-off Unisky: trasformazione in società partecipata dall'ateneo (articolo 20, comma 4 del "regolamento di ateneo sulla partecipazione dell'università a società di capitali e a consorzi di diritto privato e sugli spin off universitari")

6 Ricerca:

a) accordo interuniversitario internazionale per l'attivazione del curriculum internazionale di architettura Villard de Honnecourt – corso di dottorato di ricerca in Architettura, Città e Design

7 Personale dell'Università luav:

a) programmazione del fabbisogno di personale e attribuzione dei punti organico 2013

8 Contratti e convenzioni:

a) protocolli d'intesa con istituzioni straniere;

b) convenzione con il Comune di Comacchio per conduzione di un progetto di urbanistica partecipata e di gestione degli aspetti comunicativi relativi alla redazione del Piano Strutturale Comunale (PSC);

c) convenzione con il Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo

Soprintendenza Speciale per il Patrimonio Storico, Artistico ed Etnoantropologico e per il Polo Museale della città di Firenze per la definizione di un documento tecnico contenente i metodi di valutazione della vulnerabilità e del livello di sicurezza relativi al gruppo scultoreo del "Ratto delle Sabine" (modello) conservato presso la Galleria dell'Accademia di Firenze;

d) protocollo d'intesa con Icam società consortile a responsabilità limitata per attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema dell'analisi del comportamento di ancoraggi in fune di acciaio sottoposti ad azione meccaniche di

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
VERBALE

3 dicembre 2013
verbale n. 8 Cda/2013

pagina 2/6

rilassamento e fatica;

e) contratto di ricerca finanziata con ICAM Società Consortile a responsabilità limitata per l'esecuzione della ricerca avente per oggetto la verifica del comportamento di ancoraggi in fune di acciaio sottoposti ad azione meccaniche di rilassamento e fatica;

f) protocollo d'intesa con il Comune di Motta di Livenza per attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema del risparmio energetico;

g) accordo di collaborazione con l'Istituto per le Tecnologie della Costruzione del Centro Nazionale delle Ricerche - ITC-CNR-UOS di Padova per l'esecuzione della ricerca avente per oggetto la caratterizzazione termica di diversi materiali edili mediante il metodo dell'hot-disk, con particolare riferimento ai materiali termicamente anisotropi;

h) protocollo d'intesa con Tradimalt spa per attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema dell'utilizzo di prodotti premiscelati nella conservazione dei monumenti, con particolare attenzione ai materiali organici aggiunti

9 Varie ed eventuali

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

- con decreto rettorale 6 novembre 2013 n. 587 sono stati nominati quali rappresentanti degli studenti nei consigli e nelle commissioni didattiche paritetiche dei dipartimenti di luav per la parte residua del biennio 2012/2014 i seguenti studenti:

Martina Di Iulio nel consiglio del dipartimento di progettazione e pianificazione in ambienti complessi in sostituzione dello studente Lulash Arra;

Gianluca Tozzi nella commissione didattica paritetica del dipartimento di progettazione e pianificazione in ambienti complessi in sostituzione della studentessa Martina Di Iulio;

Maura Bosin nel consiglio del dipartimento di architettura costruzione conservazione in sostituzione della studentessa Gaia Pellegrini;

Alessandra Simonini e Lulash Arra nella commissione didattica paritetica del dipartimento di architettura costruzione conservazione in sostituzione rispettivamente delle studentesse Valeria Battistotti e Anna Giulia Rama;

Gaia Pellegrini e Olmo Missaglia nel consiglio del dipartimento di culture del progetto in sostituzione rispettivamente degli studenti Maura Bosin e Gianluca Tozzi;

- con decreto rettorale 18 novembre 2013 n. 608 è stato emanato l'avviso pubblico per la presentazione delle candidature interne ed esterne a componente del consiglio di amministrazione di luav quale esperto del senato degli studenti per la parte residua del quadriennio 2013/2017;

- con decreto rettorale 19 novembre 2013 n. 617 è stata nominata la dott.ssa Francesca Rizzi quale rappresentante del personale tecnico e amministrativo in senato accademico dell'Università luav di Venezia per la parte residua del triennio 2012-2015;

- con decreto rettorale 19 novembre 2013 n. 621 è stato nominato lo studente Alberto Giacomini quale componente della commissione didattica paritetica del dipartimento di culture del progetto, in qualità di rappresentante degli studenti in sostituzione della studentessa Carlottamariaceleste Giangravè.

Nell'ambito delle comunicazioni il presidente, facendo riferimento alla nota prot. n. 21693 inviata dallo studente Giordano Basso il 27 novembre 2013, informa che i seguenti argomenti saranno sottoposti all'attenzione del consiglio di amministrazione nella prossima seduta prevista per il giorno 18 dicembre 2013:

- la questione del processo liquidatorio di CIVEN – Coordinamento Interuniversitario Veneto per le Nanotecnologie

- l'approvazione del bilancio unico di ateneo di previsione triennale 2014-16 e Bilancio unico di ateneo di previsione annuale autorizzatorio 2014.

Sul processo di liquidazione dell'associazione CIVEN sarà invitato a relazionare in merito l'ing. Massimo Malaguti, nominato dall'associazione stessa commissario liquidatore

il segretario

il presidente

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
VERBALE

3 dicembre 2013
verbale n. 8 Cda/2013

pagina 3/6

Interviene lo studente **Giordano Basso** il quale ringrazia il rettore di aver riportato la risposta alla nota nella seduta odierna. Dopodiché chiede di entrare nel merito delle due questioni sollevate.

Egli in più occasioni ha manifestato la sua preoccupazione in merito all'associazione C.I.V.E.N., dato che ad oggi l'Ateneo non ha previsto alcuna copertura finanziaria della lettera di patronage per un valore di € 700.000,00 approvata dal consiglio di amministrazione nella seduta del 7 maggio 2010; inoltre da un parere pro veritate redatto da due docenti incaricati dal consiglio di amministrazione dell'Università degli Studi di Verona emerge che l'associazione rischia di dover restituire 5 milioni di euro tra finanziamenti europei e anticipi ricevuti dalla Regione Veneto.

Si augura che nella prossima seduta l'ing. Massimo Malaguti sappia descrivere al meglio la situazione al fine di comprendere a fondo quali sono gli oneri finanziari a cui l'Ateneo rischia di esser esposto, nell'ottica di definizione del budget previsionale annuale 2014 e del budget previsionale triennale 2014/2016.

Allo scopo egli comunica all'assemblea che al termine della seduta farà mettere agli atti una relazione da egli prodotta sulla sostenibilità economico-finanziaria dell'associazione, in cui mette in evidenza delle osservazioni che ritiene debbano costituire la base della discussione della prossima seduta nell'apposito punto.

Auspica infine che tale relazione possa essere acquisita come materiale istruttorio per la seduta del 18 dicembre 2013.

Per quanto concerne la questione del bilancio, rileva che nella prossima seduta il consiglio di amministrazione sarà chiamato a deliberare simultaneamente sia i criteri di spesa del budget definiti dal senato accademico sia il budget stesso. Egli si domanda come sia possibile recepire i criteri e con essi compiere le dovute modifiche al budget previsionale se non vi è il tempo materiale per permettere agli uffici amministrativi di compiere tale azione.

Al termine delle comunicazioni **il presidente propone** al consiglio di amministrazione **di anticipare la discussione del punto 4 dell'ordine del giorno successivamente al punto 2.**

Il consiglio di amministrazione approva all'unanimità.

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

2 Approvazione verbale della seduta del 9 ottobre 2013 (rif. delibera n. 77 Cda/2013/Dg-ai)

delibera all'unanimità di approvare il verbale della seduta del 9 ottobre 2013

4 Regolamenti interni:

a) manuali di contabilità e di controllo di gestione ex articolo 14 del regolamento di ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità (rif. delibera n. 78

Cda/2013/Dg-ai – allegati: 2)

delibera all'unanimità di approvare i manuali di contabilità e di controllo di gestione

Nel corso della discussione intervengono:

lo studente **Giordano Basso**, il quale si complimenta con il personale dell'area finanza e risorse umane per lo sforzo che hanno compiuto per realizzare tali manuali. Egli apprezza molto in particolare il riconoscimento della necessità di avere un bilancio consolidato con tutte le società partecipate dell'Ateneo e le fondazioni. L'arch. Luca Guido per anni si è battuto per introdurre tale innovazione nel bilancio, ma per interessi politici di alcuni componenti del precedente consiglio di amministrazione è stato continuamente ignorato. Egli auspica che finalmente quest'organo possa avere un quadro d'insieme della propria presenza in tali società e soprattutto le conseguenze che determinano nella vita dell'Ateneo;

il prof. **Giovanni Benzoni**, il quale rileva che sarebbe stato più corretto presentare e discutere i contenuti dei manuali di contabilità e controllo di gestione con i servizi dell'ateneo coinvolti nei processi contabili prima dell'approvazione definitiva in consiglio di

il segretario

il presidente

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
VERBALE

3 dicembre 2013
verbale n. 8 Cda/2013

pagina 4/6

amministrazione

3 Ratifica decreti rettorali (rif. delibera n. 79 Cda/2013/Dg-ai)

delibera all'unanimità di ratificare i decreti rettorali presentati, ad eccezione dei decreti rettorali 13 novembre 2013 n. 616 e 618 sui quali si astengono rispettivamente i consiglieri Giordano Basso e Angelo Tabaro.

Nel corso della discussione intervengono:

lo studente **Giordano Basso**, il quale rimane interdetto nel sapere che con decreto rettorale 13 novembre 2013 n. 616 vengono assegnati ulteriori fondi ai dipartimenti di culture del progetto e di architettura costruzione conservazione.

Egli non vuole assolutamente contestare le soluzioni prodotte dal tavolo tecnico di confronto tra studenti, docenti e uffici di supporto alla didattica convocato dal rettore per affrontare le situazioni di sovraffollamento e per garantire un sereno avvio della didattica. Tuttavia prima di concedere ulteriori fondi si sarebbe aspettato che il rettorato acquisisse dai dipartimenti un prospetto sull'utilizzo dei fondi di dipartimento già assegnati nella seduta del consiglio di amministrazione del 26 giugno 2013. In particolare ricorda che il dipartimento di culture del progetto ha ricevuto 1.221.419 euro di finanziamento, contro i 585.026 euro assegnati al dipartimento di architettura costruzione conservazione e i 478.907 euro assegnati al dipartimento di progettazione e pianificazione in ambienti complessi. Non comprende pertanto come il direttore del dipartimento di culture del progetto, prof. Carlo Magnani pretenda ulteriori 53.540 euro;

il dott. **Angelo Tabaro**, il quale dichiara di volersi astenere sull'approvazione del decreto rettorale 13 novembre 2013 n. 618, in quanto l'adesione all'Association for Psychological Science non risulta coerente con i settori scientifico disciplinari propri dell'Università luav

5 Società Spin-off Unisky: trasformazione in società partecipata dall'ateneo (articolo 20, comma 4 del "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. 80 Cda/2013/rettorato – allegati: 1)

esprime a maggioranza, con l'astensione dello studente Giordano Basso, parere favorevole sulla trasformazione della società di spin off Unisky in società partecipata dall'Università luav, subordinando l'approvazione definitiva alla presentazione di una relazione dettagliata in merito agli aspetti economici finanziari e allo sviluppo delle attività della società da parte di un gruppo di lavoro individuato dal rettore.

Nel corso della discussione intervengono:

lo studente **Giordano Basso**, il quale ritiene che non vi siano le condizioni necessarie per poter deliberare su tale punto.

Egli premette che prima di tutto è necessario definire gli obbiettivi che la società si pone di perseguire: uno spin-off, sebbene sia equiparata ad una società di capitali, valorizza i risultati delle attività di ricerca nel mercato, e pertanto persegue un interesse pubblico; nel momento in cui avviene il passaggio a società partecipata, l'interesse pubblico viene meno, poiché l'impresa ha come obbiettivo fare business.

Egli prosegue analizzando il rapporto sulle attività quinquennali di Unisky srl.

Fa osservare che nel momento in cui dovesse avvenire la trasformazione per i motivi precedentemente esposti alcuni dei soci e dei partner si troverebbero in una situazione di grave conflitto d'interesse. Nello specifico

- il presidente Luigi di Prinzio è un professore associato di luav

- i soci Giovanni Borgia e Stefano Picchio sono detentori di un assegno di ricerca presso l'Ateneo; in particolare il dott. Stefano Picchio risulta essere socio della società "Entropia snc", anch'essa socia

- il socio Massimiliano Condotta sta conseguendo un dottorato presso l'Ateneo.

Il consigliere ritiene pertanto che le persone sopra citate non possano far parte della società nel momento in cui si dovesse concretizzare la trasformazione, perlomeno come soci, e chiede che venga verificata la posizione di ognuno di essi.

il segretario

il presidente

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
VERBALE

3 dicembre 2013 verbale n. 8 Cda/2013	pagina 5/6
--	------------

Il consigliere Basso fa osservare un'imprecisione nel rapporto: a pagina 7, all'inizio del capitolo, viene affermato che "nel 2011 il socio Giotto Ingegneria srl è stato acquisito dalla società Omnilab srl". Ciò è errato: nel sito internet della società Omnigis srl si apprende che "in data 11 ottobre 2010, è stata acquisita la società Giotto Servizi Progetti e Ricerche di Ingegneria S.R.L., ora denominata Omnilab Sviluppo e Ricerca S.R.L."

In definitiva la società Omilab srl è interamente controllata da Omnigis srl. Il consigliere chiede che si proceda a eseguire le correzioni del rapporto e le opportune verifiche per comprendere quale siano i legami tra le due società e come essi influiscano nella partecipazione in Unisky srl.

In relazione alla società Omnigis srl lo studente Giordano Basso chiede che siano avviate le opportune verifiche del titolo di studio dell'amministratore delegato Nicola Alemanno. Tale verifica si rivela necessaria alla luce di una mail inviata ai componenti del consiglio di amministrazione dal prof. Carlo Grillenzoni, docente ordinario di Statistica del dipartimento di progettazione e pianificazione in ambienti complessi, nella quale afferma che il titolo di laurea conseguito dal sig. Alemanno non sarebbe valido dato che non ha terminato l'esame del docente.

Chiede inoltre che tale mail venga acquisita come materiale istruttorio.

Lo studente Giordano Basso rileva inoltre che il Regolamento di Ateneo sulla partecipazione dell'università a società di capitali e a consorzi di diritto privato e sugli spin-off universitari è molto chiaro sulla procedura di trasformazione; nello specifico tra i materiali istruttori non sono presenti "il piano economico finanziario e il progetto di sviluppo delle attività poste ad oggetto della società o del consorzio" (articolo 6, comma 1). Senza considerare che non è definita un'ipotesi di organigramma della società.

Infine lo studente, preso atto della volontà del rettore di voler definire le possibilità operative attraverso un gruppo di lavoro da lui nominato, si astiene dalla delibera, rimarcando il proprio scetticismo e sottolineando che ad oggi vi sono tutte le premesse perché in capo a qualche anno si ricrei il sistema vizioso di clientelismo che si era creato con la società "luav Servizi e Progetti srl", messa in liquidazione nella seduta del 15 maggio 2013, con evidenti conseguenze disastrose per l'Ateneo;

il prof. **Giovanni Benzoni**, il quale ritiene che dalla lettura del rapporto sulle attività del primo quinquennio della Società Spin-off Unisky non emerga un progetto chiaro di azione. La società negli anni scorsi è stata impegnata in una molteplicità di attività differenti tra loro delle quali non sempre è possibile capire il risultato.

Ritiene inoltre che non ci siano sufficienti elementi per poter valutare la sostenibilità economica della nuova società e l'opportunità della partecipazione di luav.

In considerazione di quanto sopra esposto propone di adottare un principio di cautela e di rinviare ogni deliberazione in merito fintanto che non siano definiti tutti gli aspetti necessari per poter prendere una decisione ponderata;

il dott. **Francesco Miggiani**, il quale rileva che in questo momento non ci sono gli elementi sufficienti per poter deliberare in merito alla trasformazione della Società Spin-off Unisky in società partecipata dall'ateneo. La decisione del consiglio di amministrazione deve essere subordinata alla definizione delle forme di partecipazione e dei costi che l'ateneo sarà chiamato a sostenere

6 Ricerca:

a) accordo interuniversitario internazionale per l'attivazione del curriculum internazionale di architettura Villard de Honnecourt – corso di dottorato di ricerca in Architettura, Città e Design (rif. delibera n. 81 Cda/2013/Arsbl/formazione alla ricerca) delibera all'unanimità di approvare la stipula dell'accordo

7 Personale dell'Università luav:

a) programmazione del fabbisogno di personale e attribuzione dei punti organico 2013 (rif. delibera n. 82 Cda/2013/Afru/risorse umane e organizzazione) delibera all'unanimità di approvare la proposta di programmazione del fabbisogno di

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
VERBALE

3 dicembre 2013 verbale n. 8 Cda/2013	pagina 6/6
--	------------

personale e attribuzione dei punti organico 2013 presentata dalla direzione generale ed in particolare di:

- rimettere a disposizione dei dipartimenti il punto organico del piano degli associati 2011 secondo la stessa destinazione precedentemente definita;
- destinare i punti organico da turn over disponibili per la programmazione 2013/2015 (fabbisogno 2013) ai dipartimenti per il reclutamento di professori associati e ricercatori a tempo determinato e per il reclutamento di due unità di personale tecnico e amministrativo di cui una di categoria C per la divisione ricerca e una di categoria D per la divisione sistema dei laboratori dell'area della ricerca, sistema bibliotecario e dei laboratori

8 Contratti e convenzioni:

a) protocolli d'intesa con istituzioni straniere (rif. delibera n. 83 Cda/2013/Adss/relazioni internazionali – allegati: 2)

b) convenzione con il Comune di Comacchio per conduzione di un progetto di urbanistica partecipata e di gestione degli aspetti comunicativi relativi alla redazione del Piano Strutturale Comunale (PSC) (rif. delibera n. 84 Cda/2013/Arsbl/gestione rapporti con il territorio – allegati: 1)

c) convenzione con il Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo Soprintendenza Speciale per il Patrimonio Storico, Artistico ed Etnoantropologico e per il Polo Museale della città di Firenze per la definizione di un documento tecnico contenente i metodi di valutazione della vulnerabilità e del livello di sicurezza relativi al gruppo scultoreo del "Ratto delle Sabine" (modello) conservato presso la Galleria dell'Accademia di Firenze (rif. delibera n. 85 Cda/2013/Arsbl/gestione rapporti con il territorio – allegati: 1)

d) protocollo d'intesa con Icam società consortile a responsabilità limitata per attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema dell'analisi del comportamento di ancoraggi in fune di acciaio sottoposti ad azione meccaniche di rilassamento e fatica (rif. delibera n. 86 Cda/2013/Arsbl/sistema dei laboratori)

e) contratto di ricerca finanziata con ICAM Società Consortile a responsabilità limitata per l'esecuzione della ricerca avente per oggetto la verifica del comportamento di ancoraggi in fune di acciaio sottoposti ad azione meccaniche di rilassamento e fatica (rif. delibera n. 87 Cda/2013/Arsbl/sistema dei laboratori)

f) protocollo d'intesa con il Comune di Motta di Livenza per attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema del risparmio energetico (rif. delibera n. 88 Cda/2013/Arsbl/sistema dei laboratori)

g) accordo di collaborazione con l'Istituto per le Tecnologie della Costruzione del Centro Nazionale delle Ricerche - ITC-CNR-UOS di Padova per l'esecuzione della ricerca avente per oggetto la caratterizzazione termica di diversi materiali edili mediante il metodo dell'hot-disk, con particolare riferimento ai materiali termicamente anisotropi (rif. delibera n. 89 Cda/2013/Arsbl/sistema dei laboratori)

h) protocollo d'intesa con Tradimalt spa per attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema dell'utilizzo di prodotti premiscelati nella conservazione dei monumenti, con particolare attenzione ai materiali organici aggiunti (rif. delibera n. 90 Cda/2013/Arsbl/sistema dei laboratori)

delibera all'unanimità di approvare la stipula dei protocolli, convenzioni, contratto e accordo sopra riportati nonché le relative schede di programmazione per attività convenzionale istituzionale e conto terzi.

Il presidente dichiara chiusa la seduta alle ore 12.15.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

3 dicembre 2013 delibera n. 77 Cda/2013/Dg-ai	pagina 1/1
--	------------

2 Approvazione verbale della seduta del 9 ottobre 2013

Il presidente sottopone all'approvazione del consiglio il verbale della seduta del 9 ottobre 2013 e chiede se vi siano integrazioni e/o modifiche da apportare.

Il consiglio di amministrazione delibera all'unanimità di approvare il verbale della seduta del 9 ottobre 2013.

Il verbale è depositato presso la segreteria del direttore e degli affari istituzionali.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

3 dicembre 2013 delibera n. 78 Cda/2013/Dg-ai	pagina 1/2 allegati: 2
--	---------------------------

4 Regolamenti interni:

a) manuali di contabilità e di controllo di gestione ex articolo 14 del regolamento di ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità

Il presidente sottopone al consiglio di amministrazione i manuali di contabilità e di controllo di gestione per la loro approvazione ai sensi dell'articolo 14 del regolamento di ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.

A tale riguardo il presidente ricorda che l'Università luav è stata uno dei pochi atenei italiani che hanno provveduto ad adottare il sistema di contabilità economico-patrimoniale entro l'1 gennaio 2013, ricevendo a tal fine la quota prevista a valere sul fondo di finanziamento ordinario delle università per gli esercizi 2011 e 2012 dall'articolo 7, comma 4 del decreto legislativo decreto legislativo 27 gennaio 2012, n. 18.

Il presidente ricorda inoltre che per l'adozione del nuovo sistema di contabilità il senato accademico e il consiglio di amministrazione, rispettivamente nelle sedute del 24 ottobre e 9 novembre 2012, hanno provveduto ad approvare il nuovo regolamento di ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.

A tale riguardo ricorda che l'impostazione generale seguita consiste nel definire all'interno del regolamento solamente le caratteristiche e le regole principali di funzionamento del sistema contabile adottato, demandando invece la trattazione degli aspetti tecnico-contabili più specifici al manuale di contabilità ed al manuale di controllo di gestione. Questi due documenti sono esclusivamente ad uso interno dell'ateneo e hanno la finalità di coadiuvare il lavoro operativo dell'amministrazione nella tenuta delle scritture contabili e nella predisposizione dei documenti interni ed esterni di contabilità. L'approccio generale, così stabilito, è del tutto coerente con le finalità proprie del regolamento di contabilità. Inoltre, la scelta di demandare ai manuali la trattazione delle tematiche più operative garantisce una maggiore flessibilità nella gestione dei contenuti, anche al fine di eventuali modifiche ed integrazioni successive.

Il **manuale di contabilità** opera in applicazione dei principi contabili nazionali, della normativa sulla contabilità economico-patrimoniale nelle pubbliche amministrazioni, nelle more dell'emanazione di altri decreti previsti dal decreto legislativo n. 18/2012 sull'applicazione della contabilità economico-patrimoniale agli atenei.

Il manuale definisce tra l'altro i principi contabili a cui fare riferimento nelle registrazioni contabili, gli schemi adottati, la struttura del piano dei conti di contabilità nonché le registrazioni contabili comprensive di quelle di chiusura.

L'obiettivo primario del manuale è di definire e diffondere l'applicazione di criteri uniformi nell'ambito della struttura amministrativa dell'Università luav in relazione alla individuazione, rilevazione e misurazione degli eventi che hanno riflessi sugli aspetti amministrativo-contabili dell'Ateneo.

Il **manuale di controllo di gestione** definisce principalmente:

- l'organizzazione del sistema contabile, che riflette la struttura organizzativa dell'Ateneo attraverso la definizione di tutte le singole entità di imputazione dei risultati della gestione;
- i processi contabili, che attengono alla definizione e allo svolgimento delle attività necessarie al perseguimento delle finalità del sistema contabile, e in particolare la programmazione, finalizzata a definire gli obiettivi e i programmi operativi dell'Ateneo su base annuale e pluriennale e a predisporre i budget;
- le procedure di controllo antecedente, concomitante e susseguente;
- il monitoraggio dei progetti di ricerca.

Il presidente dà lettura degli schemi di manuale allegati alla presente delibera (allegato 1 di pagine 98 e allegato 2 di pagine 33).

Al termine della relazione il presidente dà avvio alla discussione, nella quale intervengono lo studente **Giordano Basso** e il prof. **Giovanni Benzon**, le cui osservazioni sono riportate nel verbale della seduta e chiede al consiglio di esprimersi in merito.

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

**CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA**

3 dicembre 2013 delibera n. 78 Cda/2013/Dg-ai	pagina 2/2 allegati: 2
--	---

Il consiglio di amministrazione

- udita la relazione del presidente
 - vista la legge 30 dicembre 2010 n. 240
 - visto il decreto legislativo 27 gennaio 2012, n. 18
 - visto il regolamento di ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità ed in particolare l'articolo 14
- delibera all'unanimità di approvare il manuale di contabilità e il manuale di controllo di gestione dell'Università luav di Venezia secondo gli schemi allegati alla presente delibera.**

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



UNIVERSITA' IUAV DI VENEZIA

Manuale di Contabilità Iuav

2013

Sommario

1	Il manuale di contabilità	4
1.1	Scopi e gestione del manuale	4
1.1.1	Campo di applicazione e destinatari	5
1.2	I principi contabili generali	6
1.3	Il Piano dei conti	12
2	I documenti contabili pubblici di sintesi preventivi.....	13
2.1	Bilancio unico d'ateneo di previsione annuale autorizzatorio	14
2.2	Bilancio unico d'ateneo di previsione triennale	15
3	Le registrazioni in contabilità generale	16
3.1	I principi generali di registrazione: ciclo attivo e ciclo passivo.....	17
3.1.1	Ciclo attivo	17
3.1.2	Ciclo passivo	26
4	Principi di valutazione delle poste.....	40
4.1	Immobilizzazioni immateriali.....	40
4.2	Immobilizzazioni materiali.....	52
4.3	Altre voci di stato patrimoniale	57
4.4	Le voci di conto economico	61
4.5	Principi di valutazione di poste specifiche del contesto universitario	71
5	I documenti contabili pubblici consuntivi.....	75
5.1	I documenti contabili di consuntivo	75
5.1.1	Il Conto Economico e lo Stato Patrimoniale	75
5.1.2	Conti d'ordine	75
5.1.3	Il Rendiconto finanziario.....	76
5.1.4	La Nota Integrativa	76
5.1.5	La Relazione sulla Gestione	78
5.1.6	Bilancio consolidato con le proprie aziende.....	79
6	Le operazioni contabili di chiusura e apertura dell'esercizio	80
6.1	Le registrazioni contabili di chiusura	80
6.1.1	Scritture di rinvio dei componenti di reddito non di competenza	80
6.1.2	Scritture relative ai fondi rettificativi dell'attivo e ai fondi rischi ed oneri.....	80
6.1.3	Scritture di integrazione dei componenti di reddito di competenza	81
6.2	Formazione del bilancio di chiusura dell'esercizio	82

Manuale di Contabilità Università IUAV di Venezia

6.2.1	Scritture di epilogo	82
6.2.2	Scritture di chiusura.....	82
6.3	Apertura del nuovo esercizio.....	83
6.4	Riepilogo delle principali verifiche di fine esercizio	84
7	Collegio dei revisori dei conti	85
7.1	Composizione, nomina e durata.....	85
7.2	Compiti	85
7.3	Funzionamento.....	85

1 Il manuale di contabilità

1.1 Scopi e gestione del manuale

Il presente Manuale di contabilità (di seguito semplicemente Manuale), approvato dal Consiglio di Amministrazione del 03.12.2013, è adottato in attuazione dell'art. 16 del "Regolamento generale per l'amministrazione, la finanza e la contabilità IUAV" (di seguito semplicemente Regolamento) approvato dal Consiglio di Amministrazione di IUAV in data 09.11.2012, e nel rispetto dell'art. 7 della Legge n. 168/89, che riconosce alle Università autonomia finanziaria e consente di emanare regolamenti contabili. Il modello delineato è inoltre coerente con le indicazioni legislative dettate in particolare dal D.Lgs 279/97, che prevede l'adozione di sistemi di "valutazione economica dei servizi e delle attività prodotte" attraverso l'adozione di "un sistema di contabilità economica fondato su rilevazioni analitiche per centro di costo".

Il Manuale risponde inoltre alle indicazioni stabilite dalla Legge n. 240/2010 di riforma degli Atenei, il cui art. 5 introduce significative modifiche al sistema contabile delle università, definendo il passaggio dalla contabilità finanziaria pubblica alla contabilità economico-patrimoniale e analitica, e dal Decreto legislativo n. 18/2012 che introduce logiche specifiche di contabilità economico-patrimoniale per gli Atenei.

Il Manuale opera in applicazione dei principi contabili nazionali, della normativa sulla contabilità economico-patrimoniale nelle pubbliche amministrazioni, nelle more dell'emanazione di altri decreti previsti dal Decreto legislativo n. 18/2012 sull'applicazione della contabilità economico-patrimoniale agli atenei.

Il presente Manuale, in conformità con il Regolamento, definisce tra l'altro i principi contabili a cui fare riferimento nelle registrazioni contabili, gli schemi adottati, la struttura del piano dei conti di contabilità nonché le registrazioni contabili comprensive di quelle di chiusura.

Per "sistema contabile" si intende l'insieme di strumenti e procedure che consentono di svolgere l'attività amministrativa e di conseguire gli obiettivi connessi a tale attività. Gli obiettivi primari del sistema contabile possono essere riassunti come di seguito:

- effettuare correttamente la registrazione delle informazioni di tipo economico-patrimoniale e analitico sia a preventivo che a consuntivo;
- facilitare la redazione dei documenti contabili di sintesi pubblici e dei documenti gestionali;
- agevolare le attività di pianificazione e analisi di gestione;
- informare tutti i soggetti interessati, sia interni che esterni all'Ateneo, sull'andamento economico e finanziario della gestione delle risorse disponibili.

Il sistema contabile facilita, inoltre, il perseguimento di alcuni obiettivi generali dell'Ateneo e in particolare:

1. fornisce le informazioni relative all'andamento economico dell'Ateneo per supportare i processi decisionali di utilizzo delle risorse disponibili e il raggiungimento degli obiettivi prefissati (efficienza ed efficacia della gestione nell'utilizzo delle risorse);
2. contribuisce a garantire l'efficacia dei processi di programmazione, gestione e analisi di gestione dell'Ateneo;
3. consente l'attivazione di meccanismi di decentramento, attraverso la chiara definizione delle responsabilità nell'utilizzo delle risorse;
4. consente una visione pluriennale e prospettica dei fenomeni economici (dati previsionali annuali e pluriennali, dati consuntivi) così da facilitare la proattività nella presa delle decisioni;
5. rende trasparenti le informazioni sull'andamento della gestione;
6. consente il controllo preventivo dell'utilizzo delle risorse e il monitoraggio dell'equilibrio economico, patrimoniale e finanziario della gestione dell'Ateneo.

Manuale di Contabilità Università IUAV di Venezia

L'Ateneo è dotato di un sistema informatico contabile che rileva in modo univoco ed integrato le informazioni nel modello di contabilità economico-patrimoniale e di contabilità analitica. La struttura del sistema contabile consente la gestione completamente integrata degli aspetti economico-patrimoniali (civilistici, fiscali) e degli aspetti analitici (gestionali su destinazioni), e consente inoltre il monitoraggio dei flussi finanziari.

1.1.1 Campo di applicazione e destinatari

L'obiettivo primario del presente Manuale è di definire e diffondere l'applicazione di criteri uniformi nell'ambito della struttura amministrativa dell'Università IUAV di Venezia (in seguito brevemente IUAV) in relazione alla individuazione, rilevazione e misurazione degli eventi che hanno riflessi sugli aspetti amministrativo-contabili dell'Ateneo. In particolare, il Manuale integra e specifica quanto definito all'interno del "Regolamento generale per l'amministrazione, la finanza e la contabilità", occupandosi, in particolare, di tutti gli aspetti e le problematiche contabili che interessano le strutture amministrative dell'Ateneo.

Il Manuale è uno strumento di lavoro ad uso esclusivamente interno, destinato a tutti coloro che all'interno di IUAV si occupano di "contabilità". Di esso è, quindi, vietata la divulgazione e la riproduzione, anche parziale, per usi estranei all'attività lavorativa presso l'Ateneo.

Approvazione e revisioni

Come definito dall'art. 14 c. del Regolamento, il manuale è approvato dal Consiglio di Amministrazione e adottato con atto del direttore generale.

Le revisioni devono essere funzionali ad un miglioramento costante dei processi e ad una tempestiva risposta alle nuove esigenze delle strutture amministrativo contabili, nonché alla evoluzione normativa. Essendo il Manuale strutturato in capitoli, le parti di nuova revisione verranno diffuse agli utenti ed andranno a sostituirsi alle sezioni divenute obsolete. L'indice del manuale riporta lo stato della revisione di ciascun capitolo.

1.2 I principi contabili generali

I principi contabili sono le regole tecnico-ragionieristiche alla base della formazione del Bilancio. Essi, in particolare, definiscono gli eventi di gestione da registrare, le modalità di contabilizzazione, nonché i criteri di valutazione da adottare al fine della quantificazione monetaria di tali eventi.

Nella definizione dei principi contabili il Manuale si attiene ai principi contabili nazionali, ai principi contabili internazionali, alla normativa sulla contabilità economico-patrimoniale applicata alle pubbliche amministrazioni nelle more dell'emanazione di una specifica normativa sull'applicazione della contabilità economico-patrimoniale nelle università italiane. I principi vengono inoltre opportunamente interpretati tenendo anche conto della specificità e delle finalità di un ente pubblico universitario.

Il Bilancio, in osservanza dell'Art. 2423 C.C., deve essere redatto con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria dell'Ateneo e il risultato economico dell'esercizio. In applicazione del principio contabile IAS 1¹ il bilancio deve inoltre rendere conto dei flussi finanziari registrati dall'ateneo, nonché essere elemento di valutazione dei risultati della gestione delle risorse a loro affidate.

La *chiarezza* del bilancio, volta a favorire la comprensione dello stesso, viene raggiunta attraverso:

- il rispetto degli schemi stabiliti dalla normativa vigente per la redazione del Conto Economico e dello Stato Patrimoniale delle università, riportando separatamente le diverse voci indicate e rispettando l'ordine di tali schemi;
- il divieto alla compensazione tra poste.

La rappresentazione *veritiera* del bilancio è invece favorita dalla corretta rappresentazione delle movimentazioni contabili, nonché dalla chiara esplicitazione e rappresentazione in bilancio di eventuali operazioni di stima.

Nel caso di registrazioni difformi rispetto a quanto stabilito nei principi contabili dichiarati nel presente Manuale, nella Nota Integrativa al bilancio di ciascun esercizio saranno fornite tutte le informazioni necessarie alla comprensione di quanto realizzato e dell'influenza sulla rappresentazione della situazione patrimoniale, finanziaria ed economica.

I principi di redazione del bilancio di esercizio disciplinati dall'art. 2423 bis del Codice Civile e adottati dal sistema contabile dell'ateneo sono:

- 1) valutazione delle voci di bilancio, fatta secondo il principio della prudenza e nella prospettiva della continuazione dell'attività, nonché tenendo conto della funzione economica dell'elemento dell'attivo o del passivo considerato;
- 2) indicazione esclusiva degli utili realizzati alla data di chiusura dell'esercizio;
- 3) considerazione, ai fini della loro iscrizione a bilancio, dei proventi e degli oneri di competenza dell'esercizio, indipendentemente dalla data dell'incasso o del pagamento;
- 4) considerazione di tutti i rischi e delle perdite di competenza dell'esercizio, anche se di manifestazione successiva alla chiusura dell'esercizio;
- 5) valutazione separata degli elementi eterogenei ricompresi nelle singole voci;
- 6) divieto di modifica dei criteri di valutazione delle poste da un esercizio all'altro.

A completamento di quanto stabilito dal codice civile, il sistema contabile dell'ateneo adotta anche i postulati di bilancio definiti nel principio contabile nazionale OIC n. 11², di seguito presentati:

¹ Principio contabile internazionali numero 1; i principi contabili internazionali sono rinvenibili all'indirizzo http://www.revisorionline.it/IAS_IFRS/IAS_1.htm

² Organismo Italiano di Contabilità

- Il principio di utilità e completezza dell'informazione

Il bilancio d'esercizio deve garantire concreta utilità per il maggior numero di destinatari, i quali nella attendibilità ed imparzialità dei dati in esso esposti devono trovare la base comune per la composizione degli interessi contrapposti. Esempi di soggetti che hanno interesse a conoscere in modo attendibile e completo la situazione economico-patrimoniale e finanziaria prospettica e consuntiva dell'Ateneo sono:

- gli enti finanziatori (Miur, Unione europea, Enti locali pubblici e privati, ecc.), che hanno interesse al corretto utilizzo delle risorse da loro messe a disposizione per i fini istituzionali dell'Ateneo o per le finalità specifiche da essi indicate;
- gli studenti, che hanno l'interesse di valutare le prospettive di sviluppo futuro dell'ateneo;
- i fornitori e i creditori, che hanno necessità di valutare le prospettive di recupero del proprio credito;
- i dipendenti, che hanno l'interesse di valutare la solidità dell'Ateneo e le prospettive di sviluppo futuro;
- la comunità locale, che ha interesse di valutare la capacità dell'Ateneo di erogare servizi di qualità e di contribuire allo sviluppo generale del territorio.

Affinché le parti interessate possano utilizzare i dati del bilancio di esercizio per ottenere un'adeguata informativa, è necessario che i dati siano, oltre che attendibili, anche analitici ed intellegibili. L'informazione patrimoniale, finanziaria ed economica esposta nel bilancio d'esercizio per essere utile deve essere completa e deve scaturire da un insieme unitario ed organico di documenti.

- *Veridicità*

Il bilancio unico d'ateneo di esercizio deve fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria e del risultato economico dell'esercizio. La veridicità comporta la corretta rilevazione di tutte le operazioni gestionali dell'esercizio, al fine di evitare loro omissioni o ridondanze. La nota integrativa contiene le necessarie informazioni complementari atte a suffragare la veridicità della situazione patrimoniale e finanziaria, nonché del risultato economico di esercizio scaturenti dai documenti contabili.

- *Correttezza*

Nella predisposizione dei documenti contabili è necessario il rispetto formale e sostanziale delle norme che sovraintendono alla redazione degli stessi. Poiché il procedimento di formazione del bilancio unico d'ateneo di previsione annuale e del bilancio unico d'ateneo di esercizio implica stime e/o previsioni, la correttezza dei dati di bilancio non si riferisce soltanto all'esattezza aritmetica, bensì alla correttezza economica e alla ragionevolezza, cioè al risultato attendibile ottenuto dall'applicazione oculata dei procedimenti di valutazione adottati nella stesura del bilancio.

- *Il principio di chiarezza*

Il bilancio d'esercizio deve essere comprensibile e deve perciò essere analitico, nello stesso tempo non deve fornire informative eccessive e superflue. La nota integrativa deve facilitare la comprensione e l'intelligibilità della schematica simbologia contabile.

Alcuni elementi che caratterizzano la comprensibilità (chiarezza) del bilancio d'esercizio sono, ad esempio, la distinta indicazione dei singoli componenti del reddito e del patrimonio, classificati in voci omogenee e senza effettuazione di compensazioni; la netta individuazione dei componenti ordinari da quelli straordinari del reddito d'esercizio; la separata classificazione dei costi e dei proventi della "gestione tipica" dagli altri costi e proventi d'esercizio.

- *Il principio di attendibilità (rappresentazione veritiera e corretta)*

Il processo di formazione del Bilancio unico d'ateneo annuale e triennale e il bilancio unico di ateneo d'esercizio, il grado di soggettività delle valutazioni e i motivi dello scostamento dai criteri oggettivi devono essere verificabili. Il principio dell'attendibilità, strettamente connesso con il principio della veridicità, asserisce che le previsioni, e in generale tutte le valutazioni, devono essere sostenute da accurate analisi, nonché da fondate aspettative di acquisizione e di utilizzo delle risorse. Tale principio si estende anche ai documenti descrittivi ed accompagnatori. Al fine di risultare attendibile, un'informazione contabile non deve contenere errori o distorsioni rilevanti, in modo tale che gli utilizzatori possano fare affidamento su di essa. L'oggettività degli andamenti storici e dei parametri di riferimento, ad integrazione di quelli eventualmente previsti per legge, consente di effettuare comparazioni nel tempo e nello spazio. L'attendibilità e l'integrità dei dati a supporto del processo di formazione del bilancio è assicurata tramite il sistema informativo dei controlli interni e dei flussi autorizzativi.

- *Pubblicità*

Il bilancio unico d'ateneo di esercizio deve assolvere una funzione informativa nei confronti dei diversi utilizzatori dei documenti contabili e, perciò, deve essere reso pubblico secondo le modalità definite dalla normativa vigente.

- *Coerenza*

Ai fini della comparazione dei diversi documenti contabili vi deve essere un nesso logico senza contraddizione che colleghi gli stessi. La coerenza deve interessare sia i criteri di valutazione delle singole poste, sia le strutture dei conti previsionali e di rendicontazione che devono essere comparabili non solo da un punto di vista formale, ma anche negli oggetti di analisi e negli aspetti dei fenomeni esaminati.

- *Il principio della continuazione dell'attività dell'Ateneo*

Il Codice Civile, tra i principi da osservare nella redazione del bilancio, prevede che la valutazione delle voci deve essere fatta nella prospettiva della continuazione dell'attività. Tale principio va inteso come ipotesi generale, nel senso di prendere atto che nella scelta dei metodi di valutazione si deve formulare un complesso giudizio sulle capacità dell'Ateneo di produrre risultati tali da assicurare una sopravvivenza duratura dell'organizzazione.

- *Il principio di prudenza*

Il principio della prudenza si estrinseca essenzialmente nella regola secondo la quale proventi non realizzati non devono essere contabilizzati, mentre tutte le perdite anche se non definitivamente realizzate devono essere riflesse in bilancio. È opportuno valutare tutte le incertezze e i rischi connessi con l'andamento operativo, così da effettuare le opportune operazioni affinché le attività e i ricavi non siano sovrastimati e i costi e le passività sottostimati. L'applicazione del principio della prudenza comporta che gli elementi che compongono le singole poste delle attività o passività siano valutati individualmente per evitare compensi tra perdite che devono essere riconosciute e profitti che non devono essere riconosciuti in quanto non realizzati.

Manuale di Contabilità Università IUAV di Venezia

- *Il principio di competenza*

Il principio della contabilizzazione per competenza stabilisce che l'effetto delle operazioni e degli altri eventi deve essere rilevato contabilmente ed attribuito all'esercizio al quale tali operazioni ed eventi si riferiscono e non a quello in cui si concretizzano i relativi movimenti di numerario (incassi e pagamenti).

La determinazione dei risultati d'esercizio implica un procedimento di identificazione, di misurazione e di correlazione di ricavi e costi relativi ad un esercizio.

I ricavi, come regola generale, devono essere riconosciuti quando si verificano le seguenti due condizioni:

- 1) il processo produttivo dei beni o dei servizi è stato completato;
- 2) lo scambio è già avvenuto, si è cioè verificato il passaggio sostanziale e non formale del titolo di proprietà. Tale momento è convenzionalmente rappresentato dalla spedizione o dal momento in cui i servizi sono resi e sono fatturabili.

I costi devono essere correlati con i ricavi dell'esercizio. Detta correlazione costituisce un corollario fondamentale del principio di competenza ed intende esprimere la necessità di contrapporre ai ricavi dell'esercizio i relativi costi siano essi certi che presunti. Tale correlazione si realizza:

- a) per associazione di causa ad effetto tra costi e ricavi. L'associazione può essere effettuata analiticamente e direttamente (come nel caso delle provvigioni) o sulla base di assunzioni del flusso dei costi (fifo, lifo o medio);
- b) per ripartizione dell'utilità o funzionalità pluriennale su base razionale e sistematica, in mancanza di una più diretta associazione. Tipico esempio è rappresentato dall'ammortamento;
- c) per imputazione diretta di costi al conto economico dell'esercizio o perché associati al tempo o perché sia venuta meno l'utilità o la funzionalità del costo. In particolare quando:
 - i costi sostenuti in un esercizio esauriscono la loro utilità già nell'esercizio stesso o non sia identificabile o valutabile l'utilità futura;
 - viene meno o non sia più identificabile o valutabile l'utilità futura o funzionalità di costi che erano stati sospesi in esercizi precedenti;
 - l'associazione di causa ad effetto o la ripartizione dell'utilità su base razionale e sistematica non siano di sostanziale utilità.

- *Il principio di continuità dei criteri di valutazione*

La continuità (o costanza) di applicazione dei criteri di valutazione nel tempo è uno dei cardini della determinazione dei risultati d'esercizio. La continuità di applicazione dei principi contabili è una condizione essenziale della comparabilità dei bilanci. L'indicazione dei principi contabili adottati, ed in particolar modo dei criteri di valutazione e dei loro effetti è condizione necessaria per la corretta preparazione ed esposizione del bilancio.

- *Il principio della prevalenza della sostanza sulla forma*

Affinché il bilancio possa essere utile per i suoi utilizzatori e possa fornire la rappresentazione veritiera e corretta degli eventi contabili della gestione è necessario che permetta di determinare e comprendere gli aspetti sostanziali di ognuno di tali eventi, ovvero la loro natura, e non solo i loro aspetti formali. È appunto l'aspetto sostanziale, salvo specifiche disposizioni civilistiche, che deve essere oggetto di contabilizzazione. È essenziale, quindi, che già nella fase di rilevazione dell'operazione nelle scritture contabili si abbia la conoscenza di tutti gli elementi pertinenti per determinarne la sostanza economica.

- *Il principio di significatività e rilevanza*

Il bilancio d'esercizio deve esporre solo quelle informazioni che hanno un effetto significativo e rilevante sui dati di bilancio o sul processo decisionale dei destinatari. Le informazioni devono essere in grado di influenzare le decisioni economiche degli utilizzatori aiutandoli a valutare gli eventi passati, presenti o futuri, oppure confermando o correggendo valutazioni da esse effettuate precedentemente. Poiché il procedimento di formazione del bilancio (preventivo e consuntivo) implica delle stime o previsioni, la correttezza dei dati di bilancio non si riferisce soltanto all'esattezza aritmetica, ma anche alla correttezza

economica e alla ragionevolezza, cioè al risultato attendibile che viene ottenuto dall'applicazione oculata ed onesta dei procedimenti di valutazione adottati nella stesura del bilancio di esercizio. Errori, semplificazioni e arrotondamenti sono tecnicamente inevitabili e trovano il loro limite nel concetto di rilevanza; essi cioè non devono essere di portata tale da avere un effetto rilevante sui dati di bilancio e sul loro significato per i destinatari.

- *Il principio di neutralità*

Il bilancio deve riportare le informazioni sulla gestione in modo tale da non influenzare il processo decisionale o il giudizio dei soggetti esterni in favore dell'una o dell'altra decisione. Il bilancio deve, inoltre, essere preparato per una moltitudine di destinatari e deve fondarsi su principi contabili indipendenti ed imparziali verso tutti i destinatari, senza servire o favorire gli interessi o le esigenze di particolari gruppi. Particolare valore assume il principio della neutralità nei processi di stima di alcune poste, in cui i criteri oggettivi non sono sufficienti per la rappresentazione dell'evento a bilancio. Rientrano in questa categoria la determinazione della vita utile delle diverse tipologie di beni, la svalutazione dei crediti per inesigibilità, l'effettuazione di altre tipologie di accantonamento, ecc. . I meccanismi che facilitano l'imparzialità contabile sono il mantenimento di costanti criteri di valutazione nel tempo, la distinzione tra la determinazione del reddito di esercizio e la determinazione del reddito fiscale.

- *Il principio di integrità*

Gli elementi componenti le singole poste o voci degli schemi di bilancio vanno iscritti evitando compensazioni di partite e raggruppamento di voci in tutti i documenti di bilancio.

- *Il principio di comparabilità*

Gli utilizzatori del bilancio devono essere in grado di confrontare nel tempo il bilancio dell'ateneo, anche comparandolo con i bilanci di altri atenei in contabilità economico-patrimoniale. La comparabilità dipende generalmente dal fatto che gli eventi economici simili siano contabilizzati nel tempo secondo stessi criteri. Nello specifico, devono sussistere le seguenti condizioni:

- costanza nella forma di presentazione delle voci di bilancio, ovvero il modo di esposizione delle voci nel tempo deve essere uguale o almeno comparabile;
- costanza nell'adozione dei criteri di valutazione delle poste;
- evidenziazione dei mutamenti strutturali e degli eventi di natura straordinaria.

Pertanto, eventuali cambiamenti devono essere giustificati da circostanza eccezionale per frequenza e natura e il loro effetto sul risultato dell'esercizio e sul patrimonio netto deve essere propriamente evidenziato.

- *Il principio di universalità*

Nei documenti di bilancio, devono essere considerate tutte le grandezze finanziarie, patrimoniali ed economiche al fine di fornire un quadro fedele ed esauriente del complesso dell'attività amministrativa. Pertanto, sono vietate le gestioni fuori bilancio.

- *Il principio di unità*

Il singolo ateneo è un'entità unica e unitaria, pertanto il suo bilancio deve essere unico. I documenti contabili non possono essere articolati in maniera tale da destinare determinati ricavi solamente alla copertura di specifici costi o da destinare determinate fonti solamente alla copertura di specifici impieghi, salvo diverse disposizioni normative. È l'insieme dei proventi e delle fonti che finanzia l'ateneo e che sostiene la totalità dei costi e degli impieghi.

- *Il principio di flessibilità*

I documenti contabili di previsione possono essere aggiornati al fine di evitare la rigidità nella gestione e di fronteggiare gli effetti derivanti dalle circostanze imprevedibili e straordinarie che si possono manifestare durante la gestione.

- *Il principio di periodicità*

Il bilancio di esercizio si riferisce ad un periodo amministrativo annuale (definito come “esercizio”) e non all'intera vita dell'Ateneo. Il principio contabile impone che il riepilogo dei risultati conseguiti a seguito delle decisioni gestionali intraprese dall'Ateneo, venga predisposto almeno una volta l'anno (solitamente al termine dell'esercizio). Il sistema contabile di Ateneo prevede ulteriormente, attraverso la componente dell'analisi di gestione, che tale riepilogo venga effettuato con frequenza ancora maggiore, almeno per la rilevazione dell'andamento economico e finanziario.

- *Il principio di omogeneità*

Il sistema contabile di Ateneo adotta come unità monetaria di conto l'Euro. I valori riferiti ad altre monete vengono convertite con il cambio della data di contabilizzazione, eventuali differenze rilevate poi in sede di pagamento o incasso sono specificatamente individuate con un conto di “delta cambio”, riepilogato nella parte straordinaria del bilancio e non nella gestione corrente.

- *Il costo come criterio base delle valutazioni*

In coerenza con le disposizioni del Codice Civile, il costo costituisce il criterio base per la valutazione delle poste di bilancio. Il costo va inteso come complesso degli oneri che sono stati sostenuti dall'Ateneo per l'ottenimento di uno specifico bene o di un servizio (pertanto vanno considerate anche le seguenti voci: iva a costo, spese di spedizione, interessi passivi pagati per la realizzazione di quel bene, ecc.).

1.3 Il Piano dei conti

Il piano dei conti di contabilità economico patrimoniale (Allegato 1) elenca tutti i conti che possono essere utilizzati dal sistema contabile dell'Ateneo.

Il piano comprende le seguenti informazioni:

- il codice del conto
- la denominazione del conto
- la macro-voce di riferimento di contabilità finanziaria
- il riferimento allo stato patrimoniale e al conto economico

Il Piano dei conti identifica la natura delle operazioni di acquisizione e impiego delle risorse ed è strutturato in modo tale da garantire le registrazioni in partita doppia.

Il Piano dei conti della contabilità generale è univocamente associato, per motivi di semplicità di funzionamento, al piano dei conti della contabilità analitica in un rapporto uno ad uno. Ciascuna voce di contabilità analitica ha perciò una sola voce di contabilità generale corrispondente che verrà movimentata in sede di registrazione.

Nell'allegato 8 è invece presentato il piano delle voci di conto che prevedono un'associazione al codice SIOPE.

In sede di registrazione delle operazioni contabili si possono distinguersi tre casi differenti:

1. se alla voce utilizzata non è presente alcuna associazione, al momento della registrazione del documento, una volta inserita la voce di contabilità generale non comparirà nessun codice SIOPE³;
2. se alla voce di contabilità generale è associato un solo codice SIOPE, al momento della registrazione, una volta inserita la voce di contabilità generale, il codice SIOPE compare in automatico, dato che l'associazione è uno a uno;
3. se alla voce di contabilità generale sono associati più codici SIOPE, al momento dell'inserimento della voce di contabilità generale, sul documento non comparirà nessun codice SIOPE in automatico. Sarà responsabilità dell'operatore individuare il codice SIOPE corretto e selezionarlo.

³ Il SIOPE (Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici), è un sistema di rilevazione telematica degli incassi e dei pagamenti effettuati dai tesorieri di tutte le amministrazioni pubbliche <http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/e-GOVERNME1/SIOPE/>

2 I documenti contabili pubblici di sintesi preventivi

Il processo di programmazione è finalizzato a definire gli obiettivi e i programmi operativi dell'Ateneo su base annuale e pluriennale e a predisporre il bilancio unico annuale autorizzatorio secondo i principi stabiliti dall'art. 16 del Regolamento di Contabilità e Finanza IUAV.

I risultati del processo di programmazione sono riassunti, per quanto riguarda gli aspetti contabili, nei seguenti documenti pubblici di sintesi di preventivo, come definiti dall'art. 12, comma 3 del Regolamento:

a. Bilancio unico d'ateneo di previsione annuale autorizzatorio, che si compone dei seguenti documenti:

- *Budget economico;*
- *Budget degli investimenti unico di ateneo;*
- *Nota a corredo dei documenti di previsione.*

b. Bilancio unico d'ateneo di previsione triennale, finalizzato a garantire la sostenibilità di tutte le attività nel medio periodo, composto da:

- *Budget economico*
- *Budget degli investimenti.*

c. Bilancio preventivo unico d'ateneo non autorizzatorio in contabilità finanziaria, finalizzato al consolidamento e al monitoraggio dei conti dell'amministrazione.

Per una descrizione approfondita delle regole e dell'iter di formazione dei documenti contabili pubblici di sintesi preventivi si rinvia a quanto esposto nel **Manuale di Controllo di Gestione**.

2.1 Bilancio unico d'ateneo di previsione annuale autorizzatorio

Il bilancio unico d'ateneo di previsione annuale autorizzatorio deve garantire il pareggio tra costi e proventi (budget economico) nonché tra fonti ed investimenti (budget degli investimenti), anche tenendo conto del risultato previsto dell'esercizio precedente e del possibile utilizzo delle diverse fonti del patrimonio netto dell'ateneo.

Il documento viene presentato dal Rettore al Consiglio di Amministrazione entro il 31 dicembre di ciascun esercizio.

Il bilancio unico d'ateneo di previsione annuale autorizzatorio è articolato nei seguenti documenti:

- Budget economico

Documento che evidenzia i costi e i proventi dell'esercizio (annuale, autorizzatorio), redatto secondo uno schema a struttura scalare coerente con le finalità informative dell'ateneo.

- Budget degli investimenti unico di ateneo

Documento autorizzatorio che evidenzia gli investimenti da realizzare nell'esercizio di riferimento. Il documento è redatto secondo uno schema a sezione scalare che evidenzia gli investimenti e le relative fonti di copertura dell'esercizio, al fine di verificare il bilanciamento tra investimenti e fonti. Sono considerate operazioni di investimento tutte quelle operazioni rivolte a modificare la consistenza quantitativa e qualitativa delle immobilizzazioni materiali, immateriali e finanziarie dell'ateneo.

- Nota a corredo dei documenti di previsione

Il documento redatto in forma descrittiva fornisce informazioni complementari a quelle riportate nei documenti sopra descritti, necessarie a dare una rappresentazione veritiera e corretta e ad illustrare i criteri di predisposizione adottati.

Lo schema del bilancio unico d'ateneo di previsione annuale autorizzatorio è riportato nell'allegato 2.

2.2 Bilancio unico d'ateneo di previsione triennale

Il bilancio unico di Ateneo di previsione triennale ha lo scopo di assicurare la sostenibilità delle attività nel medio periodo. La sua elaborazione è a scorrimento, aggiornando di anno in anno la previsione per l'intero periodo.

Il documento è inteso quale strumento prospettico di programmazione per il quale non è prevista l'evidenziazione del pareggio tra costi e proventi ad eccezione del primo anno, coincidente con il bilancio unico annuale autorizzatorio.

Il bilancio unico di Ateneo di previsione triennale è articolato nei seguenti documenti:

- Budget economico
- Budget degli investimenti

Lo schema di bilancio unico di Ateneo di previsione triennale è riportato nell'allegato 3.

3 Le registrazioni in contabilità generale

Il processo di gestione contabile ha lo scopo di registrare, all'interno del sistema contabile, gli eventi che hanno rilevanza sotto il profilo della gestione economico-finanziaria e patrimoniale.

Gli eventi contabili sono rilevati dal sistema contabile una sola volta, producendo le opportune registrazioni per i diversi tipi di contabilità. La contabilità generale rileva unicamente gli accadimenti che generano una variazione finanziaria certa, assimilata o presunta. La contabilità analitica rileva in via autorizzatoria i movimenti atti ad assegnare costi e ricavi alle strutture presenti all'interno dell'ateneo.

Il ciclo contabile è determinato da fatti contabili che sono rilevati da documenti coordinati tra loro. Ogni documento riporta tutte le informazioni utili a descrivere un evento gestionale, riguardo gli importi, la natura dello scambio, gli attori e i destinatari.

L'attività contabile dei centri gestionali in cui si articola l'ateneo è illustrata dalla seguente tabella che indica per ciascuno di essi l'ambito di operatività consentita all'interno del sistema contabile.

Tab. 3.1. Centri gestionali e attività contabile

Interazioni consentite all'interno del sistema contabile	Area Didattica e Servizi agli Studenti	Area Ricerca, Sistema Bibliotecario e dei Laboratori*	Area Infrastrutture	Area Finanza e Risorse Umane—Divisione Amministrazione**
<i>Accesso agli applicativi contabili in lettura e in scrittura ad esclusione delle operazioni di incasso e pagamento</i>	X	X	X	X
<i>Rilevazione di operazioni di incasso e pagamento</i>				X

*l'attività svolta dall'area riguarda anche i dipartimenti per la gestione dei fondi di ricerca

** l'attività svolta riguarda anche la Direzione Generale, il Rettorato e gli Uffici di Staff

3.1 I principi generali di registrazione: ciclo attivo e ciclo passivo

3.1.1 Ciclo attivo

Il ciclo attivo è l'insieme delle operazioni che permettono all'Ateneo il reperimento delle risorse attraverso la realizzazione di beni o la prestazione di servizi. Il ciclo attivo ha avvio a partire da un contratto attivo che può essere di tipo commerciale se riguarda la vendita di beni o servizi oppure di tipo istituzionale se riguarda i finanziamenti ricevuti da soggetti terzi di tipo istituzionale.

- **Eventi del ciclo attivo di tipo istituzionale**

- a. Finanziamenti ministeriali (fondo di finanziamento ordinario (FFO), fondi per l'edilizia universitaria, fondi per il piano triennale di sviluppo, fondi per il diritto allo studio);
- b. Fondi statali speciali (PRIN, FIRB, FIT, FISR e FAR);
- c. Finanziamenti UE (FSE, FERS, Programma Quadro, Erasmus ecc.)
- d. Contribuzione studentesca (corsi di laurea triennale, magistrale e a ciclo unico, corsi di master, corsi di dottorato);
- e. Affitti⁴;
- f. Proventi per lo svolgimento di attività convenzionale definita e disciplinata dal vigente regolamento di ateneo⁵.

Per gli eventi del ciclo attivo di tipo istituzionale, la formale comunicazione del finanziamento o l'avvenuto pagamento, totale o parziale, dello stesso generano una scrittura in contabilità analitica (scrittura di budget) di rilevazione del ricavo e una scrittura di contabilità generale (scrittura di contabilità economico-patrimoniale) che rileva il credito e contabilizza il ricavo. La contabilità generale rileva unicamente gli accadimenti del ciclo attivo che generano una variazione finanziaria certa, assimilata o presunta.

- **Eventi del ciclo attivo di tipo commerciale**

- a. contratti per la realizzazione di beni o la prestazioni di servizi disciplinati dal vigente regolamento di ateneo per lo svolgimento di attività convenzionale⁶.

Per gli eventi del ciclo attivo di tipo commerciale, l'emissione della fattura da parte dell'Ateneo genera una scrittura in contabilità analitica (scrittura di budget) di rilevazione del ricavo e una scrittura di contabilità generale (scrittura di contabilità economico-patrimoniale) che rileva il credito e contabilizza il ricavo. La contabilità generale rileva unicamente gli accadimenti del ciclo attivo che generano una variazione finanziaria certa, assimilata o presunta.

Tutte le fasi degli eventi contabili del ciclo attivo (fasi di gestione delle entrate) devono svolgersi secondo modalità definite, necessarie alla corretta impostazione dell'attività amministrativa e di rilevazione contabile.

La prima fase di gestione del singolo evento del ciclo attivo (entrata) è subordinata alla presenza dei seguenti elementi:

- documento formale di obbligazione;
- verifica della ragione del credito;
- verifica della sussistenza di un idoneo titolo giuridico;

⁴ quelli esclusi dal campo di applicazione IVA per assenza del presupposto soggettivo, ai sensi dell'art. 4 del DPR 26 ottobre 1972 n. 633

⁵ Art. 1 c.2 lett. a) del regolamento emanato con D.R. 1397/2010

⁶ Art. 1 c. 2 lett. b) del regolamento emanato con D.R. 1397/2010

- individuazione del debitore;
- quantificazione della somma da incassare;
- scadenza.

Responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento è il dirigente della struttura o chi ne sia stato formalmente delegato. Il responsabile del procedimento verifica il rispetto della legittimità degli atti, controlla la correttezza dei dati e dei documenti che certificano il diritto al credito e ne costituiscono titolo, infine inoltra la documentazione alla divisione amministrazione che provvede ad effettuare la rilevazione.

La seconda fase prevede l'emissione di un ordinativo d'incasso da parte della divisione amministrazione. In contabilità viene chiuso il credito verso il debitore sorto nella fase precedente e viene aperto un conto transitorio verso la banca. Al momento del ricevimento delle distinte di incasso da parte della banca i conti di transitorio vengono chiusi e viene registrato in contabilità l'effettivo aumento del conto corrente. Le operazioni di riscossione avvengono mediante ordinativi d'incasso firmati elettronicamente dal responsabile del processo contabile di ateneo o da chi ne sia stato formalmente delegato. Le somme pervenute direttamente allo IUAV (come ad esempio il pagamento di corrispettivi per prestazioni di laboratorio) sono annotate dagli incaricati alla riscossione in un apposito registro, tenuto dal cassiere e versate tempestivamente all'istituto tesoriere.

I sospesi (incassi non ancora formalmente regolarizzati) devono essere regolarizzati in contabilità entro la fine dell'esercizio.

Le tabelle 3.2 e 3.3 presentano il flusso dei documenti gestionali legati tra loro da un rapporto di successione (da DG1 a DG4), distinti per tipologia e per la funzione che ciascuno esercita rispetto alla rilevazione contabile nell'applicativo informatico (U-GOV).

Il flusso dei documenti gestionali del ciclo attivo (istituzionale e commerciale) è evidenziato in dettaglio nella tabella 3.4 nella quale sono descritte le singole fasi gestionali di registrazione in COAN e COGE.

Manuale di Contabilità Università IUAV di Venezia

Tab. 3.2. Documenti gestionali (DG) del ciclo attivo istituzionale

	Tipologia DG	Funzione
DG 1	Contratto attivo o altro documento formale di obbligazione (ad es. convenzione firmata e repertoriata; lettere di partnership e/o finanziamento e contributo)	É il documento che costituisce il primo passo del percorso di rilevazione contabile Il contratto formalizza l'impegno costitutivo di un rapporto giuridico patrimoniale tra le parti e sul piano contabile genera le registrazioni di contabilità analitica che riguardano la previsione e/o la variazione di budget
DG 2	Documento di avanzamento intermedio (eventuale)	Documento emesso degli uffici all'atto di esecuzione della prestazione, richiama le informazioni contabili rilevate al momento della creazione del contratto attivo o del documento formale di obbligazione Non dà luogo a registrazioni in contabilità.
DG 3	Comunicazione formale dell'avvenuto pagamento totale o parziale dell'obbligazione entro i termini prescritti dal contratto	Consiste nel materiale introito da parte del tesoriere della riscossione delle somme dovute all'Ateneo. Il documento consente la registrazione del ricavo e la conferma dell'evento contabile
DG 4	Ordinativo d'incasso	Permette la regolazione dei sospesi che sono comunicati dalla banca e contestualmente le opportune registrazioni in contabilità generale. Deve essere firmato digitalmente dal responsabile della Divisione Amministrazione e dal Direttore Generale

Tab. 3.3. Documenti gestionali (DG) del ciclo attivo commerciale

	Tipologia DG	Funzione
DG 1	Contratto attivo o altro documento formale di obbligazione (ad es: comunicazioni relative a prestazioni riferite ad attività di didattica e per le attività connesse ad eventi, convegni, manifestazioni, mostre e seminari)	É il documento che costituisce il primo passo del percorso di rilevazione contabile. Il contratto formalizza l'impegno costitutivo di un rapporto giuridico patrimoniale tra le parti e sul piano contabile genera le registrazioni di contabilità analitica che riguardano la previsione e/o la variazione di budget
DG 2	Documento di avanzamento	E' un documento non fiscale con cui viene richiesto alla controparte il pagamento della somma pattuita. Non dà luogo a registrazioni in contabilità
DG 3	Fattura	La fattura è il documento fiscale obbligatorio che viene redatto per comprovare l'avvenuta cessione di beni o prestazione di servizi. Formalizza la richiesta di pagamento e dà avvio alle fasi di registrazione in contabilità generale
DG 4	Ordinativo d'incasso	Permette la regolazione dei sospesi che sono comunicati dalla banca e contestualmente le opportune registrazioni in contabilità generale. Deve essere firmato digitalmente dal responsabile della Divisione Amministrazione e dal Direttore Generale

Tab. 3.4. Singoli eventi contabili del ciclo attivo

EVENTI CONTABILI		DOCUMENTAZIONE PRELIMINARE	FASI DELLA PROCEDURA DI CONTABILIZZAZIONE ⁷	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ ANALITICA (COAN)	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ GENERALE (COGE)
C O N T R I B U Z I O N E	Corsi di studio	- Delibera del Consiglio di Dipartimento relativa all'istituzione ed attivazione dei corsi. - Delibere del Senato e del Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 5 della L. 537/11993 e DPR n. 306/1997 - Manifesti degli studi - Guida Tasse <i>Il pagamento delle tasse avviene in via esclusiva con modalità MAV</i>	Il responsabile del procedimento "tasse": - acquisisce i flussi informatizzati dei MAV (DG 1) che vengono poi elaborati in ESSE3 e mensilmente trasferiti in U-Gov attraverso il modulo allocazione costi suddivisi per tipologie diverse, ripartiti per conto e importo (DG 2) - comunica formalmente alla divisione amministrazione l'esito dell'istruttoria (DG 3) Il responsabile del processo contabile: - verifica che l'ammontare degli incassi elaborati da ESSE3 coincida con l'importo effettivamente incassato - provvede all'emissione di un ordinativo d'incasso firmato elettronicamente (DG 4)	I proventi da contribuzione studentesca vengono stimati in sede di predisposizione del bilancio unico autorizzatorio (predisposizione del budget) La registrazione della scrittura contabile COAN "normale"⁸ viene effettuata dalla Divisione Amministrazione a conclusione del trasferimento dei flussi informatizzati delle tasse studentesche in U-Gov effettuato dal responsabile del procedimento "tasse" Questo procedimento vale per	La registrazione della scrittura contabile COGE viene effettuata dalla Divisione Amministrazione, contestualmente alla scrittura contabile COAN "normale", a conclusione del trasferimento dei flussi informatizzati delle tasse studentesche in U-Gov effettuato dal responsabile del procedimento "tasse" La scrittura COGE delle rate versate genera un ricavo e la contestuale accensione del credito vs studenti

⁷ I documenti gestionali citati sono genericamente elencati nelle tabelle 3.2 e 3.3

⁸ Nell'applicativo contabile UGov contabilità si distinguono scritture: a) COAN anticipate (l'importo non è ancora definitivo); b) COAN normali (quando abbiamo un importo certo da fattura) c) COGE prime (quando abbiamo una rilevazione del costo).

Manuale di Contabilità Università IUAV di Venezia

EVENTI CONTABILI		DOCUMENTAZIONE PRELIMINARE	FASI DELLA PROCEDURA DI CONTABILIZZAZIONE ⁷	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ ANALITICA (COAN)	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ GENERALE (COGE)
S T U D E N T E S C A	Corsi di dottorato	- Delibera del Consiglio della Scuola di Dottorato relativa all'istituzione ed attivazione dei corsi. - Delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione relative all'istituzione e attivazione dei corsi della scuola di dottorato di ricerca, della definizione del numero e dell'importo delle borse di studio e dei contributi per l'accesso - Bando per l'ammissione ai corsi della scuola di dottorato <i>Il pagamento delle tasse avviene in via esclusiva con modalità MAV</i>	Il responsabile del procedimento "tasse": - acquisisce i flussi informatizzati dei MAV (DG 1) che vengono poi elaborati in ESSE3 e mensilmente trasferiti in U-Gov attraverso il modulo allocazione costi suddivisi per tipologie diverse, ripartiti per conto e importo (DG 2) - trasmette alla divisione amministrazione comunicazione formale (DG 3) di conclusione dell'istruttoria di competenza, con il dettaglio dei nominativi e della composizione dell'importo pagato Il responsabile del procedimento amministrativo della scuola di dottorato: - verifica i documenti che costituiscono titolo alla riscossione del credito Il responsabile del processo contabile: - provvede all'emissione di un ordinativo d'incasso (DG 4) firmato elettronicamente	tutte le forme di contribuzione studentesca I proventi da contribuzione studentesca vengono stimati in sede di predisposizione del bilancio unico autorizzatorio (predisposizione del budget) La registrazione della scrittura contabile COAN "normale" viene effettuata dalla Divisione Amministrazione a conclusione del trasferimento dei flussi informatizzati delle tasse studentesche in U-Gov effettuato dal responsabile del procedimento "tasse" Questo procedimento vale per tutte le forme di contribuzione studentesca	Il ciclo si chiude con l'ordinativo di incasso che viene trasmesso alla banca e registrato con scrittura COGE transitoria di banca mediante la quale si chiude il credito vs studenti e si apre un conto di credito transitorio Il transitorio verrà chiuso da una scrittura COGE a seguito dell'avvenuto incasso in conto corrente e il riscontro da parte della banca A fine esercizio i ricavi non di competenza saranno riscontati Questo procedimento vale per tutte le forme di contribuzione studentesca La registrazione della scrittura contabile COGE viene effettuata dalla Divisione Amministrazione, contestualmente alla scrittura contabile COAN "normale", a conclusione del trasferimento dei flussi informatizzati delle tasse studentesche in U-Gov effettuato dal responsabile del procedimento "tasse" La scrittura COGE delle rate versate genera un ricavo e la contestuale accensione del credito vs studenti Il ciclo si chiude con l'ordinativo di incasso che viene trasmesso alla banca e registrato con scrittura COGE
	Corsi di master	- <i>Delibera del Consiglio di Dipartimento di approvazione del progetto di attivazione redatto secondo i principi espressi dal vigente regolamento⁹</i> - Delibera del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione relative all'istituzione e attivazione dei master e relativo conto economico di progetto - Delibera del Consiglio di Amministrazione (o Decreto Rettoriale, da sottoporre a ratifica del Consiglio di Amministrazione) di	Il responsabile del procedimento "tasse": - acquisisce i flussi informatizzati dei MAV (DG 1) che vengono poi elaborati in ESSE3 e mensilmente trasferiti in U-Gov attraverso il modulo allocazione costi suddivisi per tipologie diverse, ripartiti per conto e importo (DG 2) Il responsabile del procedimento amministrativo dei master, nel rispetto del regolamento interno in materia di master: - verifica il raggiungimento del numero minimo di iscritti, ai fini dell'attivazione - controlla la regolarità dei documenti che costituiscono titolo alla riscossione del credito - trasmette alla divisione amministrazione comunicazione formale (DG 3) di conclusione dell'istruttoria di competenza, con il dettaglio dei nominativi degli iscritti e della composizione dell'importo Il responsabile del processo contabile: - provvede all'emissione di un ordinativo d'incasso (DG 4) firmato	Questo procedimento vale per tutte le forme di contribuzione studentesca	

⁹ Art. 11 Regolamento Interno in Materia di Corsi di Formazione Finalizzata e Permanente, dei Corsi per Master Universitari di Primo e Secondo Livello e dei Master di Alto Apprendistato (Emanato Con Decreto Rettoriale 27 Marzo 2013, N. 216)

EVENTI CONTABILI		DOCUMENTAZIONE PRELIMINARE	FASI DELLA PROCEDURA DI CONTABILIZZAZIONE ⁷	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ ANALITICA (COAN)	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ GENERALE (COGE)
C O N T R I B U Z I O N E S T U D E N T E S C A		approvazione del piano finanziario con previsione delle fonti di finanziamento, con l'indicazione delle tasse e contributi richiesti ai partecipanti e i costi suddivisi per tipologia	elettronicamente		transitoria di banca mediante la quale si chiude il credito vs studenti e si apre un conto di credito transitorio Il transitorio verrà chiuso da una scrittura COGE a seguito dell'avvenuto incasso in conto corrente e il riscontro da parte della banca A fine esercizio i ricavi non di competenza saranno riscontati. Questo procedimento vale per tutte le forme di contribuzione studentesca

Manuale di Contabilità Università IUAV di Venezia

EVENTI CONTABILI		DOCUMENTAZIONE PRELIMINARE	FASI DELLA PROCEDURA DI CONTABILIZZAZIONE ⁷	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ ANALITICA (COAN)	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ GENERALE (COGE)
C O N T R A T T I/ C O N V E N Z I O N I I S T I T U Z I O N A L I	Contributi per attività istituzionale dell'ateneo (pubblici o privati)	<i>-Delibera del Consiglio di Dipartimento di proposta del programma di ricerca/attività didattica e il budget di commessa con il piano della spesa.</i> <i>-Delibere del Senato accademico e del Consiglio di Amministrazione che approvano il programma di ricerca/attività didattica e il budget di commessa con il piano della spesa</i> <i>-Il responsabile scientifico gestisce il progetto nella sua interezza ed è responsabile del budget di commessa</i> <i>-Contratto sottoscritto dal rettore</i> <i>-Per la riscossione si fa sempre riferimento alla comunicazione di avvenuto pagamento</i> <i>-Bisogna tener conto degli accordi siglati e dei criteri stabiliti con la convenzione</i>	Il responsabile del procedimento: - registra il contratto in U-Gov (DG 1) - controlla il rispetto dei termini del contratto - controlla la regolarità dei documenti che costituiscono titolo alla riscossione del credito (DG 2) - trasmette alla divisione amministrazione comunicazione formale (DG 3) di conclusione dell'istruttoria di competenza, con il dettaglio della composizione dell'importo Il responsabile del processo contabile: - provvede all'emissione di un ordinativo d'incasso (DG 4) firmato elettronicamente	Il contratto attivo non produce alcuna rilevazione contabile. La comunicazione formale del pagamento totale o parziale genera una scrittura COAN- "normale" di rilevazione del ricavo effettivo	Il contratto attivo non produce alcuna rilevazione contabile La scrittura COGE di credito a ricavo viene generata contestualmente alla COAN "normale", all'atto della comunicazione formale del pagamento totale o parziale Il ciclo si chiude con l'ordinativo di incasso che viene trasmesso alla banca e registrato con scrittura COGE transitoria di banca mediante la quale si chiude il credito vs il finanziatore e si apre un conto di credito transitorio Il transitorio verrà chiuso da una scrittura COGE a seguito dell'avvenuto incasso in conto e riscontro da parte della banca

EVENTI CONTABILI		DOCUMENTAZIONE PRELIMINARE	FASI DELLA PROCEDURA DI CONTABILIZZAZIONE ⁷	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ ANALITICA (COAN)	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ GENERALE (COGE)
CONTABILIZIONE COMMERCIALE	Commesse commerciali	- <i>Delibera del Consiglio di Dipartimento di proposta del programma di ricerca/attività didattica e il budget di commessa con il piano della spesa.</i> - <i>Delibere del Senato accademico e del Consiglio di Amministrazione che approvano il programma di ricerca/attività didattica e il budget di commessa con il piano della spesa.</i> <i>Il responsabile scientifico gestisce il progetto nella sua interezza ed è responsabile del budget di commessa. Contratto sottoscritto dal rettore.</i> <i>Nel caso di commesse commerciali emissione di fattura. Per la riscossione si fa sempre riferimento alla comunicazione di avvenuto pagamento.</i> <i>Bisogna tener conto degli accordi siglati e dei criteri stabiliti con la convenzione</i>	Il responsabile del procedimento: - registra il contratto in U-Gov (DG 1) - controlla la regolarità dei documenti che costituiscono titolo alla riscossione del credito - trasmette alla divisione amministrazione un documento (DG 2) di conclusione dell'istruttoria di competenza, con il dettaglio della composizione dell'importo. - emette le fatture (DG 3) Il responsabile del processo contabile: - provvede all'emissione di un ordinativo d'incasso (DG 4) firmato elettronicamente	Il contratto attivo non produce alcuna rilevazione contabile La scrittura COAN-"normale" di rilevazione del ricavo effettivo viene generata all'atto dell'emissione della fattura	Il contratto attivo non produce alcuna rilevazione contabile La scrittura COGE di credito a ricavo viene generata contestualmente alla COAN "normale", all'atto dell'emissione della fattura Il ciclo si chiude con l'ordinativo di incasso che viene trasmesso alla banca e registrato con scrittura COGE transitoria di banca mediante la quale si chiude il credito vs il finanziatore e si apre un conto di credito transitorio Il transitorio verrà chiuso da una scrittura COGE a seguito dell'avvenuto incasso in conto e riscontro da parte della banca

Manuale di Contabilità Università IUAV di Venezia

EVENTI CONTABILI		DOCUMENTAZIONE PRELIMINARE	FASI DELLA PROCEDURA DI CONTABILIZZAZIONE ⁷	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ ANALITICA (COAN)	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ GENERALE (COGE)
F I N A N Z I A M E N T I S T A T A L I	Assegnazione del Fondo di finanziamento ordinario con decreto ministeriale	<i>Comunicazioni formali di assegnazione delle somme a titolo di:</i> - <i>Acconto FFO</i> - <i>Assegnazioni per obbligazioni assunte negli esercizi precedenti</i> - <i>Interventi a favore degli studenti</i> - <i>Comunicazione di assegnazioni quote per interventi specifici</i>	<i>La divisione amministrazione riceve la comunicazione formale (DG 3) del ministero dell'accredito degli importi oggetto del pagamento</i> Il responsabile del processo contabile: - provvede all'emissione di un ordinativo d'incasso (DG4) firmato elettronicamente	I proventi da finanziamenti statali vengono stimati in sede di predisposizione del bilancio unico autorizzatorio (creazione del budget) La registrazione della scrittura contabile COAN-"normale" che conferma il ricavo effettivo viene effettuata dalla Divisione Amministrazione all'arrivo della comunicazione formale di erogazione del finanziamento totale o parziale Questo procedimento vale per tutte le forme di contribuzioni statali	La scrittura COGE di credito a ricavo viene generata contestualmente alla COAN-"normale" ed effettuata dalla Divisione Amministrazione al ricevimento della comunicazione formale di erogazione del finanziamento totale o parziale Il ciclo si chiude con l'ordinativo di incasso che viene trasmesso alla banca e registrato con scrittura COGE transitoria di banca mediante la quale si chiude il credito vs il finanziatore e si apre un conto di credito transitorio Il transitorio verrà chiuso da una scrittura COGE a seguito dell'avvenuto incasso in conto e riscontro da parte della banca Questo procedimento vale per tutte le forme di contribuzioni statali

3.1.2 Ciclo passivo

Il ciclo passivo comprende tutti gli eventi contabili relativi all'acquisizione di beni e servizi effettuati da parte dell'ateneo.

Il processo si articola in diversi momenti e può essere rappresentato attraverso un ciclo gestionale formato da un insieme di documenti legati da un rapporto di successione.

I diversi momenti gestionali del processo del ciclo passivo sono:

- invio dell'ordine al fornitore;
- entrata della merce;
- ricezione e registrazione della fattura;
- emissione dell'ordinativo di pagamento;
- pagamento.

Ad ogni momento gestionale del processo del ciclo passivo corrisponde un documento gestionale contenente le informazioni che possono dare origine alle registrazioni contabili, di tipo economico e/o analitico. In particolare, il documento gestionale riporta tutte le informazioni utili a descrivere l'evento contabile, come ad esempio gli importi, la natura dello scambio, gli attori e i destinatari.

Per la registrazione dell'evento contabile è necessario effettuare una verifica preliminare della disponibilità di budget del singolo centro gestionale responsabile dell'eventi. In caso di mancata disponibilità di risorse la realizzazione del costo non è autorizzata.

Per quanto riguarda la registrazione contabile degli eventi del ciclo passivo:

- l'assunzione di decisioni da parte dell'ateneo che comportano l'utilizzo di risorse (ordine, lettera di incarico, contratto, ecc.) generano la registrazione in contabilità analitica di un impegno delle risorse assegnate al budget dei centri di responsabilità/centri di costo/progetti;
- la ricezione della fattura genera in contabilità generale (scrittura di contabilità economico-patrimoniale) la registrazione del costo e del relativo debito verso il soggetto esecutore della prestazione;

Per l'acquisizione di beni e servizi, affinché si possa procedere alle registrazioni di contabilità generale, è necessario che i beni e i servizi siano stati prima consegnati, accettati e in relazione alla tipologia merceologica inventariati ed eventualmente collaudati.

Responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento del ciclo passivo è il dirigente della struttura o chi ne sia stato formalmente delegato. Il responsabile del procedimento verifica il rispetto della legittimità degli atti, controlla la correttezza dei dati e dei documenti che autorizzano il pagamento, infine inoltra la documentazione alla divisione amministrazione che provvede ad effettuare l'emissione dell'ordinativo di pagamento.

La fase finale prevede infatti l'emissione di un ordinativo di pagamento da parte della divisione amministrazione che viene trasmesso alla banca, cosicché in contabilità viene chiuso il debito sorto e viene aperto un conto transitorio. Al momento del ricevimento riscontro da parte della banca i conti di transitorio vengono chiusi e viene registrato in contabilità l'effettivo utilizzo del conto corrente. Le operazioni di pagamento avvengono mediante ordinativi di pagamento firmati elettronicamente dal responsabile del

processo contabile di ateneo o da chi ne sia stato formalmente delegato. Le somme erogate direttamente allo IUAV (come ad esempio il pagamento attraverso fondo economale) sono annotate dagli incaricati al pagamento in un apposito registro, tenuto dal cassiere.

I sospesi (pagamenti non ancora formalmente regolarizzati) devono essere regolarizzati in contabilità entro la fine dell'esercizio.

Le tabella 3.5 presenta il flusso dei documenti gestionali legati tra loro da un rapporto di successione, distinti per tipologia e per la funzione che ciascuno esercita rispetto alla rilevazione contabile nell'applicativo informatico (U-GOV).

Il flusso dei documenti gestionali del ciclo passivo è evidenziato in dettaglio nella tabella 3.6 nella quale sono descritte le singole fasi gestionali di registrazione in COAN e COGE.

Tabella 3.5. Documenti gestionali del ciclo passivo

	Tipologia	Funzione
DG 1	Ordine di acquisto/ contratto a personale	È un documento riferito ad uno specifico fornitore/collaboratore/assegnista/docente a contratto emesso dall'ufficio competente, che determina la quantità, il prezzo e le modalità di consegna dell'ordine/prestazione Il documento determina la registrazione in contabilità analitica
DG 2	Documento di consegna	È il documento che accompagna l'entrata della merce o l'erogazione di un servizio La registrazione di questo documento è obbligatoria nel caso dell'acquisto di beni con carico inventariabile Se non si tratta di beni inventariabili, l'entrata merce dopo l'ordine non è obbligatoria e si può passare direttamente alla registrazione della fattura d'acquisto
DG 3	Fattura di acquisto/notula/compenso /missione/generico in uscita	E' il documento che attesta la cessione di beni, la prestazione di servizi, il diritto al pagamento della borsa di studio. Il documento rende definitiva la scrittura COAN prenotata con l'ordine di acquisto e determina la registrazione del costo in contabilità generale Per la rilevazione è richiesto l'inserimento del numero del documento, la data di emissione, la data di scadenza, i dati identificativi del compratore e le condizioni generali di vendita (tipo consegna, modalità e termini di pagamento etc....) Successivamente sono indicati l'unità economica, il campo d'attività (commerciale o istituzionale), la descrizione della merce, la quantità, il prezzo unitario e l'importo complessivo di ciascuna merce, gli eventuali sconti, l'aliquota Iva, la base imponibile su cui si calcola l'Iva e il totale della fattura Nel caso dei compensi (CO.CO.CO.; assegni) vengono conteggiati tutti i contributi e le ritenute previste
DG 4	Ordinativo di pagamento	Viene emesso a chiusura del processo di liquidazione della fattura Il documento raccoglie tutte le informazioni necessarie al cassiere per procedere al pagamento Contiene un elenco di tutti i documenti gestionali pronti per essere pagati Per importi superiori a diecimila euro, si attiva la gestione Equitalia che verifica se il beneficiario è in regola e, in caso blocca il pagamento Gli ordinativi validati Equitalia o esenti sono trasmessi alla banca

Tabella 3.6. Singoli eventi contabili del ciclo passivo

EVENTI CONTABILI	DOCUMENTAZIONE PRELIMINARE	FASI DELLA PROCEDURA DI CONTABILIZZAZIONE ¹⁰	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ ANALITICA (COAN)	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ GENERALE (COGE)
CONTRATTI DI APPALTO DISCIPLINATI DAL CODICE APPALTI D.Lgs. 163/2006 e relativo regolamento di esecuzione e attuazione DPR 207/2010	•Contratti aventi per oggetto acquisizione di servizi, prodotti, lavori e opere •Delibere a contrarre che individuano gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte •Selezione dei partecipanti mediante sistemi previsti dal codice appalti •Aggiudicazione approvata dall'organo competente	Il responsabile del procedimento svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento e alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti Gli uffici ordinatori della spesa provvedono a: 1) emettere e contabilizzare gli ordini di acquisto (DG 1) 2) attuare gli adempimenti previsti in tema di tracciabilità 3) verificare DURC, CIG, CUP se previsto 4) registrare il documento di consegna (DG 2) nel caso di materiale inventariabile 5) registrare le fatture o altro giustificativo della spesa (DG 3) nell'applicativo contabile inserendo i dati completi entro il giorno successivo al ricevimento del documento 6) trasmettere la pratica di liquidazione al servizio contabilità entro 15 giorni lavorativi antecedenti la scadenza dei termini di pagamento completa di: - attestazione di regolare esecuzione dei lavori/conformità della prestazione all'incarico, completa della firma del Dirigente o del Responsabile del procedimento - buoni di carico, per materiale inventariato - titoli giustificativi della spesa (fatture, note, scontrini, ricevute, determina, decreti etc.) - comunicazione del conto corrente bancario tracciabile del contraente Il servizio contabile: - verifica la conformità dei documenti alla normativa vigente con particolare riguardo alle disposizioni fiscali e previdenziali - provvede per i pagamenti eccedenti l'importo di € 10.000,00 ad interrogare il servizio Equitalia - emette l'ordinativo di pagamento firmato elettronicamente (DG 4)	Il momento di effettuazione dell'ordine di acquisto comporta nel sistema informatico contabile la creazione di un documento gestionale (ordine) nel quale si inseriscono i dati informativi amministrativi e contabili. Per i beni inventariabili deve essere compilata anche la cartella Inventario La registrazione contabile dell'ordine consiste in una scrittura COAN "anticipata" con il fine di impegnare la disponibilità di budget assegnato Nel caso di prestazioni di servizi queste registrazioni avvengono nel momento di ricevimento della fattura Nel momento di ricevimento della fattura si registra una scrittura COAN "normale" con cui si conferma l'utilizzo del budget per l'importo effettivo	Nel momento di ricevimento della fattura si registra una scrittura COGE "prima" con la quale si rileva il costo e si apre il debito vs fornitori Il ciclo si chiude con l'ordinativo di pagamento che viene trasmesso alla banca e registrato con scrittura COGE transitoria di banca mediante la quale si chiude il debito verso il fornitore e si apre un conto di debito transitorio Il transitorio verrà chiuso da una scrittura COGE a seguito dell'avvenuta esecuzione del pagamento e riscontro da parte della banca

¹⁰ I documenti gestionali citati sono genericamente elencati nella tabella 3.5

EVENTI CONTABILI	DOCUMENTAZIONE PRELIMINARE	FASI DELLA PROCEDURA DI CONTABILIZZAZIONE ¹⁰	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ ANALITICA (COAN)	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ GENERALE (COGE)
SPESE PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA Ai sensi dell'articolo 125 del D.Lgs 163/2006	- Progetto di acquisizione in economia, entro i limiti di spesa stabiliti dal Consiglio di Amministrazione. - Individuazione del contraente previa consultazione di almeno cinque operatori economici - Affidamento nel rispetto dei principi stabiliti dal regolamento¹¹ - Assolvimento obblighi di tracciabilità - Ordinazione delle spese previa verifica della compatibilità con il budget, del rispetto delle regole di finanza pubblica e del regolamento di ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità. - Richiesta preventiva del DURC del contraente (<u>al momento dell'ordine?</u>). - Attuazione misure rivolte al rispetto dei termini di 30 gg. per il pagamento fatture ex D.Lgs 192/2012	Gli uffici ordinatori della spesa provvedono a: 1) emettere e contabilizzare l'ordine di acquisto (DG 1) 2) verificare DURC, CIG, CUP se previsto 3) attuare gli adempimenti previsti in tema di tracciabilità 4) registrare il documento di consegna (DG 2) nel caso di materiale inventariabile 5) registrare le fatture o altro giustificativo della spesa (DG 3) nell'applicativo contabile, inserendo i dati completi entro il giorno successivo al ricevimento del documento 6) trasmettere la pratica di liquidazione al servizio contabilità entro <u>10 giorni lavorativi antecedenti</u> la scadenza dei termini di pagamento completa di: -attestazione di regolare esecuzione dei lavori/conformità della prestazione all'incarico, completa della firma del Dirigente o del Responsabile del procedimento - buoni di carico per materiale inventariato - titoli giustificativi della spesa (fatture, notule, scontrini, ricevute, determina, decreti etc.) - comunicazione del conto corrente bancario tracciabile del contraente Il servizio contabile: - verifica la conformità dei documenti alla normativa vigente con particolare riguardo alle disposizioni fiscali e previdenziali - provvede per i pagamenti eccedenti l'importo di € 10.000,00 ad interrogare il servizio Equitalia - emette l'ordinativo di pagamento firmato elettronicamente (DG 4)	Il momento di effettuazione dell'ordine di acquisto comporta nel sistema informatico contabile la creazione di un documento gestionale (ordine) nel quale si inseriscono i dati informativi amministrativi e contabili. Per i beni inventariabili deve essere compilata anche la cartella Inventario La registrazione contabile di questo documento gestionale (ordine) consiste in una scrittura COAN anticipata con il fine di impegnare la disponibilità di budget assegnato Nel caso di prestazioni di servizi queste registrazioni avvengono nel momento di ricevimento della fattura Nel momento di ricevimento della fattura si registra una scrittura COAN "normale" con cui si conferma l'utilizzo del budget per l'importo effettivo.	Nel momento di ricevimento della fattura si registra una scrittura COGE prima con la quale si rileva il costo e si apre il debito vs fornitori Il ciclo si chiude con l'ordinativo di pagamento che viene trasmesso alla banca e registrato con scrittura COGE transitoria di banca mediante la quale si chiude il debito verso il fornitore e si apre un conto di debito transitorio Il transitorio verrà chiuso da una scrittura COGE a seguito dell'avvenuta esecuzione del pagamento e riscontro da parte della banca

¹¹ Attualmente le spese per lavori, servizi e forniture in economia sono disciplinate con apposito regolamento emanato con D.R. 26/03/2009 n. 313. Vedi circolare n. 2 del 15/03/2013.

EVENTI CONTABILI	DOCUMENTAZIONE PRELIMINARE	FASI DELLA PROCEDURA DI CONTABILIZZAZIONE ¹⁰	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ ANALITICA (COAN)	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ GENERALE (COGE)
ASSEGNI DI RICERCA	Il conferimento degli assegni di ricerca segue i criteri e le modalità previste dal vigente regolamento interno ¹²	1) il dirigente responsabile dell'area ricerca, sistema bibliotecario e dei laboratori provvede alla stipula del contratto nella forma della lettera di incarico controfirmata per accettazione dall'assegnista (DG 1) 2) il dirigente dell'area infrastrutture provvede alla copertura assicurativa dell'assegnista 3) il responsabile della ricerca vigila e verifica che l'assegnista assolvere agli obblighi contrattuali assunti, in caso di inadempienza ne dà comunicazione all'area finanza e all'area ricerca. 4) il dirigente dell'area finanza e risorse umane provvede a: - liquidazione del compenso (DG 3) in rate mensili posticipate - controllo, dal documento di autocertificazione, delle modalità di pagamento e della posizione previdenziale INPS gestione separata - emette l'ordinativo di pagamento firmato elettronicamente (DG 4)	La stipula del contratto nella forma della lettera di incarico comporta nel sistema informatico contabile la creazione di un documento gestionale (contratto a personale) nel quale si inseriscono i dati informativi amministrativi e contabili La registrazione contabile di questo documento gestionale (contratto a personale) consiste in una scrittura COAN anticipata con il fine di impegnare la disponibilità di budget Nel momento in cui, secondo quanto stabilito dal contratto, si deve provvedere al pagamento dell'assegno (in genere con compensi mensili) si crea un nuovo documento gestionale (compenso) che genera una scrittura COAN "normale" con cui si conferma l'utilizzo del budget impegnato precedentemente indicando l'importo effettivo	Nel momento in cui, secondo quanto stabilito dal contratto, si deve provvedere al pagamento dell'assegno (in genere con compensi mensili) si crea un nuovo documento gestionale (compenso) che genera in concomitanza con la COAN "normale" una scrittura COGE prima che registra il costo a debiti verso percipienti Con il calcolo del compenso vengono conteggiati tutti i contributi e le ritenute previste per il tipo di trattamento indicato Il ciclo si chiude con l'ordinativo di pagamento che viene trasmesso alla banca e registrato con scrittura COGE transitoria di banca mediante la quale si chiude il debito verso il percipiente e si apre un conto di debito transitorio Il transitorio verrà chiuso da una scrittura COGE a seguito dell'avvenuta esecuzione del pagamento e riscontro da parte della banca

¹² decreto rettorale del 18 dicembre 2012 n. 960

EVENTI CONTABILI	DOCUMENTAZIONE PRELIMINARE	FASI DELLA PROCEDURA DI CONTABILIZZAZIONE ¹⁰	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ ANALITICA (COAN)	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ GENERALE (COGE)
COLLABORAZIONI DI NATURA AUTONOMA (CO.CO.CO)	La collaborazione coordinata e continuativa è un rapporto di collaborazione, sistematica e non occasionale, che si concretizza in una prestazione d'opera continuativa e coordinata, prevalentemente personale, ma non subordinata, e riferita a esperti di provata esperienza e per prestazioni qualificate di elevata specializzazione, con esclusione di esigenze ordinarie o prive di specifica competenza Il conferimento degli incarichi segue i criteri e le modalità previste dall'art. 7 comma 6 del D.Lgs.30 marzo 2001, n. 165 e dal Regolamento emanato con D.R. n. 680 del 30 luglio 2008, Gli atti per il conferimento degli incarichi sono soggetti al controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti – legge 14/01/1994 n. 20 art. 3 comma 1 come modificato dalla legge di conversione n. 102/2009	1) Il responsabile del servizio che gestisce i contratti¹³ provvede all'inserimento del contratto nella procedura informatica (DG 1) 2) Il dirigente della struttura destinataria della prestazione: - verifica l'esatto adempimento della prestazione svolta in maniera coordinata e concordata con la struttura di riferimento secondo le modalità previste dal contratto - autorizza la liquidazione degli emolumenti/fattura (DG 3) spettanti in un'unica soluzione al termine della prestazione previo controllo della dichiarazione di attività svolta Il servizio contabile: - verifica la conformità dei documenti alla normativa vigente con particolare riguardo alle disposizioni fiscali e previdenziali - emette l'ordinativo di pagamento firmato elettronicamente (DG 4)	La stipula del contratto nella forma della lettera di incarico comporta nel sistema informatico contabile la creazione di un documento gestionale (contratto a personale) nel quale si inseriscono i dati informativi amministrativi e contabili. La registrazione contabile di questo documento gestionale (contratto a personale) consiste in una scrittura COAN anticipata con il fine di impegnare la disponibilità di budget Nel momento in cui, secondo quanto stabilito dal contratto, si deve provvedere al pagamento dell'assegno (in genere con compensi mensili) si crea un nuovo documento gestionale (compenso) che genera una scrittura COAN "normale" con cui si conferma l'utilizzo del budget impegnato precedentemente indicando l'importo effettivo	Nel momento in cui, secondo quanto stabilito dal contratto, si deve provvedere al pagamento dell'assegno (in genere con compensi mensili) si crea un nuovo documento gestionale (compenso) che genera in concomitanza con la COAN – "normale" una scrittura COGE prima che registra il costo a debiti verso percipienti Con il calcolo del compenso vengono conteggiati tutti i contributi e le ritenute previste per il tipo di trattamento indicato Il ciclo si chiude con l'ordinativo di pagamento che viene trasmesso alla banca e registrato con scrittura COGE transitoria di banca mediante la quale si chiude il debito verso il percipiente e si apre un conto di debito transitorio

¹³ I contratti su fondi e convenzioni di ricerca vengono attualmente gestiti dal Servizio Amministrazione Finanziaria dell'Area Ricerca, Sistema Bibliotecario e dei Laboratori. I contratti per la didattica vengono invece gestiti dal Servizio Concorsi e Carriere Personale Docente dell'Area Finanza e Risorse Umane.

EVENTI CONTABILI	DOCUMENTAZIONE PRELIMINARE	FASI DELLA PROCEDURA DI CONTABILIZZAZIONE ¹⁰	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ ANALITICA (COAN)	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ GENERALE (COGE)
PRESTAZIONI PROFESSIONALI	La prestazione occasionale è il rapporto in forza del quale il prestatore si obbliga a compiere un'opera o un servizio senza vincolo di subordinazione e senza alcun coordinamento del committente. Tale rapporto si risolve in un tempo definito e si esaurisce al raggiungimento del risultato stabilito Il conferimento è rivolto ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, segue i criteri dettati dall'art. 7 comma 6 del D.Lgs.30 marzo 2001, n. 165, applicabili per esigenze cui l'amministrazione non può far fronte con personale in servizio Gli atti per il conferimento degli incarichi sono soggetti al controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti – legge 14/01/1994 n. 20 art. 3 comma 1 come modificato dalla legge di conversione n. 102/2009 ad eccezione dei contratti della didattica	1) Il responsabile del servizio che gestisce i contratti provvede all'inserimento del contratto nella procedura informatica (DG 1) 2) Il dirigente della struttura presso cui è stato svolto l'incarico: - verifica l'esatto adempimento dell'incarico eseguito senza alcun vincolo di orario e nell'ambito delle indicazioni operative di massima fornite, con piena autonomia nella determinazione delle modalità tecniche e strumentali previste dal contratto - autorizza la liquidazione degli emolumenti/notula/fattura (DG 3) spettanti in un'unica soluzione al termine della prestazione previo controllo dell'attività svolta Il servizio contabile: - verifica la conformità dei documenti alla normativa vigente con particolare riguardo alle disposizioni fiscali e previdenziali - emette l'ordinativo di pagamento firmato elettronicamente (DG 4)	La stipula del contratto nella forma della lettera di incarico comporta nel sistema informatico contabile la creazione di un documento gestionale (contratto a personale) nel quale si inseriscono i dati informativi amministrativi e contabili La registrazione contabile di questo documento gestionale (contratto a personale) consiste in una scrittura COAN anticipata con il fine di impegnare la disponibilità di budget Nel momento in cui, secondo quanto stabilito dal contratto, si deve provvedere al pagamento della prestazione si crea un nuovo documento gestionale (compenso o fattura a seconda del regime fiscale del prestatore) che genera una scrittura COAN "normale" con cui si conferma l'utilizzo del budget impegnato precedentemente indicando l'importo effettivo	Nel momento in cui, secondo quanto stabilito dal contratto, si deve provvedere al pagamento della prestazione si crea un nuovo documento gestionale (compenso o fattura a seconda del regime fiscale del prestatore) che genera contestualmente alla scrittura COAN-"normale" una scrittura COGE prima che registra il costo a debiti verso percipienti/fornitori Con il calcolo del compenso vengono conteggiati tutti i contributi e le ritenute previste per il tipo di trattamento indicato Per i professionisti vanno inserite le informazioni IVA necessarie ai fini dei registri secondo quanto previsto dalla normativa Il ciclo si chiude con l'ordinativo di pagamento che viene trasmesso alla banca e registrato con scrittura COGE transitoria di banca mediante la quale si chiude il debito verso il percipiente e si apre un conto di debito transitorio Il transitorio verrà chiuso da una scrittura COGE a seguito dell'avvenuta esecuzione del pagamento e riscontro da parte della banca

EVENTI CONTABILI	DOCUMENTAZIONE PRELIMINARE	FASI DELLA PROCEDURA DI CONTABILIZZAZIONE ¹⁰	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ ANALITICA (COAN)	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ GENERALE (COGE)
GETTONI REVISORI, CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, NUCLEO DI VALUTAZIONE	Delibera Consiglio di Amministrazione stabilisce compensi da corrispondere agli organi collegiali ¹⁴	Il responsabile della segreteria del direttore e degli affari istituzionali: - verifica la partecipazione di ciascun membro alle sedute dell'organo collegiale di appartenenza - trasmette alla divisione amministrazione la documentazione a conferma dei compensi e dei gettoni (DG 3) da corrispondere ai componenti gli organi collegiali Il servizio contabile: - verifica la conformità dei documenti alla normativa vigente con particolare riguardo alle disposizioni fiscali e previdenziali - emette l'ordinativo di pagamento firmato elettronicamente (DG 4)	Nel momento in cui, secondo quanto stabilito dalla delibera Consiglio di Amministrazione, si deve provvedere al pagamento del gettone si crea un documento gestionale (generico in uscita) che genera una scrittura COAN "normale" con cui si registra l'utilizzo del budget indicando l'importo effettivo	Nel momento in cui, secondo quanto stabilito dalla delibera Consiglio di Amministrazione, si deve provvedere al pagamento del gettone si crea un documento gestionale (generico in uscita) che genera contestualmente alla COAN- "normale" una scrittura COGE prima che registra il costo del gettone a debiti verso percipienti Il ciclo si chiude con l'ordinativo di pagamento che viene trasmesso alla banca e registrato con scrittura COGE transitoria di banca mediante la quale si chiude il debito verso il percipiente e si apre un conto di debito transitorio Il transitorio verrà chiuso da una scrittura COGE a seguito dell'avvenuta esecuzione del pagamento e riscontro da parte della banca

¹⁴ Il D.R. rep.n. 179/2011 ha rideterminato i compensi agli organi collegiali ai sensi del D.L. 31/05/2012 n 78 art.6 c.1, convertito in legge n. 122 del 30/07/2010

EVENTI CONTABILI	DOCUMENTAZIONE PRELIMINARE	FASI DELLA PROCEDURA DI CONTABILIZZAZIONE ¹⁰	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ ANALITICA (COAN)	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ GENERALE (COGE)
GETTONI PER SEMINARI E COMPENSI	I gettoni seminariali possono essere pagati per un importo massimo di € 500,00 Gli incarichi ai relatori sono conferiti in conformità a quanto previsto dagli artt. 1 c.2 lett. b) e 3 del vigente regolamento¹⁵ in materia di incarichi individuali senza ricorso alla valutazione comparativa Ai fini del pagamento è necessaria la seguente documentazione: – lettera di incarico al conferenziere. – autocertificazione compilata dal conferenziere con i dati anagrafici, tributari, previdenziali e fiscali – abstract della relazione Nel caso in cui venga liquidato un gettone seminariale ad un soggetto con residenza principale all'estero, è necessaria ai fini fiscali la compilazione del modulo di autocertificazione dei dati e del modello "dichiarazione doppia tassazione", con il quale l'interessato potrà dichiarare di avvalersi della convenzione posta in essere tra l'Italia e il Paese di residenza per evitare la doppia imposizione fiscale e allegare un certificato, tradotto in italiano, emesso dall'autorità fiscale del Paese di residenza principale. I pagamenti a favore dei Visiting Professor sono liquidati forfetariamente secondo quanto stabilito dal vigente regolamento.¹⁶	Il responsabile del servizio che gestisce i contratti provvede all'inserimento del contratto nella procedura informatica (DG 1) Il responsabile dell'iniziativa: - verifica l'avvenuta effettuazione della prestazione del relatore secondo le modalità previste dalla lettera di incarico. - autorizza la liquidazione degli emolumenti spettanti e l'eventuale rimborso delle spese di viaggio, pernottamento e pasti (DG 3) Il servizio contabile: - verifica la conformità dei documenti alla normativa vigente con particolare riguardo alle disposizioni fiscali e previdenziali - emette l'ordinativo di pagamento firmato elettronicamente (DG 4)	La stipula del contratto nella forma della lettera di incarico comporta nel sistema informatico contabile la creazione di un documento gestionale (contratto a personale) nel quale si inseriscono i dati informativi amministrativi e contabili. La registrazione contabile di questo documento gestionale (contratto a personale) consiste in una scrittura COAN anticipata con il fine di impegnare la disponibilità di budget Nel momento in cui, secondo quanto stabilito dal contratto, si deve provvedere al pagamento della prestazione si crea un nuovo documento gestionale (compenso, fattura, incarico o generico in uscita a seconda del regime fiscale del prestatore) che genera una scrittura COAN "normale" con cui si conferma l'utilizzo del budget impegnato precedentemente indicando l'importo effettivo	Nel momento in cui, secondo quanto stabilito dal contratto, si deve provvedere al pagamento della prestazione si crea un nuovo documento gestionale (compenso, fattura, incarico o generico in uscita a seconda del regime fiscale del prestatore) che genera contestualmente alla COAN- "normale" una scrittura COGE prima che registra il costo del gettone a debiti verso percipienti/prestatori Il ciclo si chiude con l'ordinativo di pagamento che viene trasmesso alla banca e registrato con una scrittura COGE transitoria di banca mediante la quale si chiude il debito verso il percipiente e si apre un conto di debito transitorio Il transitorio verrà chiuso da una scrittura COGE a seguito dell'avvenuta esecuzione del pagamento e riscontro da parte della banca

¹⁵ Regolamento per la disciplina di procedure comparative per il conferimento di incarichi individuali di collaborazione di natura autonoma (emanato con D.R. n. 680 del 30 luglio 2008).

¹⁶ Art. 5 Regolamento di ateneo in materia di visiting professor (emanato con decreto rettorale 18 luglio 2012, n. 459)

EVENTI CONTABILI	DOCUMENTAZIONE PRELIMINARE	FASI DELLA PROCEDURA DI CONTABILIZZAZIONE ¹⁰	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ ANALITICA (COAN)	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ GENERALE (COGE)
CONTO TERZI	I criteri e le modalità di svolgimento dell'attività conto terzi sono definiti e disciplinati dal vigente regolamento di ateneo per lo svolgimento di attività convenzionale¹⁷ Il Consiglio di Amministrazione approva, in relazione alle varie tipologie di prestazioni uno o più schemi tipo contenenti gli elementi essenziali del contratto (artt. 2-3) Il responsabile scientifico del progetto e del budget è referente per le diverse fasi di realizzazione Per le attività progettuali che richiedano competenze tecniche e utilizzo di apparecchiature scientifiche può avvalersi di personale tecnico dell'ateneo. Dette attività devono essere svolte al di fuori dell'orario di lavoro, non devono essere di carattere amministrativo gestionale contabile e sono retribuite a carico della convenzione senza oneri per l'ateneo	L'attività di gestione tecnica amministrativa è responsabilità dell'Area Ricerca, Sistema Bibliotecario e dei Laboratori come di seguito specificata: 1) Il responsabile del Servizio Gestione Rapporti con il Territorio provvede all'inserimento dei dati di progetto nella procedura informatica (DG 1) 2) il responsabile del Servizio Amministrazione Finanziaria cura la gestione del progetto e la registrazione di tutti i documenti gestionali (DG 3) Resta in capo al responsabile scientifico del progetto e del budget la verifica dell'avvenuta prestazione da parte del personale tecnico secondo le modalità previste dal regolamento e l'autorizzazione alla liquidazione degli emolumenti spettanti Il servizio contabile: - verifica la conformità dei documenti alla normativa vigente con particolare riguardo alle disposizioni fiscali e previdenziali - verifica che sia stato incassato il corrispettivo previsto dalla convenzione - emette l'ordinativo di pagamento firmato elettronicamente (DG 4)	La stipula del contratto nella forma della lettera di incarico comporta nel sistema informatico contabile la creazione di un documento gestionale (contratto a personale) nel quale si inseriscono i dati informativi amministrativi e contabili La registrazione contabile di questo documento gestionale (contratto a personale) consiste in una scrittura COAN anticipata con il fine di impegnare la disponibilità di budget Nel momento in cui, secondo quanto stabilito dal contratto, si deve provvedere al pagamento della prestazione si crea un nuovo documento gestionale (compenso o fattura a seconda del regime fiscale del prestatore) che genera una scrittura COAN "normale" con cui si conferma l'utilizzo del budget impegnato precedentemente indicando l'importo effettivo	Nel momento in cui, secondo quanto stabilito dal contratto, si deve provvedere al pagamento della prestazione si crea un nuovo documento gestionale (compenso o fattura a seconda del regime fiscale del prestatore) che genera contestualmente alla scrittura COAN-"normale" una scrittura COGE prima che registra il costo a debiti verso percipienti/fornitori Con il calcolo del compenso vengono conteggiati tutti i contributi e le ritenute previste per il tipo di trattamento indicato Per i professionisti vanno inserite le informazioni IVA necessarie ai fini dei registri secondo quanto previsto dalla normativa Il ciclo si chiude con l'ordinativo di pagamento che viene trasmesso alla banca e registrato con scrittura COGE transitoria di banca mediante la quale si chiude il debito verso il percipiente e si apre un conto di debito transitorio Il transitorio verrà chiuso da una scrittura COGE a seguito dell'avvenuta esecuzione del pagamento e riscontro da parte della banca

¹⁷ Emanato con D.R. 23/12/2010 n. 1397. Artt. 6-7

EVENTI CONTABILI	DOCUMENTAZIONE PRELIMINARE	FASI DELLA PROCEDURA DI CONTABILIZZAZIONE ¹⁰	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ ANALITICA (COAN)	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ GENERALE (COGE)
MISSIONI	Per missione s'intende la prestazione di un'attività di servizio svolta nell'ambito delle finalità dell'Università, al di fuori dell'ordinaria sede di lavoro, sia sul territorio nazionale sia all'estero I criteri e le modalità di svolgimento delle missioni sono definiti e disciplinati dal vigente regolamento di ateneo. L'autorizzazione alla missione è concessa da: a) il Rettore o un suo delegato per le attività istituzionali di carattere generale b) il Direttore Generale o i Dirigenti della struttura di appartenenza per tutte le missioni del personale tecnico amministrativo; è prerogativa del dirigente dell'Area Finanza e Risorse Umane l'autorizzazione ad effettuare la missione quando la stessa gravi sui fondi dedicati alla formazione del personale c) Direttori di Dipartimenti per il personale docente e ricercatore afferente o assegnato ai dipartimento stesso. Per le missioni la cui spesa grava su fondi finalizzati all'esecuzione di specifici progetti di ricerca, l'incarico viene dato dal responsabile dei progetti, che deve accertarsi della copertura della spesa	Il rimborso spese viene erogato in ragione dei costi effettivamente sostenuti per le trasferte effettuate secondo quanto stabilito dal regolamento 1) al termine della missione l'interessato dovrà: - compilare e sottoscrivere un prospetto riassuntivo di tutti i dati della missione svolta e allegare eventuali attestati di partecipazione, convocazioni di riunioni, o qualsiasi altro documento utile ai fini del controllo - sottoscrivere eventuali dichiarazioni in merito all'effettivo svolgimento della missione e a quanto altro necessario per giustificare gli aspetti esecutivi difforni da quelli concordati (maggiore durata, diverso percorso etc.) 2) il responsabile del procedimento dovrà raccogliere la documentazione giustificativa e registrare il documento gestionale nell'applicativo contabile (DG 3) Il servizio contabile: - verifica la conformità dei documenti alla normativa vigente con particolare riguardo alle disposizioni fiscali e previdenziali - emette l'ordinativo di pagamento firmato elettronicamente (DG 4)	Il ciclo missioni prevede due casistiche diverse: - <i>ciclo missioni con anticipo</i>: nel caso di erogazione di un anticipo su missione si crea un documento gestionale (anticipo su missioni) che non genera alcuna rilevazione in COAN - <i>ciclo missioni senza anticipo</i>: nel momento in cui si ricevono i giustificativi di spesa si procede al pagamento del rimborso si crea un nuovo documento gestionale (missione) che genera una scrittura COAN "normale" con cui si registra l'utilizzo del budget indicando l'importo effettivo	- <i>ciclo missioni con anticipo</i>: nel caso di erogazione di un anticipo su missione si crea un documento gestionale (anticipo su missioni) che genera solo una scrittura COGE prima che registra il credito a fondo economale; Il credito verrà chiuso con la presentazione dei giustificativi di spesa e la conseguente liquidazione della missione - <i>ciclo missioni senza anticipo</i>: nel momento in cui si ricevono i giustificativi di spesa si procede al pagamento del rimborso si crea un nuovo documento gestionale (missione) che genera una scrittura COGE prima che registra il costo del rimborso missione a debiti verso il personale che ha svolto la missione Il motore IVA viene attivato solo per eventuali fatture relative a spese per vitto e alloggio da missione Il ciclo si chiude con l'ordinativo di pagamento che viene trasmesso alla banca e registrato con scrittura COGE transitoria di banca mediante la quale si chiude il debito verso il percipiente e si apre un conto di debito transitorio Il transitorio verrà chiuso da una scrittura COGE a seguito dell'avvenuta esecuzione del pagamento e riscontro da parte della banca

EVENTI CONTABILI	DOCUMENTAZIONE PRELIMINARE	FASI DELLA PROCEDURA DI CONTABILIZZAZIONE ¹⁰	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ ANALITICA (COAN)	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ GENERALE (COGE)
BORSE DI STUDIO	Delibera della giunta regionale del Veneto relativa al piano annuale degli interventi di attuazione del diritto allo studio per l'anno accademico cui si riferisce Decreto rettorale per emanazione bando per l'assegnazione delle borse Determinazione dirigenziale di approvazione delle graduatorie Manifesti degli studi Guida borse di studio	L'attività di gestione tecnica amministrativa del procedimento "borse di studio" è responsabilità dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti che cura: 1) la verifica dei documenti che costituiscono titolo all'assegnazione delle borse di studio agli studenti partecipanti al bando 2) l'elaborazione della lista degli studenti aventi diritto sulla base dei dati contenuti in ESSE3 3) la creazione del documento gestionale (DG 3). Nel caso di borse che non possono essere elaborate da ESSE3 si procede come segue: - verifica dei documenti che costituiscono titolo all'assegnazione delle borse di studio agli studenti beneficiari - comunicazione formale alla divisione amministrazione dell'esito dell'istruttoria, con il dettaglio dei nominativi degli assegnatari e della composizione dell'importo da pagare Il responsabile del processo contabile provvede all'emissione di un ordinativo di pagamento firmato elettronicamente (DG 4)	Nel momento del pagamento delle borse si crea un documento gestionale (generico in uscita) che genera una scrittura COAN "normale" con cui si registra l'utilizzo del budget indicando l'importo effettivo	Nel momento del pagamento delle borse si crea un documento gestionale (generico in uscita) che contestualmente alla scrittura COAN - "normale" genera una scrittura COGE prima che registra il costo della borsa a debiti verso percipienti Il ciclo si chiude con l'ordinativo di pagamento che viene trasmesso alla banca e registrato con scrittura COGE transitoria di banca mediante la quale si chiude il debito verso il percipiente e si apre un conto di debito transitorio Il transitorio verrà chiuso da una scrittura COGE a seguito dell'avvenuta esecuzione del pagamento e riscontro da parte della banca

EVENTI CONTABILI	DOCUMENTAZIONE PRELIMINARE	FASI DELLA PROCEDURA DI CONTABILIZZAZIONE ¹⁰	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ ANALITICA (COAN)	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ GENERALE (COGE)
CASSA ECONOMALE	Le attività della cassa sono regolate dal vigente regolamento di cassa economale. La gestione e il pagamento delle spese su fondo economale avvengono nel rispetto del regolamento interno per le spese economali non assoggettate a tracciabilità finanziaria¹⁸ Le anticipazioni delle spese di missione per tutti i casi previsti dal vigente regolamento di ateneo delle missioni e rimborsi spese sono disciplinate dall'art. 18 del regolamento medesimo. N.B. Per il pagamento di spese on-line può essere utilizzata la carta di credito dell'Ateneo entro il limite di 5.000,00 euro mensili. L'utilizzo della carta di credito è consentito solo in casi eccezionali e urgenti, qualora non sia possibile o conveniente ricorrere alle procedure ordinarie, per l'esecuzione delle spese relative a: 1) acquisizione di beni e servizi di modesta entità 2) pubblicazioni scientifiche 3) rappresentanza 4) iscrizione a convegni e seminari	Le spese pagate con il fondo economale devono essere caricate nel registro attraverso la registrazione preventiva dell'opportuno documento gestionale (DG 3): fattura passiva, anticipo di missione, generico in uscita La scrittura permette la registrazione della spesa nel fondo, oltre alle scritture COGE e COAN In Coge verrà registrata la spesa In Coan sarà decurtata la voce di budget e nel fondo economale verrà registrata la singola spesa, visualizzabile nel registro	Le modalità di apertura del fondo economale non prevedono una scrittura COAN	Le modalità di apertura del fondo economale prevedono una scrittura COGE di registrazione dell'entrata di cassa Cassa (Dare) a Debiti diversi (Avere) La gestione del fondo prevede in caso di spesa: - la registrazione contabile in COGE del costo (nella voce di conto relativo alla spesa effettuata) a Cassa.

¹⁸ regolamento interno per le spese economali non assoggettate a tracciabilità finanziaria DR 288/2011 prot.n.4941 del 29/03/2011

4 Principi di valutazione delle poste

4.1 Immobilizzazioni immateriali

Le immobilizzazioni immateriali sono beni caratterizzati dalla natura immateriale che manifestano i benefici economici lungo un arco temporale di più esercizi e non solo in quello di sostenimento del costo. La capitalizzazione di un costo pluriennale o di un bene immateriale è innanzitutto subordinata all'accertamento dell'utilità futura.

Le immobilizzazioni immateriali entrano a far parte del patrimonio dell'ateneo o mediante l'acquisizione (acquisto a titolo di proprietà o godimento) o mediante la produzione interna. Esse, secondo anche il disposto dei principi contabili internazionali vanno rilevate solo se identificabili, isolabili e quindi vendibili autonomamente e appropriabili da parte dell'ateneo che può goderne i benefici economici, nonché limitarne l'accesso a terzi.

Nel bilancio dell'ateneo le tipologie di immobilizzazioni immateriali sono:

- CG.1.10.01.01 Costi Impianto E Ampliamento
- CG.1.10.01.02 Costi Di Ricerca Sviluppo E Pubblicità
- CG.1.10.02.01 Diritti Di Brevetto Industriale
- CG.1.10.02.02 Diritti Di Utilizzazione Opere Dell'Ingegno
- CG.1.10.03.01 Concessioni Licenze Marchi E Diritti Di Concessione
- CG.1.10.03.02 Licenze Software
- CG.1.10.04.01 Immobilizzazioni immateriali in corso e acconti
- CG.1.10.05.01 Migliorie Su Beni di Terzi

Rilevazione

Le immobilizzazioni immateriali **vengono iscritte al costo di acquisto o produzione, comprensivo degli oneri e dei costi accessori**, e vengono svalutate o rivalutate negli esercizi successivi se il valore è variato nel tempo in maniera consistente.

Le attività immateriali per cui non è possibile valutare attendibilmente il costo non possono essere iscritte tra le immobilizzazioni immateriali. Il costo di produzione comprende tutti i costi connessi alla realizzazione del bene, nonché oneri relativi all'ottenimento di finanziamenti per la loro realizzazione (es. interessi passivi su linee di credito). L'immobilizzazione che alla data di chiusura dell'esercizio risulti di valore durevolmente inferiore deve essere iscritta a tale minore valore con la contemporanea iscrizione della perdita a Conto Economico, valore che non può essere mantenuto nei successivi bilanci se viene meno la ragione del minor valore. Nel caso di cessione/dismissione di un'attività immateriale, se viene generato un utile o una perdita deve essere registrata a Conto Economico tra le poste di natura straordinaria (plusvalenza/minusvalenza).

Il valore d'iscrizione (al costo) delle immobilizzazioni immateriali non può eccedere il valore recuperabile, definito come il maggiore tra il presumibile valore realizzabile tramite alienazione ed il suo valore in uso. Il valore realizzabile dall'alienazione è definito come l'ammontare che può essere ricavato dalla cessione dell'immobilizzazione in una vendita contrattata a prezzi normali di mercato tra parti bene informate e interessate, al netto degli oneri diretti da sostenere per la cessione stessa. Il valore in uso è definito come il valore attuale dei flussi di cassa attesi nel futuro derivanti o attribuibili alla continuazione dell'utilizzo dell'immobilizzazione, compresi quelli derivanti dallo smobilizzo della stessa al termine della sua vita utile. La determinazione del valore d'uso comporta normalmente: (i) la stima dei flussi di cassa positivi e negativi

originati dall'utilizzo della immobilizzazione e dalla sua eventuale cessione; (ii) la definizione e l'applicazione di appropriati tassi di attualizzazione ai flussi di cassa stimati. Elementi importanti nell'ambito di tale processo di stima sono rappresentati dal tasso di interesse per investimenti privi di rischio, dal premio per il rischio inerente l'attività e da altri aspetti quali ad esempio il grado di liquidità del mercato di riferimento.

La vita utile dell'immobilizzazione è definita come:

- il periodo di tempo durante il quale l'impresa prevede di poter utilizzare l'immobilizzazione, ovvero
- le quantità di unità di prodotto (o misura simile) che l'impresa si attende di poter ottenere tramite l'uso della immobilizzazione.

Ammortamento

Il valore delle immobilizzazioni viene rettificato dagli ammortamenti. L'ammortamento costituisce un processo di ripartizione del costo delle immobilizzazioni immateriali in funzione del periodo in cui l'Università ne trae beneficio, e solo in conseguenza di ciò, esso contribuisce alla valutazione del valore netto delle immobilizzazioni.

L'ammortamento, anche per le immobilizzazioni immateriali, costituisce un processo "sistematico" di ripartizione del costo sostenuto sull'intera durata di utilizzazione, mediante l'utilizzo di piani ad aliquota costante. L'ammortamento decorre dal momento in cui l'immobilizzazione è disponibile per l'utilizzo o comunque comincia a produrre benefici economici per l'impresa.

Oltre al riferimento generale alla residua possibilità di utilizzazione, valido per tutte le immobilizzazioni, il legislatore ha indicato un periodo massimo di cinque anni per l'ammortamento di talune tipologie di immobilizzazioni immateriali, quali i costi pluriennali (costi di impianto e ampliamento e spese di ricerca, sviluppo e pubblicità).

Perdita durevole di valore, ripristino del valore e rivalutazione

Nel corso del periodo di durata utile di un'immobilizzazione le condizioni di utilizzo potrebbero subire mutamenti di rilievo, conseguentemente la residua possibilità di utilizzazione delle immobilizzazioni immateriali deve essere soggetta a un riesame e a una conferma costante nel tempo. Qualora si riscontri una riduzione durevole delle condizioni di utilizzo futuro, questa deve essere riflessa nel bilancio d'esercizio attraverso una svalutazione.

La svalutazione deve partire da due considerazioni preliminari:

- il valore iscritto in bilancio delle immobilizzazioni non deve superare quello recuperabile definito come il maggiore tra il valore realizzabile dell'alienazione e quello effettivo d'uso delle immobilizzazioni stesse;
- scopo dell'ammortamento è la ripartizione del costo (come definito dal codice civile) di una immobilizzazione tra gli esercizi della sua stimata vita utile.

Si deve tener conto del valore recuperabile delle immobilizzazioni già al momento della relativa capitalizzazione dei costi sostenuti per il loro acquisto o realizzazione; tuttavia, può verificarsi una perdita durevole di tale valore successivamente alla prima iscrizione, ossia negli esercizi di utilizzazione. In questa situazione, il valore delle immobilizzazioni deve essere quindi rettificato non, per la ragione sopra detta, con gli ammortamenti, bensì ricorrendo a svalutazioni.

Nel momento in cui vengono meno in tutto o in parte le cause che hanno determinato la svalutazione, questa non può essere mantenuta: il valore originario deve essere ripristinato al netto degli ulteriori ammortamenti non calcolati a causa della precedente svalutazione. Il ripristino di valore non può comunque trovare applicazione per alcune tipologie di immobilizzazioni immateriali, quali l'avviamento e i costi pluriennali, in

quanto per queste immobilizzazioni non può verificarsi il presupposto della variazione degli elementi che ne avevano determinato la svalutazione.

Il valore di bilancio di talune immobilizzazioni (tra cui i beni immateriali) può comprendere rivalutazioni del costo solamente se queste vengono effettuate in applicazione di leggi speciali. I criteri di rivalutazione, le metodologie di applicazione ed i limiti di rivalutazione debbono conformarsi a quanto stabilito dalla legge speciale da cui la rivalutazione trae origine, nei limiti del valore recuperabile definito come il maggiore tra il presumibile prezzo netto di vendita dell'immobilizzazione ed il suo valore in uso. Non sono, invece, ammesse rivalutazioni effettuate al di fuori dell'applicazione di leggi speciali. La rivalutazione delle immobilizzazioni (a differenza del ripristino di valore conseguente al venir meno delle ragioni di una precedente svalutazione) non costituisce una componente del conto economico, ma deve essere accreditata tra le riserve di patrimonio libero nell'esercizio in cui viene effettuata.

Tab. 4.1. Percentuali di ammortamento utilizzate per tipologia di Immobilizzazioni immateriali

Codice Conto	Denominazione Conto	Aliquota applicata
CG.1.10.01.01	Costi Impianto E Ampliamento	50%
CG.1.10.01.02	Costi Di Ricerca Sviluppo E Pubblicità	50%
CG.1.10.02.01	Diritti Di Brevetto Industriale	50%
CG.1.10.02.02	Diritti Di Utilizzazione Opere Dell'Ingegno	50%
CG.1.10.03.01	Concessioni Licenze Marchi E Diritti Di Concessione	50%
CG.1.10.03.02	Licenze Software	50%
CG.1.10.05.01	Migliorie Su Beni di Terzi	Aliquota variabile a seconda della miglioria effettuata Il periodo di ammortamento non può eccedere la durata della disponibilità IUAV del bene di terzi

Si riportano di seguito criteri specifici di valutazione delle poste applicabili ad alcune tipologie di immobilizzazioni immateriali.

- **Costi di impianto e ampliamento**

Per “costi di impianto e di ampliamento” si intendono alcuni oneri che vengono sostenuti in modo non ricorrente dall’ateneo in precisi e caratteristici momenti, quali la fase pre-operativa o quella di accrescimento della capacità operativa esistente.

I *costi di impianto* sono legati alla costituzione dell’ateneo (o enti ad esso legati quali ad esempio una società di spin off) per acquisire le condizioni necessarie per l’avvio dell’attività operativa.

I *costi di ampliamento* sono legati all’espansione dell’ateneo in direzioni e attività precedentemente non perseguite, ovvero verso un ampliamento di tipo quantitativo o qualitativo, di misura tale da apparire straordinario. Ad esempio, il cambiamento del sistema informativo contabile con tutti i suoi costi (progettazione del sistema, formazione del personale, etc.), rappresenta una tipologia di costi da inserire in questa voce. In particolare vanno iscritti solamente quei costi di tipo “strumentale”, che l’ateneo sostiene per

il suo ampliamento e non direttamente ascrivibili ad altre categorie di investimenti. A titolo di esempio, se IUAV decide di ampliare l'offerta dei propri corsi di laurea e a tal fine opera delle indagini di mercato, tali costi dovranno essere inseriti tra i costi di ampliamento, ma se invece l'ateneo deve costruire nuove aule, tutti i costi legati alla costruzione delle nuove aule non dovranno essere contabilizzati come costi di ampliamento, ma dovranno invece rientrare all'interno delle immobilizzazioni materiali (es. conti Edifici, Mobili e Arredi).

Per i costi di impianto e di ampliamento essendo costi di natura immateriale, il loro mantenimento all'attivo patrimoniale soggiace alle medesime condizioni che regolano in generale le poste dell'attivo, e cioè: (i) il permanere della utilità futura, che originariamente permise la capitalizzazione di tali costi, deve essere periodicamente accertato per verificare il requisito della realizzabilità delle poste attive; (ii) l'ammontare capitalizzato non può eccedere il valore stimato dell'utilità futura attesa. Di conseguenza, qualora la utilità futura fosse venuta meno, o se ne attendesse il venire meno, il valore capitalizzato deve essere svalutato proporzionalmente alla riduzione della utilità attesa.

I costi capitalizzati di impianto e di ampliamento sono ammortizzati in quote costanti, sulla base di un piano di ammortamento rivisto annualmente per accertarne la congruità. In taluni casi possono essere adottati metodi che, purché sistematici, consentano una maggiore prudenza se adottati allo scopo di realizzare una migliore correlazione tra il costo annualmente addebitato al conto economico ed i benefici attesi. L'ammortamento dei costi di impianto e di ampliamento deve esaurirsi in un periodo non superiore a 5 anni. Devono inoltre essere presenti riserve di utili in Patrimonio Netto di importo pari al loro valore residuo.

L'estrema varietà di tipologie di costi pluriennali non consente di fare una disamina di tutti i possibili casi che potrebbero presentarsi. Nel seguito, si presentano alcune tipologie che sono state giudicate rilevanti per la loro frequenza e significatività.

Costi di avviamento di una società di spin off universitario o di una nuova attività (costi di start-up)

Si definiscono costi di avviamento, pre-operativi o di pre-apertura (sinteticamente detti costi di start-up) quelli sostenuti dall'Ateneo prima dell'inizio di una nuova attività (ad esempio una Società di Spin Off universitario, nuovo Centro di Costo, un nuovo processo produttivo, ecc.). Questi costi includono i costi del personale operativo che avvia le nuove attività ed i costi di assunzione e di addestramento del nuovo personale, i costi di allacciamento di servizi generali, quelli sostenuti per riadattare luoghi produttivi esistenti, ecc. I costi di start-up sono imputati al conto economico dell'esercizio in cui sono sostenuti; essi possono essere capitalizzati quando vengono rispettate contemporaneamente le seguenti condizioni: (i) i costi sono direttamente attribuibili alla nuova attività e sono limitati a quelli sostenuti nel periodo antecedente il momento del possibile avvio (i costi generali e amministrativi e quelli derivanti da inefficienze sostenute durante il periodo di start-up non possono essere capitalizzati); (ii) il principio della recuperabilità dei costi è rispettato.

Se i costi di start-up vengono differiti, essi sono ammortizzati per un periodo ragionevolmente breve, a partire dalla data in cui la nuova società di Spin Off, il nuovo Centro di Costo o il nuovo processo produttivo divengono disponibili per l'uso. Se durante il periodo di ammortamento diviene evidente che i costi non potranno essere recuperati, la quota non ancora ammortizzata deve essere interamente imputata al conto economico dell'esercizio.

Costi di addestramento e qualificazione del personale e/o degli agenti

Si qualificano come costi di addestramento e qualificazione del personale tutti quei costi sostenuti dall'Ateneo per portare ad un grado di professionalità media il personale ed in particolare: (i) costi del personale; (ii) costo dei materiali impiegati per la qualificazione; (iii) costi di addestramento (docenti, materiale didattico, ecc.).

I costi di addestramento e di qualificazione sono costi di periodo e pertanto sono iscritti nel conto economico dell'esercizio in cui vengono sostenuti. Essi sono capitalizzabili solamente quando vengono sostenuti in

relazione ad una attività di avviamento di una nuova società di Spin Off, di un nuovo Centro di Costo o di un nuovo processo produttivo (cosiddetti costi di start-up). È altresì accettabile il differimento di tali costi se essi sono direttamente sostenuti in relazione ad un processo di ristrutturazione purché tale processo comporti un profondo cambiamento nella struttura produttiva (cambiamenti dei processi produttivi), ed amministrativa dell'Ateneo. Tali ristrutturazioni debbono risultare da un piano approvato dal C.d.A. dell'Ateneo, da cui risulti la capacità prospettica di IUAV di generare flussi di reddito futuri, sufficienti a coprire tutti i costi e le spese, ivi inclusi gli ammortamenti dei costi capitalizzati (principio della recuperabilità futura).

- **Costi di ricerca e sviluppo**

I costi di ricerca, in ragione della loro finalità, possono distinguersi in costi sostenuti:

- per la ricerca di base;
- per la ricerca applicata o finalizzata ad uno specifico prodotto o processo produttivo;
- per lo sviluppo.

La ricerca di base può essere definita come quell'insieme di studi, esperimenti, indagini e ricerche che non hanno una finalità definita con precisione, ma che è da considerarsi di utilità generica all'Ateneo (in tale tipologia sono ricompresi i progetti di ricerca con finanziamenti ministeriali, quali ad esempio i progetti PRIN, FIRB e FISR). La ricerca applicata o finalizzata ad uno specifico prodotto o processo produttivo consiste, invece, nell'insieme di studi, esperimenti, indagini e ricerche che si riferiscono direttamente alla possibilità ed utilità di realizzare uno specifico progetto. Lo sviluppo è l'applicazione dei risultati della ricerca o di altre conoscenze possedute o acquisite in un progetto o programma per la produzione di materiali, strumenti, prodotti, processi, sistemi o servizi nuovi o sostanzialmente migliorati, prima dell'inizio della produzione commerciale o dell'utilizzazione.

Rilevazione

I costi sostenuti per la ricerca di base, come sopra definita, sono costi di periodo, e quindi addebitati al conto economico dell'esercizio in cui sono sostenuti, poiché rientrano nella ricorrente operatività dell'ateneo e sono, nella sostanza, di supporto ordinario all'attività istituzionale dello stesso. A tale criterio non sono ammesse deroghe.

I costi di ricerca e sviluppo possono essere capitalizzati, e come tali, iscritti all'attivo patrimoniale del bilancio dell'Ateneo se rispondono positivamente alle caratteristiche richieste per l'iscrizione di qualsiasi posta attiva; essi debbono, cioè, essere:

- relativi ad un prodotto o processo chiaramente definito;
- identificabili e misurabili;
- riferiti ad un progetto realizzabile, cioè tecnicamente fattibile, per il quale l'ateneo possieda o possa disporre delle necessarie risorse;
- recuperabili tramite i ricavi che nel futuro si svilupperanno dall'applicazione del progetto stesso.

In tale caso i costi capitalizzabili sono costituiti dai costi direttamente sostenuti, ivi inclusi quelli inerenti l'utilizzazione di risorse interne all'ateneo, nonché dagli oneri accessori eventualmente aggiuntisi ai costi originari. A titolo esemplificativo, i costi di ricerca e sviluppo (riferiti allo specifico prodotto o processo chiaramente definito) includono, ove applicabili:

- gli stipendi, i salari e gli altri costi relativi al personale impegnato nelle attività di ricerca e sviluppo;
- i costi dei materiali e dei servizi impiegati nelle attività di ricerca e sviluppo;
- l'ammortamento di immobili, impianti e macchinari, nella misura in cui tali beni sono impiegati nelle attività di ricerca e sviluppo;

- i costi indiretti, diversi dai costi e dalle spese generali ed amministrativi, relativi alle attività di ricerca e sviluppo;
- gli interessi passivi sostenuti, a fronte di finanziamenti specificamente ottenuti ed utilizzati per lo svolgimento dell'attività di ricerca e sviluppo;
- gli altri costi, quali l'ammortamento di brevetti e licenze, nella misura in cui tali beni sono impiegati nell'attività di ricerca e sviluppo.

In sostanza comunque la possibilità di capitalizzare questi costi deve essere considerata marginale in ossequio al principio della prudenza, che in questi casi deve essere considerato prioritario rispetto a quello della competenza economica.

Ammortamento

I costi capitalizzati di ricerca e sviluppo sono ammortizzati in quote costanti, sulla base di un piano di ammortamento, rivisto annualmente per accertarne la congruità, e definito per quote costanti in funzione della durata contrattuale del progetto di ricerca. L'ammortamento dei costi di ricerca e sviluppo ha inizio dal momento in cui il bene (o processo) risultante è disponibile per l'utilizzazione economica e deve esaurirsi in un periodo non superiore a 5 anni. Questa limitazione temporale, puramente convenzionale, si giustifica in base al più generale principio di prudenza, in particolare per la tipologia di costi in questione la cui valutazione si presenta particolarmente incerta ed il cui contenuto non ha alcun valore di mercato autonomo.

• **Costi di pubblicità**

I costi di pubblicità capitalizzati devono essere esposti insieme ai costi di ricerca e sviluppo secondo quanto previsto dallo schema di Stato patrimoniale.

L'art. 2426 del Codice civile stabilisce, che la capitalizzazione delle spese di pubblicità, possa avvenire alle stesse condizioni previste per i costi di impianto e di ampliamento e i costi di ricerca e sviluppo. Di conseguenza la capitalizzazione dei costi in questione è ammissibile solamente se per essi è prevista un'utilità pluriennale. Affinché si possa procedere alla capitalizzazione delle spese di pubblicità, così come per tutti gli oneri pluriennali, è necessario che si possa dimostrare un'adeguatezza tra i costi sostenuti e i ricavi che l'impresa prevede di avere in seguito al loro sostenimento con la conseguenza che tali costi non possono essere mantenuti in bilancio se non permane la loro utilità futura.

La capitalizzazione di queste spese, pur in presenza dei requisiti richiesti, non è un obbligo per i redattori di bilancio, bensì una facoltà: ragioni prudenziali fanno ritenere più opportuno non procedere ad una capitalizzazione di tali spese, la cui possibilità deve essere considerata marginale. In caso contrario tuttavia, nella Nota integrativa occorre indicare la composizione della voce "costi di pubblicità", le ragioni della capitalizzazione e i criteri di ammortamento applicati.

• **Diritti di brevetto industriale**

I diritti di brevetto industriale rientrano nel novero delle cosiddette "creazioni intellettuali" meritevoli di una particolare tutela, che consiste sostanzialmente nel diritto esclusivo di sfruttamento dell'invenzione, entro i limiti stabiliti dalla legge.

In linea generale e prudenziale, i costi vanno iscritti a Conto Economico. Tuttavia, in virtù di determinate condizioni di seguito descritte, posta la titolarità del diritto di utilizzo da parte dell'ateneo e valutata l'utilità futura di tali diritti, si può procedere alla loro capitalizzazione, fornendo adeguate indicazioni nella Nota Integrativa. In merito, occorre perciò chiarire in via preliminare che il rilascio del brevetto non può costituire

in sé ragione sufficiente per l'iscrizione all'attivo di un valore immateriale e che in ogni caso la durata legale del brevetto costituisce uno solo degli elementi di valutazione per determinare il suo ammortamento.

Le caratteristiche delle immobilizzazioni immateriali iscritte in questa categoria sono le seguenti:

- titolarità di un diritto esclusivo di sfruttamento;
- recuperabilità dei costi di iscrizione tramite benefici economici che si svilupperanno dall'applicazione del brevetto stesso;
- possibilità di determinare in maniera attendibile il suo costo per l'ateneo.

Le possibilità che un brevetto ha di generare benefici economici nel futuro dipendono:

- dalle caratteristiche intrinseche dell'invenzione;
- dalla pianificazione dell'effettivo utilizzo dello stesso;
- dalle disponibilità di adeguate risorse per lo sfruttamento dello stesso.

I benefici futuri per l'Ateneo possono manifestarsi sia in termini di maggiori ricavi sia in termini di riduzione di costi connessi ad un determinato processo produttivo. Ad esempio, per un brevetto relativo ad un nuovo processo industriale, non dovrebbero esservi difficoltà a dimostrare: (i) che il brevetto svolgerà un ruolo specifico nella futura attività produttiva dell'Ateneo e che gli effetti economici e finanziari del suo utilizzo sono inclusi nel bilancio unico di ateneo di previsione triennale; (ii) che vi sono studi di fattibilità in merito al suo concreto impiego; (iii) che l'Ateneo ha già avviato i programmi per procurarsi le risorse tecnologiche, umane e finanziarie necessarie al suo sfruttamento.

Rilevazione

Nel caso di brevetto realizzato internamente (acquisto a titolo originario), in materia di criteri di capitalizzazione, valgono le raccomandazioni e le considerazioni espresse relativamente ai costi di ricerca e sviluppo (anche con riferimento ai costi indiretti e agli oneri finanziari).

Nel caso di acquisto da terzi a titolo oneroso il costo è iscrivibile nell'esercizio in cui si realizza il passaggio del titolo di proprietà del brevetto. Esso è rappresentato dal costo diretto di acquisto e dagli oneri accessori, inclusi i costi di progettazione e i costi per gli studi di fattibilità necessari per l'adattamento del brevetto e per la sua effettiva implementazione nel contesto operativo e produttivo dell'Ateneo. Quando per il brevetto acquistato da terzi è previsto un pagamento di importi annuali commisurati agli effettivi volumi della produzione o delle vendite è iscrivibile tra le immobilizzazioni immateriali il solo costo pagato inizialmente "una tantum". Poiché inoltre tali diritti possono essere parzialmente trasmessi con licenza, nella stessa voce possono essere inclusi anche i brevetti ottenuti in licenza d'uso.

In ogni esercizio viene effettuata una attenta analisi del valore residuo del brevetto e se le condizioni che ne giustificavano l'iscrizione non sussistono più, ovvero, se si sono modificate in tutto o in parte, il valore del brevetto è corrispondentemente ridotto. In tal senso, valgono le regole generali che regolano le poste delle immobilizzazioni materiali ed immateriali.

Ammortamento

Non esistendo una normativa vincolante in materia, la vita utile dell'immobilizzazione è determinata con riferimento alla residua possibilità di utilizzazione (durata economica) con il limite massimo della durata legale del brevetto.

I costi di brevetto devono essere ammortizzati sistematicamente, sulla base di un piano di ammortamento, rivisto annualmente per accertarne la congruità. In via generale, l'ammortamento deve essere effettuato in un periodo massimo di 20 anni per i brevetti "non farmaceutici". In nessun caso può essere ammesso un allungamento del periodo di ammortamento oltre la durata legale. Pertanto la durata dell'ammortamento sarà fatta pari alla durata legale del brevetto nei casi in cui ci si aspetta ragionevolmente di ottenere benefici economici apprezzabili in tale periodo. Al contrario, quando le aspettative di utilità futura interessano un periodo più breve di quello legalmente tutelato, la vita utile del brevetto sarà proporzionalmente ridotta.

Nei casi dei brevetti ottenuti in licenza d'uso, insieme al pagamento di una somma una tantum, che costituisce il costo da ammortizzare, può essere convenuto di pagare un ulteriore corrispettivo basato sulle percentuali di vendita. Tale onere non può in alcun caso essere ritenuto sostitutivo dell'ammortamento.

- **Diritti di utilizzazione delle opere di ingegno**

Formano oggetto del diritto d'autore le opere dell'ingegno di carattere creativo, che appartengono alle scienze, alla letteratura, alla musica, alle arti figurative, all'architettura, al teatro e alla cinematografia, o altri mezzi multimediali di espressione qualunque ne sia il modo o la forma di espressione.

Anche in questo caso come per i brevetti, occorre sottolineare che in linea generale e prudenziale, i costi vanno iscritti a Conto Economico. Tuttavia, in virtù di determinate condizioni di seguito descritte, posta la titolarità del diritto di utilizzo da parte dell'ateneo e valutata l'utilità futura di tali diritti, si può procedere alla loro capitalizzazione, fornendo adeguate indicazioni nella Nota Integrativa. La tutela giuridica che deriva dal diritto d'autore sulle opere di ingegno in sé, non può mai costituire ragione sufficiente per l'iscrizione all'attivo di un valore immateriale. Ciò vale in linea di principio anche per i programmi di software ai quali attraverso convenzioni e atti comunitari tale tutela è stata estesa. Le caratteristiche necessarie per la capitalizzazione di costi legati alla categoria in oggetto sono le seguenti:

- titolarità di un diritto esclusivo di edizione, rappresentazione ed esecuzione derivante da un diritto d'autore o da un contratto che attui la traslazione dei diritti stessi (contratto di edizione, di rappresentazione, di esecuzione, ecc.);
- possibilità di determinazione attendibile del costo di acquisizione dei diritti;
- recuperabilità negli esercizi successivi dei costi iscritti tramite benefici economici che si svilupperanno dallo sfruttamento dei diritti stessi.

I benefici futuri per l'Ateneo possono configurarsi sia in termini di ricavi diretti, sia in termini di ricavi indiretti. Ricavi diretti sono quelli connessi alla commercializzazione dell'opera derivante da un contratto di edizione, dalla sua rappresentazione o dalla sua esecuzione diretta ad un pubblico identificato (teatri, concerti, ecc.), quando questi paghi un corrispettivo specifico (acquisto della riproduzione, acquisto di biglietti o abbonamenti) direttamente per quell'opera o anche per quell'opera nel contesto di una più ampia fruizione (libri, dischi, cassette, pay-tv, spettacoli dal vivo, rappresentazioni teatrali, esposizioni in mostre o musei, concerti, pubblicazioni antologiche, ecc.). Ricavi indiretti sono quelli connessi alla rappresentazione al pubblico attraverso radio, televisione ed altri mezzi di diffusione sonora e visiva, quando il pubblico non versa per tali rappresentazioni alcuna somma specifica, ovvero versa abbonamenti annuali connessi ad una molteplicità indeterminata di spettacoli e pertanto non riconducibili neanche indirettamente a quell'opera specifica. La previsione anche di una sola delle due tipologie di sfruttamento, collegata alla formazione di piani e programmi e alla quantificazione dei costi e dei ricavi attesi in misura congrua, giustifica l'iscrizione del costo del diritto d'autore tra le immobilizzazioni immateriali.

Rilevazione

Poiché i diritti nascenti dall'utilizzazione delle opere dell'ingegno sono autonomamente trasferibili, i costi iscrivibili alla voce "Immobilizzazioni Immateriali" possono essere rappresentati sia dai costi di produzione interna, sia dai costi di acquisizione esterna. Nel caso di produzione interna, per la capitalizzazione devono osservarsi i criteri illustrati in tema di ricerca. Nel caso di acquisto da terzi il costo iscrivibile è rappresentato dal costo diretto di acquisto e dagli oneri accessori. Quando il diritto d'autore è acquistato da terzi ed è previsto un pagamento di importi annuali commisurati agli effettivi volumi delle vendite è capitalizzabile il solo costo pagato inizialmente una tantum.

Quando l'opera si presta alla possibilità di riproduzioni per la vendita attraverso supporti materiali (libri, cassette musicali, video cassette) la determinazione del costo di eventuali quantità in rimanenza al termine dell'esercizio, deve essere effettuata secondo le indicazioni del principio contabile.

Ammortamento

Non esistendo una normativa vincolante in materia, vale la regola generale in base alla quale la vita utile dell'immobilizzazione è determinata con riferimento alla residua possibilità di utilizzazione (durata economica) del diritto. In considerazione dell'aleatorietà connessa allo sfruttamento di tali diritti, si ritiene che l'ammortamento debba essere effettuato in un periodo ragionevolmente breve.

Riguardo all'ammortamento, oltre alle considerazioni esposte, si rinvia a quanto precisato in sede di trattazione dei diritti di brevetto.

- **Concessioni, licenze, marchi e diritti di concessione**

Nel diritto amministrativo, le **concessioni** sono provvedimenti con i quali la pubblica amministrazione trasferisce ad altri soggetti i propri diritti o poteri, con i relativi oneri ed obblighi. Le concessioni iscrivibili nel conto "Concessioni" riguardano esclusivamente le concessioni di beni e servizi pubblici il cui oggetto può riguardare:

- diritti su beni di proprietà degli enti concedenti (sfruttamento in esclusiva di beni pubblici quali ad esempio il suolo demaniale);
- diritto di esercizio di attività proprie degli enti concedenti (gestione regolamentata di alcuni servizi pubblici quali ad esempio autostrade, trasporti, parcheggi, ecc.).

Quando la concessione, oltre il pagamento di un eventuale canone annuo, comporta il pagamento di una somma iniziale una tantum, solo quest'ultima è iscritta nel presente conto ed ammortizzata in relazione alla durata della concessione stessa. Nel caso in cui i canoni periodici non siano correlati a tutta la durata della concessione, ma siano previsti per un periodo più breve, i canoni possono essere capitalizzati ed ammortizzati su tutta la durata della concessione. Gli ulteriori costi iscrivibili nella presente voce sono i costi interni e diretti sostenuti per l'ottenimento della concessione, tenuti distinti dai costi di progettazione e dagli altri costi che devono normalmente sostenersi per la gestione della concessione stessa. Sebbene le concessioni non siano normalmente trasferibili, può accadere di acquisire a titolo oneroso una concessione da altri. In tal caso il costo è iscrivibile nel conto "Concessioni" ed ammortizzato in relazione alla durata residua della concessione.

Nel diritto amministrativo le **licenze** sono autorizzazioni con le quali si consente l'esercizio di attività regolamentate (licenze di commercio al dettaglio, ecc.). Possono essere definite licenze tanto quelle di derivazione pubblicistica (amministrativa) quanto quelle di derivazione privatistica (licenze d'uso su brevetti, invenzioni, modelli ecc.), tuttavia, queste ultime sono da indicare nella classe che accoglie il diritto principale,

così ad esempio le licenze d'uso su brevetti sono indicate unitamente ai brevetti stessi. In merito ai costi iscrivibili ed al loro ammortamento, in relazione alla assimilabilità con le concessioni, valgono le stesse considerazioni esposte al punto precedente.

Il **marchio** è uno dei segni distintivi dell'ateneo (o di un suo prodotto fabbricato e/o commercializzato) e può consistere in un emblema, in una denominazione e/o in un segno. Al marchio che risponde ai requisiti di novità, originalità e liceità è riconosciuta una particolare tutela giuridica (marchio registrato). Elemento essenziale per la tutela è la registrazione secondo le forme stabilite dalla legge. L'iscrivibilità del marchio tra le immobilizzazioni immateriali può avvenire sia a seguito di produzione interna, sia a seguito di acquisizione a titolo oneroso da terzi, mentre non è iscrivibile il marchio ricevuto a titolo gratuito. Nel caso di produzione interna, poiché il marchio è finalizzato alla mera distinzione commerciale del proprio prodotto (di più prodotti o dell'Ateneo) rispetto a quello della concorrenza, i costi iscrivibili non devono essere confusi, né con quelli sostenuti per la ricerca e sviluppo del prodotto né con quelli sostenuti per l'avviamento della produzione, né con quelli sostenuti per l'eventuale campagna promozionale. Di conseguenza i costi interni iscrivibili in questa voce vanno intesi in senso restrittivo e possono ricondursi essenzialmente ai costi diretti interni ed esterni, sostenuti per la produzione del segno distintivo secondo i criteri illustrati relativamente ai costi di ricerca e sviluppo. La produzione interna di un marchio iscrivibile tra le immobilizzazioni immateriali è alquanto rara. Il periodo di ammortamento è normalmente collegato al periodo di produzione e commercializzazione in esclusiva dei prodotti cui il marchio si riferisce e, se non prevedibile, entro un periodo che non può eccedere 20 anni.

In considerazione del fatto che nella voce "Brevetti industriali" si iscrivono i soli costi di brevetto in senso stretto, possono essere inclusi in questa voce le licenze d'uso. Per la natura dei costi iscrivibili e per l'ammortamento valgono le stesse considerazioni esposte nel paragrafo sui brevetti.

I contratti di know-how configurano la trasmissione di tecnologia non brevettata generalmente accompagnata da obblighi di segretezza e da altri accordi di fornitura. Il trattamento contabile è associabile al precedente. Sono inoltre iscritti in questa voce i costi di know-how prodotti internamente, se tutelati giuridicamente.

- **Licenze software**

In base alle sue caratteristiche intrinseche, il software viene distinto in:

- *software di base*: costituito dall'insieme delle istruzioni indispensabili per il funzionamento dell'elaboratore (hardware);
- *software applicativo*: costituito dall'insieme delle istruzioni che consentono l'utilizzo di funzioni del software di base al fine di soddisfare specifiche esigenze dell'utente.

I costi per la produzione o l'acquisto del software di base sono capitalizzati insieme al bene materiale (hardware) cui esso appartiene, considerata la stretta complementarietà economica tra i due elementi. Il relativo ammortamento viene effettuato nel periodo minore tra quello di utilità futura del software di base e la vita utile del bene materiale pertinente.

Per quanto riguarda il software applicativo, l'iscrizione dei relativi costi dovrebbe essere articolata nel modo seguente:

- Software applicativo acquistato a titolo di proprietà: i relativi costi sono iscritti nella voce licenze software. Tali costi sono ammortizzati a quote costanti nel periodo di prevista utilità futura, se determinabile; altrimenti, in tre esercizi, inteso come periodo presunto di utilità dei costi per software, data l'elevata obsolescenza tecnologica cui è sottoposto di norma il software.
- Software applicativo acquistato a titolo di licenza d'uso a tempo indeterminato: i relativi costi sono trattati come nel caso di acquisto a titolo di proprietà.
- Software applicativo acquistato a titolo di licenza d'uso a tempo determinato: se il contratto di licenza d'uso prevede il pagamento di un corrispettivo periodico, i relativi costi sono imputati a conto economico quando sostenuti. Se, invece, il software acquistato su licenza d'uso prevede il pagamento di un corrispettivo “una tantum” pagato all'inizio a valere per tutto il periodo di licenza “licenze software” della classe “Immobilizzazioni immateriali”. Tali costi sono ammortizzati a quote costanti nel periodo di durata della licenza d'uso.
- Software applicativo prodotto per uso interno “tutelato”: se il software prodotto internamente è tutelato ai sensi della legge sui diritti d'autore, i relativi costi sostenuti internamente sono iscritti nella voce “Diritti di utilizzazione delle opere dell'ingegno” della classe “Immobilizzazioni immateriali”. La metodologia di calcolo degli ammortamenti è la stessa del software acquistato a titolo di proprietà.
- Software applicativo prodotto per uso interno “non tutelato”: i relativi costi possono essere o imputati a costi nel periodo di sostenimento. In questi casi, l'ammortamento deve essere effettuato in un periodo correlato al previsto utilizzo del software in Ateneo, se ragionevolmente determinabile, altrimenti in tre esercizi a partire da quello di sostenimento dei costi.

Nell'ambito di progetti di software sviluppato internamente sono capitalizzabili solamente gli stipendi ed i costi ad essi connessi del personale che ha lavorato direttamente sul progetto ed il cui lavoro sul progetto è propriamente documentato (ad esempio, mediante schede di accumulo dei tempi). Inoltre, possono essere capitalizzati costi esterni attribuibili direttamente al progetto di software. La capitalizzazione dei costi inizia solamente dopo che l'Ateneo sia ragionevolmente certo del completamento e dell'idoneità all'uso atteso del nuovo software.

Qualunque sia il tipo di software ed il criterio di iscrizione nell'attivo corrispondente, data la rapidità del suo processo di obsolescenza tecnologica, è necessario effettuare alla fine di ciascun esercizio un'analisi critica del suo utilizzo all'interno dell'Ateneo e, se da essa risulta che il software non viene più utilizzato o il suo utilizzo non è economico, procedere ad una svalutazione straordinaria del suo valore netto contabile, secondo il disposto dell'art. 2426 (svalutazione per perdita durevole di valore).

I costi per la manutenzione dei sistemi, per gli aggiornamenti e le modificazioni di minor entità non sono capitalizzati. Similmente gli onorari pagati a consulenti esterni per una consulenza di tipo generale sui sistemi informativi dell'impresa che non sia direttamente associata allo sviluppo di specifici sistemi non devono essere capitalizzati.

- **Migliorie su beni di terzi**

I costi sostenuti per le migliorie e spese incrementative su beni di terzi a disposizione dell'ateneo (affitto, leasing, uso, godimento, diritti di superficie, ecc.) sono capitalizzabili ed iscrivibili nella voce "Migliorie su beni di Terzi" se le migliorie e le spese incrementative non sono separabili dai beni stessi (ossia non possono avere una loro autonoma funzionalità). Il conto è inserito, così come stabilito dai principi contabili, tra le immobilizzazioni immateriali. Nel caso in cui le migliorie siano separabili dai beni stessi allora i costi sostenuti possono essere iscritti nella categoria di appartenenza tra le immobilizzazioni materiali.

Nel caso in cui i costi per sostenere la miglioria siano stati in tutto o in parte finanziati con capitale di terzi, si procederà ad ammortizzare la miglioria capitalizzata per il suo intero valore e, in base alla vita utile della stessa, si imputerà fra i ricavi il finanziamento riscontandone ogni anno una quota proporzionale al valore residuo da ammortizzare fino alla conclusione del periodo di ammortamento.

4.2 Immobilizzazioni materiali

Le immobilizzazioni materiali sono quei beni di consumo durevoli, facenti parte dell'organizzazione, acquisiti per la realizzazione delle proprie attività e servizi e per questo durevolmente impiegati. Tali beni vengono impiegati normalmente come strumenti di produzione del reddito istituzionale e non sono, quindi, destinati né alla vendita né alla trasformazione.

Un bene viene incluso tra le immobilizzazioni materiali al momento del trasferimento del titolo di proprietà, poiché coincide con tale momento il passaggio all'ateneo di rischi e benefici connessi con l'utilizzo di tali beni. La procedura di ammortamento inizia invece nel momento dell'effettivo utilizzo.

Le immobilizzazioni materiali presenti nel piano dei conti sono:

- CG.1.11.01.01 Edifici
- CG.1.11.01.02 Costruzioni Leggere (Tettoie Baracche)
- CG.1.11.01.03 Terreni
- CG.1.11.02.01 Impianti Generici
- CG.1.11.02.02 Macchine Ufficio
- CG.1.11.02.03 Strumenti Tecnici E Attrezzature In Genere
- CG.1.11.02.04 Attrezzature Informatiche
- CG.1.11.03.01 Arredi
- CG.1.11.03.02 Mobili
- CG.1.11.06.01 Automezzi
- CG.1.11.07.01 Altre immobilizzazioni materiali

Si possono perciò iscrivere tra le immobilizzazioni materiali solo i beni di proprietà dell'Università. I beni di cui l'Università non è proprietaria che vengono comunque utilizzati dalla stessa, non devono essere inclusi nel prospetto di Stato Patrimoniale come immobilizzazioni materiali, bensì nei conti d'ordine, e se ne deve fornire adeguata informazione nella Nota Integrativa. Le informazioni rilevanti a questo scopo riguardano le seguenti tipologie di beni e situazioni giuridiche:

- beni in comodato;
- aziende in affitto;
- beni in leasing finanziario.

In tema di valutazione delle immobilizzazioni materiali e di limite, perdita e ripristino del valore iscrivibile, valgono le considerazioni generali già fatte in apertura del paragrafo sulle immobilizzazioni immateriali.

Valutazione del bene

Il valore originario del bene è comprensivo del costo di acquisto, degli oneri accessori d'acquisto e di tutti quegli eventuali altri oneri che l'ateneo deve sostenere affinché l'immobilizzazione possa essere utilizzata.

Le immobilizzazioni in valuta devono essere iscritte al tasso di cambio al momento del loro acquisto o a quello inferiore alla data di chiusura dell'esercizio, se la riduzione è da giudicarsi durevole. L'IVA – in ambito istituzionale – è da considerarsi un costo incrementativo dell'immobilizzazione. In ambito commerciale, l'IVA non costituisce un elemento di costo, ma un credito verso l'Erario, salvo il caso di IVA indetraibile. La capitalizzazione del costo aggiuntivo sostenuto a causa di acquisti di immobilizzazioni materiali in regime di IVA indetraibile è consentita nei limiti in cui l'aggiunta di tale costo al prezzo di acquisto non faccia eccedere il valore recuperabile tramite l'uso del bene. Gli sconti commerciali (sconti incondizionati in fattura e sconti di quantità), si portano a riduzione del costo. Gli eventuali sconti di cassa vengono accreditati al Conto Economico tra i proventi finanziari a meno che non siano di ammontare rilevante, nel qual caso devono

essere portati a riduzione del costo di acquisto. Gli oneri accessori d'acquisto comprendono tutti quegli eventuali altri oneri che l'Università deve sostenere perché l'immobilizzazione possa essere utilizzata, esclusi gli oneri finanziari.

Ammortamento

I criteri di ammortamento devono assicurare una razionale e sistematica imputazione del valore dei cespiti durante la stimata vita utile dei medesimi. Il metodo da utilizzare è quello delle quote costanti, che si fonda sull'ipotesi che l'utilità del bene oggetto di ammortamento si ripartisce nella stessa misura su ogni anno di vita utile del bene stesso.

L'ammortamento a quote costanti è ottenuto ripartendo il valore da ammortizzare per il numero degli anni di vita utile. L'ammortamento inizia nel momento in cui il cespite è disponibile e utilizzato.

I cespiti completamente ammortizzati, ma ancora funzionanti ed utilizzati, devono essere esposti in nota integrativa con evidenziazione del costo originario e degli ammortamenti accumulati. L'ammortamento va calcolato anche sui cespiti temporaneamente non utilizzati; l'ammortamento va sospeso per i cespiti che non verranno utilizzati per molto tempo, obsoleti o da alienare: in questo caso, il valore di tali cespiti dovrà essere ridotto a quello di netto realizzo.

Nel caso di immobilizzazioni materiali acquistate in tutto o in parte attraverso finanziamenti esterni, si procederà ad ammortizzare l'immobilizzazione per il suo intero valore e, in base alla vita utile della stessa, si imputerà fra i ricavi il finanziamento esterno utilizzato riscontandone ogni anno una quota proporzionale al valore residuo da ammortizzare fino alla conclusione del periodo di ammortamento. Per fondi esterni si intendono tutti quei fondi ricevuti da soggetti terzi per l'acquisto di immobilizzazioni materiali, comprendendo tra questi anche i fondi ministeriali, ad esclusione dei fondi ricevuti per altre finalità come ad esempio il fondo di finanziamento ordinario (FFO).

Si riportano di seguito le percentuali di ammortamento definite per le specifiche tipologie di beni materiali.

Tab. 4.2. Percentuali di ammortamento utilizzate per tipologia di Immobilizzazioni materiali

Codice Conto	Denominazione Conto	Aliquota applicata
CG.1.11.01.01	Edifici	3.33%
CG.1.11.01.02	Costruzioni Leggere (Tettoie Baracche)	3.33%
CG.1.11.01.03	Terreni	0%
CG.1.11.02.01	Impianti Generici	20%
CG.1.11.02.02	Macchine Ufficio	20%
CG.1.11.02.03	Strumenti Tecnici E Attrezzature In Genere	25%
CG.1.11.02.04	Attrezzature Informatiche	20%
CG.1.11.03.01	Arredi	10%
CG.1.11.03.02	Mobili	20%
CG.1.11.06.01	Automezzi	20%

Contributi in conto capitale

I contributi erogati dallo Stato e da altri enti pubblici possono essere in conto esercizio o in conto capitale.

I contributi in conto esercizio sono componenti positivi di reddito costituenti rettifiche di costi che devono essere classificati nel Conto Economico.

I contributi in conto capitale si intendono i contributi destinati alla realizzazione di iniziative dirette alla costruzione, riattivazione ed ampliamento di immobilizzazioni materiali, commisurati parzialmente o totalmente al loro costo. Sono iscrivibili in bilancio nel momento in cui esiste una ragionevole certezza che le condizioni previste per il riconoscimento del contributo sono soddisfatte e che i contributi saranno erogati. Come illustrato al paragrafo precedente sugli ammortamenti, contabilmente i contributi in conto capitale devono essere esposti in bilancio attraverso l'accredito graduale al Conto Economico con un criterio sistematico in connessione alla vita utile del bene, attraverso il metodo dei risconti. Con tale metodo, i contributi vengono imputati al conto economico nel conto contributi in conto capitale e rinviati per competenza agli esercizi successivi attraverso l'iscrizione di risconti passivi. In questo caso, gli ammortamenti sono calcolati sul costo lordo dei cespiti ed i ricavi sono imputati al conto economico per la quota di competenza dell'esercizio.

Costruzioni in economia del bene

Il valore originario deve comprendere tutti quei costi relativi alle costruzioni che l'ateneo deve sostenere perché l'immobilizzazione possa essere utilizzata.

I cespiti totalmente o parzialmente costruiti in economia, vanno valutati al costo di fabbricazione comprensivo dei costi diretti (materiale e mano d'opera diretta, spese di progettazione, costi per forniture esterne, ecc.) e di una quota parte delle spese generali di fabbricazione. In questo caso, occorre capitalizzare la quota dei costi generali sostenuti proprio in conseguenza del lavoro di costruzione, escludendo i normali costi o spese di periodo che verrebbero comunque sostenuti indipendentemente dalla costruzione in economia. I cespiti costruiti in economia solitamente rappresentano "beni speciali" di cui non esiste mercato. Se tali cespiti sono disponibili anche sul mercato, la valutazione si effettua al minore tra costo e valore di mercato.

Permuta del bene

La permuta di una immobilizzazione materiale con un'altra si attua tramite un contratto che ha per oggetto il reciproco scambio della proprietà di beni o diritti da un contraente all'altro. La permuta di una immobilizzazione materiale con un'altra, qualora nell'aspetto sostanziale rappresenti un'operazione di acquisto-vendita, va effettuata sulla base dei valori di mercato dei beni permutati. Il valore di mercato del bene ricevuto in permuta rappresenta il valore al quale tale bene deve essere iscritto in bilancio. Il valore di mercato del bene dato in permuta rappresenta il valore che, confrontato con il valore netto contabile, si determina l'utile o la perdita (plusvalenza/minusvalenza) del bene dato in permuta. Nei casi in cui la permuta di un'immobilizzazione non preveda il conseguimento di un ricavo (conguaglio), il valore originario dell'immobilizzazione acquisita deve essere tenuto pari al valore contabile dell'immobilizzazione ceduta.

Rivalutazione delle immobilizzazioni materiali

Le immobilizzazioni materiali possono essere rivalutate solo nei casi in cui leggi speciali, generali o di settore lo richiedano o lo permettano. Non sono ammesse rivalutazioni discrezionali o volontarie delle immobilizzazioni materiali. La rivalutazione di una immobilizzazione materiale trova il suo limite massimo nel valore d'uso dell'immobilizzazione stessa che non può in nessun caso essere superato. Il valore d'uso delle immobilizzazioni oggetto di rivalutazione deve essere oggettivamente determinato, con le medesime modalità applicabili all'accertamento della congruità del costo originario.

La rivalutazione di un'immobilizzazione materiale non può avere l'effetto di modificare la stimata residua vita utile del bene cui viene applicata, che prescinde dal valore economico del bene. L'ammortamento

dell'immobilizzazione materiale rivalutata deve continuare ad essere determinato coerentemente con i criteri precedentemente applicati al costo originario della medesima.

L'effetto netto della rivalutazione non costituisce elemento di ricavo e, pertanto, viene accreditato nella voce delle riserve di patrimonio netto libero (riserve vincolate).

Alienazioni

Per le immobilizzazioni materiali che vengono alienate è necessario:

- accreditare il conto immobilizzazioni per il valore di carico contabile dell'immobilizzazione ceduta;
- addebitare al corrispondente fondo ammortamento il valore ammortizzato;
- addebitare il conto finanziario del prezzo del cespite ceduto;
- imputare al conto economico l'eventuale differenza tra valore residuo e valore di vendita/eliminazione, che costituisce la perdita subita ovvero l'utile realizzato.

Immobilizzazioni materiali acquisite a titolo gratuito

Le immobilizzazioni materiali acquisite in tutto o in parte a titolo gratuito (ad esempio, tramite le donazioni), devono essere iscritte in bilancio nel momento in cui il titolo di proprietà delle stesse si trasferisce all'ateneo. Se alla data di redazione del bilanci il titolo di proprietà non è stato ancora legalmente trasferito all'Università, le immobilizzazioni ricevute a titolo gratuito vengono iscritte tra i conti d'ordine (beni di terzi presso l'Ateneo) e illustrate nella Nota Integrativa.

Le immobilizzazioni materiali ricevute a titolo gratuito debbono essere iscritte in bilancio tra le Attività dello Stato Patrimoniale, per l'importo indicato nell'atto di donazione, o in mancanza dal valore catastale aggiornato. Nei casi in cui il bene non è soggetto ad ammortamento (come, ad esempio, beni di valore storico artistico o collezioni) l'iscrizione nell'attivo avviene a fronte di una Voce di riserva specifica di Patrimonio Netto. Nei casi in cui le immobilizzazioni materiali ricevute a titolo gratuito siano invece soggette ad ammortamento, occorre rilevare l'importo indicato nell'atto di donazione come voce di Contributo nel Conto Economico. Tali contributi devono essere riscontati seguendo il principio della competenza economica e secondo il piano di ammortamento dei beni, che vengono ammortizzati con i medesimi criteri statuiti per le immobilizzazioni materiali acquisite a titolo oneroso. Nel caso infine che il bene donato sia soggetto a vincolo o comunque fa parte del patrimonio indisponibile, l'iscrizione nell'attivo deve avvenire a fronte di un corrispondente valore a Patrimonio Netto (sezione patrimonio vincolato), in un fondo adeguatamente distinto.

Qualora nell'atto di donazione non venisse indicato il valore delle immobilizzazioni, queste devono essere valutate in base al presumibile valore di mercato attribuibile alle stesse alla data di acquisizione, al netto degli oneri e dei costi – sostenuti e da sostenere –, affinché le stesse possano essere durevolmente ed utilmente inserite nel processo produttivo dell'ateneo. Il valore da utilizzare per l'iscrizione in bilancio degli stessi deve risultare da apposita relazione di stima redatta dall'esperto designato dall'Università stessa, a cui deve seguire adeguata illustrazione nella Nota Integrativa.

Manutenzioni ordinarie e straordinarie

I **costi di manutenzione ordinaria** delle immobilizzazioni sono addebitati, interamente, all'esercizio in cui sono sostenuti nelle dedicate voci di costo inserite nel raggruppamento "Altri costi generali" dell'attuale piano dei conti:

- CG.3.11.06.14 Manutenzione Attrezzature
- CG.3.11.06.15 Manutenzione Impianti
- CG.3.11.06.16 Manutenzione Attrezzature Informatiche
- CG.3.11.06.17 Manutenzione Ordinaria Immobili

- CG.3.11.06.18 Manutenzione Collezioni Scientifiche
- CG.3.11.06.25 Manutenzione Ordinaria Giardini E Aree Scoperte
- CG.3.11.06.26 Manutenzione Mobili E Arredi
- CG.3.11.06.27 Manutenzione Mezzi Di Trasporto

I **costi di manutenzione straordinaria**, cui è connesso un potenziamento della capacità produttiva del bene o del prolungamento della vita utile, sono portati ad incremento del valore del bene cui ineriscono e poi ammortizzati. Essi sono iscrivibili tra le immobilizzazioni materiali nella specifica categoria di appartenenza. Come illustrato in precedenza, invece, i costi di manutenzione straordinaria sostenuti su beni di proprietà di terzi, se non separabili dai beni stessi, vengono iscritte tra le immobilizzazioni immateriali.

I costi rivolti all'ampliamento, ammodernamento o miglioramento degli elementi strutturali di un'immobilizzazione, incluse, quindi, le modifiche e le ristrutturazioni effettuate in modo da aumentarne la rispondenza agli scopi per cui essa era stata acquistata, sono capitalizzabili se questi si traducono in un aumento significativo misurabile di capacità o di produttività o di sicurezza o di vita utile. Nel caso in cui tali costi non producano i predetti effetti, vanno considerati come costi di manutenzione ordinaria e, conseguentemente, addebitati al Conto Economico. Variazioni rilevanti apportate a cespiti preesistenti a seguito delle predette operazioni possono comportare l'eliminazione di una parte significativa del cespito originario. In tal caso, è necessario effettuare lo storno del relativo costo e ammortamento per evitare una duplicazione di valori. Il valore risultante del cespito, se destinato a far parte dell'organizzazione permanente dell'Università, non può eccedere il valore recuperabile tramite l'uso.

Il rinnovo comporta la sostituzione di una immobilizzazione materiale: tale fattispecie implica la capitalizzazione del costo di acquisizione della nuova unità, mentre il valore netto contabile dell'unità sostituita deve essere stornato addebitando o accreditando l'eventuale minusvalenza o plusvalenza al conto economico. Il rinnovo può, tuttavia, avere per oggetto una parte soltanto di un'immobilizzazione materiale. In questo caso i costi sostenuti, se hanno lo scopo di mantenere l'integrità originaria, costituiscono spese di manutenzione ordinaria, altrimenti rientrano, solo per la parte incrementativa, tra i costi di "Ampliamento, ammodernamento o miglioramento degli elementi strutturali di un'immobilizzazione", precedentemente analizzati.

4.3 Altre voci di stato patrimoniale

- **Immobilizzazioni in corso ed acconti**

Sia tra le immobilizzazioni materiali che tra quelle immateriali devono essere indicate le immobilizzazioni in corso di costruzione non ancora ultimate e gli acconti ai fornitori per l'acquisto delle stesse. Lo schema di Stato patrimoniale, ex art.3 c.1 D. L. 18/2012 (allegato 5), indica sia tra le immobilizzazioni materiali che tra quelle immateriali, la voce "immobilizzazioni in corso e acconti". Questa voce rappresenta una deroga al criterio che le immobilizzazioni materiali devono essere iscritte in bilancio solamente se fisicamente esistenti.

La voce "immobilizzazioni in corso e acconti" comprende, nel caso di immobilizzazioni materiali:

- le immobilizzazioni materiali in corso di realizzazione;
- gli anticipi a fornitori per l'acquisizione di immobilizzazioni materiali.

Nel caso di immobilizzazioni immateriali, alla voce "immobilizzazioni in corso ed acconti" devono essere indicati:

- i costi sostenuti per produrre all'interno dell'impresa le immobilizzazioni immateriali delle quali non è ancora stata acquistata la piena titolarità (come possono essere brevetti e marchi);
- i costi sostenuti per i progetti non ancora completati (es. costi di ricerca e sviluppo);
- i versamenti effettuati a fornitori per anticipi relativi all'acquisizione di immobilizzazioni immateriali.

La valutazione delle immobilizzazioni in corso e degli acconti, sia nel caso di immobilizzazioni materiali che immateriali, va fatta applicando il criterio generale del costo. In entrambi i casi per tale voce di immobilizzazioni non è previsto il calcolo di quote di ammortamento poiché, secondo i principi contabili nazionali, l'ammortamento inizia nel momento in cui il cespite è disponibile e pronto all'uso.

Nel momento in cui l'Ateneo acquisisce la piena titolarità del diritto o completa il progetto, l'immobilizzazione non deve essere più indicata in bilancio tra quelle in corso, ma andrà riclassificata alla voce di competenza. Da questo momento si potranno iniziare a calcolare le quote di ammortamento relative al cespite.

- **Immobilizzazioni finanziarie**

Rientrano in questa macro-categoria: (i) partecipazioni (capitale sociale/dotazione di un'impresa, associazione, fondazione o ente pubblico) destinate ad investimento durevole (superiore ai 12 mesi); (ii) crediti che non hanno natura commerciale esigibili in esercizi successivi; (iii) mutui attivi; (iv) titoli pubblici con scadenza superiore ai 12 mesi.

In sede di predisposizione del bilancio unico di ateneo d'esercizio, nella valutazione si considera il costo sostenuto per l'acquisizione della partecipazione comprensivo degli oneri accessori, rettificato in diminuzione in presenza di perdite durevoli di valore. Nel caso dei crediti e dei mutui passivi si prende a riferimento il valore nominale o il valore di presumibile realizzazione se minore.

Le partecipazioni in aziende, società o altri enti controllati e collegati, in sede di predisposizione del bilancio consolidato, devono necessariamente essere valutate in base al "metodo del patrimonio netto" di cui all'articolo 2426, comma 4, del Codice civile.

Le immobilizzazioni finanziarie non sono soggette ad ammortamento.

- **Patrimonio Netto**

Il Patrimonio Netto è la differenza contabile tra attivo e passivo dello Stato Patrimoniale. Il Patrimonio netto di IUAV come stabilito dal Regolamento Generale per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, è costituito da:

- Fondo di dotazione;
- Patrimonio libero;
- Patrimonio vincolato.

Il **Fondo di dotazione** rappresenta tutti i contributi apportati, a titolo di capitale, dai soggetti promotori. Poiché la contabilità economico-patrimoniale è stata avviata in un momento successivo alla costituzione dell'ateneo, esso è ricavato come differenza tra le poste dell'attivo e le poste del passivo, considerando anche il Patrimonio libero e il Patrimonio vincolato, determinati invece in maniera analitica.

Il **Patrimonio libero** è costituito invece dei seguenti elementi:

- utili (perdite) degli esercizi precedenti a quello oggetto di bilancio: risultanti dai precedenti bilanci approvati;
- utili (perdite) dell'esercizio in corso: utile derivante dalla differenza tra ricavi e costi dell'esercizio in corso;
- riserve statutarie (ex Fondo di riserva in contabilità finanziaria);
- riserve per contributi liberi per cui non sono ancora state attivate iniziative specifiche e per cui non vi è stata valorizzazione prima in Conto Economico e poi nei Risconti passivi;

Il **Patrimonio vincolato** è costituito invece dai seguenti elementi:

- riserve a copertura del valore degli immobili o altri beni durevoli acquisiti per donazione, lascito testamentario o altro atto di liberalità, valorizzati nel primo bilancio economico-patrimoniale e soggetti a vincolo di destinazione;
- riserve per somme assegnate da enti finanziatori a specifiche attività non ancora avviate per cui non vi è stata valorizzazione prima in Conto Economico e poi nei Risconti;
- riserve per vincoli di destinazione posti dagli organi di governo dell'ateneo (ex avanzo di amministrazione vincolato di contabilità finanziaria). Tali riserve sono frutto di deliberazione degli organi di governo, esse sono vincolate fintanto che non subentri una deliberazione contraria che permette di trasferire le relative quote accantonate dal patrimonio vincolato al patrimonio libero. Tra queste riserve ve ne possono essere di finalizzate alla realizzazione di investimenti immobiliari o alla acquisizione di impianti e attrezzature per la ricerca;
- altre riserve, fra cui:
 - i) riserva da utili su cambio: riserva indisponibile fino al momento in cui l'utile dovesse effettivamente emergere;
 - ii) riserva per accantonamenti derivanti da obblighi di legge: riserva che viene poi trasformata in un debito verso lo Stato nel momento in cui si determina con esattezza quanto versare allo Stato;
 - iii) riserve di rivalutazione: da utilizzare nel caso di rivalutazione dei valori delle immobilizzazioni.

In sede di determinazione del bilancio di esercizio, eventuali risultati economici negativi (perdite d'esercizio) incidono negativamente sul patrimonio netto riducendone la consistenza. Tali risultati vanno innanzitutto coperti con il patrimonio libero, previa comunque autorizzazione del Consiglio di Amministrazione. Nel caso di perdite superiori a quanto accantonato nel Patrimonio Libero, il Consiglio di Amministrazione può, previo parere favorevole del Collegio dei revisori:

- rinviarle all'esercizio successivo a quello di riferimento, garantendone l'immediata copertura;

- identificare delle fonti di copertura di natura straordinaria;
- operare una diminuzione del fondo di dotazione.

• Crediti

I crediti rappresentano il diritto ad esigere ad una data scadenza determinati importi.

In particolar modo, si deve porre attenzione a:

- La natura del creditore: è necessario che i crediti siano separatamente evidenziati in bilancio a seconda della natura del creditore
- relativamente alle scadenze i crediti possono essere:
 - i) a breve scadenza (entro i 12 mesi);
 - ii) a media o lunga scadenza (oltre i 12 mesi).

In relazione al momento di registrazione del credito, in caso di vendita di beni avverrà alla data di spedizione o di consegna per i beni mobili (secondo le modalità contrattuali dell'acquisto ed in base al trasferimento dei rischi), ed alla data della stipulazione del contratto di compravendita per gli immobili e per i beni mobili per i quali è richiesto l'atto pubblico. In caso di prestazioni di servizi lo scambio si considera avvenuto quanto il servizio è reso, cioè la prestazione è effettuata.

I crediti vanno iscritti a bilancio secondo il presumibile valore di realizzo. Il primo punto di riferimento è il loro valore nominale, che va però rettificato per tenere conto di:

- perdite per inesigibilità;
- resi e rettifiche di fatturazione;
- sconti ed abbuoni;
- interessi non maturati;
- altre cause di minor realizzo.

E' quindi opportuno registrare le perdite (attraverso apposito fondo di svalutazione crediti) quando ragionevolmente si possono prevedere e non rinviarle al momento in cui effettivamente si manifesteranno (vedi anche par. Acc.to Svalutazione Crediti). In tal senso, particolare attenzione dovrà essere posta ai crediti verso studenti, caratterizzati da un elevato tasso di inesigibilità.

I crediti vanno esposti nello stato patrimoniale al netto della svalutazione, eventualmente effettuata. Gli importi rilevanti di debiti verso parti con le quali si vantano anche crediti devono essere classificati tra le passività di bilancio, senza effettuare compensazioni. Analogo criterio è applicabile nel caso contrario.

• Debiti

I debiti rappresentano obbligazioni a pagare determinate somme monetarie entro una certa data prestabilita. I debiti non vanno confusi con i fondi per rischi ed oneri che accolgono gli accantonamenti destinati a coprire passività aventi natura determinata, esistenza certa o probabile e ammontare o data di sopravvenienza indeterminati alla chiusura dell'esercizio. I debiti non vanno confusi neppure con gli impegni, ossia con accordi per adempiere in futuro a certe obbligazioni o a svolgere o eseguire determinate azioni od attività. Alcuni esempi di impegni sono: i contratti di costruzione di impianti o di acquisto di attrezzature e macchinari, accordi di concedere o ricevere prestiti, ordini di vendita accettati, ordini di acquisto di merci o servizi.

I **debiti** ed altre passività vanno esposti in bilancio, come regola generale, al **valore nominale**, distinguendo quelli a breve da quelli a lungo termine (esigibili oltre l'esercizio successivo).

In particolar modo, si deve porre attenzione a:

- La natura del debitore: è necessario che i debiti siano separatamente evidenziati in bilancio a seconda della natura del debitore;
- relativamente alle scadenze i debiti possono essere:
 - i) a breve scadenza (entro i 12 mesi);
 - ii) a media o lunga scadenza (oltre i 12 mesi).

4.4 Le voci di conto economico

- Proventi per la didattica (contribuzione studentesca)**

Il criterio di contabilizzazione utilizzato da IUAV per la contribuzione studentesca è quello per competenza, ovvero i contributi studenteschi vengono contabilizzati come ricavi al momento dell'iscrizione annuale degli studenti all'ateneo.

Nella tabella seguente vengono evidenziati i conti che fanno riferimento al raggruppamento dei proventi per la didattica, indicandone nella descrizione l'utilizzo più appropriato.

Nel caso di registrazioni contabili relative a contributi di iscrizione o a contributi per il rilascio di diplomi, viene registrata anche la riscossione dell'imposta di bollo assolta in modo virtuale, che andrà opportunamente contabilizzata rispettivamente nelle voci di contabilità generale CG.2.14.05.18 Erario C/Bollo Virtuale Su Iscrizioni e G.2.14.05.17 Erario C/Bollo Virtuale Su Diplomi.

Tab. 4.3 – Proventi per la didattica

PROVENTI PER LA DIDATTICA		
CODICE CONTO	NOME CONTO	DESCRIZIONE
CG.4.10.01.04	Contributi Studenteschi Corsi Di Laurea Nuovissimo Ordinamento	Voce utilizzata per la registrazione dei proventi legati ai versamenti degli studenti dei corsi di laurea del nuovissimo ordinamento dec. Leg. 270/04. Nel dettaglio: · Iscrizione al corso di laurea · Tassa iscrizione corso singolo · Tassa di iscrizione pacchetto clape · Tassa interruzione degli studi · Contributo interateneo magistrale ptca · Contributi universitari
CG.4.10.01.01	Contributi Studenteschi Iscrizione Corsi Di Laurea Dm 509/99	Voce utilizzata per la registrazione delle iscrizioni, dei Contributi universitari e delle eventuali Tasse di interruzione studi, relative agli studenti dei corsi di laurea Dm 509/99
CG.4.10.01.03	Contributi Studenteschi Corsi Di Laurea Vecchio Ordinam.	Voce utilizzata per la registrazione dei Contributi universitari e delle eventuali Tasse di interruzione studi, relative agli studenti in regime di vecchio ordinamento ante riforma Dm 509/99
CG.4.10.01.06	Contributi Studenteschi Iscrizione Master	Voce utilizzata per i ricavi legati ai versamenti per i contributi di iscrizione ai Master e quelli eventuali per il Master Joint Degree, i contributi per i corsi dell'Alta Formazione, nonché tutti i contributi ad importo variabile connessi alla frequenza dei Master. Sono da includere in questa voce anche le tasse di laurea al Master.
CG.4.10.01.05	Contributi Studenteschi Per Esami Di Stato	Voce dedicata ai contributi di iscrizione agli esami di stato
CG.4.10.01.12	Contributo Corsi Di Perfezionamento	Voce dedicata ai contributi di iscrizione ai corsi di perfezionamento
CG.4.10.01.14	Contributo Libretti, Tessere, Diplomi Nuovissimo Ordinamento	Voce utilizzata per la registrazione dei proventi legati ai versamenti della tassa di laurea per i laureandi ai corsi di laurea del nuovissimo ordinamento dec. Leg. 270/04. Possono essere contabilizzati in questa voce per i proventi originati principalmente dal recupero di voci di costo di modesta entità, quali ad esempio spese per stampa e duplicati di diplomi, emissione di libretti o tessere, ect.
CG.4.10.01.09	Contributo Libretti, Tessere, Diplomi Dm 509/99	Voce utilizzata per la registrazione dei proventi legati ai versamenti della tassa di laurea per i laureandi ai corsi di laurea dei corsi di laurea Dm 509/99. Possono essere contabilizzati in questa voce per i proventi originati principalmente dal recupero di voci di costo di modesta entità, quali ad esempio spese per stampa e duplicati di diplomi, emissione di libretti o tessere, ect.
CG.4.10.01.11	Contributo Libretti, Tessere, Diplomi Vecchio Ordinam.	Voce utilizzata per la registrazione dei proventi legati ai versamenti della tassa di laurea per i laureandi in regime di vecchio ordinamento ante riforma Dm 509/99. Possono essere contabilizzati in questa voce per i proventi originati principalmente dal recupero di voci di costo di modesta entità, quali ad esempio spese per stampa e duplicati di diplomi, emissione di libretti o tessere, ect.

PROVENTI PER LA DIDATTICA		
CODICE CONTO	NOME CONTO	DESCRIZIONE
CG.4.10.01.08	Contributo Test Di Accesso	Voce per la contabilizzazione dei contributi alle prove di ammissione/test d'accesso ai corsi di laurea
CG.4.10.01.07	Tassa Regionale Per Il Diritto Allo Studio	Voce in cui vanno contabilizzate le riscossioni per conto della Regione Veneto della tassa regionale per il diritto allo studio. Essa è pagata dagli studenti congiuntamente alle tasse di iscrizione ai corsi di laurea.
CG.4.10.01.13	Fondi Regionali Per L'Erogazione Di Borse Di Studio	Fondi provenienti dalla Regione Veneto per l'erogazione di borse di studio (artt. 8 e 21 della L. 390 del 1991) da parte di IUAV. Quanto contabilizzato in questa voce va a sommarsi a quanto riscosso per conto della Regione in CG.4.10.01.07 Tassa Regionale Per Il Diritto Allo Studio, al fine di garantire le risorse necessarie all'erogazione delle borse di studio Regionali e dei servizi ESU (alloggio e mensa)
CG.4.10.01.17	Indennita' Di Mora Nuovissimo Ordinamento	Voce per l'indennità di mora versate assieme a tasse e contributi dagli studenti dei corsi di laurea del nuovissimo ordinamento dec. Leg. 270/04, in caso di ritardo nel pagamento degli stessi
CG.4.10.01.15	Indennita' Di Mora Dm 509/99	Voce per l'indennità di mora versate assieme a tasse e contributi dagli studenti dei corsi di laurea Dm 509/99, in caso di ritardo nel pagamento degli stessi
CG.4.10.01.16	Indennita' Di Mora Vecchio Ordinamento	Voce per l'indennità di mora versate assieme a tasse e contributi dagli studenti in regime di vecchio ordinamento ante riforma Dm 509/99 , in caso di ritardo nel pagamento degli stessi
CG.4.10.01.10	Quote Iscrizione Corsi Formaz. Permanente	Voce dedicata alle quote di iscrizione dei corsi di formazione permanente
CG.4.10.01.02	Tasse Frequenza Dottorati Di Ricerca	In questa voce si contabilizzano i contributi universitari e tasse di frequenza dovute dai dottorandi di ricerca. Sono comprese anche le tasse di iscrizione all'esame di dottorato.

• **Interventi a favore degli studenti**

Le tipologie di costi che rientrano all'interno di questa categoria sono legate all'attività didattica e di ricerca svolte da studenti e laureati dell'Ateneo. In particolare si definiscono costi per gli interventi a favore degli studenti:

- rimborso di spese agli studenti per lo svolgimento di specifiche attività didattiche/o di ricerca;
- pagamento delle prestazioni fornite dagli studenti a favore dell'ateneo;
- finanziamento di borse di studio, borse di dottorato e altri investimenti per gli studenti.

Le voci elencate nelle tabelle che seguono sono inserite nei conti "Sostegno a studenti" e "Interventi per diritto allo studio".

Le borse di studio e le indennità di frequenza sono erogate a studenti, laureati e dottorandi dall'Università o da soggetti esterni, i quali erogano all'Università stessa finanziamenti specifici a tale scopo. L'ammontare della borsa di studio o dell'indennità è definito da un provvedimento interno oppure da un accordo con l'ente che finanzia l'iniziativa. Vengono imputati su queste voci anche gli importi che l'Università destina a enti esterni che erogano la borsa di studio per conto dell'Università.

Tab. 4.4 – Interventi per diritto allo studio

INTERVENTI PER DIRITTO ALLO STUDIO					
CODICE CONTO	NOME CONTO	DESCRIZIONE	RUOLI ASSOCIATI	CONTO ONERI COLLEGATO	CONTO IRAP COLLEGATO
CG.3.10.02.03	Rimborso Spese Tirocini Formativi	Voce di spesa dedicata al rimborso spese vitto/viaggio dello studente in tirocinio presso ente/azienda	COMPENSI TASSATI A RUOLI ESENTI	CG.3.10.02.11 Oneri previdenziali su Rimborso Spese Tirocini Formativi	CG.3.10.02.14 IRAP su Rimborso Spese Tirocini Formativi

INTERVENTI PER DIRITTO ALLO STUDIO					
CODICE CONTO	NOME CONTO	DESCRIZIONE	RUOLI ASSOCIATI	CONTO ONERI COLLEGATO	CONTO IRAP COLLEGATO
CG.3.10.02.04	Contratti Di Collaborazione Con Studenti	Voce dedicata ai contratti di collaborazione, senza alcun vincolo di subordinazione e non oltre il limite individuale di un numero stabilito ore, con gli studenti regolarmente iscritti e appositamente selezionati	BORSISTI ESENTI		
CG.3.10.02.07	Altri Interventi A Favore Studenti	Voce residuale sulla quale contabilizzare l'erogazione di contributi a favore degli studenti per motivazioni diverse da conti specifici dedicati	LAVORATORE AUTONOMO OCCASIONALE BORSISTI ESENTI BORSISTI TASSATI	CG.3.10.02.09 Oneri previdenziali su Altri Interventi A Favore Studenti	CG.3.10.02.12 IRAP su Altri Interventi A Favore Studenti
CG.3.10.02.08	Assegni Incentivazione Tutorato	Assegni erogati agli studenti per attività di tutorato (dirette a orientare ed assistere gli studenti lungo tutto il corso degli studi) ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera b) della legge 11 luglio 2003, n. 170	LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE PROFESSIONISTI LAVORO AUTONOMO ABITUALE	CG.3.10.02.10 Oneri previdenziali su Assegni Incentivazione Tutorato	CG.3.10.02.13 IRAP su Assegni Incentivazione Tutorato

Tab. 4.5 Sostegno a studenti

SOSTEGNO A STUDENTI					
CODICE CONTO	NOME CONTO	DESCRIZIONE	RUOLI ASSOCIATI	CONTO ONERI COLLEGATO	CONTO IRAP COLLEGATO
CG.3.10.01.01	Borse Di Studio Regionali	Voce da utilizzare per le borse di studio erogate a studenti, laureati, borsisti e dottorandi collegate a Fondi Regionali Per L'Erogazione Di Borse Di Studio	BORSISTI ESENTI		
CG.3.10.01.03	Borse Di Studio Da U.E.	Voce da utilizzare per le borse di studio erogate a fronte di un finanziamento concesso ad hoc dall'Unione Europea	BORSISTI ESENTI		
CG.3.10.01.04	Dottorato Di Ricerca (Solo Borsa)	Voce dedicato al solo importo della Borsa di studio per dottorato di ricerca	BORSISTI TASSATI	CG.3.10.01.14 Oneri previdenziali su Dottorato Di Ricerca (Solo Borsa)	
CG.3.10.01.05	Spese Mobilità Dottorandi	In questa voce rientrano tutti i costi sostenuti dai dottorandi per la mobilità nell'ambito dell'attività di ricerca e di formazione avanzata in cui sono coinvolti	DOTTORANDI	CG.3.10.01.16 Oneri previdenziali su Spese Mobilità Dottorandi	
CG.3.10.01.06	Borse Finanziate Da Terzi	Voce dedicata a borse di studio a favore di dottorandi/borsisti disciplinate da apposita contratto/convenzione, il cui finanziamento proviene da enti pubblici o privati esterni con cui si determinano le modalità di erogazione	LAVORATORE AUTONOMO OCCASIONALE BORSISTI TASSATI	CG.3.10.01.13 Oneri previdenziali su Borse Finanziate Da Terzi	CG.3.10.01.18 IRAP su Borse Finanziate Da Terzi
CG.3.10.01.07	Borse Di Ricerca	Voce residuale sulla quale contabilizzare l'erogazione di borse di studio per attività di ricerca a favore di dottorandi/borsisti, diverse dai conti specifici dedicati	BORSISTI TASSATI		CG.3.10.01.17 IRAP su Borse Di Ricerca
CG.3.10.01.08	Mobilità Erasmus	Costi sostenuti dagli studenti dell'Ateneo per la mobilità nell'ambito dell'attività didattica e di ricerca legati alle borse di studio Erasmus	BORSISTI ESENTI		

SOSTEGNO A STUDENTI					
CODICE CONTO	NOME CONTO	DESCRIZIONE	RUOLI ASSOCIATI	CONTO ONERI COLLEGATO	CONTO IRAP COLLEGATO
CG.3.10.01.10	Rimb.Spese Mobilita' Fini Didattici	Costi sostenuti a favore dagli studenti dell'Ateneo per la mobilità nell'ambito dell'attività didattica in cui sono coinvolti. Rientrano in questo conto i viaggi studio organizzati da docenti nell'ambito dell'attività didattica, viaggio di studio presso una determinata azienda da parte dei partecipanti ad un corso di studio, visita di un laureando ad una azienda, ecc.	COMPENSI TASSATI A RUOLI ESENTI	CG.3.10.01.15 Oneri previdenziali su Rimb.Spese Mobilita' Fini Didattici	CG.3.10.01.19 IRAP su Rimb.Spese Mobilita' Fini Didattici
CG.3.10.01.12	Borse post lauream	Borse di studio erogate a favore di studenti laureati in base ad Assegnazioni Miur Per Borse Di Studio Post Laurea	BORSISTI ESENTI		

- **Costi per servizi**

Vanno imputati a questo raggruppamento tutti i costi derivanti dall'acquisizione di servizi nell'esercizio dell'attività ordinaria dell'organizzazione. Si tratta di costi per servizi di consulenza, collaborazioni o altre prestazioni a supporto della struttura tecnico-amministrativa. Rientrano in questa categoria i compensi per prestazioni di personale esterno e società ad elevato contenuto tecnico-professionale, applicate a problematiche della struttura tecnico-amministrativa. L'entità del costo è definita all'interno di uno specifico contratto. Qualora le disposizioni contrattuali lo prevedano, nel costo possono essere inserite sia la quota dovuta per la prestazione, sia quella dovuta quale rimborso delle spese sostenute. Le consulenze e le collaborazioni erogate da persone fisiche sono contabilizzate in modo diverso a seconda del regime fiscale del soggetto.

Tab. 4.6 – Acquisto servizi e collaboratori tecnico gestionali

ACQUISTO SERVIZI E COLLABORATORI TECNICO GESTIONALI					
CODICE CONTO	NOME CONTO	DESCRIZIONE	RUOLI ASSOCIATI	CONTO ONERI COLLEGATO	CONTO IRAP COLLEGATO
CG.3.11.04.22	Traduzioni	Costi per servizi di traduzione	LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE PROFESSIONISTI LAVORO AUTONOMO ABITUALE	CG.3.11.04.37 Oneri Previdenziali Su Prestazioni Prof.Li	CG.3.11.04.38 Irap Prestazioni Professionali
CG.3.11.04.32	Consulenze Tecniche	Costi relativi a servizi di progettazione tecnica, di realizzazione di elaborati tecnici di varia natura anche mediante l'impiego di specifici software, di analisi tecnica, di direzione lavori, di contabilità lavori, di collaudo, di supporto decisionale alla gestione di edifici, sistemi e impianti	LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE PROFESSIONISTI LAVORO AUTONOMO ABITUALE	CG.3.11.04.43 Oneri previdenziali su Consulenze	CG.3.11.04.44 IRAP su Consulenze
CG.3.11.04.34	Consulenze Direzionali	Rientrano in questa categoria le consulenze di personale esterno che fornisce assistenza specialistica su aspetti che impattano fortemente sulle decisioni strategiche e programmatiche dell'Ateneo	LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE PROFESSIONISTI LAVORO AUTONOMO ABITUALE	CG.3.11.04.43 Oneri previdenziali su Consulenze	CG.3.11.04.44 IRAP su Consulenze

ACQUISTO SERVIZI E COLLABORATORI TECNICO GESTIONALI					
CODICE CONTO	NOME CONTO	DESCRIZIONE	RUOLI ASSOCIATI	CONTO ONERI COLLEGATO	CONTO IRAP COLLEGATO
CG.3.11.04.35	Prestaz. Professionali	Rientrano in questa categoria le prestazioni di personale esterno per attività ordinarie di ufficio o applicate a problematiche della struttura tecnico-amministrativa (esclusi i contratti legati ai progetti di ricerca, a meno che questi non rappresentino spese generali di progetto) laddove non si possa far fronte con personale in servizio	LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE PROFESSIONISTI LAVORO AUTONOMO ABITUALE	CG.3.11.04.37 Oneri Previdenziali Su Prestazioni Prof.Li	CG.3.11.04.38 Irap Prestazioni Professionali
CG.3.11.04.36	Spese Notarili	Costi notarili	LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE PROFESSIONISTI LAVORO AUTONOMO ABITUALE	CG.3.11.04.37 Oneri Previdenziali Su Prestazioni Prof.Li	CG.3.11.04.38 Irap Prestazioni Professionali
CG.3.11.04.41	Assistenza tecnica	Costi per la riparazione e manutenzione di attrezzature, fornitura o sostituzione di attrezzature, smaltimento di attrezzature, movimentazione di attrezzature, supporto all'avviamento e all'utilizzo di impianti e sistemi tecnici e tecnologici.			
CG.3.11.04.42	Assistenza software	Costi per la gestione del parco delle dotazioni informatiche desktop (computer, periferiche, terminali VoIP e simili), installazione o reinstallazione del sistema operativo e dei software, configurazione dell'accesso alla rete, configurazione di periferiche, backup e ripristino dei dati, spostamento dei dati tra postazioni, verifiche generali di funzionalità e interventi di ottimizzazione, supporto all'avviamento e all'utilizzo di sistemi informatici e informativi, formazione tecnica operativa, supporto tecnico operativo all'attività didattica e di ricerca svolta mediante l'impiego di attrezzature e sistemi informatici. Rientrano in questa voce le spese per assistenza software e la manutenzione delle attrezzature informatiche.			
CG.3.11.04.45	Manutenzione ed implementazione software	Costi relativi a servizi di analisi, progettazione, realizzazione, deploy, ottimizzazione, manutenzione evolutiva, supporto alla messa in funzione, supporto decisionale all'acquisto o alla sostituzione di sistemi informatici e informativi e di loro parti. Rientrano in questa voce anche le spese per manutenzione e implementazione software.	LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE PROFESSIONISTI LAVORO AUTONOMO ABITUALE	CG.3.11.04.43 Oneri previdenziali su Consulenze	CG.3.11.04.44 IRAP su Consulenze
CG.3.11.04.46	Prestaz. Professionali su Progetti di Ricerca	Costi per contratti di collaborazione coordinata legati esclusivamente ai progetti di ricerca	COLLABORATORI COORD. PROFESSIONISTI LAVORO AUTONOMO ABITUALE	CG.3.11.04.47 Oneri Previdenziali Su Prestazioni Prof.Li Su Progetti di Ricerca	CG.3.11.04.48 Irap Prestazioni Professionali Su Progetti di Ricerca

• **Compensi, incarichi e missioni**

Le tabelle seguenti descrivono le voci riferite ai compensi, incarichi e missioni, dando indicazioni sull'utilizzo specifico del conto dedicato. La prima tabella è dedicata al personale esterno che svolge attività di ricerca e didattica; la seconda ai compensi, gettoni presenza e rimborsi spese degli organi istituzionali.

Tab. 4.7 – Personale dedicato a ricerca/didattica

PERS. DEDICATO A RIC/DID: COLLABORAZIONI SCIENTIFICHE E DOCENTI A CONTRATTO					
CODICE CONTO	NOME CONTO	DESCRIZIONE	RUOLI ASSOCIATI	CONTO ONERI COLLEGATO	CONTO IRAP COLLEGATO
CG.3.10.03.01	Visiting Professor	Rientrano in questa categoria le prestazioni ad elevato contenuto tecnico-professionale rese da professori esterni, legate allo svolgimento dell'attività istituzionale di ricerca	COMPENSI	CG.3.10.03.03 Oneri previdenziali su Professori Visitatori Per La Ricerca	CG.3.10.03.04 IRAP su Professori Visitatori Per La Ricerca
CG.3.10.05.01	Costi per Assegni Di Ricerca	Costi per assegni di ricerca a favore di soggetti terzi per lo svolgimento di attività di ricerca, nell'ambito o meno di uno specifico progetto	ASSEGNI DI RICERCA	CG.3.10.05.02 Contributi Obbligatori Assegni Di Ricerca	
CG.3.10.06.01	Contratti Di Insegnamento	Compensi corrisposti ai professori con contratto a tempo determinato (contratti a termine di insegnamento) necessari alla copertura del piano didattico	DOCENTI A CONTRATTO PROFESSIONISTI LAVORO AUTONOMO ABITUALE	CG.3.10.06.02 Contrib.Obblig. Docenti A Contratto	CG.3.10.06.03 Irap Docenti A Contratto
CG.3.10.07.01	Supplenze Personale Docente	Compensi, al lordo delle ritenute a carico del dipendente, corrisposti per supplenze svolte dal personale docente e ricercatore sia interno che esterno all'Ateneo (include i professori incaricati interni o esterni e i ricercatori a T.D)	SUPPLENTI DOCENTI	CG.3.10.07.05 Contrib.Obblig.Supplenze T.Det.	CG.3.10.07.08 Irap Supplenze Pers.Docente
CG.3.10.07.02	Attività Didattiche Integrative	Compensi, al lordo delle ritenute a carico del dipendente, corrisposti ai professori con contratto a tempo determinato necessari all'attivazione di corsi integrativi	DOCENTI A CONTRATTO PROFESSIONISTI LAVORO AUTONOMO ABITUALE	CG.3.10.07.07 Contributi Obbligatori Attività Didattiche Integrative E Tecnici	CG.3.10.07.10 Irap Attività Didattiche Integrative E Tecnici
CG.3.10.07.03	Tecnici Di Laboratorio	Compensi, al lordo delle ritenute a carico del dipendente, corrisposti ai professori con contratto a tempo determinato afferente ad un laboratorio	DOCENTI A CONTRATTO PROFESSIONISTI LAVORO AUTONOMO ABITUALE	CG.3.10.07.07 Contributi Obbligatori Attività Didattiche Integrative E Tecnici	CG.3.10.07.10 Irap Attività Didattiche Integrative E Tecnici

Tab. 4.8 – Altri costi generali

ALTRI COSTI GENERALI					
CODICE CONTO	NOME CONTO	DESCRIZIONE	RUOLI ASSOCIATI	CONTO ONERI COLLEGATO	CONTO IRAP COLLEGATO
CA.3.11.06.01	Missioni - Indennita' E Rimborsi Spese Pers.Esterno	In questa voce rientrano tutti i costi relativi alle missioni riconosciute al personale esterno	LAVORO AUTONOMO ABITUALE PROFESSIONISTI LAVORO AUTONOMO ABITUALE	CG.3.11.06.31 Oneri previdenziali su Missioni - Indennita' E Rimborsi Spese Pers.Esterno	CG.3.11.06.35 IRAP su Missioni - Indennita' E Rimborsi Spese Pers.Esterno
CA.3.11.06.02	Gettoni Presenza C D A	Costo inerente i gettoni di presenza per i membri del Consiglio di Amministrazione	COLLABORATORI COORD. PROFESSIONISTI LAVORO AUTONOMO ABITUALE PROFESSORI ORDINARI	CG.3.11.06.30 Oneri previdenziali su Gettoni Presenza C D A e Nucleo valutazione	CG.3.11.06.34 IRAP su Gettoni Presenza C D A e Nucleo valutazione
CA.3.11.06.03	Gettoni Presenza Nucleo Valutazione	Costo inerente i gettoni di presenza per i membri del Nucleo di Valutazione	COLLABORATORI COORD. PROFESSIONISTI LAVORO AUTONOMO ABITUALE	CG.3.11.06.30 Oneri previdenziali su Gettoni Presenza C D A e Nucleo valutazione	CG.3.11.06.34 IRAP su Gettoni Presenza C D A e Nucleo valutazione
CG.3.11.06.04	Compenso Revisori Dei Conti	Compenso ai Revisori dei Conti	COLLABORATORI COORD. PROFESSIONISTI LAVORO AUTONOMO ABITUALE	CG.3.11.06.29 Oneri previdenziali su Compenso Revisori Dei Conti	CG.3.11.06.33 IRAP su Compenso Revisori Dei Conti
CG.3.11.06.05	Missioni E Rimborsi Spese Organi Istituzionali	Spese e rimborsi spese Rettore, Consiglio di Amministrazione, Nucleo di Valutazione, Revisori dei conti, ecc.	COLLABORATORI COORD. PROFESSIONISTI LAVORO AUTONOMO ABITUALE PROFESSORI ORDINARI DIRIGENTI A T.I.		CG.3.11.06.36 IRAP su Missioni E Rimborsi Spese Organi Istituzionali

- Manifestazioni e convegni**

La voce di spesa di contabilità finanziaria denominata “Manifestazioni e Convegni”, che accoglieva la varietà di spese legate alla realizzazione di manifestazione/convegni/seminari, è stata sostituita dai conti esposti in tabella, che coniugano al meglio le esigenze di registrazione richieste dal nuovo sistema contabile economico patrimoniale. La tabella prevede la descrizione del conto per spiegarne il suo normale utilizzo, con l’indicazione dei conti di oneri previdenziali e IRAP ad esso collegati, i quali verranno eventualmente utilizzati a seconda del ruolo associato.

Tab. 4.9 – Altri costi specifici

ALTRI COSTI SPECIFICI					
CODICE CONTO	NOME CONTO	DESCRIZIONE	RUOLI ASSOCIATI	CONTO ONERI COLLEGATO	CONTO IRAP COLLEGATO
CG.3.10.10.01	Compensi A Relatori Per Partecipazione Convegni E Seminari	Costi relativi a compensi e gettoni presenza dei relatori che partecipano ad incontri, convegni e attività seminariali	LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE PROFESSIONISTI LAVORO AUTONOMO ABITUALE	CG.3.10.10.03 Oneri Previdenziali Su Compensi E Rimborsi A Relatori	CG.3.10.10.04 Irap Su Compensi E Rimborsi A Relatori
CG.3.10.10.02	Rimborsi A Relatori Per Partecipazione Convegni E Seminari	Costi per il rimborso dei relatori di cui sopra delle eventuali spese di vitto, alloggio e viaggio sostenute da questi e presentati a piè di lista	LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE PROFESSIONISTI LAVORO AUTONOMO ABITUALE	CG.3.10.10.03 Oneri Previdenziali Su Compensi E Rimborsi A Relatori	CG.3.10.10.04 Irap Su Compensi E Rimborsi A Relatori
CG.3.10.10.05	Spese Per Ristorazione E Ospitalità	In questa voce rientrano i costi per servizi di catering, buffet, pranzi, cene o coffee break allestiti durante la manifestazione/convegno/ seminario. Include anche l'ospitalità per le spese di viaggio, vitto o alloggio del relatore/invitato pagate direttamente dall'Ateneo			
CG.3.10.10.06	Spese Allestimento Convegni E Seminari	Rientrano in questa categoria le spese per allestimento e disallestimento per l'organizzazione della manifestazione/convegno/seminario. Include anche i costi per i servizi di supporto all'organizzazione (apertura/chiusura sede, predisposizione posti a sedere, ect..)			
CG.3.10.10.07	Spese Per Materiale Promozionale	Spese per gadget promozionali, stampe di cataloghi, manifesti e locandine, pubblicità legata alla promozione della manifestazione/convegni/seminari			

- Operazioni in valuta estera**

I costi e gli oneri relativi a operazioni in valuta, tutti in scadenza entro i dodici mesi, sono determinati al cambio corrente alla data nella quale la relativa operazione è avvenuta (ordine/entrata merce). Eventuali utili e perdite su cambi che dovessero manifestarsi al momento del pagamento vanno iscritte nelle apposite voci di Conto Economico nella sezione dei Proventi e degli Oneri Finanziari (Perdite su cambi o Utili su cambi), quindi non vanno in rettifica degli importi originari e nel caso delle immobilizzazioni non vanno considerati quali oneri accessori all'acquisizione del bene.

Al termine di ogni esercizio nel rispetto del principio della competenza economica, è inoltre necessario valutare e iscrivere a Conto Economico l'emergere di eventuali perdite/utili su cambi di tutte le operazioni in valuta estera aperte; nel caso emerga un utile questo viene accantonato in una riserva non utilizzabile fino al momento dell'effettivo realizzo della perdita/utile.

- Rimanenze**

Le rimanenze di magazzino, secondo il principio contabile n.13 del OIC "includono i beni destinati alla vendita o che concorrono alla loro produzione nella normale attività dell'impresa". Ai fini della loro definizione nel settore universitario, si considerano rimanenze di magazzino, le rimanenze relative a:

- i beni destinati ad attività didattica, di ricerca, o di supporto ad esse;

- i beni di consumo e gli altri beni utilizzati nelle attività dell'Ateneo (materiale pubblicitario istituzionale o legato a commesse non terminate alla data di redazione del bilancio);
- i beni destinati alla vendita all'interno dell'attività commerciale eventualmente svolta dall'Ateneo;
- lavori in corso di ordinazione (vedi paragrafo successivo).

La valutazione delle rimanenze di magazzino, poiché di importo non rilevante nel contesto specifico dell'ateneo, di norma non viene effettuata. Gli acquisti di materiale vengono regolarmente registrati a costo nelle voci di costo dedicate. A fine anno non si effettua quindi nessuna valorizzazione e, di conseguenza, a Stato Patrimoniale non compare nessuna voce dell'attivo. Qualora in futuro la valutazione delle rimanenze di magazzino venga considerata rilevante nel contesto specifico dell'Ateneo, questa dovrà allora avvenire al costo di acquisto o di produzione, ovvero al valore di realizzazione desumibile dall'andamento di mercato, se minore. In caso di beni fungibili il metodo utilizzato è la valorizzazione a costo medio ponderato.

• **Accantonamenti a Fondi per rischi e oneri**

I fondi per rischi ed oneri sono accantonamenti destinati a coprire perdite o debiti con natura determinata, di esistenza certa o probabile e il cui ammontare o la cui data di sopravvenienza sono indeterminati alla chiusura dell'esercizio. Quale data di sopravvenienza si intende la data in cui il debito da probabile diventa certo e quindi viene effettuata la scrittura contabile che sposta il fondo tra i debiti per poi procedere al pagamento. I fondi rischi non possono essere privi di una chiara giustificazione economica, essi devono rispondere ai criteri della competenza e della prudenza e quindi devono essere effetti di eventi passati. La determinazione degli importi dei fondi rischi non può che fondarsi su stime attendibili.

Gli accantonamenti tra i fondi per rischi e oneri sono di due tipologie:

- Accantonamenti per passività certe, il cui ammontare o data di sopravvenienza sono indeterminati: Si tratta in sostanza di fondi spese, ossia di costi, spese, perdite di competenza dell'esercizio in corso per obbligazioni già assunte alla data del bilancio od altri eventi già verificatisi (maturati) alla stessa data, ma non ancora definiti esattamente nell'ammontare. Sono quindi obbligazioni che maturano con il passare del tempo o che sorgono con il verificarsi di un evento specifico dell'esercizio in corso, ovvero di perdite che si riferiscono ad un evento specifico dell'esercizio in corso, le quali non sono ancora definite esattamente nell'ammontare.
- Accantonamenti per passività la cui esistenza è solo probabile (passività potenziali).

La prima tipologia di accantonamenti rientra all'interno del raggruppamento delle voci del piano dei conti CG.3.15.01 ALTRI ACCANTONAMENTI, individuando il conto più appropriato a seconda della natura dell'accantonamento. La seconda tipologia di accantonamenti rientra all'interno del raggruppamento delle voci del piano dei conti CG. 3.14.01.03 "ACCANTONAMENTI PER RISCHI E ONERI".

Nello specifico contesto dell'ateneo, rientrano nella prima tipologia di accantonamenti: il fondo accessorio al personale dipendente, i compensi al personale dipendente su progetti conto terzi. Rientrano invece nella seconda tipologia: le probabili perdite derivanti da crediti per attività commerciale, le probabili perdite per effetto di non riconoscimento degli importi rendicontati sui progetti, gli accantonamenti per contenziosi in corso, le riserve richieste dalle ditte appaltatrici sulle opere edili o su altre prestazioni di servizi, nonché gli accantonamenti per le eventuali perdite sugli importi della contribuzione studentesca da riscuotere (accantonamenti per svalutazione crediti verso studenti)..

- **Ratei e risconti**

Nella voce ratei e risconti attivi devono essere iscritti rispettivamente i proventi di competenza dell'esercizio esigibili in esercizi successivi, e i costi sostenuti entro la chiusura dell'esercizio, ma di competenza di esercizi successivi.

Nella voce ratei e risconti passivi devono essere iscritti rispettivamente i costi di competenza dell'esercizio esigibili in esercizi successivi e i proventi percepiti entro la chiusura dell'esercizio, ma di competenza di esercizi successivi.

4.5 Principi di valutazione di poste specifiche del contesto universitario

- **Patrimonio librario, opera d'arte, d'antiquariato e museale (collezioni)**

Per la valutazione del patrimonio librario il piano dei conti prevede le seguenti voci:

- CG.1.11.04.01 Materiali Bibliografici
- CG.1.11.04.02 Materiali Videoteca
- CG.1.11.04.03 Collezioni Scientifiche
- CG.1.11.04.04 Collezioni Di Interesse Storico Artistico E Archeologico
- CG.1.11.04.05 Beni di Valore Culturale, Storico, Artistico e Museale

Le collezioni, i libri e le immobilizzazioni materiali qualificate come “beni di valore culturale, storico, artistico, museale” (voce residuale per i beni non ricompresi negli altri conti), che non sono destinate a perdere valore nel corso del tempo, vanno iscritte nelle voci sopra elencate senza però essere assoggettate ad ammortamento, proprio perché tendono a non perdere valore nel corso del tempo. Si definiscono beni che “non perdono valore nel tempo” i volumi, le collezioni, le opere che presentano valore culturale, storico, artistico e museale, per cui periodicamente sia necessaria una stima della loro rilevanza storica o artistica, che ne definisca il valore corrente. Il valore corrente del bene periodicamente aggiornato per mezzo di perizie di stima, sarà quello iscrivibile in Stato Patrimoniale.

Nel caso invece di libri, opere monografiche e riviste che non presentano le caratteristiche sopra riportate e che quindi sono destinate a perdere valore nel corso del tempo, l'iscrizione va portata interamente a costo, valorizzandola al valore annuale degli acquisti di volumi. Essi consistono solitamente negli acquisti ricorrenti effettuati dall'Ateneo. I conti da utilizzare in questo caso sono i seguenti:

- CG.3.11.03.01 Libri
- CG.3.11.03.02 Riviste
- CG.3.11.03.03 Pubblicazioni e Stampe

L'adozione di questo approccio va debitamente descritto e giustificato nella Nota Integrativa.

- **Crediti verso MIUR e verso altri enti**

I contributi dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, o altri contributi a fondo perduto assegnati da enti pubblici e privati vanno registrati come crediti esclusivamente a fronte di atto o provvedimento ufficiale. Qualora si debba stimare un importo che dovrà essere erogato è preferibile valorizzarlo come rateo attivo a fine anno, tenendo comunque ben presente il principio di prudenza. Per ciascun credito è necessario identificare l'origine, la natura del debitore e la data di presumibile realizzo. Nello specifico è necessario indicare separatamente i crediti verso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca rispetto a quelli di altri soggetti. Sono validi i criteri generali per cui se il valore di presumibile realizzazione del credito è minore del valore nominale, questo deve essere rettificato mediante l'utilizzo del Fondo Svalutazione Crediti (cfr. par. 4.3 - *Crediti*).

- **Crediti verso studenti**

I proventi per la didattica si iscrivono a Conto Economico in base al principio di competenza economica distinguendo i crediti già maturati verso studenti in virtù della registrazione del provento, ma ancora da riscuotere.

Il valore nominale dei crediti vs studenti deve essere rettificato, tramite un fondo svalutazione appositamente stanziato, mediante apposita stima basata anche sui dati storici, quantificando le perdite per inesigibilità per abbandoni (mancato pagamento di rate successive) o per riduzioni (per ragioni economiche e di merito legate a presentazione delle dichiarazioni ISEE e borse di studio).

I crediti vs studenti ragionevolmente non più considerabili esigibili, vanno stralciati mediante l'utilizzo dell'apposito Fondo di Svalutazione Crediti.

- **Ricavi per attività commerciale**

La contabilizzazione dei proventi viene effettuata al momento dell'emissione della fattura (ricerche, consulenze, corsi, convegni, vendita pubblicazioni, affitti, ecc.).

E' necessario verificare l'iscrizione di fatture da emettere per le attività in corso in chiusura d'esercizio sulla base dei contratti esistenti.

Per le attività di ricerca, l'Ateneo adotta il criterio di valutazione delle commesse secondo il metodo della commessa completata al costo¹⁹ (cfr. sotto par. *ratei e risconti progetti in corso*).

- **Ricavi da contribuzione studentesca**

Il criterio di contabilizzazione utilizzato da IUAV per la contribuzione studentesca è quello per competenza, ovvero le tasse e i contributi vengono contabilizzati come ricavi al momento dell'iscrizione.

Il procedimento di registrazione dei proventi per la didattica si basa sul numero di iscrizioni e gli importi delle tasse di iscrizione incassati, secondo i flussi informatizzati dei MAV trasmessi dal cassiere. In sede di scritture di assestamento è necessario riscontare la quota totale dei proventi registrati secondo il principio di competenza economica.

Con riferimento a tasse e contributi per corsi di Laurea, è necessario:

- in sede di gestione contabile, rilevare i crediti per contribuzione studentesca sorti nell'esercizio;
- in sede di assestamento, riscontare la quota di competenza dell'esercizio successivo ed effettuare un accantonamento svalutazione crediti verso studenti per far fronte ad eventuali perdite per inesigibilità o decurtazioni del credito per ragioni economiche e di merito.

Per quanto riguarda i contributi per corsi di perfezionamento ed esami, può essere ritenuta accettabile la contabilizzazione per cassa se di ammontare non significativo.

- **Contributi in conto capitale e in conto esercizio**

I contributi si distinguono tra contribuiti in conto esercizio e in conto capitale. Per contributi in conto esercizio si intendono le somme disposte da terzi per sostenere il funzionamento dell'Ateneo o comunque per realizzare attività non classificabili tra gli investimenti.

¹⁹ Vedi principio contabile OIC 23 – Lavori in corso su ordinazione

I **contributi in conto esercizio** certi ed esigibili devono essere iscritti come voci di proventi nel conto economico.

Per **contributi in conto capitale** si intendono le somme erogate a fondo perduto dallo Stato o da altri enti, pubblici o privati, per la realizzazione di opere e per l'acquisizione di beni durevoli, per cui l'ateneo non ha facoltà di distogliere tali contributi dall'uso previsto dalle leggi o dalle disposizioni in base alle quali sono stati erogati. Si tratta pertanto di contributi a fondo perduto, ma vincolati nel loro utilizzo a tempo determinato o indeterminato, per i quali pertanto, l'università non ha facoltà di distoglierli dall'uso previsto dalle leggi o dalle disposizioni in base alle quali li stessi sono stati erogati. I contributi in conto capitale acquisiti per la realizzazione di specifiche immobilizzazioni (edilizia o altri investimenti) sono accreditati a Conto Economico dal momento in cui il bene entra in funzione e proporzionalmente alla vita utile del bene. Così facendo il contributo viene assimilato ad un ricavo differito, che viene accreditato a Conto Economico sulla base della vita utile del cespite cui si riferisce. Per la contabilizzazione dei contributi in conto capitale si devono perciò iscrivere i contributi tra i proventi nel Conto Economico e, in base alla vita utile del cespite, riscontandone quota ogni anno fino alla conclusione del periodo di ammortamento, ammortizzando contemporaneamente il cespite capitalizzato per il suo intero valore.

- **Contributi soggetti a rendicontazione**

I contributi soggetti a rendicontazione vengono contabilizzati in contabilità generale al momento della comunicazione formale del finanziamento, a seguito della firma del Contratto/Accordo/Convenzione. Tali contributi vengono contabilizzati come ricavi e seguono il criterio della commessa completata al costo²⁰. Gli eventuali acconti ricevuti vengono contabilizzati come ricavi e non come anticipi. In chiusura d'esercizio è necessario valutare tutte le attività in corso connesse ai contributi non ancora rendicontati e incassati: nel caso in cui nell'anno i costi registrati siano maggiori dei proventi, è quindi necessario valorizzare i proventi di competenza e iscrivere il rateo attivo a Stato Patrimoniale, nel caso opposto, quando i proventi già registrati risultano maggiori dei costi sostenuti, è necessario rinviare parte dei ricavi agli esercizi successivi attraverso un risconto passivo (cfr. anche par. *Ratei e risconti progetti in corso*).

- **Contributi in conto esercizio finalizzati all'assegnazione delle borse di studio**

Tali contributi devono essere correlati con i relativi costi per l'erogazione delle borse di studio. La contabilizzazione dei contributi in contabilità generale, nel corso dell'esercizio è effettuata:

- al momento dell'accordo, se l'accordo definisce numero e entità delle Borse di studio;
- al termine dell'attività di selezione se l'accordo definisce solo i criteri di selezione dei beneficiari e il numero massimo.

La contabilizzazione dei costi per borse di studio avviene al momento dell'assegnazione.

In chiusura d'esercizio, al fine di correlare i contributi con i costi sostenuti per l'erogazione delle borse di studio, è pertanto necessario rinviare i contributi a fronte dei quali non siano ancora state assegnate le relative borse di studio tramite un risconto passivo.

- **Ratei e risconti per progetti in corso**

Nell'attività universitaria la determinante della presenza a bilancio della posta ratei e risconti per progetti in corso è legata alle attività di ricerca e formazione, finanziata o commissionata da enti esterni, la cui

²⁰ Vedi principio contabile OIC 23 – Lavori in corso su ordinazione

realizzazione si protrae per un periodo pluriennale e i cui flussi finanziari non coincidono con la progressiva esecuzione dell'attività.

Questa attività, indipendentemente dal fatto che rientri nelle attività di carattere commerciale di ateneo, è assimilabile alle commesse pluriennali. I gruppi di ricerca operano, infatti, su commissione con un budget massimo finanziato (commesse a prezzo predeterminato o fisso), progressivamente sostengono i costi e utilizzano le attrezzature. Quindi progressivamente matura il diritto dei gruppi di ricerca a rendicontare in base allo stato di avanzamento dei lavori eseguiti e a ricevere i relativi finanziamenti.

Per la valutazione dei progetti in corso IUAV utilizza il criterio della commessa completata al costo²¹. Come illustrato in precedenza per i contributi ricevuti soggetti a rendicontazione, i proventi relativi ai progetti sono registrati come ricavi e non come anticipi. Nel caso in cui nell'anno i costi registrati siano maggiori dei proventi, è quindi necessario valorizzare i proventi di competenza e iscrivere il rateo attivo in Stato Patrimoniale, nel caso opposto, quando i proventi sono maggiori dei costi, è necessario rinviare parte dei primi agli esercizi successivi con lo strumento contabile del sconto passivo.

²¹ Vedi principio contabile OIC 23 – Lavori in corso su ordinazione

5 I documenti contabili pubblici consuntivi

5.1 I documenti contabili di consuntivo

I documenti contabili di consuntivo adottati da IUAV, secondo quanto stabilito dall'art.14 del Regolamento Generale di Amministrazione, Finanza e Contabilità sono:

- Conto Economico consuntivo;
- Stato Patrimoniale consuntivo;
- Rendiconto finanziario;
- Nota Integrativa;
- Relazione sulla Gestione;
- Bilancio Consolidato con le aziende.

Questi documenti forniscono informazioni sulla situazione patrimoniale, finanziaria, sull'andamento economico e sui flussi finanziari dell'ateneo. La Relazione del Rettore precisa, tra l'altro, il quadro dei principali fattori che hanno determinato il risultato, la politica di investimento effettuata, l'andamento delle fonti di finanziamento, i punti di forza e di debolezza dell'ateneo.

Gli schemi, in coerenza con il disposto del Codice civile, sono redatti in unità di Euro, solo nella Nota Integrativa possono essere riportate informazioni aggiuntive in migliaia di Euro. Per ogni voce viene riportato l'importo corrispondente dell'esercizio precedente.

5.1.1 Il Conto Economico e lo Stato Patrimoniale

Il Conto Economico offre la rappresentazione sintetica dei fatti amministrativi opportunamente classificati capaci d'influenza economica, che per effetto della gestione, nel corso dell'esercizio hanno comportato la modificazione della situazione patrimoniale rappresentata dallo Stato Patrimoniale iniziale, per giungere alla situazione patrimoniale esistente al termine dell'esercizio stesso, esprimendone il risultato (utile /perdita) conseguito. Lo schema di Conto Economico adottato da IUAV ha una struttura a scalare con componenti di reddito classificate sulla base della natura economica.

Lo schema di Stato Patrimoniale adottato di IUAV ha una struttura a sezioni contrapposte con voci dell'attivo classificate secondo il principio della destinazione economica e voci del passivo classificate in base alla natura delle diverse fonti di finanziamento.

Gli allegati 4 e 5 illustrano gli schemi adottati da IUAV.

5.1.2 Conti d'ordine

I conti d'ordine sono iscritti in calce al Conto del Patrimonio e sono deputati ad accogliere, nell'ambito del sistema informativo, tutte le poste che non costituiscono costo, ricavo, attività e passività.

Non esiste una classificazione o elencazione rigida di tali conti, ma generalmente devono considerare:

- i rischi;
- gli impegni;

- il possesso di beni di terzi;
- i beni propri depositati presso terzi;
- eventuali riprese fiscali da effettuare.

Risulta evidente l'utilità e lo scopo di tali conti sia per l'azienda sia per i terzi lettori del bilancio. Difatti i conti d'ordine forniscono informazioni fondamentali che occorre conoscere ed analizzare per comprendere appieno la situazione dell'impresa il cui bilancio è in esame. Risulta evidente l'utilità e lo scopo di tali conti sia per l'azienda sia per i terzi lettori del bilancio. Così ad esempio appare importante sapere se sono state rilasciate garanzie a terzi e per quale ammontare complessivo perché questo dato è fondamentale per valutare il rischio cui si va incontro nel caso in cui si faccia credito all'impresa in esame. Tra gli impegni è importante ricordare che vanno ricompresi quelli derivanti da ordini per cui a chiusura di esercizio non vi è stato l'arrivo del bene, ovvero l'effettuazione della prestazione.

5.1.3 Il Rendiconto finanziario

Il Rendiconto finanziario evidenzia la capacità dell'ateneo di essere in equilibrio finanziario. Esso fornisce infatti in forma sistemica le informazioni sui flussi finanziari dell'esercizio e quindi è una base di riferimento per valutare le capacità del Ateneo di generare cassa o mezzi equivalenti, mostra inoltre i fabbisogni di impiego di tali flussi finanziari.

La struttura adottata di IUAV è quella del rendiconto finanziario che espone i flussi di disponibilità liquide classificati sulla base della loro natura, nello specifico è articolato in:

- Attività operativa: racchiude le variazioni legate alle attività generatrici di ricavi dell'ateneo e ciò che non è attività di investimento o attività finanziaria
- Attività di investimento: rileva gli effetti finanziari di acquisto e vendita di attività immobilizzate ed investimenti diversi dalle disponibilità liquide e mezzi equivalenti
- Attività di finanziamento: rileva le modificazione della dimensione e composizione del capitale netto e dei finanziamenti ottenuti dall'ateneo

Il metodo di predisposizione è quello indiretto, ovvero quello che parte dal risultato di esercizio e ne apporta i correttivi derivanti da operazioni che non hanno generato flussi di liquidità (operazioni di natura non monetaria).

Lo schema, oltre che essere tra quelli previsti dai principi contabili nazionali, è anche in linea con la statuizione dei principi contabili internazionali.

L'allegato 6 illustra lo schema di rendiconto finanziario utilizzato.

5.1.4 La Nota Integrativa

La Nota Integrativa fornisce informazioni integrative ed esplicative rispetto agli schemi di sintesi, informa sui principi di redazione del bilancio e fornisce ogni altra informazione necessaria per garantire una informazione di bilancio attendibile.

Nello specifico la Nota Integrativa assume il ruolo di:

- fonte di informazioni aggiuntive preziose per la comprensione del bilancio;

- strumento per illustrare sinteticamente l'evoluzione delle principali voci di bilancio nel tempo;
- strumento per dettagliare le principali voci di bilancio, per meglio rappresentare la situazione dell'ateneo;
- strumento per dare maggiore evidenza alla ripartizione delle consistenze patrimoniali e dei fatti economici tra attività istituzionali (didattica e ricerca) e attività accessorie (es, attività commerciali);
- strumento per illustrare le scelte effettuate, nei casi in cui la valutazione e classificazione abbia qualche elemento di incertezza.

La Nota Integrativa di IUAV rispetta il disposto dell'art. 2427 del codice civile e quindi, anche in considerazione della sua specificità di ente pubblico, contiene informazioni riguardanti:

- *Criteri di valutazione utilizzati nella redazione del bilancio d'esercizio*: enunciazione dei criteri base e dei criteri specifici che aiutino il lettore nella lettura del bilancio; tutti i cambiamenti dei principi contabili e dei criteri di valutazione applicati tra i diversi esercizi, qualora significativi, devono essere evidenziati nella Nota Integrativa specificandone il motivo.
- *Analisi delle voci dello stato patrimoniale*
 - i) i movimenti delle immobilizzazioni (costo, rivalutazioni, svalutazioni, ammortamenti, acquisizioni ed alienazioni);
 - ii) la composizione delle voci "costi di impianto e di ampliamento" ed in genere di tutte le voci costituenti le immobilizzazioni immateriali;
 - iii) la composizione della voce "Ricerca e Sviluppo", indicandone le ragioni dell'iscrizione di tali costi nell'attivo ed i relativi criteri di ammortamento seguiti;
 - iv) misura e motivazioni delle riduzioni di valore applicate alle immobilizzazioni;
 - v) variazioni intervenute nella consistenza dell'attivo e del passivo;
 - vi) elenco delle partecipazioni e criteri di loro valutazione;
 - vii) ammontare dei crediti e dei debiti di durata residua superiore ai 5 anni;
 - viii) composizione delle voci "ratei e risconti" ed "altri fondi";
 - ix) analisi dettagliata delle voci di Patrimonio Netto;
 - x) ammontare degli oneri finanziari imputati nell'esercizio ai valori iscritti nell'attivo;
 - xi) impegni non risultanti dallo Stato Patrimoniale.
- *Analisi delle voci del Conto Economico*
 - i) Prospetto di composizione dei proventi con suddivisione tra FFO, Tasse e da prestazioni
 - ii) Suddivisione degli interessi ed altri oneri finanziari;
 - iii) Composizione delle voci "proventi ed oneri straordinari", quando l'ammontare sia apprezzabile;
 - iv) Prospetto contenente informazioni su imposte differite ed anticipate.
- *Altre notizie integrative*:
 - i) I contributi Ministeriale con particolare attenzione ai contributi Miur e al loro andamento nel tempo, nonché dell'andamento nel tempo di eventuali parametri incidenti sulla loro distribuzione;
 - ii) L'andamento delle commesse di ricerca indicate nei lavori in corso oppure per cui sono stati ricevuti finanziamenti nell'anno, con l'eventuale indicazione di commesse contrattualmente assunte ma non in corso di esecuzione;
 - iii) I contributi e donazioni in conto capitale e quota imputata ad esercizio con specificazione dei criteri di valutazione adottati;
 - iv) Le voci "altri accantonamenti" e "oneri diversi di gestione";

- v) I dati relativi ai patrimoni vincolati;
- vi) Prospetto relativo alle eventuali operazioni di locazione finanziaria
- vii) Numero medio di dipendenti, con distinzione tra: personale docente e TA, personale a tempo determinato ed indeterminato;

Le Voci di bilancio più rilevanti possono essere commentate in un confronto intertemporale, mostrando “consistenza iniziale”, “variazioni” e “consistenza finale”.

5.1.5 La Relazione sulla Gestione

La **relazione sulla gestione** è un documento informativo redatto dal Rettore e collegato al bilancio consuntivo. Essa deve evidenziare i risultati delle attività di ricerca, di formazione e di trasferimento tecnologico, nonché l’andamento della gestione economica, patrimoniale e finanziaria.

La relazione deve necessariamente contenere informazioni relative a:

- i fatti di rilievo avvenuti dopo la chiusura dell'esercizio;
- l'evoluzione prevedibile della gestione;
- i rapporti con imprese controllate, collegate, controllanti e imprese sottoposte al controllo di queste ultime;
- le attività di ricerca e di sviluppo (eventuale).

La relazione sulla gestione deve descrivere *un'analisi fedele, equilibrata ed esauriente della situazione dell'Ateneo* e dell'andamento e del risultato della gestione, nel suo complesso e nei vari settori in cui essa ha operato, anche attraverso imprese controllate, con particolare riguardo ai costi, ai ricavi e agli investimenti, nonché una descrizione dei principali rischi e incertezze cui la l'Ateneo è esposto.

L'analisi di cui sopra è coerente con l'entità e la complessità degli affari dell'Ateneo e contiene, nella misura necessaria alla comprensione della situazione della società e dell'andamento e del risultato della sua gestione, gli indicatori di risultato *finanziari* e, se del caso, *quelli non finanziari* pertinenti all'attività specifica dell'Ateneo, comprese le informazioni attinenti all'ambiente e al personale. L'analisi contiene, ove opportuno, riferimenti agli importi riportati nel bilancio e chiarimenti aggiuntivi su di essi.

Le informazioni sulla attività di ricerca e sviluppo da fornire nella relazione sulla gestione, come stabilito anche dall'art. 2428 c.c., sono le seguenti:

- Il totale dei costi sostenuti per lo svolgimento di tali attività (e non solo di quelli capitalizzati), in modo tale che il lettore del bilancio sia in grado di conoscere l'impegno finanziario dell'Ateneo su tale fronte.
- Il totale dei costi eventualmente capitalizzati con l'enunciazione esplicita delle ragioni che sottostanno alla capitalizzazione. Tali ragioni devono chiaramente far riferimento all'utilità futura che si ritiene di poter ricavare dalle attività di sviluppo (lancio di nuovi prodotti tecnicamente fattibili, esistenza di un mercato di sbocco per tali prodotti, ecc.). Si ribadisce anche in questo contesto che l'eventuale capitalizzazione può riguardare, nei limitati casi in cui si presentano le condizioni, solamente costi di sviluppo, data la quasi impossibilità di poter misurare l'utilità futura dei costi di ricerca.
- Il totale dei contributi a fondo perduto e dei finanziamenti a tasso agevolato, previsti da specifiche leggi in materia, che si è incassato e si ritiene di poter incassare a fronte delle suddette attività di ricerca e sviluppo.
- Una spiegazione sul ruolo svolto da tali attività nell'ambito degli obiettivi globali dell'Ateneo e sui risultati che ci si prefigge di raggiungere con tali attività, sia in termini di immagine che di riflessi sulla gestione corrente.

5.1.6 Bilancio consolidato con le proprie aziende

Tra i documenti pubblici consuntivi IUAV deve predisporre unitamente al bilancio d'esercizio il bilancio consolidato delle amministrazioni pubbliche con le proprie aziende, società o altri organismi controllati, secondo uno schema tipo definito dalla normativa vigente.

L'area di consolidamento è costituita dai seguenti enti e società, anche se non definiti amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196:

- fondazioni universitarie istituite ai sensi dell'articolo 59, comma 3, della legge 23 dicembre 2000, n. 388, e successive modificazioni;
- società di capitali controllate dalle università ai sensi del codice civile;
- altri enti nei quali le università hanno il potere di esercitare la maggioranza dei voti nell'assemblea dei soci;
- altri enti nei quali le università possono nominare la maggioranza dei componenti degli organi di amministrazione.

6 Le operazioni contabili di chiusura e apertura dell'esercizio

6.1 Le registrazioni contabili di chiusura

Le registrazioni contabili di chiusura sono utilizzate per la corretta determinazione dei valori da inserire nei documenti contabili di sintesi. I valori contabili rilevati nel corso della gestione, alla fine dell'esercizio, possono essere oggetto di assestamenti o rettifiche tali da farli divenire valori di competenza per una corretta determinazione del risultato dell'esercizio.

Le scritture contabili di assestamento hanno il fine di rettificare e integrare i valori rilevati nella contabilità economico-patrimoniale ai fini della corretta determinazione della competenza economica. Le rilevazioni di assestamento sono classificate in:

- scritture di rinvio dei componenti di reddito non di competenza;
- scritture relative ai fondi rettificativi dell'attivo e ai fondi rischi;
- scritture di integrazione dei componenti di reddito di competenza.

6.1.1 Scritture di rinvio dei componenti di reddito non di competenza

Le scritture di storno, o di rinvio, effettuano correzioni in diminuzione di costi e di ricavi rilevati nel corso dell'esercizio. I costi devono essere rinviati qualora trovino nel futuro esercizio i correlati ricavi o qualora nello stesso ricada l'utilità del servizio per il quale sono stati sostenuti. I ricavi vengono stornati e trasferiti quando nel successivo periodo si sostengono i costi correlati o si debba prestare il servizio per il quale è avvenuta la riscossione anticipata del ricavo.

Le principali tipologie di scritture di rinvio (o rettifica) sono:

- risconti attivi e passivi
- rilevazione delle rimanenze di magazzino²².

I risconti attivi sono dei costi sospesi da rinviare ai futuri esercizi, mentre quelli passivi sono dei ricavi sospesi da rinviare ai futuri esercizi in base al principio di competenza economica.

6.1.2 Scritture relative ai fondi rettificativi dell'attivo e ai fondi rischi ed oneri

I fondi rettificativi di elementi dell'attivo sono stanziati al fine di riportare il valore di tali elementi a quello che riflette l'applicazione dei corretti principi contabili. Le principali tipologie di fondi rettificativi sono:

- fondo svalutazione crediti;
- fondo ammortamento.

Il fondo svalutazione crediti accoglie, nella sezione in avere, la quota parte di crediti, che in base ad accurata stima, si ritiene di non riuscire ad incassare.

I fondi ammortamento accolgono gli importi derivanti dalla procedura di accantonamento (ammortamento) con il quale un costo pluriennale viene ripartito tra gli esercizi di vita utile del bene, facendolo partecipare per quote alla determinazione del reddito dei singoli esercizi. L'ammortamento e la relativa quota accantonata a

²² La valutazione delle rimanenze di magazzino, poiché di importo non rilevante nel contesto specifico dell'Ateneo, non viene effettuata per il 2013.

Fondo ammortamento è stabilità in base all'aliquota di ammortamento, calcolata sul valore costo storico iscritto a bilancio dell'immobilizzazione.

I fondi rischi ed oneri vengono stanziati allo scopo di coprire:

- rischi particolari, legati al verificarsi di avvenimenti ben precisi, quali eventi accidentali, oscillazioni di prezzi, cause legali, etc. (fondi rischi);
- componenti negativi di reddito di competenza dell'esercizio relativi ad eventi certi di futuro accadimento, dei quali tuttavia non si conosce né l'epoca, né l'entità dell'onere che essi comporteranno (fondi spese).

La principale differenza tra gli accantonamenti ai fondi rischi e quelli ai fondi spese sta nel fatto che per questi ultimi il componente negativo di reddito verrà "certamente" sostenuto, mentre nel caso di un rischio specifico esso verrà "probabilmente" sostenuto. In entrambi i casi non si conosce l'epoca in cui tali eventi accadranno, né se ne conosce esattamente l'ammontare. Esempi presenti nel piano dei conti IUAV per i fondi rischi è il conto CG.2.11.09.04 FONDO RISCHI DEL PERSONALE, per i fondi spese CG.2.11.09.08 FONDO IMPOSTE E TASSE.

6.1.3 Scritture di integrazione dei componenti di reddito di competenza

Le scritture di integrazione consentono l'imputazione all'esercizio di quei costi e ricavi, o quote degli stessi, che pur di competenza non sono stati contabilmente rilevati perché di manifestazione finanziaria futura o perché i relativi documenti sono stati registrati successivamente alla chiusura dell'esercizio. I costi devono essere integrati qualora trovino nel presente esercizio i correlati ricavi o qualora nello stesso ricada l'utilità del servizio per il quale si sosterrà in futuro l'esborso monetario. I ricavi vengono integrati quando nell'esercizio corrente siano stati sostenuti i costi correlati o sia stato prestato il servizio per il quale successivamente avverrà l'incasso.

Le principali tipologie di scritture di integrazione sono:

- Ratei attivi e passivi;
- Fatture e note credito da emettere e da ricevere;
- Interessi bancari maturati al 31/12;
- Adeguamento dei crediti e debiti in valuta (eventuale).

I ratei sono valori finanziari presunti che misurano quote di costi o ricavi che si manifestano finanziariamente in via posticipata ma che, proporzionalmente al tempo decorso, sono di competenza economica dell'esercizio. Si avranno pertanto ratei passivi, quando costi di manifestazione finanziaria futura vengono anticipati perché di competenza economica dell'esercizio in corso; mentre si avranno ratei attivi, quando ricavi di manifestazione finanziaria futura vengono anticipati perché di competenza economica dell'esercizio in corso.

6.2 Formazione del bilancio di chiusura dell'esercizio

Il bilancio di esercizio è lo schema riassuntivo della situazione dell'organizzazione che riepiloga i valori sintetici dalle scritture realizzate nel corso dell'esercizio e nella fase di assestamento. Attraverso il bilancio di esercizio si può procedere alla determinazione del risultato di esercizio attraverso apposite operazioni di epilogo e di chiusura.

6.2.1 Scritture di epilogo

Le scritture di epilogo riguardano solo i costi e i ricavi d'esercizio. Queste registrazioni fanno confluire in Conto Economico tutti i costi ed i ricavi di competenza dell'esercizio.

Il saldo del Conto Economico è il risultato conseguito da IUAV nell'esercizio. Se i componenti positivi superano i componenti negativi (il totale in Avere è maggiore del totale Dare) si avrà un utile d'esercizio. Qualora invece i componenti negativi superino i componenti positivi (il totale Dare è maggiore del totale Avere) si avrà una perdita d'esercizio.

6.2.2 Scritture di chiusura

Le scritture di chiusura comportano il "giro" al Conto del Patrimonio dei saldi dei conti ancora aperti, ovvero dei conti accesi a valori diversi da quelli alle variazioni d'esercizio, ed in particolare:

- Conti alle attività;
- Conti alle passività;
- Conti di patrimonio netto .

6.3 Apertura del nuovo esercizio

Il Conto del Patrimonio riassume in sé tutte le informazioni dell'esercizio relativamente al risultato economico e capitale di funzionamento. È unicamente questo documento a consentire il legame contabile fra i vari esercizi disponendo all'inizio di ognuno le informazioni sulla situazione ereditata dal periodo trascorso. La situazione patrimoniale finale al 31 dicembre di un esercizio sarà anche la situazione patrimoniale iniziale al 1 gennaio dell'esercizio successivo. Il conto trasporta nel nuovo esercizio i valori del passato periodo i valori che in chiusura di periodo confluiscono nello stato patrimoniale costituiscono i valori iniziali con i quali si apre la contabilità del nuovo esercizio.

6.4 Riepilogo delle principali verifiche di fine esercizio

Di seguito sono esposte le principali operazioni da effettuare dopo aver predisposto il bilancio finale di verifica.

- Riconciliazione dei conti relativi agli eventuali rapporti di conto corrente/conto anticipi con istituti di credito con i relativi estratti conto bancari al 31 dicembre;
- Conta di cassa economale ed allineamento del conto "Cassa piccole spese economali" alle giacenze del 31 dicembre;
- Verifica della corrispondenza dei conti relativi all'IVA con il saldo della liquidazione dell'ultimo mese, eventualmente decurtato dell'acconto di dicembre;
- Verifica della corrispondenza dei conti accesi ai mutui passivi con il debito residuo al 31 dicembre riportato nei relativi piani di ammortamento;
- Verifica della corrispondenza del conto relativo all'IRPEF per i dipendenti e lavoratori autonomi con le ritenute IRPEF da versare al 31 dicembre;
- Controllo delle partite iscritte nei conti ratei, risconti, fatture da emettere/ricevere, note di credito da emettere/ricevere dell'esercizio precedente;
- Quadratura dei conti di mastro Clienti e Fornitori con le rispettive liste saldi nominative e con gli estratti conto dettagliati con evidenza delle partite aperte; chiusura di eventuali partite aperte per importi irrisori, con contropartita i conti relativi agli Arrotondamenti e abbuoni attivi e passivi;
- Analisi delle singole posizioni dei crediti e debiti per determinare gli importi con scadenza oltre l'esercizio successivo da esporre in un'apposita linea del Conto del Patrimonio;
- Analisi delle singole posizioni dei crediti e valutazione della recuperabilità;
- Richiesta all'istituto cassiere degli estratti conto scalare, evidenzianti l'addebito o l'accredito degli interessi passivi e attivi maturati nel corso dell'esercizio e riconciliazione con gli importi iscritti in contabilità;
- Verifica dei requisiti di capitalizzazione dei costi iscritti tra le Immobilizzazioni materiali e Immateriali;
- Verifica del trattamento contabile dei contributi; in particolare:
 - i) Contributi in conto esercizio: registrare i contributi da ricevere già deliberati ma non ancora incassati al 31 dicembre e correlati a costi inseriti nel conto economico, purché sia certa l'erogazione. Per i contributi incassati durante l'esercizio sottoposti a rendicontazione, se la rendicontazione non è ancora avvenuta, verificare che i costi ammessi a contributo siano stati effettivamente sostenuti nell'esercizio;
 - ii) Contributi in conto capitale per l'acquisto di immobilizzazioni: nel corso dell'esercizio vengono registrati in un conto transitorio del conto economico e a fine anno devono essere registrati a decurtazione del valore del cespite a cui si riferiscono;
 - iii) Contributi a destinazione non specificata: devono essere trattati come i contributi in conto esercizio.
- Verifica del trattamento contabile del materiale bibliografico che sulla base di quanto esposto nel paragrafo sopra dedicato siano da considerare immobilizzazioni. Eventuali contributi devono essere registrati a decurtazione del valore iscritto tra le Immobilizzazioni materiali;
- Per i progetti in corso di esecuzione da valutare in relazione allo stato di avanzamento secondo la metodologia del costo, devono essere predisposti dei prospetti per singolo progetto;
- Verifica degli importi da iscrivere nei conti d'ordine, compresi quelli degli impegni derivanti da ordini per cui a chiusura dell'esercizio non vi è stato l'arrivo del bene, ovvero l'effettuazione della prestazione.

7 Collegio dei revisori dei conti

7.1 Composizione, nomina e durata²³

Composizione, nomina e durata del collegio dei revisori dei conti sono disciplinate dallo statuto dell'ateneo.

Ai membri del Collegio dei revisori dei conti sono corrisposti, per le funzioni loro attribuite:

- un'indennità di carica;
- l'indennità di missione e il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute per

La misura dell'indennità di carica è determinata dal Consiglio di amministrazione.

7.2 Compiti

Il Collegio provvede al riscontro della gestione finanziaria, contabile e patrimoniale, accerta la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili, esamina il Bilancio Unico di previsione dell'Ateneo, le eventuali variazioni ed il Bilancio Unico consuntivo dell'Ateneo e relativi allegati ed effettua verifiche di cassa. In particolare redige una relazione sul bilancio unico di ateneo di esercizio, contenente l'attestazione circa la corrispondenza delle risultanze di bilancio con le scritture contabili, e considerazioni in ordine alla regolarità della gestione finanziaria, contabile e patrimoniale.

Nei casi in cui è richiesta l'autorizzazione del CdA le proposte che danno luogo a variazioni del bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio sono esaminate dal Collegio dei revisori dei conti.

7.3 Funzionamento

I Revisori dei conti possono assistere alle riunioni del Consiglio di amministrazione ed, a richiesta, a quelle degli altri organi collegiali di gestione.

I Revisori dei conti possono procedere anche individualmente, previa comunicazione al Presidente, ad atti ispettivi e ad operazioni di riscontro e di verifica, nell'ambito dei programmi di attività deliberati dal Collegio.

Le risultanze delle verifiche, dei riscontri e delle ispezioni effettuate individualmente devono risultare in apposite relazioni o verbali conservati agli atti del Collegio e portati a conoscenza degli altri membri non oltre la prima adunanza successiva. Quando ritenga di adire organi esterni all'Ateneo, il Collegio dei revisori deve darne preventiva comunicazione al Rettore e al Direttore generale.

Per l'esercizio delle proprie funzioni ciascun revisore ha diritto di prendere visione di tutti gli atti amministrativi e contabili dell'Ateneo.

²³ L. 240/2010 art. 2 lett.p); D.Lgs. 286/1999 e successive modifiche e integrazioni



UNIVERSITA' IUAV DI VENEZIA

Manuale di Contabilità Iuav

allegati

2013

allegati

1.1	Allegato 1 - PIANO DEI CONTI (voci di 3° livello)	3
1.2	Allegato 2 - PROSPETTO BUDGET UNICO AUTORIZZATORIO	6
1.3	Allegato 3 - PROSPETTO BUDGET TRIENNALE	7
1.4	Allegato 4 - SCHEMA DI CONTO ECONOMICO – ex art.3 c.1 D. L. 18/2012	9
1.5	Allegato 5 - SCHEMA DI STATO PATRIMONIALE - ex art.3 c.1 D. L. 18/2012	10
1.6	Allegato 6 - SCHEMA DI RENDICONTO FINANZIARIO – ex art.3 c.1 D. L. 18/2012	11
1.7	Allegato 7 – RICLASSIFICATO IN CONTABILITÀ FINANZIARIA	12
1.8	Allegato 8 – ASSOCIAZIONE CONTI-SIOPE	13

1.1 Allegato 1 - PIANO DEI CONTI (voci di 3° livello)

La tabella rappresenta l'attuale piano dei conti fino alle voci di 3° livello. Per la consultazione del piano dei conti integrale (comprensivo quindi delle voci di 4° livello) si rimanda al seguente percorso accessibile dalla piattaforma U-GOV di CINECA dell'Università IUAV di Venezia:

Contabilità generale » Configurazioni » **Piano dei conti**

Voce COGE	Denominazione	Collocazione voce
CG	Piano COGE	
CG.1	ATTIVITA'	
CG.1.10	IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	Stato Patrimoniale
CG.1.10.01	COSTI DI IMPIANTO DI AMPLIAMENTO E DI SVILUPPO	Stato Patrimoniale
CG.1.10.02	DIRITTI DI BREVETTO E DIRITTI DI UTILIZZAZIONE DELLE OPERE DELL'INGEGNO	Stato Patrimoniale
CG.1.10.03	CONCESSIONI LICENZE MARCHI E DIRITTI SIMILI	Stato Patrimoniale
CG.1.10.04	IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI IN CORSO E ACCONTI	Stato Patrimoniale
CG.1.10.05	ALTRE IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	Stato Patrimoniale
CG.1.11	IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	Stato Patrimoniale
CG.1.11.01	TERRENI E FABBRICATI	Stato Patrimoniale
CG.1.11.02	IMPIANTI E ATTREZZATURE	Stato Patrimoniale
CG.1.11.03	MOBILI E ARREDI	Stato Patrimoniale
CG.1.11.04	PATRIMONIO LIBRARIO OPERE D'ARTE D'ANTIQUARIATO E MUSEALI	Stato Patrimoniale
CG.1.11.05	IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI IN CORSO E ACCONTI	Stato Patrimoniale
CG.1.11.06	AUTOMEZZI	Stato Patrimoniale
CG.1.11.07	ALTRE IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	Stato Patrimoniale
CG.1.12	IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE	Stato Patrimoniale
CG.1.12.01	PARTECIPAZIONI	Stato Patrimoniale
CG.1.13	RIMANENZE	Stato Patrimoniale
CG.1.13.01	RIMANENZE	Stato Patrimoniale
CG.1.14	CREDITI	Stato Patrimoniale
CG.1.14.01	CREDITI VERSO MIUR E ALTRE AMMINISTRAZIONI CENTRALI	Stato Patrimoniale
CG.1.14.02	CREDITI VERSO ALTRE AMMINISTRAZIONI LOCALI	Stato Patrimoniale
CG.1.14.03	CREDITI VERSO ALTRI (PUBBLICI)	Stato Patrimoniale
CG.1.14.04	CREDITI VERSO ALTRI (PRIVATI)	Stato Patrimoniale
CG.1.14.05	CREDITI VERSO UE ED ALTRI ORGANISMI INTERNAZIONALI	Stato Patrimoniale
CG.1.14.06	CREDITI VERSO STUDENTI PER TASSE E CONTRIBUTI	Stato Patrimoniale
CG.1.15	ALTRE ATTIVITA' FINANZIARIE	Stato Patrimoniale
CG.1.16	DISPONIBILITA' LIQUIDE	Stato Patrimoniale
CG.1.16.01	DEPOSITI BANCARI E POSTALI	Stato Patrimoniale
CG.1.17	RATEI E RISCONTI ATTIVI	Stato Patrimoniale
CG.1.17.01	RATEI PER PROGETTI E RICERCHE IN CORSO	Stato Patrimoniale
CG.1.17.02	ALTRI RATEI E RISCONTI ATTIVI	Stato Patrimoniale
CG.2	PASSIVITA' E PATRIMONIO NETTO	
CG.2.10	PATRIMONIO NETTO	
CG.2.10.01	FONDO DI DOTAZIONE DELL'ATENEO	Stato Patrimoniale
CG.2.10.02	PATRIMONIO VINCOLATO	Stato Patrimoniale
CG.2.10.03	PATRIMONIO LIBERO	Stato Patrimoniale
CG.2.11	FONDI AMMORTAMENTO	Stato Patrimoniale
CG.2.11.01	FONDI AMMORTAMENTO COSTI DI IMPIANTO E AMPLIAMENTO	Stato Patrimoniale
CG.2.11.02	FONDI AMMORTAMENTO COSTI DI RICERCA E SVILUPPO	Stato Patrimoniale
CG.2.11.03	FONDI AMMORTAMENTO DIRITTI DI BREVETTO INDUSTRIALE E DIRITTI DI UTILIZZAZIONE DELLE OPERE DELL'INGEGNO	Stato Patrimoniale

CG.2.11.04	FONDI AMMORTAMENTO CONCESSIONI LICENZE MARCHI E DIRITTI	Stato Patrimoniale
CG.2.11.05	FONDI AMMORTAMENTO FABBRICATI	Stato Patrimoniale
CG.2.11.06	FONDO AMMORTAMENTO MOBILI, ARREDI E MACCHINE D'UFFICIO	Stato Patrimoniale
CG.2.11.07	FONDO AMMORTAMENTO MACCHINARI, ATTREZZATURE E IMPIANTI	Stato Patrimoniale
CG.2.11.08	FONDO AMMORTAMENTO MATERIALE BIBLIOGRAFICO	Stato Patrimoniale
CG.2.11.09	FONDO AMMORTAMENTO COLLEZIONI SCIENTIFICHE	Stato Patrimoniale
CG.2.11.10	FONDO AMMORTAMENTO AUTOMEZZI	Stato Patrimoniale
CG.2.11.11	FONDI AMMORTAMENTO IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI IN CORSO E ACCONTI	Stato Patrimoniale
CG.2.11.12	FONDO AMMORTAMENTO ALTRE IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	Stato Patrimoniale
CG.2.11.13	FONDO AMMORTAMENTO ALTRE IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	Stato Patrimoniale
CG.2.12	FONDI PER RISCHI ED ONERI	Stato Patrimoniale
CG.2.12.01	FONDI PER RISCHI ED ONERI	Stato Patrimoniale
CG.2.13	TRATTAMENTO FINE RAPPORTO LAVORO SUBORDINATO	Stato Patrimoniale
CG.2.13.01	TRATTAMENTO FINE RAPPORTO LAVORO SUBORDINATO	Stato Patrimoniale
CG.2.14	DEBITI	Stato Patrimoniale
CG.2.14.01	MUTUI E DEB VS BANCHE	Stato Patrimoniale
CG.2.14.02	DEB VS DIPENDENTI	Stato Patrimoniale
CG.2.14.03	DEBITI VS FORNITORI	Stato Patrimoniale
CG.2.14.04	DEBITI VS STUDENTI	Stato Patrimoniale
CG.2.14.05	ALTRI DEBITI	Stato Patrimoniale
CG.2.15	RATEI E RISCONTI PASSIVI	Stato Patrimoniale
CG.2.15.01	RATEI E RISCONTI PASSIVI	Stato Patrimoniale
CG.3	COSTI	
CG.3.10	COSTI SPECIFICI	Conto economico
CG.3.10.01	SOSTEGNO A STUDENTI	Conto economico
CG.3.10.02	INTERVENTI PER DIRITTO ALLO STUDIO	Conto economico
CG.3.10.03	SOSTEGNO ALLA RICERCA E ATTIVITA' EDITORIALE	Conto economico
CG.3.10.04	PERSONALE DEDICATO A RIC/DID: DOCENTI/RICERCATORI	Conto economico
CG.3.10.05	PERSONALE DEDICATO A RIC/DID: COLLABORAZIONI SCIENTIFICHE (COLLABORATORI, ASSEGNISTI)	Conto economico
CG.3.10.06	PERSONALE DEDICATO A RIC/DID: DOCENTI A CONTRATTO	Conto economico
CG.3.10.07	PERSONALE DEDICATO A RIC/DID: ALTRO PERSONALE DEDICATO ALLA RICERCA E DIDATTICA	Conto economico
CG.3.10.08	ACQUISTO MATER DI CONSUMO PER LABORATORI	Conto economico
CG.3.10.09	TRASFERIMENTI A PARTNER DI PROGETTI COORDINATI	Conto economico
CG.3.10.10	ALTRI COSTI SPECIFICI	Conto economico
CG.3.11	COSTI GENERALI	Conto economico
CG.3.11.01	PERSONALE T.A.	Conto economico
CG.3.11.02	ACQUISTO MATERIALI	Conto economico
CG.3.11.03	ACQUISTO DI LIBRI PERIODICI, MAT BIBLIOGR	Conto economico
CG.3.11.04	ACQUISTO SERVIZI E COLLAB TEC-GEST	Conto economico
CG.3.11.05	COSTI PER GODIM BENI DI TERZI	Conto economico
CG.3.11.06	ALTRI COSTI GENERALI	Conto economico
CG.3.12	AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI	Conto economico
CG.3.12.01	AMMORTAM	Conto economico
CG.3.12.02	SVALUTAZIONI	Conto economico
CG.3.13	INTERESSI E ALTRI ONERI FINANZIARI	Conto economico
CG.3.13.01	INTER E ALTRI ONERI FIN	Conto economico
CG.3.14	ACCANTONAMENTI PER RISCHI E ONERI	Conto economico
CG.3.14.01	ACCANTONAM PER RISCHI E ONERI	Conto economico
CG.3.15	ALTRI ACCANTONAMENTI	Conto economico
CG.3.15.01	ALTRI ACCANTONAMENTI	Conto economico

CG.3.16	ONERI DIVERSI DI GESTIONE	Conto economico
CG.3.16.01	ONERI DIVERSI DI GESTIONE	Conto economico
CG.3.17	PERDITE SU CAMBI	Conto economico
CG.3.17.01	PERDITE SU CAMBI	Conto economico
CG.3.18	ONERI STRAORDINARI	Conto economico
CG.3.18.01	ONERI STRAORDINARI	Conto economico
CG.3.19	RIMANENZE INIZIALI	Conto economico
CG.3.19.01	RIMANENZE INIZIALI	Conto economico
CG.3.20	IMPOSTE SU REDDITO DELL'ES. CORRENTE	Conto economico
CG.3.20.01	IMPOSTE SU REDDITO DELL'ES. CORRENTE	Conto economico
CG.4	PROVENTI	
CG.4.10	PROVENTI PROPRI	Conto economico
CG.4.10.01	PROVENTI PER LA DID	Conto economico
CG.4.10.02	RICERCHE COMMISSIONATE E TRASF TECNOL	Conto economico
CG.4.10.03	RICERCHE CON FINANZ COMPETITIVI	Conto economico
CG.4.11	CONTRIBUTI	Conto economico
CG.4.11.01	CONTRIB MIUR E ALTRE AMMIN CENTRALI	Conto economico
CG.4.11.02	CONTRIB REGIONI E PROV AUTON	Conto economico
CG.4.11.03	CONTRIB DA ALTRE AMMINISTR LOCALI	Conto economico
CG.4.11.04	CONTRIB UE E ALTRI ORGAN PUBBLICI	Conto economico
CG.4.11.05	CONTRIBUTI DA ALTRI (PUBBLICI)	Conto economico
CG.4.11.06	CONTRIB DA ALTRI (PRIVATI)	Conto economico
CG.4.12	ALTRI PROVENTI	Conto economico
CG.4.12.01	ALTRI PROVENTI	Conto economico
CG.4.13	PROVENTI FINANZIARI	Conto economico
CG.4.13.01	PROVENTI FINANZIARI	Conto economico
CG.4.14	VARIAZIONI LAVORI IN CORSO	Conto economico
CG.4.14.01	VARIAZIONI LAVORI IN CORSO	Conto economico
CG.4.15	INCREMENTO DELLE IMMOBILIZZAZIONI PER LAVORI INTERNI	Conto economico
CG.4.15.01	INCREMENTO DELLE IMMOBILIZZAZIONI PER LAVORI INTERNI	Conto economico
CG.4.15.02	RIVALUTAZIONI	Conto economico
CG.4.16	RIMANENZE FINALI	Conto economico
CG.4.16.01	RIMANENZE FINALI	Conto economico
CG.5	CONTI RIEPILOGATIVI	
CG.5.10	CONTI RIEPILOGATIVI	
CG.5.10.01	CONTI RIEPILOGATIVI	
CG.6	CONTI D'ORDINE	
CG.6.10	CONTI D'ORDINE	
CG.6.10.01	CONTI D'ORDINE ATTIVO	
CG.6.10.02	CONTI D'ORDINE PASSIVO	
CG.7	ALTRE PARTITE DI GIRO	
CG.7.01	ALTRE PARTITE DI GIRO	
CG.7.01.01	ALTRE PARTITE DI GIRO	

1.2 Allegato 2 - PROSPETTO BUDGET UNICO AUTORIZZATORIO

		BUDGET ANNUALE AUTORIZZATORIO
CG.4.10	PROVENTI PROPRI	
	CG.4.10.01 PROVENTI PER LA DIDATTICA	
	CG.4.10.02 RICERCHE COMMISSIONATE E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	
	CG.4.10.03 RICERCHE CON FINANZIAMENTI COMPETITIVI	
CG.4.11	CONTRIBUTI	
	CG.4.11.01 CONTRIBUTI MIUR E ALTRE AMMINISTRAZIONI CENTRALI	
	CG.4.11.02 CONTRIBUTI REGIONI E PROVINCE AUTONOME	
	CG.4.11.03 CONTRIBUTI DA ALTRE AMMINISTRAZIONI LOCALI	
	CG.4.11.04 CONTRIBUTI UE E ALTRI ORGANISMI PUBBLICI	
	CG.4.11.05 CONTRIBUTI DA ALTRI (PUBBLICI)	
	CG.4.11.06 CONTRIBUTI DA ALTRI (PRIVATI)	
CG.4.12	ALTRI PROVENTI	
	CG.4.12.01 ALTRI PROVENTI	
CG.4.14	VARIAZIONI LAVORI IN CORSO	
	CG.4.14.01 VARIAZIONI LAVORI IN CORSO	
CG.4.15	INCREMENTO DELLE IMMOBILIZZAZIONI PER LAVORI INTERNI	
	CG.4.15.01 INCREMENTO DELLE IMMOBILIZZAZIONI PER LAVORI INTERNI	
	PROVENTI E ONERI FINANZIARI	
CG.4.13	PROVENTI FINANZIARI	
	CG.4.13.01 PROVENTI FINANZIARI	
	TOT PROVENTI (A)	
CG.3	COSTI	
CG.3.10	COSTI SPECIFICI	
	CG.3.10.01 SOSTEGNO A STUDENTI	
	CG.3.10.02 INTERVENTI PER DIRITTO ALLO STUDIO	
	CG.3.10.03 SOSTEGNO ALLA RICERCA E ATTIVITA' EDITORIALE	
	CG.3.10.04 PERSONALE DEDICATO A RICERCA DIDATTICA: DOCENTI/RICERCATORI	
	CG.3.10.05 PERS DEDICATO A RIC e DID: COLLABOR SCIENT (COLLABORATORI, ASSEGNISTI)	
	CG.3.10.06 PERSONALE DEDICATO A RICERCA DIDATTICA: DOCENTI A CONTRATTO	
	CG.3.10.07 PERSONALE DEDICATO A RIC DID: ALTRO PERS DEDICATO ALLA RIC E DID	
	CG.3.10.08 ACQUISTO MATERIALE DI CONSUMO PER LABORATORI	
	CG.3.10.09 TRASFERIMENTI A PARTNER DI PROGETTI COORDINATI	
	CG.3.10.10 ALTRI COSTI SPECIFICI	
	BUDGET PROGETTI	
CA.5.01	BUDGET PROGETTI	
	CA.5.01.02 BUDGET COSTI PROGETTI	
CG.3.11	COSTI GENERALI	
	CG.3.11.01 PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	
	CG.3.11.02 ACQUISTO MATERIALI	
	CG.3.11.03 ACQUISTO DI LIBRI PERIODICI, MATERIALE BIBLIOGRAFICO	
	CG.3.11.04 ACQUISTO SERVIZI E COLLABORAZIONI TECNICO GESTIONALI	
	CG.3.11.05 COSTI PER GODIM BENI DI TERZI	
	CG.3.11.06 ALTRI COSTI GENERALI	
CG.3.16	ONERI DIVERSI DI GESTIONE	
	CG.3.16.01 ONERI DIVERSI DI GESTIONE	
	PROVENTI E ONERI FINANZIARI	
CG.3.13	INTERESSI E ALTRI ONERI FINANZIARI	
	CG.3.13.01 INTERESSI E ALTRI ONERI FINANZIARI	
	RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	
	PROVENTI E ONERI STRAORDINARI	
CG.3.18	ONERI STRAORDINARI	
	CG.3.18.01 ONERI STRAORDINARI	
	IMPOSTE SU REDDITO DELL'ESERCIZIO CORRENTE	
CG.3.20	IMPOSTE SUL REDD DELL'ES CORRENTE	
	CG.3.20.01 IMPOSTE SUL REDD DELL'ES CORRENTE, DIFFERITE, ANTICIP	
	TOT COSTI (B)	
	INVESTIMENTI	
CG.1.10	IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	
	CG.1.10.01 COSTI DI IMPIANTO DI AMPLIAMENTO E DI SVILUPPO	
	CG.1.10.02 DIRITTI DI BREVETTO E DIRITTI DI UTILIZZAZIONE DELLE OPERE DELL'INGEGNO	
	CG.1.10.03 CONCESSIONI LICENZE MARCHI E DIRITTI SIMILI	
	CG.1.10.04 IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI IN CORSO E ACCONTI	
CG.1.11	IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	
	CG.1.11.01 TERRENI E FABBRICATI	
	CG.1.11.02 IMPIANTI E ATTREZZATURE	
	CG.1.11.04 PATRIMONIO LIBRARIO OPERE D'ARTE D'ANTIQUARIATO E MUSEALI	
	CG.1.11.03 MOBILI E ARREDI	
	CG.1.11.05 IMMOBILIZZ MATERIALI IN CORSO E ACCONTI	
CG.1.12	IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE	
	CG.1.12.01 IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE	

1.3 Allegato 3 - PROSPETTO BUDGET TRIENNALE

BUDGET UNICO DI ATENEO DI PREVISIONE TRIENNALE					
			2013	2014	2015
CG.4.10	PROVENTI PROPRI				
	CG.4.10.01	PROVENTI PER LA DIDATTICA			
	CG.4.10.02	RICERCHE COMMISSIONATE E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO			
	CG.4.10.03	RICERCHE CON FINANZIAMENTI COMPETITIVI			
CG.4.11	CONTRIBUTI				
	CG.4.11.01	CONTRIBUTI MIUR E ALTRE AMMINISTRAZIONI CENTRALI			
	CG.4.11.02	CONTRIBUTI REGIONI E PROVINCE AUTONOME			
	CG.4.11.03	CONTRIBUTI DA ALTRE AMMINISTRAZIONI LOCALI			
	CG.4.11.04	CONTRIBUTI UE E ALTRI ORGANISMI PUBBLICI			
	CG.4.11.05	CONTRIBUTI DA ALTRI (PUBBLICI)			
	CG.4.11.06	CONTRIBUTI DA ALTRI (PRIVATI)			
CG.4.12	ALTRI PROVENTI				
	CG.4.12.01	ALTRI PROVENTI			
CG.4.14	VARIAZIONI LAVORI IN CORSO				
	CG.4.14.01	VARIAZIONI LAVORI IN CORSO			
CG.4.15	INCREMENTO DELLE IMMOBILIZZAZIONI PER LAVORI INTERNI				
	CG.4.15.01	INCREMENTO DELLE IMMOBILIZZAZIONI PER LAVORI INTERNI			
PROVENTI E ONERI FINANZIARI					
CG.4.13	PROVENTI FINANZIARI				
	CG.4.13.01	PROVENTI FINANZIARI			
		TOT PROVENTI (A)			
CG.3	COSTI				
CG.3.10	COSTI SPECIFICI				
	CG.3.10.01	SOSTEGNO A STUDENTI			
	CG.3.10.02	INTERVENTI PER DIRITTO ALLO STUDIO			
	CG.3.10.03	SOSTEGNO ALLA RICERCA E ATTIVITA' EDITORIALE			
	CG.3.10.04	PERSONALE DEDICATO A RICERCA DIDATTICA: DOCENTI/RICERCATORI			
	CG.3.10.05	PERS DEDICATO A RIC e DID: COLLABOR SCIENT (COLLABORATORI, ASSEGNIISTI)			
	CG.3.10.06	PERSONALE DEDICATO A RICERCA DIDATTICA: DOCENTI A CONTRATTO			
	CG.3.10.07	PERSONALE DEDICATO A RIC DID: ALTRO PERS DEDICATO ALLA RIC E DID			
	CG.3.10.08	ACQUISTO MATERIALE DI CONSUMO PER LABORATORI			
	CG.3.10.09	TRASFERIMENTI A PARTNER DI PROGETTI COORDINATI			
	CG.3.10.10	ALTRI COSTI SPECIFICI			
BUDGET PROGETTI					
CA.5.01	BUDGET PROGETTI				
	CA.5.01.02	BUDGET COSTI PROGETTI			
CG.3.11	COSTI GENERALI				
	CG.3.11.01	PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO			
	CG.3.11.02	ACQUISTO MATERIALI			
	CG.3.11.03	ACQUISTO DI LIBRI PERIODICI, MATERIALE BIBLIOGRAFICO			
	CG.3.11.04	ACQUISTO SERVIZI E COLLABORAZIONI TECNICO GESTIONALI			
	CG.3.11.05	COSTI PER GODIM BENI DI TERZI			
	CG.3.11.06	ALTRI COSTI GENERALI			
CG.3.16	ONERI DIVERSI DI GESTIONE				
	CG.3.16.01	ONERI DIVERSI DI GESTIONE			
PROVENTI E ONERI FINANZIARI					
CG.3.13	INTERESSI E ALTRI ONERI FINANZIARI				
	CG.3.13.01	INTERESSI E ALTRI ONERI FINANZIARI			
RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE					
PROVENTI E ONERI STRAORDINARI					
CG.3.18	ONERI STRAORDINARI				
	CG.3.18.01	ONERI STRAORDINARI			
IMPOSTE SU REDDITO DELL'ESERCIZIO CORRENTE					
CG.3.20	IMPOSTE SUL REDD DELL'ES CORRENTE				
	CG.3.20.01	IMPOSTE SUL REDD DELL'ES CORRENTE, DIFFERITE, ANTICIP			
		TOT COSTI (B)			
INVESTIMENTI					
CG.1.10	IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI				
	CG.1.10.01	COSTI DI IMPIANTO DI AMPLIAMENTO E DI SVILUPPO			
	CG.1.10.02	DIRITTI DI BREVETTO E DIRITTI DI UTILIZZAZIONE DELLE OPERE DELL'INGEGNO			
	CG.1.10.03	CONCESSIONI LICENZE MARCHI E DIRITTI SIMILI			
	CG.1.10.04	IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI IN CORSO E ACCONTI			
CG.1.11	IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI				
	CG.1.11.01	TERRENI E FABBRICATI			
	CG.1.11.02	IMPIANTI E ATTREZZATURE			
	CG.1.11.04	PATRIMONIO LIBRARIO OPERE D'ARTE D'ANTIQUARIATO E MUSEALI			
	CG.1.11.03	MOBILI E ARREDI			
	CG.1.11.05	IMMOBILIZZ MATERIALI IN CORSO E ACCONTI			
CG.1.12	IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE				
	CG.1.12.01	IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE			

1.4 Allegato 4 - SCHEMA DI CONTO ECONOMICO – ex art.3 c.1 D. L. 18/2012

A) PROVENTI OPERATIVI

I. PROVENTI PROPRI

- 1) Proventi per la didattica
- 2) Proventi da Ricerche commissionate e trasferimento tecnologico
- 3) Proventi da Ricerche con finanziamenti competitivi

II. CONTRIBUTI

- 1) Contributi Miur e altre Amministrazioni centrali
- 2) Contributi Regioni e Province autonome
- 3) Contributi altre Amministrazioni locali
- 4) Contributi Unione Europea e altri Organismi Internazionali
- 5) Contributi da Università
- 6) Contributi da altri (pubblici)
- 7) Contributi da altri (privati)

III. PROVENTI PER ATTIVITÀ ASSISTENZIALE

IV. PROVENTI PER GESTIONE DIRETTA INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

V. ALTRI PROVENTI E RICAVI DIVERSI

VI. VARIAZIONE RIMANENZE

VII. INCREMENTO DELLE IMMOBILIZZAZIONI PER LAVORI INTERNI

TOTALE PROVENTI (A)

B) COSTI OPERATIVI

VIII. COSTI DEL PERSONALE

- 1) Costi del personale dedicato alla ricerca e alla didattica
 - a) docenti/ricercatori
 - b) collaborazioni scientifiche (collaboratori, assegnisti, ecc)
 - c) docenti a contratto
 - d) esperti linguistici
 - e) altro personale dedicato alla didattica e alla ricerca

- 2) Costi del personale dirigente e tecnico-amministrativo

IX. COSTI DELLA GESTIONE CORRENTE

- 1) Costi per sostegno agli studenti
- 2) Costi per il diritto allo studio
- 3) Costi per la ricerca e l'attività editoriale
- 4) Trasferimenti a partner di progetti coordinati
- 5) Acquisto materiale consumo per laboratori
- 6) Variazione rimanenze di materiale di consumo per laboratori
- 7) Acquisto di libri, periodici e materiale bibliografico
- 8) Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali
- 9) Acquisto altri materiali
- 10) Variazione delle rimanenze di materiali
- 11) Costi per godimento beni di terzi
- 12) Altri costi

X. AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI

- 1) Ammortamenti immobilizzazioni immateriali
- 2) Ammortamenti immobilizzazioni materiali
- 3) Svalutazioni immobilizzazioni
- 4) Svalutazioni dei crediti compresi nell'attivo circolante e nelle disponibilità liquide

XI. ACCANTONAMENTI PER RISCHI E ONERI

XII. ONERI DIVERSI DI GESTIONE

TOTALE COSTI (B)

DIFFERENZA TRA PROVENTI E COSTI OPERATIVI (A-B)

C) PROVENTI ED ONERI FINANZIARI

- 1) Proventi finanziari
- 2) Interessi ed altri oneri finanziari
- 3) Utili e Perdite su cambi

D) RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITÀ FINANZIARIE

- 1) Rivalutazioni
- 2) Svalutazioni

E) PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI

- 1) Proventi
- 2) Oneri

F) IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO CORRENTI, DIFFERITE, ANTICIPATE

RISULTATO DI ESERCIZIO

1.5 Allegato 5 - SCHEMA DI STATO PATRIMONIALE - ex art.3 c.1 D. L. 18/2012

<u>ATTIVO</u>	<u>PASSIVO</u>
<u>A) IMMOBILIZZAZIONI</u> I IMMATERIALI 1) Costi di impianto, di ampliamento e di sviluppo 2) Diritti di brevetto e diritti di utilizzazione delle opere di ingegno 3) Concessioni, licenze, marchi, e diritti simili 4) Immobilizzazioni in corso e acconti 5) Altre immobilizzazioni immateriali TOTALE IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI II MATERIALI 1) Terreni e fabbricati 2) Impianti e attrezzature 3) Attrezzature scientifiche 4) Patrimonio librario, opere d'arte, d'antiquariato e museali 5) Mobili e arredi 6) Immobilizzazioni in corso e acconti 7) Altre immobilizzazioni materiali TOTALE IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI III FINANZIARIE TOTALE IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (A) <u>B) ATTIVO CIRCOLANTE</u> I RIMANENZE TOTALE RIMANENZE II CREDITI (con separata indicazione, per ciascuna voce, degli importi esigibili entro l'esercizio successivo) 1) Crediti verso MIUR e altre Amministrazioni centrali 2) Crediti verso Regioni e Province Autonome 3) Crediti verso altre Amministrazioni locali 4) Crediti verso l'Unione Europea e altri Organismi Internazionali 5) Crediti verso Università 6) Crediti verso studenti per tasse e contributi 7) Crediti verso società ed enti controllati 8) Crediti verso altri (pubblici) 9) Crediti verso altri (privati) TOTALE CREDITI III ATTIVITÀ FINANZIARIE TOTALE ATTIVITÀ FINANZIARIE IV DISPONIBILITÀ LIQUIDE 1) Depositi bancari e postali 2) Denaro e valori in cassa TOTALE DISPONIBILITÀ LIQUIDE TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE (B) <u>C) RATEI E RISCONTI ATTIVI</u> c1) Ratei per progetti e ricerche in corso c2) Altri ratei e risconti attivi	<u>A) PATRIMONIO NETTO</u> I FONDO DI DOTAZIONE DELL'ATENEO II PATRIMONIO VINCOLATO 1) Fondi vincolati destinati da terzi 2) Fondi vincolati per decisione degli organi istituzionali 3) Riserve vincolate (per progetti specifici, obblighi di legge, o altro) TOTALE PATRIMONIO VINCOLATO III PATRIMONIO NON VINCOLATO 1) Risultato gestionale esercizio 2) Risultati gestionali relativi ad esercizi precedenti 3) Riserve statutarie TOTALE PATRIMONIO NON VINCOLATO TOTALE PATRIMONIO NETTO (A) <u>B) FONDI PER RISCHI ED ONERI</u> TOTALE FONDI PER RISCHI ED ONERI (B) <u>C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO</u> <u>D) DEBITI</u> (con separata indicazione per ciascuna voce degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo) 1) Mutui e Debiti verso banche 2) Debiti verso MIUR e altre Amministrazioni centrali 3) Debiti verso Regione e Province Autonome 4) Debiti verso altre Amministrazioni locali 5) Debiti verso l'Unione Europea e altri Organismi Internazionali 6) Debiti verso Università 7) Debiti verso studenti 8) Acconti 9) Debiti verso fornitori 10) Debiti verso dipendenti 11) Debiti verso società o enti controllati 12) Altri debiti TOTALE DEBITI (D) <u>E) RATEI E RISCONTI PASSIVI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI</u> e1) Risconti per progetti e ricerche in corso e2) Contributi agli investimenti e3) Altri ratei e risconti passivi
TOTALE ATTIVO	TOTALE PASSIVO
<i>Conti d'ordine dell'attivo</i>	<i>Conti d'ordine del passivo</i>

1.6 Allegato 6 - SCHEMA DI RENDICONTO FINANZIARIO – ex art.3 c.1 D. L. 18/2012

FLUSSO MONETARIO (CASH FLOW) ASSORBITO/GENERATO DALLA GESTIONE CORRENTE

- RISULTATO NETTO

Rettifica voci che non hanno avuto effetto sulla liquidità:

- AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI
- VARIAZIONE NETTA DEI FONDI RISCHI ED ONERI VARIAZIONE NETTA DEL TFR

FLUSSO MONETARIO (CASH FLOW) ASSORBITO/GENERATO DALLE VARIAZIONI DEL CAPITALE CIRCOLANTE

- (AUMENTO)/DIMINUIZIONE DEI CREDITI
- (AUMENTO)/DIMINUIZIONE DELLE RIMANENZE AUMENTO/(DIMINUIZIONE) DEI DEBITI
- VARIAZIONE DI ALTRE VOCI DEL CAPITALE CIRCOLANTE

FLUSSO DI CASSA (CASH FLOW) OPERATIVO

INVESTIMENTI IN IMMOBILIZZAZIONI:

- MATERIALI
- IMMATERIALI
- FINANZIARIE

FLUSSO MONETARIO (CASH FLOW) DA ATTIVITA' DI INVESTIMENTO

ATTIVITA' DI FINANZIAMENTO:

- AUMENTO DI CAPITALE
- VARIAZIONE NETTA DEI FINANZIAMENTI A MEDIO-LUNGO TERMINE

FLUSSO MONETARIO (CASH FLOW) DA ATTIVITA' DI FINANZIAMENTO

- D) FLUSSO MONETARIO (CASH FLOW) DELL'ESERCIZIO (A+B+C)**
- DISPONIBILITA' MONETARIA NETTA INIZIALE
- DISPONIBILITA' MONETARIA NETTA FINALE
- FLUSSO MONETARIO (CASH FLOW) DELL'ESERCIZIO

1.7 Allegato 7 – RICLASSIFICATO IN CONTABILITÀ FINANZIARIA

Entrate	
Livello	Descrizione
	Avanzo di amministrazione esercizio precedente
E.I	ENTRATE CORRENTI
E.I.i	Entrate contributive
E.I.ii	Entrate derivanti da trasferimenti correnti
E.I.ii.1	da MIUR e altre Amministrazioni centrali
E.I.ii.2	da Regioni e Province autonome
E.I.ii.3	da altre Amministrazioni locali
E.I.ii.4	da U.E. e altri Organismi internazionali
E.I.ii.5	da Università
E.I.ii.6	da altri (pubblici)
E.I.ii.7	da altri (privati)
E.I.iii	Altre Entrate
E.II	ENTRATE IN CONTO CAPITALE
E.II.i	Alienazione di beni patrimoniali
E.II.ii	Entrate derivanti da trasferimenti in conto capitale
E.II.iii	Entrate derivanti da contributi agli investimenti
E.II.iii.1	da MIUR e altre Amministrazioni centrali
E.II.iii.2	da Regioni e Province autonome
E.II.iii.3	da altre Amministrazioni locali
E.II.iii.4	da U.E. e altri Organismi internazionali
E.II.iii.5	da Università
E.II.iii.6	da altri (pubblici)
E.II.iii.7	da altri (privati)
E.III	ENTRATE DA RIDUZIONI DI ATTIVITA' FINANZIARIE
E.III.i	Alienazioni di attività finanziarie
E.III.ii	Altre entrate per riduzioni di attività finanziarie
E.IV	ACCENSIONE DI PRESTITI
E.V	ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO CASSIERE
E.VI	PARTITE DI GIRO E ENTRATE PER CONTO TERZI
	Totale entrate
Uscite	
Livello	Descrizione
	Disavanzo di Amministrazione esercizio precedente
U.I	USCITE CORRENTI
U.I.i	Oneri per il personale
U.I.i.1	Personale docente e ricercatore a tempo indeterminato
U.I.i.2	Personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato
U.I.i.3	Personale docente e ricercatore a tempo determinato
U.I.i.4	Personale tecnico-amministrativo a tempo determinato
U.I.i.5	Contributi a carico ente
U.I.i.6	Altro personale e relativi oneri
U.I.ii	Interventi a favore degli studenti
U.I.iii	Beni di consumo, servizi e altre spese
U.I.iii.1	Beni di consumo e servizi
U.I.iii.2	Altre spese
U.I.iii.iii	Trasferimenti correnti
U.I.iii.iii.1	a MIUR e altre Amministrazioni centrali
U.I.iii.iii.2	a Regioni e Province autonome
U.I.iii.iii.3	da altre Amministrazioni locali
U.I.iii.iii.4	a U.E. e altri Organismi internazionali
U.I.iii.iii.5	da Università
U.I.iii.iii.6	a altri (pubblici)
U.I.iii.iii.7	a altri (privati)
U.II	Versamenti al bilancio dello Stato
U.III	USCITE IN CONTO CAPITALE
U.III.i	Investimenti in ricerca
U.III.ii	Acquisizione beni durevoli
U.III.iii	Contributi agli investimenti
U.III.iii.1	a MIUR e altre Amministrazioni centrali
U.III.iii.2	a Regioni e Province autonome
U.III.iii.3	da altre Amministrazioni locali
U.III.iii.4	a U.E. e altri Organismi internazionali
U.III.iii.5	da Università
U.III.iii.6	a altri (pubblici)
U.III.iii.7	a altri (privati)
U.IV	SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
U.IV.i	Acquisizione di attività finanziarie
U.IV.ii	Altre spese per incremento di attività finanziarie
U.V	RIMBORSO DI PRESTITI
U.VI	CHIUSURA DI ANTICIPAZIONI DELL'ISTITUTO CASSIERE
U.VII	PARTITE DI GIRO E SPESE PER CONTO TERZI
	Totale uscite

1.8 Allegato 8 – ASSOCIAZIONE CONTI-SIOPE

La tabella rappresenta il prospetto di riclassificazione delle voci del piano dei conti attraverso il sistema di codificazione SIOPE, che per motivi di spazio è qui riprodotto limitatamente alle voci delle attività. Per la consultazione del prospetto integrale (comprensivo quindi di tutte le voci di conto) si rimanda al seguente percorso accessibile dalla piattaforma U-GOV di CINECA dell'Università IUAV di Venezia:

Contabilità generale » Configurazioni » **Associazione voce - riclassificato – Esercizio**

Voce COGE	Denominazione	Codice riclassificato economico	Denominazione
CG.1.10.01.01	Costi Impianto E Ampliamento	S.S.7333	Beni immateriali
CG.1.10.01.01	Costi Impianto E Ampliamento	S.E.2110	Recuperi e rimborsi
CG.1.10.01.02	Costi Di Ricerca Sviluppo E Pubblicità	S.S.7333	Beni immateriali
CG.1.10.01.02	Costi Di Ricerca Sviluppo E Pubblicità	S.E.2110	Recuperi e rimborsi
CG.1.10.01.02	Costi Di Ricerca Sviluppo E Pubblicità	S.E.4212	Alienazione di beni immateriali
CG.1.10.02.01	Diritti Di Brevetto Industriale	S.E.2110	Recuperi e rimborsi
CG.1.10.02.01	Diritti Di Brevetto Industriale	S.S.7333	Beni immateriali
CG.1.10.02.02	Diritti Di Utilizzazione Opere Dell'ingegno	S.S.7333	Beni immateriali
CG.1.10.02.02	Diritti Di Utilizzazione Opere Dell'ingegno	S.E.2110	Recuperi e rimborsi
CG.1.10.03.01	Concessioni Licenze Marchi E Diritti Di Concessione	S.E.2110	Recuperi e rimborsi
CG.1.10.03.01	Concessioni Licenze Marchi E Diritti Di Concessione	S.S.7333	Beni immateriali
CG.1.10.03.02	Licenze Software	S.E.2110	Recuperi e rimborsi
CG.1.10.03.02	Licenze Software	S.S.7333	Beni immateriali
CG.1.10.04.01	Immobilizzazioni Immateriali In Corso E Acconti	S.S.7333	Beni immateriali
CG.1.10.04.01	Immobilizzazioni Immateriali In Corso E Acconti	S.E.4212	Alienazione di beni immateriali
CG.1.10.04.01	Immobilizzazioni Immateriali In Corso E Acconti	S.E.2110	Recuperi e rimborsi
CG.1.10.05.01	Migliorie Su Beni Di Terzi	S.E.2110	Recuperi e rimborsi
CG.1.10.05.01	Migliorie Su Beni Di Terzi	S.S.7333	Beni immateriali
CG.1.11.01.01	Edifici	S.S.7212	Interventi edilizi su fabbricati residenziali per finalità istituzionali
CG.1.11.01.01	Edifici	S.E.2110	Recuperi e rimborsi
CG.1.11.01.01	Edifici	S.S.7112	Acquisizione di fabbricati residenziali per finalità istituzionali
CG.1.11.01.02	Costruzioni Leggere (Tettoie Baracche)	S.E.2110	Recuperi e rimborsi
CG.1.11.01.02	Costruzioni Leggere (Tettoie Baracche)	S.S.7214	Interventi edilizi su fabbricati industriali e costruzioni leggere
CG.1.11.01.02	Costruzioni Leggere (Tettoie Baracche)	S.S.7114	Acquisizione di fabbricati industriali e costruzioni leggere
CG.1.11.01.03	Terreni	S.E.2110	Recuperi e rimborsi
CG.1.11.01.03	Terreni	S.S.7111	Acquisizione di terreni
CG.1.11.02.01	Impianti Generici	S.E.2110	Recuperi e rimborsi
CG.1.11.02.01	Impianti Generici	S.S.7323	Impianti e attrezzature
CG.1.11.02.02	Macchine Ufficio	S.E.2110	Recuperi e rimborsi
CG.1.11.02.02	Macchine Ufficio	S.S.7315	Hardware
CG.1.11.02.03	Strumenti Tecnici E Attrezzature In Genere	S.E.2110	Recuperi e rimborsi
CG.1.11.02.03	Strumenti Tecnici E Attrezzature In Genere	S.S.7317	Macchinari e attrezzature tecnico scientifico
CG.1.11.02.04	Attrezzature Informatiche	S.S.7315	Hardware
CG.1.11.02.04	Attrezzature Informatiche	S.E.2110	Recuperi e rimborsi
CG.1.11.03.01	Arredi	S.S.7313	Mobili e arredi per locali ad uso specifico
CG.1.11.03.01	Arredi	S.E.2110	Recuperi e rimborsi
CG.1.11.03.02	Mobili	S.E.2110	Recuperi e rimborsi
CG.1.11.03.02	Mobili	S.S.7313	Mobili e arredi per locali ad uso specifico
CG.1.11.04.01	Materiali Bibliografici	S.S.7319	Materiale bibliografico
CG.1.11.04.01	Materiali Bibliografici	S.E.2110	Recuperi e rimborsi
CG.1.11.04.02	Materiali Videoteca	S.E.2110	Recuperi e rimborsi
CG.1.11.04.02	Materiali Videoteca	S.S.7319	Materiale bibliografico
CG.1.11.04.03	Collezioni Scientifiche	S.S.7327	Opere artistiche
CG.1.11.04.03	Collezioni Scientifiche	S.E.2110	Recuperi e rimborsi
CG.1.11.04.04	Collezioni Di Interesse Storico Artistico E Archeologico	S.S.7327	Opere artistiche
CG.1.11.04.04	Collezioni Di Interesse Storico Artistico E Archeologico	S.E.2110	Recuperi e rimborsi
CG.1.11.04.05	Beni Di Valore Culturale, Storico, Artistico E Museale	S.S.7117	Acquisizione di beni di valore culturale, storico, archeologico, ed artistico
CG.1.11.04.05	Beni Di Valore Culturale, Storico, Artistico E Museale	S.E.2110	Recuperi e rimborsi
CG.1.11.05.01	Immobilizzazioni Materiali In Corso E Acconti	S.S.7323	Impianti e attrezzature
CG.1.11.05.01	Immobilizzazioni Materiali In Corso E Acconti	S.S.7217	Interventi edilizi su beni di valore culturale, storico, archeologico, ed
CG.1.11.05.01	Immobilizzazioni Materiali In Corso E Acconti	S.S.7218	Altri interventi edilizi
CG.1.11.05.01	Immobilizzazioni Materiali In Corso E Acconti	S.S.7315	Hardware
CG.1.11.05.01	Immobilizzazioni Materiali In Corso E Acconti	S.S.7317	Macchinari e attrezzature tecnico scientifico
CG.1.11.05.01	Immobilizzazioni Materiali In Corso E Acconti	S.S.7212	Interventi edilizi su fabbricati residenziali per finalità istituzionali
CG.1.11.05.01	Immobilizzazioni Materiali In Corso E Acconti	S.S.7216	Interventi edilizi su opere destinate al culto
CG.1.11.05.01	Immobilizzazioni Materiali In Corso E Acconti	S.S.7331	Altri beni materiali
CG.1.11.05.01	Immobilizzazioni Materiali In Corso E Acconti	S.E.2110	Recuperi e rimborsi
CG.1.11.05.01	Immobilizzazioni Materiali In Corso E Acconti	S.S.7213	Interventi edilizi su fabbricati residenziali per altre finalità
CG.1.11.05.01	Immobilizzazioni Materiali In Corso E Acconti	S.S.7214	Interventi edilizi su fabbricati industriali e costruzioni leggere
CG.1.11.05.01	Immobilizzazioni Materiali In Corso E Acconti	S.S.7215	Interventi edilizi su fabbricati rurali
CG.1.11.06.01	Automezzi	S.S.7311	Mezzi di trasporto
CG.1.11.06.01	Automezzi	S.E.4211	Alienazione di beni mobili, macchine e attrezzature
CG.1.11.06.01	Automezzi	S.E.2110	Recuperi e rimborsi
CG.1.11.07.01	Altre Immobilizzazioni Materiali	S.S.7331	Altri beni materiali
CG.1.11.07.01	Altre Immobilizzazioni Materiali	S.E.2110	Recuperi e rimborsi
CG.1.12.01.01	Partecipazioni	S.E.4311	Alienazione di partecipazioni in altre Amministrazioni pubbliche
CG.1.12.01.01	Partecipazioni	S.S.7412	Altre partecipazioni
CG.1.12.01.01	Partecipazioni	S.E.2110	Recuperi e rimborsi
CG.1.12.01.01	Partecipazioni	S.E.4312	Alienazione di altre partecipazioni
CG.1.12.01.01	Partecipazioni	S.S.7411	Partecipazioni in altre Amministrazioni pubbliche
CG.1.14.03.06	Crediti Per Depositi Cauzionali	S.E.6150	Depositi cauzionali
CG.1.14.03.06	Crediti Per Depositi Cauzionali	S.S.9150	Restituzione depositi cauzionali
CG.1.14.03.07	Crediti Diversi	S.E.6230	Altre Partite di Giro
CG.1.14.03.09	Cassa Piccole Spese Amministrazione Centrale	S.S.9220	Altre Partite di giro
CG.1.14.03.09	Cassa Piccole Spese Amministrazione Centrale	S.E.6230	Altre Partite di Giro
CG.1.14.03.10	Iva a Credito	S.E.2110	Recuperi e rimborsi
CG.1.14.04.04	Anticipi per missione	S.E.6230	Altre Partite di Giro
CG.1.14.04.04	Anticipi per missione	S.S.9220	Altre Partite di giro

Manuale del Controllo di Gestione Università IUAV di Venezia



UNIVERSITA' IUAV DI VENEZIA

Manuale del Controllo di Gestione Iuav

2013

Manuale del Controllo di Gestione Università IUAV di Venezia

approvato dal Consiglio di Amministrazione del 03.12.2013

Sommario

1- ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA CONTABILE	3
1.1 IL SISTEMA DI CONTABILITA'	3
1.2 ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA CONTABILE	4
2 - I PROCESSI CONTABILI	6
2.1 PROGRAMMAZIONE	6
2.2 VARIAZIONI DEI DOCUMENTI CONTABILI PUBBLICI DI PREVENTIVO	11
3 - LE PROCEDURE DI CONTROLLO	13
3.1 CONTROLLO ANTECEDENTE	13
3.2 CONTROLLO CONCOMITANTE	14
3.3 CONTROLLO SUSSEGUENTE	15
3.4 L'ANALISI DEI FLUSSI DI CASSA E IL RENDICONTO FINANZIARIO	16
4 IL MONITORAGGIO DEI PROGETTI	18
4.1 PROGRAMMAZIONE	18
4.2 GESTIONE	18
4.3 CONSUNTIVAZIONE	19
5 ALLEGATI	20
ALLEG. 1 PROSPETTI PER IL CONTROLLO	20
ALLEG. 2 - ELENCO DELLE U.O., U.A. E D.A. ATTIVATE	22
ALLEG. 3 PROSPETTO SINTETICO DI PREVISIONE TRIENNALE	26
ALLEG. 4 – ESEMPIO DI BUDGET DI CENTRO GESTIONALE	27
ALLEG. 5 – BILANCIO DI PREVISIONE E RENDICONTO IN CONTABILITÀ FINANZIARIA ex art. 10 DLG. 18/2012	29
ALLEG. 6 - IL PIANO DELLE PERFORMANCE IUAV	31
ALLEG. 7 - SCHEMA DI RENDICONTO FINANZIARIO EX ART. 3 DEC. LEG. 18/2012	33

Manuale del Controllo di Gestione Università IUAV di Venezia

1- ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA CONTABILE

1.1 IL SISTEMA DI CONTABILITA'

Il sistema di contabilità adottato dall'Università IUAV di Venezia risponde a due finalità informative principali: l'informazione esterna, legata agli aspetti autorizzativi e di utilizzo delle risorse pubbliche, e l'informazione interna, legata al monitoraggio degli equilibri economico, finanziario, monetario e patrimoniale e di perseguimento dell'economicità, intesa come efficacia ed efficienza, dell'organizzazione.

Per rispondere a tali duplici esigenze informative, il sistema contabile si compone di diversi strumenti: la contabilità generale, finalizzata alla corretta rappresentazione globale dei risultati economici, patrimoniali e finanziari realizzati dall'ateneo, e la contabilità analitica e il controllo di gestione, finalizzati alla determinazione analitica del consumo di risorse dei singoli centri gestionali e del continuo monitoraggio delle performance. Il sistema contabile comprende inoltre un sistema di controllo economico finanziario.

Il sistema contabile dell'Università IUAV di Venezia si articola pertanto in:

- **contabilità generale;**
- **contabilità analitica;**
- **sistema di controllo economico-finanziario.**

La **contabilità generale**, integrata con la contabilità analitica, è lo strumento tecnico-contabile attraverso il quale viene rilevata a consuntivo la natura delle transazioni economiche con soggetti terzi rispetto all'Ateneo. In tal senso, la contabilità generale rileva esclusivamente costi e proventi generati dall'esterno, ovvero relativi a movimenti economici originati dalla relazione con soggetti terzi rispetto all'Ateneo. La contabilità generale, di conseguenza, non rileva costi e ricavi generati internamente, ovvero movimenti economici originati dalla relazione con soggetti interni all'ateneo (come ad esempio i centri gestionali).

La **contabilità analitica** è il principale strumento tecnico-contabile sul quale si basano i processi di autorizzazione preventiva della spesa (budget autorizzatorio) e di analisi di gestione; tale contabilità rileva sia costi e proventi esterni, nati dalla relazione dell'Ateneo con soggetti terzi, sia costi e proventi interni, derivati dall'allocazione delle risorse sulle diverse strutture dell'ateneo. In sede di previsione, nell'ambito della gestione delle risorse assegnate a ciascun centro gestionale, la contabilità analitica monitora il rispetto dei limiti di spesa definiti per le singole voci all'interno del budget economico e del budget degli investimenti di ciascun centro. Durante la fase di gestione, la contabilità analitica consente la verifica della disponibilità residua delle singole risorse assegnate, al fine di assicurare:

- il controllo costante della disponibilità delle risorse dell'ateneo nel suo complesso;

Manuale del Controllo di Gestione Università IUAV di Venezia

- il controllo costante della disponibilità delle risorse assegnate ai singoli Centri Gestionali;
- il controllo della disponibilità delle risorse per i singoli progetti finanziati, così da permettere un utilizzo flessibile della disponibilità;
- il controllo dei flussi di cassa dell'Ateneo nel suo complesso.

La contabilità analitica a consuntivo rileva le operazioni intercorse durante la gestione e alloca per destinazione i costi e i proventi registrati in contabilità generale per natura; essa ha prevalentemente scopi gestionali, consentendo di pervenire ad un dettaglio analitico dei costi e dei proventi realizzati da ciascun centro gestionale/ progetto, nonché ad analisi economiche volte al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione.

Il sistema di controllo economico-finanziario

Il sistema di controllo economico-finanziario si realizza:

- a) attraverso il controllo della disponibilità delle risorse dei singoli centri gestionali: ciò comporta una verifica periodica della disponibilità di risorse di budget per l'ateneo, per i centri di gestione e per i progetti al 30 giugno e al 31 ottobre di ogni anno; l'analisi è sintetizzata da un report reso disponibile agli organi di governo e ai responsabili dei centri
- b) attraverso il controllo dei flussi di cassa dei singoli centri gestionali e dell'Ateneo nel suo complesso: ciò comporta una previsione trimestrale delle entrate e delle uscite, distinta per mese e aggiornata mese per mese a scorrimento, in cui si confrontano i dati consuntivi e quelli preventivi relativi al mese appena chiuso. Il prospetto viene elaborato per l'ateneo, per i centri di gestione e l'analisi è sintetizzata da un report reso disponibile agli organi di governo (allegato 1).

1.2 ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA CONTABILE

Il sistema contabile riflette la struttura organizzativa dell'Ateneo attraverso la definizione di tutte le singole entità di imputazione dei risultati della gestione economico-patrimoniale. Il sistema contabile ha l'obiettivo di monitorare, per ciascuna entità di imputazione, la gestione delle risorse finanziarie assegnate a budget e utilizzate nel corso dell'esercizio, nonché i costi definiti a consuntivo ad essa complessivamente riferibili.

Le entità di imputazione del sistema contabile identificano la natura e la destinazione analitica delle risorse acquisite e impiegate. Tali entità sono coerenti con lo schema organizzativo dell'Ateneo e ne seguono l'evoluzione. Esse, in particolare, sono:

- Centri di responsabilità;
- Centri di costo;
- Progetti.

I centri di responsabilità corrispondono ai centri gestionali. I centri gestionali possono essere centri istituzionali o centri di servizio. Essi rappresentano le unità analitiche cui è assegnato budget. Tutti i costi, i ricavi, nonché gli investimenti che rientrano all'interno del bilancio dell'Ateneo devono essere riferiti ad un centro gestionale. Al di sopra dei centri gestionali figura l'Ateneo stesso. I Centri gestionali sono unità organizzative formalmente definite nella forma organizzativa (dipartimenti, direzione e aree di

Manuale del Controllo di Gestione Università IUAV di Venezia

supporto) che utilizzano risorse finanziarie e rispondono all'Ateneo della corretta gestione di queste e del raggiungimento degli obiettivi programmati. Ciascun Centro di responsabilità, al fine delle esigenze di articolazione delle responsabilità di gestione delle risorse, può articolarsi in Centri di costo dotati di un proprio budget.

I Centri di Costo sono entità contabili alle quali sono riferiti direttamente costi e proventi. Essi possono essere identificati con riferimento ad unità organizzative formalmente definite, oppure ad unità organizzative fittizie, rispetto alle quali attribuire o allocare costi e proventi ai fini gestionali.

Il piano dei centri gestionali individua le strutture assegnatarie di risorse finanziarie. Il sistema contabile e il sistema di controllo finanziario monitorano sulla corretta gestione delle risorse finanziarie assegnate alle strutture (centri di responsabilità, centri di costo).

La rilevazione operativa di documenti gestionali nel sistema informatico contabile avviene nelle "unità organizzative" (UO) che rispecchiano l'organigramma dell'ateneo. Le strutture assegnatarie di risorse partecipano al processo di budgeting e coincidono con i centri gestionali, istituzionali e di servizio ai quali viene assegnato un budget; in alcuni casi i centri gestionali sono articolati in centri di costo assegnatari di budget: in tal caso il budget del centro gestionale è dato dalla somma dei budget dei centri di costo sottostanti. Nel sistema informatico contabile i centri assegnatari di risorse (budget) sono denominati "Unità Analitiche" (UA), che sono centri di responsabilità che hanno a disposizione un budget da spendere. Le strutture utilizzatrici di risorse nel sistema informatico contabile sono denominate "Dimensioni Analitiche" (DA) e sono i centri di responsabilità e i centri di costo rispetto ai quali vengono imputati i costi e i proventi in una logica per destinazione, quindi secondo finalità informative e gestionali. Tutte i costi sostenuti dalle UA devono essere destinati ad una DA (non è possibile omettere l'indicazione della DA).

La rilevazione operativa di documenti gestionali nel sistema informatico contabile U-Gov deve quindi essere effettuata indicando esattamente:

- l'UO: unità organizzativa di riferimento, su cui viene caricato il documento contabile di spesa;
- la UA: unità analitica, che è responsabile delle risorse che verranno spese (assegnataria di budget);
- la DA: dimensione analitica, cioè il centro destinatario, che utilizza le risorse.

L'allegato 2 evidenzia il piano delle UO, delle UA e delle DA attivate nel sistema informatico contabile.

I Progetti rappresentano infine una dimensione ulteriore dell'informazione contabile, ovvero l'entità di aggregazione di costi e proventi legati a esigenze di monitoraggio e di rendicontazione direttamente riferibili a un progetto specifico; ciò significa che ogni costo o provento riferito a un progetto ha anche un riferimento al centro che lo gestisce come budget. Un progetto può quindi essere associato ad uno o più Centri di Responsabilità e/o di Costo. I progetti accolgono costi e proventi riferibili a iniziative svolte in un arco temporale definito (ovvero delle quali è possibile stabilire un inizio e una fine), con obiettivi, budget e risorse assegnate. Il sistema gestisce i progetti pluriennali consentendo, in particolare, la gestione della visione sia annuale sia pluriennale, a livello economico (proventi/costi imputabili ai diversi esercizi) e di cassa (entrate/uscite di cassa). A differenza dei Centri di Responsabilità e dei Centri di Costo,

Manuale del Controllo di Gestione Università IUAV di Venezia

l'elenco dei Progetti è soggetto a numerose e frequenti variazioni, che riflettono la dinamicità delle attività.

2 - I PROCESSI CONTABILI

I processi contabili attengono alla definizione e allo svolgimento delle attività necessarie al perseguimento delle finalità del sistema contabile e sono tra loro correlati costituendo, nel loro insieme, il macro-processo contabile di Ateneo.

I **processi contabili** dell'Ateneo sono:

- **programmazione**
- **gestione;**
- **consuntivazione.**

2.1 PROGRAMMAZIONE

Il processo di programmazione

Il processo di programmazione, come definito dall'art. 18 del Regolamento di ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, è finalizzato a definire gli obiettivi e i programmi operativi dell'Ateneo su base annuale e pluriennale e a predisporre i budget, che definiscono la previsione delle risorse e dei proventi assegnati ai Centri gestionali. I risultati del processo di programmazione sono riassunti per quanto riguarda gli aspetti contabili nel Bilancio unico d'ateneo di previsione annuale autorizzatorio e nel Bilancio unico di ateneo di previsione triennale.

L'obiettivo principale del processo di programmazione è la definizione degli obiettivi dell'ateneo, annuali e pluriennali, e l'individuazione delle risorse necessarie per farvi fronte, con la contestuale predisposizione dei programmi di spesa. Successivamente alla definizione degli obiettivi strategici dell'ateneo e dei programmi di spesa, essi vengono tradotti nel Bilancio unico di ateneo di previsione triennale, il cui primo anno coincide con il Bilancio unico d'ateneo di previsione annuale autorizzatorio, composto in budget economico e budget degli investimenti, che evidenzia le risorse assegnate annualmente a ciascun centro gestionale.

L'analisi delle risorse disponibili ha avvio dalla previsione dei proventi complessivi dell'Ateneo, su base triennale. Il Servizio Bilancio e Controllo di Gestione coordina la raccolta dei dati ed effettua le elaborazioni per la previsione dei proventi complessivi. I proventi stimati vengono distinti in proventi con vincolo di destinazione (proventi vincolati) e in proventi senza vincolo di destinazione (proventi liberi).

L'analisi e la previsione dei principali **proventi** riguarda le seguenti nature:

1. *Proventi propri* (in particolare proventi per la didattica): i proventi per la didattica sono rappresentati in maggior parte dai contributi studenteschi versati all'Ateneo dagli studenti per l'iscrizione corsi di laurea (DM 509/99), la cui previsione viene aggiornata in sede di budget in relazione alla previsione

Manuale del Controllo di Gestione Università IUAV di Venezia

dell'importo medio previsto per la prima e per la seconda rata di iscrizione ai corsi e al numero previsto di studenti paganti;

2. *Fondo di Finanziamento Ordinario*: tali contributi riguardano l'assegnazione ministeriale per il Fondo di finanziamento ordinario (FFO), la cui previsione annuale è formulata sulla base della previsione della quota complessiva per l'ateneo relativa all'anno precedente (al netto della quota premiale) moltiplicata per la percentuale di variazione annua di FFO del sistema universitario e diminuita di una percentuale fissata dai decreti ministeriali relativa alla quota di riequilibrio; a tale previsione vanno infine aggiunte la quota premiale prevista e le risorse dell'assegnazione MIUR a titolo di cofinanziamento per l'assunzione di ricercatori;
3. *Contributi ministeriali e di altri enti*: le principali voci di questa categoria riguardano le assegnazioni MIUR per borse di studio post laurea, il cui importo è determinato in base alle indicazioni fornite dall'ateneo sul numero di iscritti e ai finanziamenti ministeriali per assegni di ricerca;
4. *Altri proventi*: rientrano in questa categoria le prestazioni a pagamento effettuate dai laboratori (determinate in base alle previsioni fornite dai centri gestionali) nonché i fitti attivi (stimati dall'Ateneo in base agli accordi contrattuali).

I proventi non rientranti all'interno di queste nature, solitamente di importo ridotto, sono determinati nel rispetto delle regole fornite dai principi contabili evidenziati nel manuale di contabilità.

Successivamente all'analisi di previsione dei proventi ha luogo l'analisi di previsione dei costi, degli investimenti e dell'Ateneo su base triennale. La stima dei principali **costi ed investimenti** dell'ateneo riguarda:

1. *Costi per sostegno a studenti e diritto allo studio*: rientrano in questa categoria essenzialmente le borse di dottorato e le borse di studio; le risorse necessarie alle borse di dottorato sono stimate considerando il numero di borse deliberato dagli organi di governo per ciascun ciclo, aggiungendo il costo relativo al soggiorno estero, pari all'importo unitario moltiplicato per il numero di soggiorni esteri previsti; le risorse per le borse di studio sono stimate in base ai versamenti effettuati dagli studenti con il pagamento delle tasse e contributi studenteschi, e della integrazione statale inerente il finanziamento regionale (borse ESU), stimata in base al numero di iscritti;
2. *Costi del personale*: questa natura di costo rappresenta l'importo più rilevante dei costi di esercizio; per quanto riguarda il personale docente strutturato, la previsione annua è costruita sulla base dei dati del personale e dei dati stipendiali, comprendendo anche le ipotesi sulla situazione lavorativa di ciascun dipendente strutturato (date previste per nuove assunzioni, cessazioni, trasferimenti, ecc.) nonché una quantificazione del costo retributivo annuo di ciascun dipendente a partire dall'inquadramento, retribuzione fissa, contributi obbligatori e IRAP (la simulazione del costo individuale avviene sulla base dei dati stipendiali presenti in procedura al momento della elaborazione); in modo simile avviene la previsione per il personale non docente strutturato; per

Manuale del Controllo di Gestione Università IUAV di Venezia

quanto riguarda i contratti di insegnamento il costo previsto è determinato sulla base degli assetti didattici dei corsi predisposti dalle strutture dipartimentali e approvati dal senato accademico e dal consiglio di amministrazione di Ateneo;

3. *Progetti di ricerca*: per i progetti di ricerca la previsione di costo dell'anno successivo è determinata in parte (progetti già attivati) sulla base di costi già previsti e non ancora sostenuti, in parte in base ai costi previsti per nuovi progetti da attivare nel corso dell'anno; per quanto riguarda la previsione del costo annuo dei progetti di ricerca (conto terzi e istituzionali) di natura pluriennale, l'assegnazione annua di budget economico coincide con l'intero importo del progetto di ricerca, compatibilmente con le risorse disponibili; eventuali necessità di acquisizione di investimenti, non autorizzabili tramite il budget economico, vengono gestite attraverso singole variazioni di budget.
4. *Acquisti di beni e servizi*: le previsioni dei costi per l'acquisto di beni e servizi sono determinate sulla base delle previsioni dei centri gestionali;
5. *Oneri e imposte*: le previsioni dei costi per il rimborso dei contributi studenteschi, per lo smaltimento rifiuti e per le altre imposte comprensive di quelle sul reddito, sono determinate sulla base delle previsioni dei centri gestionali;
6. *Spese per investimenti*: i costi per gli acquisti di immobilizzazioni immateriali e materiali sono stimati dall'Area Infrastrutture, che presenta alla Direzione Generale una previsione per i diversi progetti da realizzare.

Il processo di programmazione individua le singole fasi cui l'Ateneo si attiene per la definizione del quadro complessivo delle risorse, in base al quale vengono costruiti il programma triennale e il budget autorizzatorio annuale. Il processo di programmazione è di seguito descritto.

Tab 1. Processo di programmazione

Termine finale	Soggetti coinvolti	Attività di programmazione
30 giu	Senato Accademico	Il Senato elabora le linee per la programmazione annuale su proposta del Rettore
30 set	Rettore – D.G.	Il Rettore supportato dal Direttore generale definisce un prospetto sintetico di previsione triennale che rappresenta una prima previsione delle principali componenti del budget per il triennio (allegato 3) scorrendo di un anno nella previsione
31 ott	Senato Accademico	Il prospetto sintetico di previsione triennale è presentato per un parere al SA
05 nov	Rettore – D.G.	Viene elaborato il prospetto di Bilancio unico di previsione triennale che viene inviato ai centri gestionali
20 nov	centri	Ogni centro gestionale procede, sulla base del prospetto inviato, alle modifiche e integrazioni sulla base della stima

Manuale del Controllo di Gestione Università IUAV di Venezia

		dei proventi e dei costi che prevede di realizzare/sostenere definendo una sua proposta di budget composta da budget economico e budget degli investimenti
30 nov	Rettore – D.G. centri gestionali	Il Rettore e il Direttore Generale analizzano congiuntamente il budget di ciascun centro gestionale assieme al responsabile del centro: ciascun responsabile dei centri gestionali può fornire maggiori informazioni sulle proposte di budget predisposte e, assieme al Rettore e al Direttore generale, valutare nel merito eventuali priorità e possibili azioni strategiche
10 dic	D.G.	Il Direttore Generale procede, attraverso attività di modifica, integrazione ed aggregazione alla predisposizione del bilancio unico d'Ateneo di previsione annuale e triennale; Il bilancio di previsione così determinato conterrà al suo interno i budget autorizzatori definitivi dei centri gestionali
31 dic	Ret - D.G.	Presentazione al SA e al CDA
31 dic	Senato Accademico – C.d.A.	Approvazione del CDA

Il Bilancio unico di ateneo di previsione triennale

Il Bilancio unico di ateneo di previsione triennale è inteso quale documento di programmazione di natura prospettica ed è composto dal budget economico e dal budget degli investimenti; esso non prevede il pareggio tra costi e ricavi se non per il primo anno di riferimento che coincide con il Bilancio unico di ateneo di previsione annuale autorizzatorio per il quale è invece previsto pareggio. Il Bilancio unico di ateneo di previsione triennale viene annualmente aggiornato attraverso lo scorrimento di un anno.

Il Bilancio unico di ateneo di previsione triennale, è composto dal budget economico e dal budget degli investimenti.

La stima e l'aggiornamento dei valori del Bilancio unico di ateneo di previsione triennale viene fatta a livello centrale, tenendo conto delle linee guida per la programmazione annuale indicate dal Senato Accademico e sulla base dei criteri sopra accennati in merito ai principali costi e proventi. I centri gestionali ricevono il prospetto del Bilancio unico di ateneo di previsione triennale elaborato centralmente e forniscono indicazioni circa i propri piani e programmi per l'anno aggiuntivo e per il biennio precedente, qualora vi siano cambiamenti rispetto ai valori già inseriti. Il Direttore generale supporta il Rettore nell'aggiornamento annuale del piano triennale. Il Bilancio unico di ateneo di previsione triennale, una volta aggiornato attraverso lo scorrimento di un anno, viene illustrato dal Rettore e dal Direttore Generale al Consiglio di amministrazione per l'approvazione contestuale al Bilancio unico di ateneo di previsione annuale autorizzatorio, che ne rappresenta il primo anno di riferimento.

Manuale del Controllo di Gestione Università IUAV di Venezia

Il Bilancio unico di ateneo di previsione annuale autorizzatorio

Il processo di programmazione è finalizzato alla predisposizione del bilancio unico di ateneo di previsione annuale autorizzatorio, che definisce la previsione dei costi, dei proventi e degli investimenti di tutti i Centri gestionali. Il budget autorizzatorio annuale, pertanto, è lo strumento con cui, in sede di programmazione, si definiscono le risorse complessivamente disponibili e le assegnazioni ai centri gestionali, che le utilizzano per il raggiungimento degli obbiettivi. Attraverso il Bilancio unico di ateneo di previsione annuale autorizzatorio si stabiliscono le specifiche responsabilità sull'utilizzo delle risorse.

Il Bilancio unico di ateneo di previsione annuale autorizzatorio fornisce i valori contabili preventivi accolti dal sistema di contabilità analitica e rispetto ai quali durante l'esercizio viene periodicamente monitorata l'effettiva disponibilità residua di risorse; il sistema di contabilità generale rileva a consuntivo ogni singola operazione che coinvolge l'Ateneo con soggetti terzi e completa il quadro informativo che consente di elaborare analisi economiche volte al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione.

Una volta approvato dal SA entro il 31 ottobre, il prospetto sintetico di previsione triennale determina in linea di massima la disponibilità di risorse complessiva dell'ateneo.

Nel periodo intercorrente tra la sua approvazione e la fase successiva della definizione del budget autorizzatorio annuale possono tuttavia verificarsi nuovi fatti e operazioni interni o esterni che modificano le stime dei proventi e/o dei costi e di cui si deve tenere conto per l'elaborazione del budget autorizzatorio annuale.

Per la costruzione del Bilancio unico di ateneo di previsione annuale autorizzatorio, ogni Centro gestionale predispone entro il 20 novembre il prospetto delle previsioni del proprio budget economico e del proprio budget degli investimenti. I centri dovranno anche indicare rispetto agli importi inseriti nei conti, i fatti e le operazioni che li originano, in modo tale che si possano riconciliare esattamente. Nello stesso prospetto andranno inseriti i proventi propri del centro, derivanti dall'attività verso terzi e da attribuzioni dirette da parte di soggetti esterni all'ateneo. Nell'ambito dei propri proventi, aggiuntivi rispetto alle risorse assegnate dall'ateneo, potranno essere previsti dal centro ulteriori costi per pari ammontare. Infine, gli importi complessivi a livello di centro gestionale dovranno risultare articolati per centro di costo sottostante, come risultante dall'elenco di cui all'allegato 2. Per quanto riguarda i centri gestionali essi dovranno indicare anche i costi e i proventi relativi ai progetti, distinguendo due importi previsionali di sintesi, uno per la dimensione economica e uno per quella di investimento. La previsione dei costi di budget di progetto non avviene analiticamente, distinguendo tutte le singole nature di costo (come per le altre previsioni di costi) ma in modo sintetico, in cui si prevede da un lato l'ammontare dei costi (economici) che si realizzeranno, e dall'altro l'ammontare degli investimenti che si faranno. Per i progetti di ricerca (conto terzi e istituzionali) di natura pluriennale l'assegnazione annua di budget economico al primo anno coincide con l'intero importo del progetto di ricerca (costo più utile).

Ricevuti i prospetti di budget economici e degli investimenti dei centri gestionali, il Rettore e il Direttore generale entro il 30 novembre li analizzano congiuntamente elaborando una prima bozza del Bilancio unico d'ateneo di previsione annuale autorizzatorio e, successivamente, verificano ciascun budget assieme al Responsabile del Centro gestionale. Il Direttore generale entro il 10 dicembre procede all'aggregazione dei budget dei Centri gestionali, evidenziando eventuali modifiche e integrazioni rispetto

Manuale del Controllo di Gestione Università IUAV di Venezia

ai dati inizialmente proposti ai Centri e individuando con il Rettore la proposta definitiva di Bilancio unico d'ateneo di previsione annuale autorizzatorio. Nei giorni successivi il Bilancio unico d'ateneo di previsione annuale autorizzatorio, composto da: Budget economico, Budget degli investimenti unico di ateneo, Nota a corredo dei documenti di previsione è presentato dal Rettore al CdA per l'approvazione entro il 31 dicembre.

Il consiglio di amministrazione approva entro il 31 dicembre il Bilancio di previsione unico di Ateneo presentato dal Rettore; il Direttore Generale, in caso di approvazione ne cura la diffusione presso le strutture interessate e lo trasmette per conoscenza ai Ministeri competenti e agli altri Enti indicati dalla normativa vigente. In caso di non approvazione del Bilancio, come previsto dal Regolamento, si avvia l'esercizio provvisorio.

Successivamente all'approvazione del Bilancio unico di ateneo di previsione annuale autorizzatorio, i centri gestionali ricevono un prospetto annuale composto da un budget economico e budget degli investimenti con i valori previsti coincidenti a quelli definiti, in maniera accorpata, nel primo anno del Bilancio unico di ateneo di previsione triennale approvato (allegato 4).

Bilancio preventivo unico d'Ateneo non autorizzatorio

La redazione del bilancio preventivo unico d'ateneo non autorizzatorio in contabilità finanziaria è necessaria per consentire il consolidamento e il monitoraggio dei conti dell'amministrazione.

Il documento è predisposto attraverso un processo di elaborazione dei dati contabili inseriti nel bilancio preventivo annuale autorizzatorio in contabilità economico patrimoniale. Nel dettaglio il documento è elaborato acquisendo dalla contabilità le informazioni, articolate per natura, relative ai cicli di acquisizione di beni, servizi e investimenti, nonché ai cicli di acquisizione dei finanziamenti, tenendo conto della tassonomia individuata ai sensi dell'art. 17 del decreto legislativo n. 91 del 31/05/2011.

2.2 VARIAZIONI DEI DOCUMENTI CONTABILI PUBBLICI DI PREVENTIVO

Durante l'esercizio si possono verificare fatti e operazioni impreviste che danno luogo a variazioni del bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio. Le autorizzazioni alle variazioni di bilancio sono classificate e regolate dall'art. 23 del vigente regolamento di contabilità. Tabella 2 le presenta sinteticamente.

Tab 2. Variazioni di budget

Tipo di variazione	Effetto	Responsabilità
Variazione della disponibilità di risorse senza vincolo di destinazione	Variazione del bilancio unico d'ateneo di previsione annuale autorizzatorio	Autorizzata con delibera del CdA
Variazione per minori disponibilità di risorse con vincolo di destinazione	Riduzione del budget del Centro gestionale ponendo a carico del budget del Centro gestionale eventuali errori di previsione	Autorizzata e gestita dal responsabile del Centro gestionale
Variazione per nuove o maggiori assegnazioni dall'esterno della disponibilità	Aumento del budget e contestuale attivazione di una pari disponibilità in uscita	Autorizzata con delibera del CdA

Manuale del Controllo di Gestione Università IUAV di Venezia

di risorse con vincolo di destinazione che richiedono l'attivazione di una pari disponibilità in uscita secondo le indicazioni del soggetto finanziatore		
Variazione del budget all'interno del singolo Centro gestionale (o progetto) che comporta il trasferimento di risorse tra conti, non alterando la disponibilità complessiva	Variazione che comporta il trasferimento di risorse tra conti di 3° livello del piano dei conti	a) Entro l'importo complessivo di € 10.000,00 nell'arco del mese di riferimento (per la stessa operazione) sono autorizzate dal responsabile del Centro gestionale b) Oltre l'importo di € 10.000,00 sono autorizzate dal CdA
Variazione del budget dei Centri gestionali dovute a passaggi di competenze	Variazione che comporta il trasferimento di risorse	Autorizzata dal Direttore Generale
Variazione tra budget economico e budget investimenti	Variazione che comporta il trasferimento di disponibilità tra voci di costo e voci di investimento	Autorizzata dal CdA
Variazione per nuove o maggiori assegnazioni della disponibilità di risorse per progetti (istituzionali o conto terzi)	Aumento del budget e contestuale attivazione di una pari disponibilità in uscita	Entro l'importo complessivo di € 10.000,00 nell'arco del mese di riferimento sono autorizzate dal Direttore Generale

Nei casi in cui è richiesta l'autorizzazione del CdA le proposte che danno luogo a variazioni del bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio sono segnalate al Collegio dei revisori dei conti.

La tabella individua le specifiche responsabilità delle autorizzazioni alle diverse variazioni di budget. Nei casi di necessità e urgenza le variazioni possono essere autorizzate dal Rettore tramite decreto da sottoporsi a ratifica del CdA nella prima seduta successiva.

3 - LE PROCEDURE DI CONTROLLO

Nell'ambito del sistema informativo contabile sussistono due grandi aree: quella che fa capo alla rilevazione contabile e rendicontazione (contabilità e bilancio), e quella propria del monitoraggio e del controllo, che comprende l'assegnazione delle risorse a preventivo, le verifiche contabili e il controllo di gestione.

L'attività di rilevazione contabile e di rendicontazione comprende tutte le operazioni volte alla contabilizzazione e alla rilevazione dei fatti amministrativi, fino alla redazione di tutti i documenti/prospetti previsti dal legislatore.

Le verifiche contabili interne sono effettuate durante tutto l'esercizio amministrativo e assicurano il monitoraggio e il regolare svolgimento del processo contabile. Esse si basano su elaborazioni e report di contabilità generale e analitica.

Il controllo di gestione è inteso come strumento diretto a favorire il raggiungimento degli obiettivi predefiniti dagli organi di governo mediante un sistema di indicatori di performance e un meccanismo di feedback, come previsto dal Sistema di Misurazione delle performance definito dal Piano delle Performance IUAV introdotto nel 2011 (allegato 6) in seguito al Dlgs n. 150/2009.

Il processo di controllo dell'Ateneo si svolge secondo un ciclo periodico, normalmente annuale, ed è:

- a) antecedente;
- b) concomitante;
- c) susseguente.

Il controllo antecedente è preventivo e consiste nel predisporre e aggiornare i piani e dei programmi operativi di gestione. Il controllo concomitante si svolge ad intervalli prestabiliti e consiste nel monitorare l'andamento della gestione attraverso la rilevazione dei risultati che via via si manifestano. Il controllo susseguente avviene quando i risultati finali dell'esercizio si sono già manifestati e evidenzia un confronto con i risultati attesi.

3.1 CONTROLLO ANTECEDENTE

Il controllo antecedente è strettamente collegato con il processo di programmazione, precedentemente definito, e si sostanzia nella predisposizione e l'aggiornamento del

Manuale del Controllo di Gestione Università IUAV di Venezia

bilancio unico di ateneo di previsione triennale, e nella predisposizione del Bilancio unico di ateneo di previsione annuale autorizzatorio.

La definizione degli obiettivi dell'ateneo avviene tramite il Piano delle Performance, coerentemente con le linee guida e i programmi strategici di Ateneo; esso prevede il monitoraggio dell'efficacia e dell'efficienza attraverso un sistema di indicatori multidimensionale, che comprende misure di natura monetaria e non. La realizzazione degli obiettivi avviene attraverso un sistema di controllo di gestione che si collega al sistema di valutazione delle performance dell'amministrazione.

3.2 CONTROLLO CONCOMITANTE

Il comma 4 dell'articolo 5 del Regolamento di contabilità stabilisce che il sistema di controllo economico-finanziario si realizza:

- a) attraverso il controllo della disponibilità delle risorse dei singoli Centri gestionali;
- b) attraverso il controllo dei flussi di cassa dei singoli Centri gestionali e dell'Ateneo nel suo complesso.

In sede di analisi della gestione l'art. 25 del Regolamento di contabilità prevede inoltre controlli annuali e infra-annuali per consentire la gestione anticipata dei rischi e degli oneri, mentre l'art. 26 disciplina la verifica della congruenza tra entrate e uscite e dell'effettiva realizzazione delle entrate previste, al fine di tempestivo intervento rispetto a situazioni di presunta criticità rispetto a crediti già registrati.

Il controllo concomitante si svolge parallelamente alla gestione e ha primariamente la finalità di consentire la gestione dei problemi che si possono presentare nel corso dell'esercizio attraverso l'individuazione e l'attuazione delle opportune e tempestive azioni correttive.

Esso si sostanzia in:

1. verifiche contabili infra annuali;
2. elaborazione periodica degli indicatori di performance;
3. report periodici ai centri di responsabilità e alla Direzione;
4. azioni correttive volte a colmare il gap tra risultati attesi e risultati effettivi.

I principali strumenti a supporto sono:

- La Contabilità analitica e i relativi report;
- La Contabilità generale e i relativi report;
- Il sistema degli Indicatori di performance.

Gli strumenti di reporting principali sono i seguenti:

- Controllo di cassa;
- Controllo della disponibilità di risorse;

Manuale del Controllo di Gestione Università IUAV di Venezia

- Controllo dei flussi di cassa;
- Verifica della congruenza tra entrate e uscite;
- Verifica sull'effettiva realizzazione delle entrate

Il **controllo di cassa** opera solo a livello di Ateneo e lo scopo è quello di evitare situazioni di carenza di liquidità.

Il **controllo sulla disponibilità residua** delle somme assegnate a Budget consente di verificare le risorse utilizzate in relazione alle singole voci di costo. Esso può essere operato elaborando report sia a livello di Ateneo che a livello di Centro o di Progetto.

Il **controllo dei flussi di cassa** opera solo a livello di Ateneo e lo scopo è quello di fornire informazioni sui flussi finanziari. Un approfondimento di questo importante strumento di controllo finanziario è trattato nel paragrafo 3.4 .

La **verifica della congruenza tra entrate e uscite** permette di monitorare l'equilibrio finanziario e può essere effettuato sia a livello di Ateneo, che a livello di Centro gestionale e di Progetto.

La **verifica sull'effettiva realizzazione delle entrate** permette invece il controllo sull'effettivo incasso delle entrate previste a budget, al fine di evitare rischi di mancata copertura delle spese e conseguente dissesto finanziario; anch'esso può essere effettuato periodicamente e a ogni livello di aggregazione (Ateneo, Centro gestionale o singolo Progetto).

Il sistema contabile, unitamente ad altri elementi del sistema informativo, alimenta il sistema degli indicatori di Performance su cui si fonda il Piano delle Performance prima descritto, il quale, attraverso l'elaborazione di indici sia globali di Ateneo che individuali, permette di monitorare il costo unitario delle risorse per ciascun Centro, e più in generale di monitorare l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati. L'elaborazione periodica degli indicatori di Performance di natura contabile, unitamente alle misure non contabili, produce dei report che sono utili alle strutture interessate per effettuare gli interventi correttivi.

3.3 CONTROLLO SUSSEGUENTE

Il controllo susseguente chiude il ciclo di controllo di gestione e si attua ponendo a confronto i risultati effettivi, ovvero scaturenti dal complesso delle operazioni poste in essere nell'esercizio, con gli obbiettivi, al fine di:

1. verificare l'insorgere di eventuali scostamenti fra risultato atteso e risultato conseguito;
2. individuare le cause degli scostamenti;
3. consentire di porre in essere tutte le opportune azioni al fine di favorire il riallineamento fra il risultato effettivamente conseguito e quello atteso;

Manuale del Controllo di Gestione Università IUAV di Venezia

4. supportare il successivo ciclo di budgeting;
5. fornire elementi per la valutazione dei responsabili.

I principali strumenti per il controllo susseguente sono:

- i documenti pubblici di sintesi consuntivi;
- il sistema di indicatori di performance.

La redazione dei documenti contabili di sintesi a consuntivo assolve varie finalità informative, esterne e interne, tra cui l'attività d'indirizzo strategico della gestione dell'Ateneo.

Per agevolare l'analisi dei documenti pubblici di sintesi, al fine di fornire informazioni gestionali alla Direzione, possono essere utilizzati appropriati specifici **indici di bilancio**. Essi possono essere costituiti dal rapporto fra misure di natura contabile e misure non contabili, a partire dai dati dello Stato Patrimoniale e del Conto economico, e forniscono indicazioni segnaletiche sulla situazione economica e finanziaria dell'Ateneo, attuale e prospettica, nonché indicazioni utili all'attività di benchmark interno e esterno.

L'analisi del bilancio di esercizio realizzata mediante l'utilizzo di indici è utilmente integrata dall'analisi per flussi finanziari, ottenuta per mezzo di strumenti quali il rendiconto finanziario previsto dal DLgs n. 18/2012, finalizzata alla determinazione delle cause che hanno portato a determinati risultati.

Il Sistema di misurazione della performance, oltre ad essere utile ai fini del controllo concomitante, rappresenta un valido strumento del controllo susseguente. La misurazione degli scostamenti annuali rispetto al target previsto darà luogo ad un report che favorirà l'individuazione delle cause che hanno originato determinati risultati, al fine di facilitare successivi interventi di correzione.

3.4 L'ANALISI DEI FLUSSI DI CASSA E IL RENDICONTO FINANZIARIO

I flussi di cassa (cash flow) indicano i movimenti monetari dell'Ateneo in un dato periodo di tempo e il loro monitoraggio è importante al fine della salvaguardia dell'equilibrio finanziario. Essi sono dati dalla differenza tra tutte le entrate e le uscite monetarie. Nel sistema informativo contabile di IUAV i meccanismi di controllo della cassa, di particolare rilievo in un sistema che prevede il bilancio unico e un unico conto corrente per tutto l'ateneo, sono due.

Il primo strumento a tutela della cassa effettua il monitoraggio dei flussi di origine finanziaria collegati alla gestione del ciclo attivo e passivo. Nello specifico, in contabilità analitica si originano pratiche attive e passive che vengono ordinate secondo quattro categorie e corrispondono allo stadio di avanzamento dell'evento contabile:

Manuale del Controllo di Gestione Università IUAV di Venezia

1. la previsione di entrate e uscite (dalla richiesta di acquisto fino a prima della fase assimilabile alla fatturazione);
2. il debito e credito (le fatture e simili non incassate /pagate);
3. l'ordinato all'incasso/ pagamento;
4. l'effettivo incasso /pagamento.

L'applicativo contabile, in base alle previsioni su ciascuna delle quattro categorie, sarà in grado di produrre un report in grado di monitorare le variazioni della cassa. Il report prodotto per essere completo deve essere integrato anche con i dati di previsione derivanti da moduli informatici integrati nell'applicativo contabile, ma non direttamente amministrati da questo, quali ad es. le Tasse e gli Stipendi.

Il secondo strumento di controllo interviene nel momento di emissione degli ordinativi di pagamento, verificando che non possa verificarsi un saldo di cassa negativo, caso in cui l'emissione del mandato non sarebbe autorizzato dalla procedura.

Il documento obbligatorio che permette l'analisi dei flussi di cassa a consuntivo è il Rendiconto finanziario, previsto dall'art. 1 del DLGSL n. 18/2012. Lo scopo del Rendiconto finanziario è analizzare a consuntivo tutti i flussi di cassa che sono avvenuti nel corso dell'esercizio per lo svolgimento delle attività dell'Ateneo. Esso fornisce in forma sistemica le informazioni sui flussi finanziari dell'esercizio e quindi è una base di riferimento per valutare le capacità del Ateneo di generare cassa. Il documento mette a confronto, nel periodo di tempo esaminato, le operazioni che hanno assorbito liquidità (impieghi) e quelle che ne hanno generato (fonti), al fine di comprendere le cause che hanno determinato il livello di cassa a consuntivo. Il Rendiconto Finanziario si realizza mediante la predisposizione di un prospetto suddiviso in tre sezioni principali riguardanti transazioni:

- operative;
- di investimento;
- finanziarie.

Le transazioni operative evidenziano il flusso di cassa della gestione corrente, ovvero quella collegata all'attività ordinaria dell'Ateneo. Le transazioni di investimento rilevano il flusso di cassa legato alle operazioni che interessano le immobilizzazioni. Le transazioni finanziarie definiscono il flusso di cassa collegato all'accensione ed estinzione di finanziamenti, nonché alle variazioni del Patrimonio Netto.

Lo schema di Rendiconto finanziario (allegato 7) previsto è in linea con i principi contabili nazionali e internazionali.

Manuale del Controllo di Gestione Università IUAV di Venezia

4 IL MONITORAGGIO DEI PROGETTI

I progetti di ricerca sono monitorati nell'arco della loro vita in tre fasi: la programmazione, la gestione e la consuntivazione.

4.1 PROGRAMMAZIONE

Il sistema informativo contabile prevede un modulo specifico per il monitoraggio dei progetti (conto terzi e istituzionali), che a sua volta si interfaccia con il sistema contabile.

Un nuovo progetto viene caricato nel sistema di monitoraggio dei progetti indicando una previsione economica (relativa ai costi per beni e servizi necessari al progetto) e una previsione di investimento (relativa all'acquisto di beni o servizi durevoli).

Questi due distinti valori saranno indicati nel budget e successivamente monitorati dal sistema contabile.

Le diverse esigenze informative del monitoraggio dei progetti ai fini della rendicontazione al committente rispetto a quelle della contabilità possono rendere necessario l'utilizzo di un diverso piano dei conti per i due sistemi e quindi la necessità di una loro riconciliazione.

Il budget si redige con il criterio della competenza economica, rileva quindi l'ammontare del costo che si prevede dovrà essere sostenuto nel corso dell'esercizio di riferimento del budget. Qualora non sia prevedibile l'articolazione temporale dei costi e dei ricavi, allora l'ammontare dello stanziamento viene previsto dal Direttore Generale.

Per i progetti di ricerca di natura pluriennale si adotta il criterio per cui l'intero ammontare viene reso disponibile, compatibilmente con le risorse disponibili, nel budget del primo anno.

Nel caso in cui parte delle risorse assegnate a budget a un progetto non siano spese nel corso dell'esercizio la disponibilità residua viene riportata nel budget dell'anno successivo.

4.2 GESTIONE

Durante l'esercizio i costi per beni e servizi, di funzionamento o di investimento, vengono rilevati nel sistema contabile, che consente in ogni momento di verificare il loro ammontare.

All'interno del singolo progetto è possibile effettuare variazioni tra le voci con le regole sopra specificate.

Il sistema contabile consente di verificare in ogni momento la situazione di utilizzo delle risorse assegnate in modo da evitare sforamenti.

Manuale del Controllo di Gestione Università IUAV di Venezia

Durante la durata del progetto il sistema contabile consente di verificare i costi e i proventi relativi ai progetti e i relativi risultati.

In questa fase possono verificarsi dei disallineamenti tra i due sistemi (tra modulo contabile e modulo specifico per i progetti), per cui possono rendersi necessarie quadrature.

4.3 CONSUNTIVAZIONE

A consuntivo i valori del modulo specifico per i progetti e del modulo contabile devono necessariamente coincidere.

Nell'ambito del modulo specifico per il monitoraggio dei progetti sarà possibile contabilizzare secondo le esigenze dell'ente finanziatore.

Questi valori sono riclassificati secondo gli schemi dell'ente finanziatore, riguardano costi contabilizzati in contabilità analitica che consente di controllare il risultato finale del singolo progetto.

Manuale del Controllo di Gestione Università IUAV di Venezia

5 ALLEGATI

Di seguito sono riportati alcuni esempi di report elaborati utilizzando gli strumenti di reporting del sistema informativo contabile di ateneo. La definizione dei report utilizzati per i controlli non è in questo momento ancora completata, in quanto l'avvio recente della contabilità economico patrimoniale lo scorso 01.01.2013 non ha ancora consentito l'utilizzo di tutte le funzionalità del sistema informatico contabile e l'elaborazione di tutti i prospetti previsti dalla normativa. Essa è quindi destinata ad ampliarsi man mano che il ciclo contabile 2013 sarà concluso, con la elaborazione del bilancio di esercizio e degli altri prospetti richiesti, e potranno emergere più chiaramente le nuove esigenze informative connesse alla gestione.

Si fa presente che nel momento in cui viene presentato questo manuale per la approvazione del S.A. e del CdA non è ancora stato emanato il decreto ministeriale attuativo del DLgs 18/2012, inerente i principi contabili e gli schemi bilancio (art 2 c1), l'elenco delle missioni e dei programmi e le riclassificazione dei dati (art 4 c 4) e i principi di consolidamento (art 6 c3).

ALLEG. 1 PROSPETTI PER IL CONTROLLO

Tab 1 prospetto per il controllo dei flussi di cassa

		GEN			FEB			MAR		
		previsione	consuntivo	differenza	previsione	consuntivo	differenza	previsione	consuntivo	differenza
incassi (importi in migliaia di euro)										
E100	ENTRATE PROPRIE									
E110	Di cui:Entrate Contributive									
E200	ALTRE ENTRATE									
E300	ENTRATE DA TRASFERIMENTI									
E310	Di cui:Fondo Finanziamento Ordinario									
E311	Di cui:Borse Di Studio Di Specializzazione Medica									
E320	Di cui:Contributi E Trasferimenti Correnti Da Altri Soggetti									
E400	ALIENAZIONE DI BENI PATRIMONIALI E PARTITE FINANZIARIE									
E500	ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONE DI PRESTITI									
	TOT									
pagamenti (importi in migliaia di euro)										
S100	RISORSE UMANE									
S110, S120, S13	Di cui: Competenze E Indennità Al Personale Al Netto Dei Contributi A Carico Soggetti									
S110, S120, S13	Di cui:Contributi A Carico Soggetti									
S140	Di cui:Contributi A Carico Ente									
S200	RISORSE PER IL FUNZIONAMENTO									
S300	INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI									
S400	ONERI FINANZIARI E TRIBUTARI									
S500	ALTRE SPESE CORRENTI									
S600	TRASFERIMENTI									
S700	ACQUISIZIONI BENI DUREVOLI E PARTITE FINANZIARIE									
S800	RIMBORSO DI PRESTITI									
	TOT									

Manuale del Controllo di Gestione Università IUAV di Venezia

Tab 2 Report sul controllo della disponibilità residua di budget per UA o per progetto

Codice Voce COAN L3	Descrizione Voce COAN L3	Budget Assestato	Totale Scritture	Disponibile di esercizio
CA.1.10.01	COSTI DI IMPIANTO DI AMPLIAMENTO E DI SVILUPPO			
CA.1.10.03	CONCESSIONI LICENZE MARCHI E DIRITTI SIMILI			
CA.1.11.01	TERRENI E FABBRICATI			
CA.1.11.02	IMPIANTI E ATTREZZATURE			
CA.1.11.03	MOBILI E ARREDI			
CA.1.11.04	PATRIMONIO LIBRARIO OPERE D'ARTE D'ANTIQUARIATO E MUSEALI			
CA.3.10.01	SOSTEGNO A STUDENTI			
CA.3.10.02	INTERVENTI PER DIRITTO ALLO STUDIO			
CA.3.10.03	SOSTEGNO ALLA RICERCA E ATTIVITA' EDITORIALE			
CA.3.10.04	PERSONALE DEDICATO A RIC/DID: DOCENTI/RICERCATORI			
CA.3.10.05	PERSONALE DEDICATO A RIC/DID: COLLABORAZIONI SCIENTIFICHE (COLLABORATORI, ASSEGNISTI)			
CA.3.10.06	PERSONALE DEDICATO A RIC/DID: DOCENTI A CONTRATTO			
CA.3.10.07	PERSONALE DEDICATO A RIC/DID: ALTRO PERSONALE DEDICATO ALLA RICERCA E DIDATTICA			
CA.3.10.08	ACQUISTO MATERIE DI CONSUMO PER LABORATORI			
CA.3.10.09	TRASFERIMENTI A PARTNER DI PROGETTI COORDINATI			
CA.3.10.10	ALTRI COSTI SPECIFICI			
CA.3.11.01	PERSONALE T.A.			
CA.3.11.02	ACQUISTO MATERIALI			
CA.3.11.03	ACQUISTO DI LIBRI PERIODICI, MAT BIBLIOGR			
CA.3.11.04	ACQUISTO SERVIZI E COLLAB TEC-GEST			
CA.3.11.05	COSTI PER GODIM BENI DI TERZI			
CA.3.11.06	ALTRI COSTI GENERALI			
CA.3.13.01	INTER E ALTRI ONERI FIN			
CA.3.16.01	ONERI DIVERSI DI GESTIONE			
CA.3.18.01	ONERI STRAORDINARI			
CA.3.20.01	IMPOSTE SU REDDITO DELL'ES. CORRENTE			
CA.5.01.02	BUDGET COSTI PROGETTI			

Manuale del Controllo di Gestione Università IUAV di Venezia

ALLEG. 2 - ELENCO DELLE U.O., U.A. E D.A. ATTIVATE

L'elenco completo e aggiornato delle UO, UA e DA attivate, di cui qui viene evidenziato solo una parte, è accessibile in UGov attraverso la selezione dei percorsi di seguito indicati (per le UO: Anagrafiche » Struttura Organizzativa » Unità organizzative e struttura; per le UA: Contabilità analitica » Configurazioni » Struttura analitica; per le DA: Contabilità analitica » Configurazioni » Dimensione analitica)

ELENCO UNITA' ORGANIZZATIVE - IUAV
SERVIZIO ACQUISIZIONI BIBLIOGRAFICHE
SERVIZIO GESTIONE COLLEZIONI BIBLIOGRAFICHE
SERVIZIO AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA (ADSS)
DIREZIONE AMMINISTRATIVA - SERVIZIO AFFARI LEGALI
SERVIZIO COMUNICAZIONE E IMMAGINE
SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE
DIREZIONE AMMINISTRATIVA - SERVIZIO DI STAFF DEL DIRETTORE E DEGLI AFFARI ISTITUZIONALI
RETTORATO
SERVIZIO DI STAFF DEL RETTORE
DIREZIONE GENERALE
Dipartimento di Progettazione e pianificazione in ambienti complessi
Dipartimento di Culture del progetto
Dipartimento di Architettura Costruzione Conservazione
SERVIZIO SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO DI CULTURE DEL PROGETTO
SERVIZIO SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO DI PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE IN AMBIENTI COMPLESSI
SERVIZIO MASTER E CAREER SERVICE
SERVIZIO SEGRETERIA DEI CORSI DI STUDIO
DIREZIONE AMMINISTRATIVA - SERVIZIO SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA, COSTRUZIONE E CONSERVAZIONE
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO
SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO
SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE
SERVIZIO BILANCIO E CONTROLLO DI GESTIONE
SERVIZIO CONTABILITA'
DIVISIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE
DIVISIONE AMMINISTRAZIONE
AREA FINANZA E RISORSE UMANE
SERVIZIO DI SUPPORTO INFORMATICO
SERVIZIO GESTIONE SISTEMI INFORMATIVI
SERVIZIO GESTIONE INFRASTRUTTURE INFORMATICA E TELEMATICA
SERVIZIO GARE E CONTRATTI
SERVIZIO ACQUISTI E PATRIMONIO
SERVIZIO GESTIONE SERVIZI GENERALI
SERVIZIO GESTIONE EDILIZIA E MANUTENZIONE
DIVISIONE SERVIZI ICT
DIVISIONE PATRIMONIO E APPOVVIGIONAMENTI
DIVISIONE FACILITY MANAGEMENT
AREA INFRASTRUTTURE
DIREZIONE AMMINISTRATIVA - SERVIZIO ARCHIVIO DI ATENEO
DIREZIONE AMMINISTRATIVA - SUPPORTO FORMATIVO A IUAV ALUMNI E FONDAZIONE IUAV
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE EVENTI E CONVEGNI DI ATENEO
AREA RICERCA, SISTEMA BIBLIOTECARIO E DEI LABORATORI - DIVISIONE SISTEMA DEI LABORATORI -

Manuale del Controllo di Gestione Università IUAV di Venezia

LABORATORIO LAMA
AREA RICERCA, SISTEMA BIBLIOTECARIO E DEI LABORATORI - DIVISIONE SISTEMA DEI LABORATORI - LABORATORIO DI SCIENZA DELLE COSTRUZIONI, ARTEC, FISTEC, TERRALAB
AREA RICERCA, SISTEMA BIBLIOTECARIO E DEI LABORATORI - DIVISIONE SISTEMA DEI LABORATORI - LABORATORIO DI FOTOGRAMMETRIA - CIRCE, LAR E MELA
AREA RICERCA, SISTEMA BIBLIOTECARIO E DEI LABORATORI - DIVISIONE SISTEMA DEI LABORATORI - LABORATORIO DI CARTOGRAFIA E GIS-CIRCE
AREA RICERCA, SISTEMA BIBLIOTECARIO E DEI LABORATORI - DIVISIONE SISTEMA DEI LABORATORI - STAFF
SERVIZIO SERVIZI AGLI STUDENTI - FRONT OFFICE
SERVIZIO SERVIZI AGLI STUDENTI - BACK OFFICE
SERVIZIO RELAZIONI INTERNAZIONALI
AREA RICERCA, SISTEMA BIBLIOTECARIO E DEI LABORATORI - DIVISIONE SISTEMA BIBLIOTECARIO E DOCUMENTALE - SERVIZIO ARCHIVIO PROGETTI
AREA RICERCA, SISTEMA BIBLIOTECARIO E DEI LABORATORI-DIVISIONE RICERCA -STAFF
AREA RICERCA, SISTEMA BIBLIOTECARIO E DEI LABORATORI - DIVISIONE SISTEMA DEI LABORATORI - SERVIZIO DI SUPPORTO TECNICO
SERVIZIO AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA (ARSBL)
AREA RICERCA, SISTEMA BIBLIOTECARIO E DEI LABORATORI - DIVISIONE RICERCA - SERVIZIO RICERCA
AREA RICERCA, SISTEMA BIBLIOTECARIO E DEI LABORATORI - DIVISIONE RICERCA - SERVIZIO GESTIONE RAPPORTI CON IL TERRITORIO
SERVIZIO FORMAZIONE ALLA RICERCA
AREA RICERCA, SISTEMA BIBLIOTECARIO E DEI LABORATORI - STAFF - SERVIZIO SUPPORTO AMMINISTRATIVO
DIVISIONE SERVIZI AGLI STUDENTI
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - DIVISIONE PROGRAMMAZIONE DIDATTICA
AREA RICERCA, SISTEMA BIBLIOTECARIO E DEI LABORATORI - DIVISIONE SISTEMA DEI LABORATORI
AREA RICERCA, SISTEMA BIBLIOTECARIO E DEI LABORATORI - DIVISIONE SISTEMA BIBLIOTECARIO E DOCUMENTALE
AREA RICERCA, SISTEMA BIBLIOTECARIO E DEI LABORATORI - DIVISIONE RICERCA
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI
AREA RICERCA, SISTEMA BIBLIOTECARIO E DEI LABORATORI
DIREZIONE AMMINISTRATIVA - SERVIZIO GESTIONE SALUTE E SICUREZZA
SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE PERSONALE DOCENTE

ELENCO UNITA' ANALITICHE IUAV		
Codice UA	Denominazione UA	Livello
UA	Università IUAV di Venezia	0
UA.01	Università IUAV di Venezia	1
UA.01.01	DIREZIONE	2
UA.01.01.01	SERVIZIO COMUNICAZIONE E IMMAGINE	3
UA.01.01.02	RETTORATO	3
UA.01.01.03	DIREZIONE GENERALE	3
UA.01.01.04	SENATO STUDENTI	3
UA.01.01.05	Dipartimento di Architettura Costruzione Conservazione	3
UA.01.01.06	Dipartimento di Progettazione e pianificazione in ambienti complessi	3
UA.01.01.07	Dipartimento di Culture del progetto	3
UA.01.02	AREA RICERCA, SISTEMA BIBLIOTECARIO E DEI LABORATORI	2
UA.01.02.01	SERVIZIO FORMAZIONE ALLA RICERCA	3
UA.01.02.02	DIVISIONE SISTEMA BIBLIOTECARIO E DOCUMENTALE	3
UA.01.02.02.01	BIBLIOTECA	4
UA.01.02.02.02	SERVIZIO ARCHIVIO PROGETTI	4
UA.01.02.03	DIVISIONE SISTEMA DEI LABORATORI	3
UA.01.02.03.01	LABORATORIO MULTIMEDIALE FDA	4
UA.01.02.03.02	LABORATORIO DI FOTOGRAMMETRIA	4
UA.01.02.03.03	LAR	4
UA.01.02.03.04	MELA	4
UA.01.02.03.05	LABORATORIO DI CARTOGRAFIA E GIS	4

Manuale del Controllo di Gestione Università IUAV di Venezia

UA.01.02.03.06	LABORATORIO DI SCIENZA E DELLE COSTRUZIONI - LABSCO	4
UA.01.02.03.07	ARTTEC	4
UA.01.02.03.08	FISTEC	4
UA.01.02.03.09	TERRALAB	4
UA.01.02.03.10	LABORATORIO LAMA	4
UA.01.02.03.11	SERVIZIO DI SUPPORTO TECNICO (SIST LABORATORI)	4
UA.01.02.04	DIVISIONE RICERCA	3
UA.01.03	AREA FINANZA E RISORSE UMANE	2
UA.01.03.01	DIVISIONE AMMINISTRAZIONE	3
UA.01.03.02	DIVISIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	3
UA.01.04	AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI	2
UA.01.04.01	DIVISIONE SERVIZI AGLI STUDENTI	3
UA.01.04.01.01	SERVIZIO SERVIZI AGLI STUDENTI - BACK OFFICE	4
UA.01.04.01.02	DIRITTO ALLO STUDIO	4
UA.01.04.01.03	SERVIZIO RELAZIONI INTERNAZIONALI	4
UA.01.04.02	SERVIZIO MASTER E CAREER SERVICE	3
UA.01.05	AREA INFRASTRUTTURE	2
UA.01.05.01	DIVISIONE FACILITY MANAGEMENT	3
UA.01.05.02	DIVISIONE PATRIMONIO E APPROVVIGIONAMENTI	3
UA.01.05.03	DIVISIONE SERVIZI ICT	3

ELENCO DIMENSIONI ANALITICHE IUAV	
Codice	Denominazione
D	Dimensioni analitiche
D.AD	AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI
D.AFRU	AREA FINANZA E RISORSE UMANE
D.AI.01	BADOER
D.AI.02	LANA
D.AI.03	COTONIFICIO
D.AI.04	TRON
D.AI.05	TOLENTINI
D.AI.06	TERESE
D.AI.07	CUBO
D.AI.08	MACELLO
D.AI.09	FABBRICATO 6
D.AI.10	FABBRICATO 7
D.AI.11	FABBRICATO 5
D.AI.12	SEDI TREVISO
D.AI.13	VEGA
D.AI.14	EX MAGAZZINI FRIGORIFERI
D.AI.15	CAMPO SPORTIVO
D.AI.16	SCOPERTO VIA TORINO
D.AI.17	NON IMPUTABILE A SEDE SPECIFICA
D.ARCH-PROG	ARCHIVIO PROGETTI
D.ARSBL	AREA RICERCA,SISTEMA BIBLIOTECARIO E DEI LABORATORI
D.BACK-OFF	BACK OFFICE
D.BIBLI.01	TOLENTINI
D.BIBLI.02	BADOER
D.BIBLI.03	TREVISO
D.BIBLI.04	DIA TECA
D.BIBLI.05	NON IMPUTABILE A BIBLIOTECA SPECIFICA
D.CdDott.01	COMPOSIZIONE ARCHITETTONICA
D.CdDott.02	NUOVE TECNOLOGIE E INFORMAZIONE TERRITORIO E AMBIENTE
D.CdDott.03	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E POLITICHE PUBBLICHE DEL TERRITORIO
D.CdDott.04	SCIENZE DEL DESIGN
D.CdDott.05	STORIA DELL'ARCHITETTURA E DELL'URBANISTICA
D.CdDott.06	ARCHITETTURA E URBANISTICA QUALITY OF DESIGN

Manuale del Controllo di Gestione Università IUAV di Venezia

D.CdDott.07	ARCHITETTURA VILLARD
D.CdDott.08	SCUOLA DI DOTTORATO
D.CdDott.09	URBANISTICA
D.CdS.01	SCIENZE DELL'ARCHITETTURA
D.CdS.02	MANAGEMENT DEL PROGETTO
D.CdS.03	ARCHITETTURA (LM)
D.CdS.04	PIANIFICAZIONE URBANISTICA E TERRITORIALE
D.CdS.05	DISEGNO INDUSTRIALE
D.CdS.06	DESIGN DELLA MODA, ARTI VISIVE, TEATRO
D.CdS.07	DESIGN
D.CdS.08	TEATRO E ARTI VISIVE
D.CdS.09	PIANIFICAZIONE E POLITICHE PER LA CITTA', IL TERRITORIO E L'AMBIENTE
D.CdS.10	CORSI DI STUDIO DISATTIVATI
D.CdS.11	DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA, COSTRUZIONE E CONSERVAZIONE
D.CdS.12	DIPARTIMENTO DI PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE IN AMBIENTI COMPLESSI
D.CdS.13	DIPARTIMENTO DI CULTURE DEL PROGETTO
D.CdS.14	MASTER
D.DIM_ANA	NON IMPUTABILE A DIMENSIONE ANALITICA
D.DIR-AMM	DIREZIONE AMMINISTRATIVA
D.DIR_STUDIO	DIRITTO ALLO STUDIO
D.DIV_R	DIVISIONE RICERCA
D.DIV_SL	DIVISIONE SISTEMA DEI LABORATORI
D.DIV_SS	DIVISIONE SERVIZI AGLI STUDENTI
D.DIV-AMM	DIVISIONE AMMINISTRAZIONE
D.DIV-RU	DIVISIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE
D.LAB	NON IMPUTABILE A LABORATORIO SPECIFICO
D.LAB-ARTTEC	ARTTEC
D.LAB-FDA	LABORATORIO MULTIMEDIALE FDA
D.LAB-FISTEC	FISTEC
D.LAB-FOTOGRA	LABORATORIO DI FOTOGRAMMETRIA
D.LAB-GIS	LABORATORIO DI CARTOGRAFIA E GIS
D.LAB-LABSCO	LABORATORIO DI SCIENZA E DELLE COSTRUZIONI - LABSCO
D.LAB-LAMA	LABORATORIO LAMA
D.LAB-LAR	LAR
D.LAB-MELA	MELA
D.LAB-SL	SERVIZIO DI SUPPORTO TECNICO SL
D.LAB-TERLAB	TERRALAB
D.MCS	SERVIZIO MASTER E CAREER SERVICE
D.REL-INTER	SERVIZIO RELAZIONI INTERNAZIONALI
D.RETTORATO	RETTORATO
D.SCI	SERVIZIO COMUNICAZIONE E IMMAGINE
D.SEN-STU	SENATO STUDENTI

Manuale del Controllo di Gestione Università IUAV di Venezia

ALLEG. 3 - PROSPETTO SINTETICO DI PREVISIONE TRIENNALE

Tab 1

PROSPETTO PREVISIONE TRIENNALE	2013	2014	2015
A) ASSEGNAZIONI MIUR AL NETTO DELLE RETRIBUZIONI			
B) ENTRATE PRORIE AL NETTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO			
A+B			
C) TOT ALTRE SPESE			
A+B+C			
D) TOT RISORSE PER DIPARTIMENTI			
A+B+C+D			
E) ALTRE ENTRATE E SPESE			
TOT COMPLESSIVO (A+B+C+D+E)			

Manuale del Controllo di Gestione Università IUAV di Venezia

ALLEG. 4 – ESEMPIO DI BUDGET DI CENTRO GESTIONALE

Tab 1 Budget economico per l'area infrastrutture

	BUDGET ECONOMICO			UA.01.05 – AREA INFRASTRUTTURE
CG.4 PROVENTI				
	CG.4.10	PROVENTI PROPRI		
		CG.4.10.01	PROVENTI PER LA DIDATTICA	
		CG.4.10.02	RICERCHE COMMISSIONATE E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	
		CG.4.10.03	RICERCHE CON FINANZIAMENTI COMPETITIVI	
	CG.4.11	CONTRIBUTI		
		CG.4.11.01	CONTRIBUTI MIUR E ALTRE AMMINISTRAZIONI CENTRALI	
		CG.4.11.02	CONTRIBUTI REGIONI E PROVINCE AUTONOME	
		CG.4.11.03	CONTRIBUTI DA ALTRE AMMINISTRAZIONI LOCALI	
		CG.4.11.04	CONTRIBUTI UE E ALTRI ORGANISMI PUBBLICI	
		CG.4.11.05	CONTRIBUTI DA ALTRI (PUBBLICI)	
		CG.4.11.06	CONTRIBUTI DA ALTRI (PRIVATI)	
	CG.4.12	ALTRI PROVENTI		
		CG.4.12.01	ALTRI PROVENTI	
	CG.4.14	VARIAZIONI LAVORI IN CORSO		
		CG.4.14.01	VARIAZIONI LAVORI IN CORSO	
	CG.4.15	INCREMENTO DELLE IMMOBILIZZAZIONI PER LAVORI INTERNI		
		CG.4.15.01	INCREMENTO DELLE IMMOBILIZZAZIONI PER LAVORI INTERNI	
	PROVENTI E ONERI FINANZIARI			
	CG.4.13	PROVENTI FINANZIARI		
		CG.4.13.01	PROVENTI FINANZIARI	
			TOT PROVENTI (A)	
CG.3	COSTI			
	CG.3.10	COSTI SPECIFICI		
		CG.3.10.01	SOSTEGNO A STUDENTI	
		CG.3.10.02	INTERVENTI PER DIRITTO ALLO STUDIO	
		CG.3.10.03	SOSTEGNO ALLA RICERCA E ATTIVITA' EDITORIALE	
		CG.3.10.04	PERSONALE DEDICATO A RICERCA DIDATTICA: DOCENTI/RICERCATORI	
		CG.3.10.05	PERS DEDICATO A RIC e DID: COLLABOR SCIENT (COLLABORATORI, ASSEGNISTI)	
		CG.3.10.06	PERSONALE DEDICATO A RICERCA DIDATTICA: DOCENTI A CONTRATTO	
		CG.3.10.07	PERSONALE DEDICATO A RIC DID: ALTRO PERS DEDICATO ALLA RIC E DID	
		CG.3.10.08	ACQUISTO MATERIALE DI CONSUMO PER LABORATORI	
		CG.3.10.09	TRASFERIMENTI A PARTNER DI PROGETTI COORDINATI	
		CG.3.10.10	ALTRI COSTI SPECIFICI	
CA.5	BUDGET PROGETTI			
	CA.5.01	BUDGET PROGETTI		
		CA.5.01.02	BUDGET COSTI PROGETTI	
	CG.3.11	COSTI GENERALI		
		CG.3.11.01	PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	
		CG.3.11.02	ACQUISTO MATERIALI	TOT
		CG.3.11.03	ACQUISTO DI LIBRI PERIODICI, MATERIALE BIBLIOGRAFICO	
		CG.3.11.04	ACQUISTO SERVIZI E COLLABORAZIONI TECNICO GESTIONALI	
		CG.3.11.05	COSTI PER GODIM BENI DI TERZI	
		CG.3.11.06	ALTRI COSTI GENERALI	
	CG.3.16	ONERI DIVERSI DI GESTIONE		
		CG.3.16.01	ONERI DIVERSI DI GESTIONE	
	PROVENTI E ONERI FINANZIARI			
	CG.3.13	INTERESSI E ALTRI ONERI FINANZIARI		
		CG.3.13.01	INTERESSI E ALTRI ONERI FINANZIARI	
	RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE			
	PROVENTI E ONERI STRAORDINARI			
	CG.3.18	ONERI STRAORDINARI		
		CG.3.18.01	ONERI STRAORDINARI	
	IMPOSTE SU REDDITO DELL'ESERCIZIO CORRENTE			
	CG.3.20	IMPOSTE SUL REDD DELL'ES CORRENTE		
		CG.3.20.01	IMPOSTE SUL REDD DELL'ES CORRENTE, DIFFERITE, ANTICIP	
			TOT COSTI (B)	

Manuale del Controllo di Gestione Università IUAV di Venezia

Tab 2 Buget investimenti per l'area infrastrutture

BUDGET DEGLI INVESTIMENTI			UA.01.05 – AREA INFRASTRUTTURE
CG.1.10	IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI		
	CG.1.10.01	COSTI DI IMPIANTO DI AMPLIAMENTO E DI SVILUPPO	
	CG.1.10.02	DIRITTI DI BREVETTO E DIRITTI DI UTILIZZAZIONE DELLE OPERE DELL'INGEGNO	
	CG.1.10.03	CONCESSIONI LICENZE MARCHI E DIRITTI SIMILI	
	CG.1.10.04	IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI IN CORSO E ACCONTI	
CG.1.11	IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI		
	CG.1.11.01	TERRENI E FABBRICATI	
	CG.1.11.02	IMPIANTI E ATTREZZATURE	
	CG.1.11.04	PATRIMONIO LIBRARIO OPERE D'ARTE D'ANTIQUARIATO E MUSEALI	
	CG.1.11.03	MOBILI E ARREDI	
	CG.1.11.05	IMMOBILIZZ MATERIALI IN CORSO E ACCONTI	
CG.1.12	IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE		
	CG.1.12.01	IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE	

Manuale del Controllo di Gestione Università IUAV di Venezia

ALLEG. 5 – BILANCIO DI PREVISIONE E RENDICONTO IN CONTABILITÀ FINANZIARIA ex art. 10 DLG. 18/2012

Tab 1 Entrate

Level	D
	Avanzo di amministrazione esercizio precedente
E.I	ENTRATE CORRENTI
E.I.i	Entrate contributive
E.I.ii	Entrate derivanti da trasferimenti correnti
E.I.ii.1	da MIUR e altre Amministrazioni centrali
E.I.ii.2	da Regioni e Province autonome
E.I.ii.3	da altre Amministrazioni locali
E.I.ii.4	da U.E. e altri Organismi internazionali
E.I.ii.5	da Università
E.I.ii.6	da altri (pubblici)
E.I.ii.7	da altri (privati)
E.I.iii	Altre Entrate
E.II	ENTRATE IN CONTO CAPITALE
E.II.i	Alienazione di beni patrimoniali
E.II.ii	Entrate derivanti da trasferimenti in conto capitale
E.II.iii	Entrate derivanti da contributi agli investimenti
E.II.iii.1	da MIUR e altre Amministrazioni centrali
E.II.iii.2	da Regioni e Province autonome
E.II.iii.3	da altre Amministrazioni locali
E.II.iii.4	da U.E. e altri Organismi internazionali
E.II.iii.5	da Università
E.II.iii.6	da altri (pubblici)
E.II.iii.7	da altri (privati)
E.III	ENTRATE DA RIDUZIONI DI ATTIVITA' FINANZIARIE
E.III.i	Alienazioni di attività finanziarie
E.III.ii	Altre entrate per riduzioni di attività finanziarie
E.IV	ACCENSIONE DI PRESTITI
E.V	ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO CASSIERE
E.VI	PARTITE DI GIRO E ENTRATE PER CONTO TERZI
	Totale entrate

Tab 2 Uscite

Level	D
	Disavanzo di Amministrazione esercizio precedente
U.I	USCITE CORRENTI
U.I.i	Oneri per il personale
U.I.i.1	Personale docente e ricercatore a tempo indeterminato
U.I.i.2	Personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato
U.I.i.3	Personale docente e ricercatore a tempo determinato
U.I.i.4	Personale tecnico-amministrativo a tempo determinato
U.I.i.5	Contributi a carico ente
U.I.i.6	Altro personale e relativi oneri
U.I.ii	Interventi a favore degli studenti
U.I.iii	Beni di consumo, servizi e altre spese
U.I.iii.1	Beni di consumo e servizi
U.I.iii.2	Altre spese
U.I.iii.iii	Trasferimenti correnti
U.I.iii.1	a MIUR e altre Amministrazioni centrali
U.I.iii.2	a Regioni e Province autonome
U.I.iii.3	da altre Amministrazioni locali
U.I.iii.4	a U.E. e altri Organismi internazionali
U.I.iii.5	da Università
U.I.iii.6	a altri (pubblici)
U.I.iii.7	a altri (privati)
U.II	Versamenti al bilancio dello Stato
U.III	USCITE IN CONTO CAPITALE
U.III.i	Investimenti in ricerca
U.III.ii	Acquisizione beni durevoli
U.III.iii	Contributi agli investimenti
U.III.iii.1	a MIUR e altre Amministrazioni centrali
U.III.iii.2	a Regioni e Province autonome

Manuale del Controllo di Gestione Università IUAV di Venezia

U.III.iii.3	da altre Amministrazioni locali
U.III.iii.4	a U.E. e altri Organismi internazionali

Manuale del Controllo di Gestione Università IUAV di Venezia

ALLEG. 6 - IL PIANO DELLE PERFORMANCE IUAV

L'esigenza di definire uno strumento di pianificazione e controllo per la realizzazione degli obiettivi strategici dell'Ateneo, rispettando il dettato normativo del D.Lgs. 150/2009, si è concretizzata nell'Università IUAV di Venezia con l'approvazione da parte del C.d.A. del primo Piano della Performance per il triennio 2011-2013, che contiene anche le indicazioni sul Modello di misurazione delle performance adottato.

La Performance può essere definita come il contributo che un soggetto apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità, degli obiettivi e alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

Il Piano della performance è il documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà la misurazione e la valutazione della performance.

Un indicatore di performance è lo strumento che rende possibile l'attività di acquisizione di informazioni. Affinché il processo di misurazione sia rilevante, gli indicatori devono essere collegati ad obiettivi e devono puntare a generare risultati adeguati a questi obiettivi.

Gli indicatori possono essere:

- di efficacia, quando sono esprimibili come rapporto tra un risultato raggiunto e un obiettivo prestabilito;
- di efficienza, quando sono esprimibili come rapporto tra un risultato raggiunto e le risorse impiegate per raggiungerlo.

Un target è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere, ovvero il valore desiderato in corrispondenza di un'attività o processo. Tipicamente questo valore è espresso in termini di livello di rendimento entro uno specifico intervallo temporale. L'introduzione di un target rappresenta un meccanismo molto efficace per monitorare, valutare e modificare i comportamenti; ancor più, attraverso un target si può dare un indirizzo ed uno stimolo al miglioramento.

Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. misurazione della performance, organizzativa e individuale in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
3. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale a fine esercizio;
4. collegamento del sistema di valutazione della performance al sistema premiante, secondo criteri di valorizzazione del merito;

Manuale del Controllo di Gestione Università IUAV di Venezia

5. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché a tutti gli stakeholder.

Il presupposto essenziale del Piano delle Performance di IUAV è perciò la definizione di obiettivi, la loro assegnazione e la loro valutazione in termini di risultato. Il sistema così concepito garantisce il presidio della gestione e della valutazioni delle performance dei collaboratori/responsabili.

Il documento Piano della Performance aggiornato si può consultare sul portale dell'ateneo (homepage, amministrazione trasparente, performance)

Manuale del Controllo di Gestione Università IUAV di Venezia

ALLEG. 7 - SCHEMA DI RENDICONTO FINANZIARIO EX ART. 3 DEC. LEG. 18/2012

Tab 1

FLUSSO MONETARIO (CASH FLOW) ASSORBITO/GENERATO DALLA GESTIONE CORRENTE
RISULTATO NETTO
Rettifica voci che non hanno avuto effetto sulla liquidità:
AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI
VARIAZIONE NETTA DEI FONDI RISCHI ED ONERI
VARIAZIONE NETTA DEL TFR
FLUSSO MONETARIO (CASH FLOW) ASSORBITO/GENERATO DALLE VARIAZIONI DEL CAPITALE CIRCOLANTE
(AUMENTO)/DIMINUIZIONE DEI CREDITI
(AUMENTO)/DIMINUIZIONE DELLE RIMANENZE
AUMENTO/(DIMINUIZIONE) DEI DEBITI
VARIAZIONE DI ALTRE VOCI DEL CAPITALE CIRCOLANTE
A) FLUSSO DI CASSA (CASH FLOW) OPERATIVO
INVESTIMENTI IN IMMOBILIZZAZIONI:
-MATERIALI
-IMMATERIALI
-FINANZIARIE
B) FLUSSO MONETARIO (CASH FLOW) DA ATTIVITA' DI INVESTIMENTO
ATTIVITA' DI FINANZIAMENTO:
AUMENTO DI CAPITALE
VARIAZIONE NETTA DEI FINANZIAMENTI A MEDIO-LUNGO TERMINE
C) FLUSSO MONETARIO (CASH FLOW) DA ATTIVITA' DI FINANZIAMENTO
D) FLUSSO MONETARIO (CASH FLOW) DELL'ESERCIZIO (A+B+C)
DISPONIBILITA' MONETARIA NETTA INIZIALE
DISPONIBILITA' MONETARIA NETTA FINALE
FLUSSO MONETARIO (CASH FLOW) DELL'ESERCIZIO

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

3 dicembre 2013 delibera n. 79 Cda/2013/Dg-ai	pagina 1/3
--	------------

3 Ratifica decreti rettorali

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

decreto rettorale 3 ottobre 2013 n. 522 Accettazione del contributo finanziario concesso da parte della Fondazione Venezia per lo svolgimento di attività di ricerca da parte dei dipartimenti dell'Università luav di Venezia. Variazioni al budget autorizzatorio 2013 (arsbl/vi)

decreto rettorale 30 settembre 2013 n. 525 Autorizzazione e accettazione del contributo finanziario concesso da parte di SUPSI - Scuola universitaria professionale della Svizzera italiana per lo svolgimento di attività di ricerca "Mobile A2K: Culture and Safety in Africa" - dott.ssa Emanuela Bonini Lessing - Variazioni al budget autorizzatorio 2013 (arsbl/dr/sgrct/gm)

decreto rettorale 2 ottobre 2013 n. 526 Autorizzazione alla stipula del protocollo d'intesa con la Fondazione I.T.S. area tecnologica dell'efficienza energetica - risparmio energetico e nuove tecnologie in bioedilizia finalizzato a sviluppare e promuovere lo sviluppo urbano sostenibile e adattamento ai cambiamenti climatici, smart cities and communities, - efficienza energetica nei sistemi urbani e nella pianificazione territoriale, impiego e produzione delocalizzata di energia da fonti rinnovabili e bioedilizia (dr/grct/gm)

decreto rettorale 1 ottobre 2013 n. 527 Stipula di un contratto di ricerca con la ditta MS di Sossella Antonio e Associati S.a.s. avente per oggetto la caratterizzazione termica e meccanica di diverse essenze lignee, nell'ambito del progetto di Ateneo luav-lab (arsbl/st)

decreto rettorale 8 ottobre 2013 n. 533 Autorizzazione alla stipula di una convenzione tra Comune di Spinea e l'Università luav di Venezia per studi e azioni di supporto alle politiche di sostenibilità e approvazione della scheda di programmazione per attività istituzionale (dr/grct/gm)

decreto rettorale 8 ottobre 2013 n. 534 Autorizzazione alla stipula di un contratto di ricerca tra Società Expo 2015 s.p.a. e l'Università luav di Venezia per lo svolgimento dell'attività di ricerca sui profili scientifici e tecnici dei contenuti dell'area comune del Cluster "Il mondo delle spezie" di Expo Milano 2015 e approvazione della scheda di programmazione per attività conto terzi (dr/grct/gm)

decreto rettorale 9 ottobre 2013 n. 542 Dipartimento di architettura costruzione conservazione: parziale ripartizione fondi assegnati dall'Ateneo per ricerca 2013. Storno al budget autorizzato 2013 (arsbl/vi)

decreto rettorale 15 ottobre 2013 n. 555 Autorizzazione alla stipula del protocollo d'intesa con la Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo - CARIPARO finalizzato ad attivare forme di collaborazione di studio e ricerca sul territorio ed ex cathedra al fine di sviluppare e promuovere attività di approfondimento delle conoscenze, ideazione e progettazione su problemi specifici attinenti il controllo ed il miglioramento sismico di edifici storici e strutture monumentali (dr/grct/gm)

decreto rettorale 21 ottobre 2013 n. 557 Autorizzazione alla sottoscrizione della convenzione di accoglienza ai sensi dell'articolo 27ter del dlgs n 286/1998 introdotto dal dlgs n 17/2008 con la dott.ssa Maria Isabel Villac (dr/lc)

decreto rettorale 18 ottobre 2013 n. 560 Dipartimento di progettazione e pianificazione in ambienti complessi: ripartizione fondi assegnati dall'Ateneo per ricerca 2013. Storno al budget autorizzato 2013 (arsbl/vi)

decreto rettorale 22 ottobre 2013 n. 561 Master universitario biennale di primo livello "Erasmus Mundus Maritime Spatial Planning" – anno accademico 2013/2015: rimodulazione del conto economico, variazioni e storni al budget autorizzato 2013 (adss/ss)

decreto rettorale 18 ottobre 2013 n. 565 Convegno "Tall Building: La sfida/esempio di Milano Porta Nuova" - 15 novembre 2013 - prof. Norsa - Approvazione Scheda di budget e variazioni al budget autorizzatorio 2013 (rettorato/eventi)

decreto rettorale 22 ottobre 2013 n. 566 Maggiore contributo da parte della Provincia di Venezia alla mostra "Visualizing Venice" a cura della prof.ssa Calabi (rettorato/eventi)

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

3 dicembre 2013 delibera n. 79 Cda/2013/Dg-ai	pagina 2/3
--	------------

decreto rettorale 21 ottobre 2013 n. 567 Autorizzazione trasferimenti per la variazione al budget Mostre ed Eventi 2013 (rettorato/eventi)

decreto rettorale 28 ottobre 2013 n. 575 Convegno "Tall Building: La sfida/esempio di Milano Porta Nuova" - 15 novembre 2013 - prof. Norsa – decreto ad integrazione e approvazione scheda di budget (rettorato/eventi)

decreto rettorale 24 ottobre 2013 n. 571 Autorizzazione alla stipula della convenzione integrativa convenzione relativa ad attività di supporto scientifico programma europeo Central Europe (2007/2013). Progetto UHI "development and application of mitigation and adaptation strategies and measures for counteracting the global Urban Heat island phenomenon" e approvazione della scheda di programmazione per attività istituzionale (dr/grct/gm)

decreto rettorale 26 ottobre 2013 n. 573 Autorizzazione alla cessione all'Università luav di Venezia della titolarità della domanda di brevetto "Gesture 3D per la definizione della giacitura di un sistema cartesiano e il controllo di sei gradi di libertà" da parte del prof Camillo Trevisan, all'estensione del deposito internazionale e agli storni al budget autorizzato 2013 (dr/grct/gm)

decreto rettorale 28 ottobre 2013 n. 577 Autorizzazione alla stipula di una convenzione con l'Associazione Progetto Marzotto per il finanziamento di n. 1 posto di professore straordinario con regime di tempo pieno per la durata di 3 anni presso il dipartimento di culture di progetto dell'Università luav di Venezia – rinnovo (dr/grct/gm)

decreto rettorale 29 ottobre 2013 n. 578 Dipartimento di culture del progetto: ripartizione fondi assegnati dall'Ateneo per ricerca 2013. Storno al budget autorizzatorio 2013 (arsbl/vi)

decreto rettorale 29 ottobre 2013 n. 579 Contributo Ministero Beni Culturali per le attività didattiche anno accademico 2012/2013: variazioni al budget autorizzatorio 2013 (adss/fdc)

decreto rettorale 29 ottobre 2013 n. 580 Assegnazione fondi per le attività didattiche aa 2012-2013: variazioni al budget autorizzatorio 2013 (adss/fdc)

decreto rettorale 30 ottobre 2013 n. 581 Divisione Sistema Bibliotecario e Documentale dell'Area Ricerca, Sistema Bibliotecario e dei Laboratori: autorizzazione storno al bilancio unico di Ateneo di previsione autorizzatorio 2013 (arsbl/vi)

decreto rettorale 4 novembre 2013 n. 595 Convegno Venezia e l'architettura moderna del prof. Norsa - Variazione al budget e autorizzazione trasferimenti (rettorato/eventi)

decreto rettorale 5 novembre 2013 n. 598 Master universitario biennale di primo livello "Erasmus Mundus Maritime Spatial Planning" – anno accademico 2014/2016: seconda edizione (Adss/mcs/ss)

decreto rettorale 7 novembre 2013 n. 603 Convegno "Mosca e la qualità dell'architettura" - 9 dicembre 2013 - Prof. Norsa - Approvazione scheda di budget e variazioni al budget autorizzatorio 2013 (rettorato/eventi)

decreto rettorale 5 novembre 2013 n. 604 Contratto di ricerca commissionata con proprietà dei risultati del committente con Valinge Innovation AB "Progetto Nadura superficie per pavimenti e rivestimenti interni" e contratto di ricerca commissionata con proprietà dei risultati del committente con Fitt s.p.a. per lo svolgimento della ricerca: ridefinizione del prodotto denominato NTS attraverso un nuovo packaging e nuovo posizionamento di comunicazione nonché sviluppo di un nuovo design per un set di lance e raccordi per tubi" - modifiche alla scheda di riparto per attività convenzionate conto terzi (dr/grct/gm)

decreto rettorale 18 novembre 2013 n. 609 Progetto GHOST-LIFE12 BIO-IT-000556 Responsabile prof.ssa Margherita Turvani: autorizzazione alla sottoscrizione del partnership agreement e variazioni al bilancio di Ateneo autorizzatorio 2013 (arsbl/servizio ricerca/lc)

decreto rettorale 11 novembre 2013 n. 610 Accettazione dell'incarico per il rilievo e la restituzione grafica Sisma 2012 Cavezzo (MO) - Località Disvetro. Chiesa parrocchiale di San Giovanni Battista. Messa in sicurezza delle strutture da parte del Ministero dei Beni e

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

3 dicembre 2013 delibera n. 79 Cda/2013/Dg-ai	pagina 3/3
--	------------

delle Attività Culturali e del Turismo - Direzione regionale per i beni culturali e paesaggistici dell'Emilia Romagna e approvazione della scheda di programmazione per attività conto terzi (arsbl/dr/sgrct/gm)

decreto rettorale 12 novembre 2013 n. 612 Trasferimento quota di cofinanziamento a favore della mostra "Il cielo di Schifanoia" a cura della prof.ssa Monica Centanni.

Approvazione storno al bilancio unico di Ateneo di previsione autorizzatorio 2013 (arsbl/vi)

decreto rettorale 13 novembre 2013 n. 616 Programmazione dell'offerta formativa 2013/2014: assegnazione di ulteriori fondi ai di dipartimenti di culture del progetto e di architettura costruzione conservazione (adss/lb)

decreto rettorale 13 novembre 2013 n. 618 Adesione del prof. Vittorio Girotto all'Association for Psychological Science - anno 2013/14 (arsbl/vi)

decreto rettorale 14 novembre 2013 n. 622 Autorizzazione alla stipula del protocollo d'intesa finalizzato a sviluppare e promuovere ricerche sul tema della riqualificazione dell'edificio e degli spazi contigui del Museo Archeologico Nazionale di Venezia sia dal punto di vista della ristrutturazione e sia della messa a norma degli impianti, per l'allestimento museografico e per l'organizzazione di esposizioni che valorizzino il patrimonio del Museo stesso (dr/grct/gm)

decreto rettorale 14 novembre 2013 n. 625 Progetto SKAT-VG - Bando FP7 - ICT 2013 - C - responsabile scientifico prof Davide Rocchesso. Modifica del decreto rettorale rep n. 552/2013 prot. 18522 del 21/10/2013 di autorizzazione alla sottoscrizione del Consortium Agreement /arsbl/servizio ricerca /lp)

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

Il consiglio di amministrazione delibera all'unanimità di ratificare i decreti rettorali sopra elencati, ad eccezione dei decreti rettorali 13 novembre 2013 n. 616 e 618 sui quali si astengono rispettivamente i consiglieri Giordano Basso e Angelo Tabaro.

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

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

3 dicembre 2013 delibera n. 80 Cda/2013/rettorato	pagina 1/2 allegati: 1
--	---------------------------

5 Società Spin-off Unisky: trasformazione in società partecipata dall'ateneo (articolo 20, comma 4 del "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 è giunto a scadenza il termine di permanenza dell'Università luav nella società spin-off Unisky.

In considerazione di ciò è pertanto necessario che l'ateneo si esprima in merito ad una delle seguenti opzioni previste dal Regolamento di ateneo sulla partecipazione dell'università a società di capitali e a consorzi di diritto privato e sugli spin off universitari:

- uscita dalla società di spin off e cessione della propria partecipazione nel rispetto di quanto previsto all'articolo 15, nei patti parasociali e nella convenzione di spin off;
- permanenza nella società di spin off fino a un massimo di otto anni, in ragione di circostanze eccezionali ovvero delle particolari condizioni dell'ambito di attività oggetto dello spin off;
- trasformazione della società di spin off in società costituita o partecipata dall'Università ai sensi della Parte II del regolamento citato.

Per consentire al consiglio di valutare quale soluzione adottare, il presidente riassume la storia e lo stato di fatto, così come si evince dall'allegata documentazione (allegato 1 di pagine 96) che illustra, tra l'altro, le attività svolte nel quinquennio trascorso, le prospettive di ulteriori attività e il corso della situazione economica e patrimoniale:

- in data 29 gennaio 2009 è stata costituita la società Unisky srl che vede la partecipazione dell'Università luav quale socio;
- in data 26 febbraio 2009 è stata sottoscritta dalle parti la convenzione che regola i rapporti tra l'Università luav di Venezia e Unisky, quale spin-off della medesima università, autorizzata nella seduta del senato accademico del 9 luglio 2008 e dal consiglio di amministrazione nella seduta del 10 ottobre 2008;
- la società Unisky opera nella progettazione e realizzazione di sistemi completi di monitoraggio territoriale e ambientale con piattaforme diverse (da satellite a microsensori personali), analisi ed elaborazioni di dati geografici digitali e loro utilizzo attraverso applicazioni in Internet;
- sono soci di Unisky, oltre a luav, aziende quali CAIRE-Urbanistica, Omnilab srl R&S, Entropia, TerraSystem (spin-off dell'Università della Tuscia), Land Technology & Services S.r.l., Neutech S.r.l.;

- la quota di capitale sociale dell'Università luav di Venezia nell'ambito della predetta società è pari al 10%. La quota è stata conferita in denaro e versata per un totale di € 2.500,00 pari al 25% del capitale nominale, quota necessaria per l'attivazione della società;
- a seguito delle dimissioni del dott. Aldo Tommasin da componente del consiglio di amministrazione della società Unisky, con decreto rettorale n. 54/2013 si è proceduto alla sua sostituzione con la nomina del prof. Augusto Cusinato.

Il presidente precisa al consiglio di amministrazione che il periodo di tre più due anni di permanenza dell'Università luav di Venezia nello Spin-off Unisky scade il 28 gennaio 2014 e che il 28 novembre 2013 è scaduto il termine per esercitare l'eventuale opzione di cessione delle quote sociali, come previsto dal patto parasociale stipulato tra l'Università luav di Venezia e la società Unisky s.r.l. in data 26 febbraio 2009 e dall'articolo 20 del vigente Regolamento di ateneo sulla partecipazione dell'università a società di capitali e a consorzi di diritto privato e sugli spin off.

Rileva altresì che, 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 la presenza dell'Università nella società di spin off è a termine e non può, di regola, eccedere i cinque anni. I soci si obbligano pertanto ad acquistare secondo le regole previste dai patti parasociali la partecipazione dell'università nell'ipotesi

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

**CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA**

3 dicembre 2013 delibera n. 80 Cda/2013/rettorato	pagina 2/2 allegati: 1
--	---

in cui l'Ateneo abbia manifestato l'intenzione di vendere la propria partecipazione. Nell'ipotesi di cessione della partecipazione il corrispettivo sarà determinato da un esperto nominato di comune accordo tra l'Università ed il socio o i soci acquirenti.

Il presidente ricorda che un termine più lungo di permanenza dell'Ateneo nella società di spin off, 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, così come stabilito dall'articolo 20 del regolamento di ateneo in materia di spin off.

Il medesimo regolamento stabilisce che 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 e sussistendone i requisiti e le condizioni economiche, possono deliberare la trasformazione della società di spin off nella predetta società partecipata. In tal caso, è mantenuta la partecipazione dell'Università nella società di spin off anche oltre al termine stabilito e per tutto il tempo necessario alla trasformazione.

Con riferimento a quanto proposto in oggetto, il presidente informa altresì il consiglio che nella seduta del 20 novembre 2013 il senato accademico ha valutato le tre opzioni sopra menzionate e, rilevata la possibilità di considerare il rapporto con la società come un veicolo e uno strumento di relazione con il sistema produttivo da inquadrare in una specifica linea strategica di sviluppo dell'ateneo, ha deliberato di trasformare la società di spin off Unisky in società partecipata dall'Università dando mandato al rettore di costituire un gruppo di lavoro per la gestione del complessivo iter amministrativo previsto dal regolamento citato.

Al termine della relazione il presidente dà avvio alla discussione, nella quale intervengono lo studente **Giordano Basso**, il prof. **Giovanni Benzoni** e il dott. **Francesco Miggiani**, le cui osservazioni sono riportate nel verbale della seduta e chiede al consiglio di esprimersi in merito.

Il consiglio di amministrazione

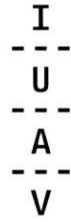
- **udita la relazione del presidente**
- **visto l'articolo 20 comma 4 del regolamento di ateneo sulla partecipazione dell'università a società di capitali e a consorzi di diritto privato e sugli spin off universitari**
- **visto il patto parasociale stipulato tra l'Università luav di Venezia e la società Unisky s.r.l.**
- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 20 novembre 2013**

esprime a maggioranza, con l'astensione dello studente Giordano Basso, parere favorevole sulla trasformazione della società di spin off Unisky in società partecipata dall'Università luav, subordinando l'approvazione definitiva alla presentazione di una relazione dettagliata in merito agli aspetti economici finanziari e allo sviluppo delle attività della società da parte di un gruppo di lavoro individuato dal rettore.

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



spin-off dell'Università Iuav di Venezia



UniSky Srl

Spin-Off dell'Università IUAV di Venezia

"Start-Up Innovativa" (L. 221/2012)



Rapporto sui primi cinque anni di attività (2009-2013)

novembre 2013

Indice generale

0	SCOPO DEL RAPPORTO.....	5
1	MISSIONE E PROFILO DI UNISKY	6
1.1	I SOCI.....	7
1.1.1	I soci aziende	7
1.1.2	I soci persone	10
1.1.3	La distribuzione delle quote nel capitale sociale.....	11
1.2	I PARTNER.....	12
2	RAPPORTO TRA UNISKY E UNIVERSITÀ IUAV DI VENEZIA	13
2.1	CONVENZIONE IUAV – UNISKY.....	13
2.2	RAPPORTI CON L'ATENEO, LE EX-FACOLTÀ E IL NUOVO DIPARTIMENTO DI PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE IN AMBIENTI COMPLESSI	14
2.3	RAPPORTI CON LA RICERCA	15
3	I PRODOTTI E I SERVIZI COLLOCATI SUL MERCATO.....	17
3.1	SOLUZIONI INNOVATIVE.....	17
3.1.1	ENERGIA & CITTA'	17
3.1.2	SICUREZZA STRADALE	17
3.1.3	MONITORAGGIO AMBIENTALE	17
3.1.4	RISCHIO IDROGEOLOGICO.....	17
3.1.5	GOVERNO DEL TERRITORIO	17
3.1.6	TRASFORMAZIONI DELL'USO DEL SUOLO	18
3.1.7	GESTIONE RISORSE IDRICHE.....	18
3.1.8	GESTIONE SERVIZI DEL SOTTOSUOLO	18
3.1.9	GESTIONE AREE VERDI	18
3.1.10	TURISMO E MARKETING TERRITORIALE	18
3.1.11	PAESAGGIO.....	18
3.1.12	GESTIONE AREE PROTETTE	18
3.1.13	VALUTAZIONI STRATEGICHE E DI IMPATTO AMBIENTALE.....	18
3.1.14	SVILUPPO RURALE	19
3.1.15	GESTIONE RISORSE STORICO-CULTURALI	19
3.2	SERVIZI AD ALTO CONTENUTO TECNOLOGICO	20
3.2.1	IMMAGINI DA SATELLITE E AEREO.....	20
3.2.2	IMMAGINI DA DRONI.....	20
3.2.3	DATI 3D LiDAR AVIONICO.....	20
3.2.4	DATI 3D LASER TERRESTRE.....	20
3.2.5	DATI 3D BATIMETRICI DA NATANTI	20
3.2.6	DATI REAL-TIME DA SENSORI.....	20
3.2.7	MOBILE MAPPING SYSTEM	20
3.2.8	RILIEVI TOPOGRAFICI	21
3.2.9	GEOREFERENZIAZIONE DATI	21
3.2.10	CLASSIFICAZIONE IMMAGINI TELERILEVATE.....	21

3.2.11	MODELLI 3D.....	21
3.2.12	TERMOMAPPING.....	21
3.2.13	FOTOGRAMMETRIA.....	21
3.2.14	RESTITUZIONE DATI GEORIFERITI.....	21
3.2.15	DATA INTEGRATION.....	22
3.2.16	SYSTEM INTEGRATION.....	22
3.2.17	PIATTAFORME GEOGRAFICHE INTEROPERABILI – GEOSDI.....	22
3.2.18	SISTEMI DI ASCOLTO WEB.....	22
3.2.19	LERVIZI LBS.....	22
3.2.20	AUGMENTED REALITY.....	22
3.2.21	PIATTAFORME DI ACCESSO E CONDIVISIONE.....	22
3.2.22	ANALISI DI CHANGE DETECTION.....	23
3.2.23	MOBILE APP GEOGRAFICHE.....	23
3.3	TECNOLOGIE IMPIEGATE.....	24
3.3.1	CAMERE OTTICHE DIGITALI FOTOGRAMMETRICHE.....	24
3.3.2	SENSORI MULTISPRETTALI.....	24
3.3.3	LASERSCANNER.....	24
3.3.4	TERMOCAMERE.....	24
3.3.5	CAMERE DIGITALI/VIDEOCAMERE.....	24
3.3.6	ECOSCANDAGLI.....	24
3.3.7	SENSORI ACUSTICI.....	24
3.3.8	SENSORI ATMOSFERICI.....	24
3.3.9	SONAR.....	25
3.3.10	SATELLITI.....	25
3.3.11	VELIVOLI.....	25
3.3.12	DRONI.....	25
3.3.13	RETI DI SENSORI.....	25
3.3.14	VEICOLI TERRESTI ATTREZZATI.....	25
3.3.15	GPS.....	25
3.3.16	PIATTAFORME INERZIALI IMU.....	25
3.3.17	CLASSIFICATORI DI IMMAGINI TELERILEVATE.....	26
3.3.18	SUITE FOTOGRAMMETRICHE.....	26
3.3.19	SOTWARE DI FOTO RESTITUZIONE.....	26
3.3.20	GIS.....	26
3.3.21	GEODATABASE.....	26
3.3.22	SERVER DI MAPPE.....	26
3.3.23	METADATA E SISTEMI SEMANTICI.....	26
3.3.24	geoWeb SERVICES.....	26
4	ATTIVITA' DEL PRIMO QUINQUENNIO (2009-2013).....	27
4.1	COLLABORAZIONE IUAV - UNISKY PER LA REALIZZAZIONE DI CONVENZIONI IUAV.....	27
4.1.1	Regione del Veneto - Analisi delle dinamiche spaziali dei popolamenti forestali.....	27
4.1.2	AATO Laguna di Venezia - SICI.....	29
4.1.3	Progetto AATO-Lidar.....	30
4.1.4	Regione del Veneto - Sistema Informativo Semantico delle risorse Culturali.....	31
4.1.5	Servizi di supporto al master di II livello in SIT e Telerilevamento.....	34
4.2	ATTIVITÀ UNISKY NEL MERCATO DI RIFERIMENTO.....	35
4.2.1	Associazione Centro Studi Brenta - I Quaderni della Brenta.....	35
4.2.2	Università di Pavia - Volo e restituzione sulla Riserva Naturale Nazionale Bosco Siro Negri (fase I e II).....	36

4.2.3	Fondazione per l'Università e l'alta Cultura in Provincia di Belluno - Organizzazione logistica della Summer School di Feltre.....	37
4.2.4	Studio SIT & Location Services S.r.l. di Savona - Corso di formazione specialistico sul telerilevamento	38
4.2.5	Supporto al Laboratorio tecnologico del corso di Laurea Magistrale in Sistemi Informativi Territoriali e Telerilevamento	38
4.2.6	Rilievo Lidar Cortina	39
4.2.7	Rilievo Lidar Maniago	40
4.2.8	Rilievi con quadrirotori.....	41
4.2.9	PUGSS Calvignasco.....	41
4.2.10	Portale 100X100	42
4.2.11	Supporto sviluppo software	43
4.2.12	Fondazione per l'Università e l'Alta cultura in provincia di Belluno: EnergyWeb Feltre	44
4.2.13	Provincia di Venezia: Riordino del Sistema Informativo Geografico.....	46
4.2.14	Arpav: installazione di un sistema sperimentale per il monitoraggio di fenomeni di colata detritica ...	50
4.2.15	Comune di Villafranca: installazione di tre centraline sperimentali di monitoraggio ambientale	51
4.2.16	Monitoraggio e controllo partecipato della mobilità per l'erogazione di Location Based Services	52
4.2.17	Supporto allo sviluppo tecnologico del metadistretto logistico veneto	53
4.2.18	Sviluppo di una piattaforma per finalità didattiche e formative	54
4.2.19	Sviluppo di attività nell'ambito del Sistema di Analisi, Divulgazione e Utilizzo delle Informazioni geospaziali dei borghi della Campania	55
4.2.20	VIAMONT.....	56
4.2.21	OMNITURIST.....	59
4.2.22	ZANADRONE	60
4.2.23	Land Use Change Venezia.....	61
4.3	ATTIVITÀ SEMINARIALE.....	63
5	MATERIALI RELATIVI A CAMPAGNE DI RILIEVO A DISPOSIZIONE DELL'UNIVERSITA' IUAV DI VENEZIA PER ATTIVITÀ DI DIDATTICA E RICERCA.....	74
5.1	CAMPAGNE DI RILIEVO A FELTRE (BL) NEL PROGETTO "ENERGYWEB FELTRE"	74
5.2	CAMPAGNE DI RILIEVO IN PROVINCIA DI ROVIGO NEL PROGETTO "SICURI SULLE STRADE"	77
5.3	CAMPAGNE DI RILIEVO NEL TERRITORIO DELL'AATO "LAGUNA DI VENEZIA" NEL PROGETTO AATO-LIDAR	79
6	VISIBILITÀ DI UNISKY SPIN-OFF IUAV SU INTERNET E ATTIVITÀ DI PROMOZIONE.....	81
6.1	ATTIVITÀ DI PROMOZIONE.....	81
6.2	IL NUOVO SITO	83
6.2.1	Report di accessi al sito web www.unisky.it da Google Analytics.....	86
7	STATO ECONOMICO E PATRIMONIALE.....	88
8	PROSPETTIVE	93
8.1	GLI SPIN-OFF E LO IUAV	95

0 SCOPO DEL RAPPORTO

Questo "Rapporto sui primi cinque anni di attività" di UniSky, Spin-Off della Università IUAV di Venezia, viene presentato con lo scopo di rendere evidenti nei confronti dell'Ateneo e dei soci, le attività svolte nel corso del periodo dalla data di costituzione della società, 29 gennaio 2009 al novembre 2013 e la loro rispondenza a quanto richiesto all'art.7, "obblighi della società", della convenzione stipulata il 26 febbraio 2009 tra Università IUAV di Venezia e UniSky.

Questo stesso rapporto viene anche redatto con la prospettiva di illustrare in maniera più articolata a tutti i soci l'insieme delle attività svolte e le prospettive di sviluppo della società.

Successivamente saranno esposte alcune considerazioni sulle prospettive della società in vista della possibile uscita dell'Università IUAV di Venezia dalla compagine ovvero, come auspicato, di una sua permanenza per un ulteriore periodo.

Il documento vuole altresì servire da stimolo per alimentare un dibattito tra i soci, teso a definire con maggiore accuratezza, alla luce dell'esperienza di questi primi cinque anni, gli obiettivi nel medio termine della società e la sua collocazione all'interno del mercato di riferimento.

In conclusione al documento sono mostrati i bilanci di questi primi cinque anni di vita dello spin-off, cui segue una riflessione sulle prospettive future.

1 MISSIONE E PROFILO DI UNISKY

UniSky Srl nasce nel 2009 su iniziativa di un gruppo di docenti e ricercatori dell'Università IUAV di Venezia specializzati nella progettazione e realizzazione di sistemi completi di monitoraggio territoriale e ambientale con piattaforme diverse (da satellite a microsensori personali), analisi ed elaborazioni di dati geografici digitali e loro utilizzo attraverso applicazioni in Internet.

Ai soci persone e all'ateneo veneziano si affiancano oggi sei soci azienda con avanzato know-how su tutte le piattaforme tecnologiche innovative per il rilevamento aereo, terrestre e marino attualmente disponibili con le quali UniSky è in grado di fornire una soluzione completa per la conoscenza e la soluzione di qualsiasi problematica legata al territorio, sia per quanto riguarda la sua tutela, sia per il suo sviluppo sostenibile e socialmente condiviso. Una rosa di partner completa l'insieme delle competenze specialistiche offerte da UniSky tramite i propri servizi.

Ogni progetto sviluppato da UniSky prende avvio da un'esigenza concreta espressa da una o più componenti socio-economiche del territorio in esame, individua le informazioni necessarie alla conoscenza dei problemi, acquisisce ed elabora i dati associandoli ad una base geografica digitale e costruisce un insieme di strumenti dedicati per la comunicazione e la gestione delle informazioni. UniSky è inoltre in grado di supportare con attività formative specifiche tutti i soggetti ai quali sono dedicati i vari strumenti di accesso e gestione delle informazioni, dalla semplice visualizzazione alla gestione avanzata dei dati e l'uso di tecnologie innovative. Ogni progetto è caratterizzato da attività di sperimentazione e ricerca orientate all'applicazione dei risultati più significativi dell'attività di numerosi dottorandi e

ricercatori appartenenti all'area Nuove Tecnologie e Informazione Territorio-Ambiente dell'ateneo.

1.1 I soci

Rispetto alla composizione iniziale dei soci, sono da evidenziare i seguenti cambiamenti:

nel 2011 il socio Giotto ingegneria srl è stato acquisito dalla società OmniLab srl. Il socio Luca De Biasi ha ceduto le proprie quote nel Giugno 2012 a favore di nuovi soci entranti (Dello Buono, Condotta, Neutech Srl, LTS Land Technology & Services Srl) e nell'acquisizione di ulteriori quote da parte di due soci persone (Picchio e Borga).

Attualmente la compagine societaria è costituita da 6 soci persone, 6 soci aziende più l'Ateneo.

1.1.1 I soci aziende

Università IUAV di Venezia

Nato nel 1926 come Istituto Universitario di Architettura di Venezia, a partire dal 2001 l'ateneo è diventato Università IUAV di Venezia e ha affiancato, alla storica facoltà di Architettura, le facoltà di Pianificazione del Territorio e di Design e Arti.

Oggi Iuav è l'unico ateneo italiano dedicato nella sua totalità all'insegnamento della progettazione di tutto ciò che riguarda gli spazi e l'ambiente abitati dall'uomo: edifici, città, paesaggi, ma anche oggetti di uso quotidiano, eventi culturali, teatrali e multimediali, grafica.



CAIRE – Urbanistica

CAIRE – Urbanistica deriva dalla *Cooperativa Architetti e Ingegneri* fondata nel 1947 a *Reggio Emilia* che ha operato sin dai primi anni '60 attraverso una propria sezione specializzata nei campi della pianificazione territoriale ed urbanistica, che dal 1997 ha acquisito una autonoma configurazione societaria. CAIRE Urbanistica s.c. sviluppa la propria missione principalmente nel supporto e nella consulenza alle attività di pianificazione delle Amministrazioni Pubbliche Locali con particolare attenzione ai temi della pianificazione strategica e della innovazione territoriale.



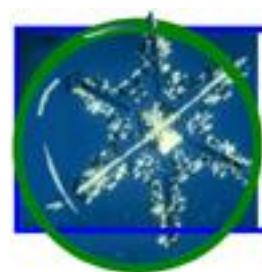
Omnilab srl Ricerca e Sviluppo

La società Omnilab srl Ricerca e Sviluppo è stata fondata nel 2010 si occupa di specifiche attività riferite alla rilevazione con veicoli ad alto rendimento. L'elevata esperienza e competenza dello staff tecnico della Società permette di proporre soluzioni progettuali innovative, personalizzate in base alle richieste e alle esigenze dell'utente ed allineate agli sviluppi tecnologici. Si utilizza tecnologie avanzate che, per quanto riguarda la gestione del territorio e dell'ambiente, possono integrare e fornire prodotti specifici e servizi di alta qualità.



Entropia Snc

Entropia è una società che si occupa di Studi di Impatto Ambientale, Valutazioni Strategiche e Valutazioni di Incidenza, Screening, Agenda 21 locale, analisi ambientali e dei rischi, consulenza per la gestione eco-compatibile delle attività industriali (ISO 14000 ed EMAS, Ecolabel, Certificazione di Prodotto, Eurepgap, ecc.), analisi del ciclo



di vita dei prodotti (LCA), pianificazione energetica ed ambientale.

Opera a Recanati dal 2002

TerraSystem Srl

Terrasystem è una società di spin-off dell'Università della Tuscia di Viterbo, che sviluppa, integra e promuove nuove tecnologie per il monitoraggio ambientale e territoriale. TerraSystem opera nel campo delle acquisizione e del trattamento di immagini telerilevate da piattaforma aerea e collabora stabilmente con Università ed enti di ricerca nell'ambito dello sviluppo di sensori aerei e di tecniche di processamento dati.



LTS Land Technology & Services

Land Technology & Services S.r.l. opera dal 2001 nel campo dei rilievi geologici, topografici e geofisici. Coniuga competenze e profili professionali altamente specializzati con l'impiego di tecnologie innovative quali laserscanner terrestre ed avionico e moderne strumentazioni per rilievi geofisici, termografici e topografici.



Airvision powered by Neutech Srl

Neutech S.r.l. progetta e utilizza, tramite la sua divisione AirVision®, droni aerei a comando remoto specificatamente studiati per riprese e fotografie aeree.

L'azienda è nata dall'esperienza dei soci maturata nel campo della più alta ricerca militare ed aerospaziale a livello internazionale, lavorando al progetto e sviluppo di droni aerei autonomi.



1.1.2 I soci persone

Giovanni Borga

Architetto PhD in Nuove Tecnologie e Informazione Territorio – Ambiente

Esperto di Sistemi Informativi Territoriali orientati al web e sistemi di collaborazione e monitoraggio diffuso del territorio.

Professore a contratto di Database e Web al Master di II livello Iuav in SIT e Telerilevamento.

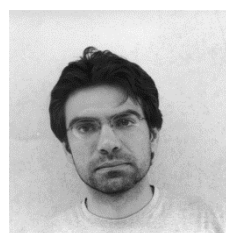


Massimiliano Condotta

Architetto, esperto in Sistemi Informativi, Progettazione e Design.

Dottorando di ricerca in Nuove Tecnologie e Informazione Territorio-Ambiente.

Collabora con il Getty Research Institute di Los Angeles, California, dove è membro dell'"International Terminology Working Group" del Digital Art History Access Department



Dimitri Dello Buono

È il Team Manager del Centro di Competenza della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Protezione Civile per la realizzazione della Spatial Data Infrastructure, membro del Drafting Team Implementing Rules Monitor & Reporting INSPIRE (Infrastructure for Spatial Data in Europe - Commissione Europea) un gruppo tecnico con delegati a livello militare mondiale che si occupa di definire gli standard e studiare prototipi per la gestione e lo scambio dei dati Geospaziali e di Intelligence all'interno dei membri NATO.

Lavora presso il Consiglio Nazionale delle Ricerche - Istituto di Metodologie per l'Analisi Ambientale



Luigi Di Prinzio

Professore associato Iuav e presidente di UniSky Srl.

Coordinatore del dottorato di ricerca Iuav in Nuove Tecnologie e Informazione Territorio-Ambiente.



Vincenzo Giannotti

Ingegnere elettronico esperto di sistemi di gestione del territorio e di Sistemi Informativi Geografici e web semantico.



Stefano Picchio

Dottore Magistrale in Sistemi Informativi Territoriali e Telerilevamento esperto di tecnologie e metodologie per il Remote Sensing.

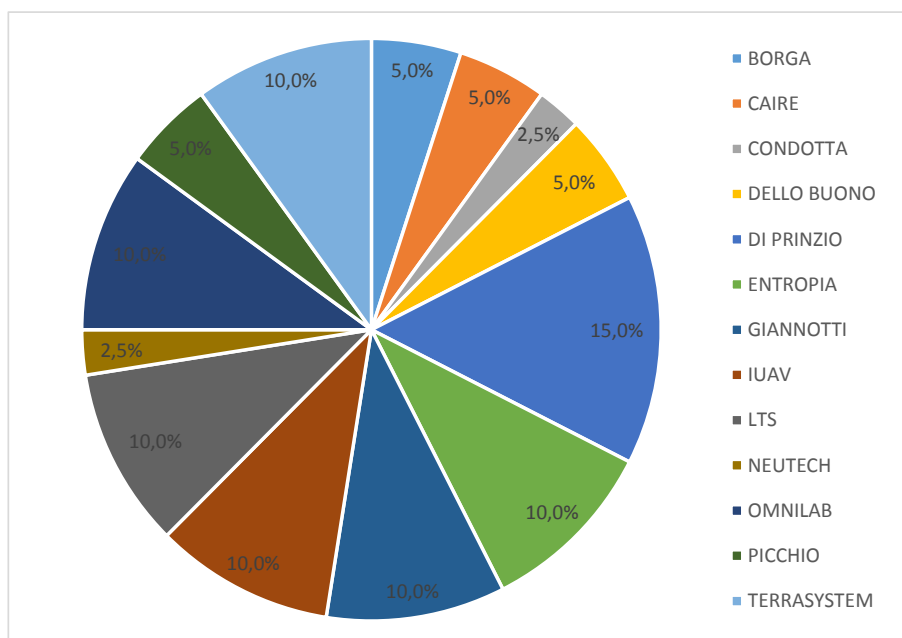
Dottorando di ricerca in Nuove Tecnologie e Informazione Territorio-Ambiente.



1.1.3 La distribuzione delle quote nel capitale sociale

Rispetto alla partecipazione al capitale sociale (pari a 100.000 €) la composizione societaria attuale è così costituita:

SOCI	QUOTE
BORGA	5,0%
CAIRE	5,0%
CONDOTTA	2,5%
DELLO BUONO	5,0%
DI PRINZIO	15,0%
ENTROPIA	10,0%
GIANNOTTI	10,0%
IUAV	10,0%
LTS	10,0%
NEUTECH	2,5%
OMNILAB	10,0%
PICCHIO	5,0%
TERRASYSTEM	10,0%



1.2 I partner

Planetek Italia Srl

Planetek Italia opera dal 1994 nel campo della gestione del territorio occupandosi in particolare della elaborazione di immagini telerilevate da satellite, dell'uso di sistemi di posizionamento GPS e della diffusione di cartografia via Internet. Planetek Italia oggi è uno dei maggiori punti di riferimento nazionali per Enti pubblici, imprese e società di servizi che richiedono competenze nel settore dell'informatica applicata alla gestione del territorio ed è tra i promotori dell'AIPAS, Associazione Italiana delle PMI Aerospaziali, e socio dell'AIT, Associazione Italiana Telerilevamento.



Te.Ma.

Te.Ma. Fondata nel 1989, la società Te.Ma. è specializzata nella esecuzione di rilievi topografici, batimetrici, geofisici e indagini ambientali di altissima qualità sia nelle acque marine costiere che in quelle interne.



Te.Ma. snc

2 RAPPORTO TRA UNISKY E UNIVERSITÀ IUAV DI VENEZIA

2.1 Convenzione IUAV – UniSky

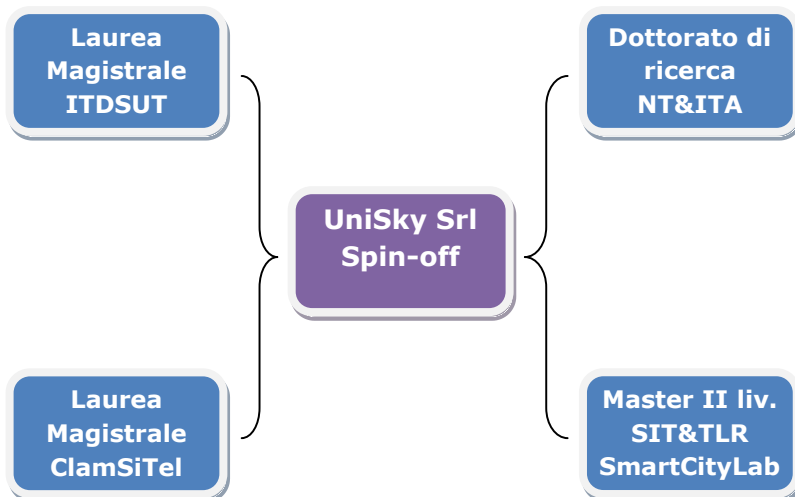
La convenzione stipulata in data 26 febbraio 2009 tra Università IUAV di Venezia e UniSky Srl definisce le modalità del rapporto tra i due soggetti. Sinteticamente gli elementi principali di cui tener conto, rimandando al testo per i dettagli sono i seguenti:

- Durata della convenzione: tre anni eventualmente prorogata per ulteriori due;
- Concessione in comodato d'uso degli spazi all'interno della sede di Tolentini con manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali e degli impianti generali a carico di Iuav, mentre a carico di UniSky Srl è prevista la partecipazione alle spese;
- Utilizzo gratuito del marchio "spin-off dell'Università Iuav di Venezia" secondo le modalità definite dal regolamento varato dal CdA il 10 ottobre 2008;
- Promozione dello spin-off nell'ambito delle iniziative attivate dall'Università Iuav di Venezia;
- Accoglienza di tirocinanti da parte di UniSky;
- Trasferimento del Know-how dello spin-off nell'ambito delle attività formative e di ricerca dell'ateneo;
- Messa a disposizione dell'Università Iuav dei dati acquisiti nell'attività dello spin-off UniSky.

I legami che intercorrono tra UniSky e IUAV non derivano unicamente dai reciproci impegni e responsabilità sanciti a livello contrattuale (regolamento universitario sugli spin-off, statuto di UniSky, Patti parasociali, convenzione), ma anche e soprattutto da collegamenti che si instaurano con

le attività di formazione e ricerca e che favoriscono il trasferimento di conoscenze e di competenze tra i diversi ambiti operativi.

Ad esempio lo spin-off ha offerto attività seminariali, stage, tirocini e funzioni di laboratorio tecnologico per il Master di II° livello e la Laurea Magistrale in Sistemi Informativi Territoriali e Telerilevamento, per il Dottorato in Nuove Tecnologie e Informazione Territorio e Ambiente, e porterà avanti le stesse attività e funzioni per la nuova Laurea Magistrale Interateneo in Innovazione Tecnologica e Design per i Sistemi Urbani e il Territorio (ITDSUT).



La serie di attività dello spin-off è costituito dalle funzioni di Laboratorio Tecnologico, attività seminariali, progetti, stages, tirocini e supporto tesi, erogati per il trasferimento delle competenze tecnologiche

2.2 Rapporti con l'ateneo, le ex-facoltà e il nuovo Dipartimento di Progettazione e Pianificazione in Ambienti Complessi

I rapporti con l'Ateneo si sono sviluppati principalmente in termini di progetti realizzati in collaborazione con la ex-Facoltà di Pianificazione del territorio e, in taluni casi, con la ex-Facoltà di Design & Arti. Di questi si parla diffusamente nel capitolo successivo dedicato al resoconto delle attività e in particolare alle attività di supporto a convenzioni IUAV.

Un altro tema di grande importanza nei rapporti con l'Ateneo riguarda la formazione permanente e ricorrente e l'attività seminariale e di tirocinio. Esse costituiscono altrettante importanti risorse di arricchimento dei profili tecnico-professionali, orientate alla diffusione della conoscenza interdisciplinare e specialistica, anche nei confronti degli enti locali che svolgono importanti compiti di governo del territorio e tutela ambientale. Anche di queste attività si parla nel capitolo dedicato al resoconto delle attività del primo anno.

2.3 Rapporti con la ricerca

Lo Spin-off UniSky si inserisce all'interno di una rete articolata di iniziative di formazione e ricerca in ambito IUAV. In particolare esso svolge la funzione di laboratorio scientifico per gli assegnisti di ricerca e i dottorandi che frequentano il [dottorato in Nuove Tecnologie e Informazione Territorio – Ambiente](#).

UniSky ha costituito anche laboratorio di riferimento per l'attività didattica nell'ambito della Laurea Magistrale in Sistemi Informativi Territoriali e Telerilevamento.

Lo spin-off sviluppa inoltre una propria attività di ricerca sia sulle piattaforme tecnologiche per l'acquisizione dei dati sia per quanto riguarda lo studio di applicazioni di reti di sensori. In generale l'attività di ricerca si svolge all'interno del grande tema della Smart Cities.

I temi più ricorrenti su cui si è sviluppata l'attività di ricerca in questo primo triennio sono:

- integrazione tra immagini prodotte con piattaforme diverse

- integrazione tra banche dati, livelli informativi geografici e dati ancillari
- valutazione comparativa di strumenti software
- produzione di repertori di dati
- monitoraggio della produzione di archivi gestionali presso enti e strutture
- sviluppo di interfacce utente e modalità specifiche di accesso ai dati
- sviluppo di applicazioni per la consultazione geografica in ambienti client-server, SDK e GeoSDK
- sviluppo di soluzioni geografiche distribuite sulla rete in contesti multi-utente
- metodologie e strumenti per l'indicizzazione semantica di informazioni
- strumenti di geotagging e aggregazione di informazioni in modalità collaborativa
- analisi delle relazioni tra informazioni, tematiche e profili degli utilizzatori
- web services e interoperabilità
- test di dispositivi di posizionamento e di acquisizione dati
- rilevazione e modellazione urbana 3d
- sviluppo di metodologie per l'analisi termica di edifici
- sicurezza stradale

3 I PRODOTTI E I SERVIZI COLLOCATI SUL MERCATO

3.1 SOLUZIONI INNOVATIVE

Unisky, sulla base dell'esperienza multidisciplinare maturata nel campo delle nuove tecnologie per il territorio e l'ambiente sviluppa soluzioni e applicazioni di carattere innovativo per far fronte alle esigenze specifiche di conoscenza di cittadini, imprese, professionisti e amministratori.

3.1.1 ENERGIA & CITTA'

Sistema di conoscenze condiviso per la gestione delle problematiche energetiche del sistema città.



3.1.2 SICUREZZA STRADALE

Quadri di conoscenza per la mitigazione del rischio sulle strade.



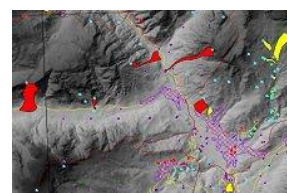
3.1.3 MONITORAGGIO AMBIENTALE

Approccio alla conoscenza in tempo reale del territorio e dell'ambiente basato sul monitoraggio diffuso e cooperativo.



3.1.4 RISCHIO IDROGEOLOGICO

Sistemi di valutazione, supporto e warning in situazioni di rischio idrogeologico.



3.1.5 GOVERNO DEL TERRITORIO

Sistemi di informazioni condivise per la progettazione, pianificazione e la governance del territorio.



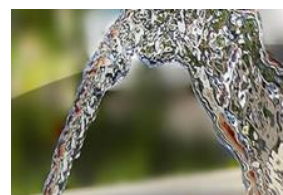
3.1.6 TRASFORMAZIONI DELL'USO DEL SUOLO

Sistemi di monitoraggio sulle trasformazioni dell'uso del suolo.



3.1.7 GESTIONE RISORSE IDRICHE

Servizio Idrico Integrato e Sistema Informativo con funzioni di Osservatorio.



3.1.8 GESTIONE SERVIZI DEL SOTTOSUOLO

Sistemi Informativi Territoriali per i Piani Urbani Generali dei Servizi in Sottosuolo (PUGSS).



3.1.9 GESTIONE AREE VERDI

Contabilizzazione delle aree vegetate a supporto delle tematiche ambientali.



3.1.10 TURISMO E MARKETING TERRITORIALE

Strumenti innovativi per la valorizzazione delle risorse storiche, culturali e identitarie e la promozione del territorio.



3.1.11 PAESAGGIO

Quadri di conoscenza condivisi a supporto delle politiche di protezione e valorizzazione del Paesaggio.



3.1.12 GESTIONE AREE PROTETTE

Sistemi di conoscenza a supporto dei processi decisionali nella Conservazione della Natura.



3.1.13 VALUTAZIONI STRATEGICHE E DI IMPATTO AMBIENTALE

Valutazioni Ambientali Strategiche e Studi di Impatto Ambientale.



3.1.14 SVILUPPO RURALE

Sistemi conoscitivi a supporto della programmazione agricola e dello spazio rurale, dell'animazione e sviluppo dei sistemi locali.



3.1.15 GESTIONE RISORSE STORICO-CULTURALI

Soluzioni ICT per la tutela, la gestione e la valorizzazione del patrimonio storico e culturale.



3.2 SERVIZI AD ALTO CONTENUTO TECNOLOGICO

3.2.1 IMMAGINI DA SATELLITE E AEREO

Acquisizione immagini da piattaforme aeree e satellitari.



3.2.2 IMMAGINI DA DRONI

Acquisizione di immagini nadirali e prospettiche a bassa quota e altissima risoluzione per mapping speditivo e monitoraggio recursivo.



3.2.3 DATI 3D LiDAR AVIONICO

Acquisizione dati Laser-scanner da piattaforma aerea.



3.2.4 DATI 3D LASER TERRESTRE

Acquisizione dati 3D con tecnologia laserscanner da stazioni o veicoli terrestri.



3.2.5 DATI 3D BATIMETRICI DA NATANTI

Modelli 3D di fondali marini e fluviali da rilievo con ecoscandagli single e multi-beam.



3.2.6 DATI REAL-TIME DA SENSORI

Flussi di dati in real-time per il monitoraggio ambientale in continuo.



3.2.7 MOBILE MAPPING SYSTEM

Acquisizione di serie di immagini georiferite per il censimento di pertinenze lungo la rete stradale.



3.2.8 RILIEVI TOPOGRAFICI

Rilievi topografici ad alta precisione mediante strumentazione tradizionale integrata con dispositivi GPS.



3.2.9 GEOREFERENZIAZIONE DATI

Inserimento in mappa di informazioni, calibrazione di immagini raster, vettorizzazione/trasformazione di dati vettoriali.



3.2.10 CLASSIFICAZIONE IMMAGINI TELERILEVATE

Estrazione di informazioni territorio-ambiente da immagini telerilevate.



3.2.11 MODELLI 3D

Elaborazioni dati tridimensionali vettoriali o nuvole di punti da laserscanner per la costruzione di modelli 3D di edifici o porzioni di territorio.



3.2.12 TERMOMAPPING

Mappatura termica di manufatti tramite mosaicatura di riprese all'infrarosso.



3.2.13 FOTOGRAMMETRIA

Restituzione metrica di informazioni territoriali, produzione di mappe digitali e geodatabase.



3.2.14 RESTITUZIONE DATI GEORIFERITI

Realizzazione di livelli informativi geografici e alfanumerici da fotointerpretazione.



3.2.15 DATA INTEGRATION

Valorizzazione delle risorse conoscitive mediante tecniche di elaborazione quali/quantitativa e overlay topologico di dati geografici.



3.2.16 SYSTEM INTEGRATION

L'integrazione di sistemi è un processo finalizzato alla realizzazione di un sistema composto di diversi elementi hardware/software.



3.2.17 PIATTAFORME GEOGRAFICHE INTEROPERABILI – GEOSDI

Bastata sulla logica dei web services, un sistema interoperabile rende possibili SIT su rete Internet multi-piattaforma.



3.2.18 SISTEMI DI ASCOLTO WEB

Strumenti web per la cooperazione e la governance del territorio.



3.2.19 LERVIZI LBS

Servizi LBS - Location Based Services.



3.2.20 AUGMENTED REALITY

Sviluppo di soluzioni per smartphone per arricchire le informazioni e la percezione del territorio che ti circonda.



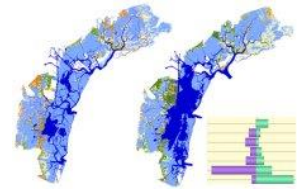
3.2.21 PIATTAFORME DI ACCESSO E CONDIVISIONE

Piattaforme e siti web tematici su base geografica per l'accesso condiviso ai quadri di conoscenza territorio-ambiente.



3.2.22 ANALISI DI CHANGE DETECTION

I bilanci delle trasformazioni territoriali.



3.2.23 MOBILE APP GEOGRAFICHE

Applicazioni per smartphone a contenuto geografico.



3.3 TECNOLOGIE IMPIEGATE

3.3.1 CAMERE OTTICHE DIGITALI FOTOGRAMMETRICHE

Camere ottiche digitali per l'acquisizione di immagini con precisione fotogrammetrica.



3.3.2 SENSORI MULTISPETTALI

Sensori per l'acquisizione di immagini multibanda.



3.3.3 LASERSCANNER

Strumenti per la scansione tridimensionale di manufatti con tecnologia laser e integrazione di camere digitali.



3.3.4 TERMOCAMERE

Camere digitali con sensore nella banda dell'infrarosso termico.



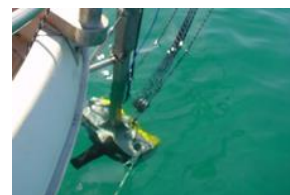
3.3.5 CAMERE DIGITALI/VIDEOCAMERE

Strumenti e tecnologie per il proximal sensing.



3.3.6 ECOSCANDAGLI

Strumenti di rilevamento per la realizzazione di modelli 3D di fondali marini e fluviali.



3.3.7 SENSORI ACUSTICI

Microfoni miniaturizzati per la rilevazione ed elaborazione digitale del livello sonoro.



3.3.8 SENSORI ATMOSFERICI

Sensori per la misura di elementi dispersi in atmosfera.



3.3.9 SONAR

Sensori acustici attivi per la misura di distanze.



3.3.10 SATELLITI

Piattaforme per sistemi di osservazione della terra.



3.3.11 VELIVOLI

Piattaforme per il rilevamento del territorio a quota medio-bassa.



3.3.12 DRONI

UAV per il monitoraggio rapido e a basso costo del territorio e dell'ambiente.



3.3.13 RETI DI SENSORI

Infrastrutture di rete e sensori interconnessi per l'acquisizione di dati territorio-ambiente in modalità distribuita.



3.3.14 VEICOLI TERRESTRI ATTREZZATI

Veicoli stradali adibiti a rilevamenti da terra attrezzati con sensori di acquisizione e posizionamento.



3.3.15 GPS

Sistemi di posizionamento globale (Global Positioning System).



3.3.16 PIATTAFORME INERZIALI IMU

Sensori per la determinazione in tempo reale dell'assetto di piattaforme e veicoli.



3.3.17 CLASSIFICATORI DI IMMAGINI TELERILEVATE

Strumenti di elaborazione software per la classificazione automatica o assistita di immagini telerilevate.



3.3.18 SUITE FOTOGRAMMETRICHE

Pacchetti modulari di strumenti software orientati al trattamento di immagini, dalle correzioni geometriche alla produzione di ortofoto e l'estrazione di DTM.



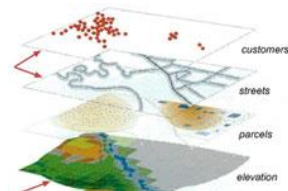
3.3.19 SOTWARE DI FOTO RESTITUZIONE

Applicativi per l'inserimento di dati georeferenziati ricavati dall'osservazione di immagini digitali.



3.3.20 GIS

Strumenti software per la gestione di informazioni geografiche.



3.3.21 GEODATABASE

Tecnologie per la gestione della componente geografica dell'informazione con sistemi DBMS.



3.3.22 SERVER DI MAPPE

Applicazioni lato server per la generazione di mappe online interattive e per l'erogazione di servizi web geografici.



3.3.23 METADATA E SISTEMI SEMANTICI

Sistemi per la documentazione delle risorse informative geografiche in ambienti interoperabili.



3.3.24 geoWeb SERVICES

Tecnologie per l'interoperabilità dei dati geografici in rete Internet.



4 ATTIVITA' DEL PRIMO QUINQUENNIO (2009-2013)

In questo capitolo sono elencati e descritti tutti i progetti condotti da UniSky. Nella prima parte (cap. 4.1) sono descritte le attività di collaborazione in progetti derivanti da convenzioni IUAV; nella seconda parte sono descritti i progetti realizzati autonomamente sul mercato di riferimento (cap. 4.2).

4.1 Collaborazione IUAV - UniSky per la realizzazione di convenzioni IUAV

Nel seguito vengono illustrati i progetti che sono stati realizzati o che sono in corso di realizzazione da parte di IUAV e sui quali UniSky collabora o ha collaborato.

4.1.1 Regione del Veneto - Analisi delle dinamiche spaziali dei popolamenti forestali

Il progetto in convenzione per l'analisi delle dinamiche spaziali dei popolamenti forestali nella Regione del Veneto si è completato nei primi mesi del 2011.

Soggetti della convenzione: Università IUAV di Venezia
- Dipartimento di Pianificazione del Territorio, Regione del Veneto - Direzione Foreste ed Economia Montana

Committenti: Università IUAV di Venezia

Partner e altri soggetti coinvolti: Università degli studi della Tuscia - Dipartimento di Scienze dell'Ambiente Forestale e delle sue Risorse (DISAFRI), Terrasystem S.r.l.

Obiettivi del progetto

Obiettivo della ricerca è l'identificazione e la mappatura delle dinamiche dei popolamenti forestali della Regione del

Veneto, attraverso analisi multitemporale di livelli informativi derivate da datasets storici.

Elementi principali del progetto

Il progetto è articolato nelle seguenti fasi di lavoro:

1. Identificazione dei datasets storici disponibili e definizione di una metodologia operativa finalizzata alla loro "omogeneizzazione".
2. Pre-processamento dati: Ortorettifica e mosaicatura di fotoaeree e miglioramento della qualità e accuratezza dei prodotti cartografici identificati.
3. Analisi Multitemporale: confronto diacronico dei datasets storici.
4. Analisi delle dinamiche forestali identificate e stesura del rapporto di Ricerca.

I risultati della ricerca si collocano all'interno dei "Nuovi scenari culturali e tecnologici nella conservazione e valorizzazione del patrimonio forestale" che coinvolge tutti gli attori che operano nei settori della gestione sostenibile, conservazione, nuovi segmenti di mercato riferiti alla risorsa foresta-legno, bioedilizia, filiera bosco-legno-energia, ecc... quali pubbliche amministrazioni, regioni, province, comuni, comunità montane, enti parco, associazioni, professionisti e ricercatori.

Le figure coinvolte in UniSky riguardano tecnici e specialisti in grado di trasferire conoscenze ad alto contenuto tecnologico nel settore dell'ICT e delle recenti tecniche del telerilevamento applicate alla mappatura e monitoraggio delle risorse forestali.

4.1.2 AATO Laguna di Venezia - SICI

Progetto in convenzione per la realizzazione di un Sistema Informativo Territoriale per la gestione del Servizio Idrico Integrato (SII)

Soggetti della convenzione: Università IUAV di Venezia
- Dipartimento di Pianificazione del Territorio, AATO Laguna di Venezia.

Committenti: Università IUAV di Venezia.

Partner e altri soggetti coinvolti: Planetek Italia.

Obiettivi del progetto

Il SICI, Sistema Informativo di Comunicazione e Interscambio, ha lo scopo di fornire ad AATO il necessario supporto per il controllo del piano d'ambito e per la sua periodica revisione, mettendo in rete il sistema degli attori che partecipano al processo valutativo e decisionale.

Elementi principali del progetto

Il progetto è strutturato come una web-application costituita dai seguenti elementi:

1. un modulo di gestione dei piani triennali che permette al Gestore di segnalare su mappa i progetti di intervento che intende proporre nel piano triennale e di mantenere aggiornato lo stato degli interventi approvati. L'AATO, da canto suo, ha la possibilità di validare i progetti proposti, di verificare l'andamento dei progetti e la rispondenza rispetto al programma triennale concordato col gestore;
2. interfacce di valutazione e calcolo delle performance del SII con lo sviluppo di reportistica ad-hoc e tramite una matrice di valutazione VAS (Valutazione Ambientale Strategica) basata sul

modello PSR (Pressione – Stato – Risposta)
formulato dall'OCSE nel 1995;

3. un sistema di web-tagging geografico che permette al cittadino di segnalare direttamente sul territorio le proprie osservazioni attribuendovi parole chiave provenienti dal vocabolario GEMET sviluppato dall'agenzia europea per l'ambiente.

I dati del SICI sono strutturati all'interno di un database PostgreSQL con abilitata l'estensione spaziale PostGIS. Oltre ai dati che risiedono direttamente nel server proprietario di AATO il sistema è in grado di interfacciarsi con server esterni che espongono servizi standard dell'Open Geospatial Consortium. Il SICI attualmente connette il soggetto gestore VERITAS per la fornitura della infrastruttura di rete e la Provincia di Venezia fornitrice di informazioni relative ai pozzi.

4.1.3 Progetto AATO-Lidar

Progetto in convenzione per la acquisizione e la elaborazione di un modello digitale del territorio dell'AATO Laguna di Venezia, attraverso la realizzazione di un rilievo Lidar

Soggetti della convenzione: Università IUAV di Venezia
- Dipartimento di Pianificazione del Territorio, AATO Laguna di Venezia.

Committenti: Università IUAV di Venezia.

Partner e altri soggetti coinvolti: LTS srl.

Obiettivi del progetto

Realizzazione di un rilievo LIDAR (Laser Imaging Detection and Ranging) e produzione di DTM, DSM e ortofoto. Il

rilievo ha riguardato le porzioni di territorio di competenza della AATO Laguna di Venezia non comprese nel rilievo già effettuato dal Commissario delegato per l'emergenza concernente gli eccezionali eventi meteorologici del 26/09/2007 e ad eccezione delle porzioni ricadenti in area lagunare ed insulare, per complessivi stimati 500 Km² di territorio pianeggiante.

Elementi principali del progetto

1. produzione di una nuvola di punti 3D completa di tutti gli echi e intensità:
 - densità media di almeno 4 (quattro) punti per metro quadro
 - accuratezza verticale di almeno ± 15 cm
 - accuratezza orizzontale di almeno ± 40 cm
2. produzione di un Digital Surface Model (DSM) e di un Digital Terrain Model (DTM) con risoluzione spaziale dei grid di almeno 1m x 1m
3. produzione di ortofoto RGB con le seguenti caratteristiche:
 - ground sample distance di almeno 10 cm
 - sovrapposizione tra strisciate di almeno il 30%
 - sovrapposizione tra fotogrammi di almeno il 60%
4. Classificazione del dato *Building*

4.1.4 Regione del Veneto - Sistema Informativo Semantico delle risorse Culturali

Progetto in convenzione per la realizzazione di un Semantic Web per le risorse Culturali del Veneto

Soggetti della convenzione: Università IUAV di Venezia
- Dipartimento di Pianificazione del Territorio, Regione

Veneto – direzione cultura: progetti strategici e politiche comunitarie

Committenti: Università IUAV di Venezia

Contesto di riferimento

Nel contesto dei grandi obiettivi che la Regione si pone vi è la composizione di un quadro completo ed omogeneo dell'insieme delle risorse culturali del Veneto, della loro gestione, della loro rispondenza alla domanda di servizi legati alla cultura e alla fruizione di beni culturali e delle relazioni intercorrenti tra le diverse componenti, utili alla predisposizione di adeguati strumenti di pianificazione e governo.

La costruzione di strumenti conoscitivi utili alla pianificazione delle politiche regionali culturali è stata parzialmente implementata, in occasione della realizzazione dei "Progetti pilota di distretto culturale evoluto nella Regione del Veneto", nell'ambito di una precedente convenzione tra la Regione del Veneto e l'Università Iuav di Venezia.

Ora, con il progetto del Sistema Informativo delle Risorse Culturali si integra e si completa il censimento già esistente, effettuando una mappatura semantica delle risorse culturali, la quale si caratterizza per l'impiego delle più avanzate tecnologie di organizzazione dei dati sul web e di comunicazione della informazione: il web semantico.

Obiettivi del progetto

"il semantic web è una estensione del web attuale, in cui le informazioni hanno un ben preciso significato e in cui computer e utenti lavorano in cooperazione"

In questa famosa definizione di semantic web, che Tim Berners Lee pubblicò nel 2001, si immagina di superare le attuali inefficienze nella ricerca di informazioni all'interno

del web, memorizzandole in un formato che sia interpretabile da parte dei computer (machine-accessible).

Con il progetto SISC si vuole costruire un quadro completo e omogeneo dell'insieme delle risorse culturali del Veneto, utilizzando le tecnologie del web semantico. Lo sviluppo del progetto prevede di partire dalla organizzazione di una rete degli operatori culturali che sia messa in grado essa stessa di realizzare i contenuti semantici anche attraverso l'impiego di strumenti di partecipazione collaborativa (web 2.0).

Elementi principali del progetto

Il progetto è suddiviso in due parti delle quali la prima si è conclusa alla fine del 2009. La prima parte ha riguardato tre attività principali:

- organizzazione della rete degli operatori culturali;
- redazione di un primo modello della ontologia generale del SISC;
- progettazione preliminare e realizzazione di un prototipo di GeoBrowser

La prima attività ha comportato una indagine approfondita su due sottoinsiemi di operatori: gli operatori dell'alto bellunese e i musei del Veneto. Questa indagine ha permesso di raccogliere attraverso diverse modalità (a contatto, per telefono, via web) le informazioni necessarie a realizzare la seconda attività, ovvero: un primo modello di ontologia e un primo nucleo del semantic web. La terza attività ha riguardato la progettazione e una prima realizzazione sperimentale dello strumento per la effettuazione della ricerca di informazioni all'interno del semantic web: il GeoBrowser.

Nel prosieguo del progetto, oltre a completare la rete degli operatori, sarà realizzato un GeoBrowser funzionante su alcuni temi specifici che a titolo esemplificativo potrebbero riguardare: promozione di eventi culturali, condivisione di informazioni di archivio, percorsi della architettura del '900, percezione del paesaggio culturale.

4.1.5 Servizi di supporto al master di II livello in SIT e Telerilevamento

Il master di II livello in SIT e Telerilevamento (www.ricercasit.it/masterii) erogato in formato ibrido si avvale di una piattaforma web ad hoc sviluppata da UniSky per la comunicazione, l'accesso strutturato ai materiali didattici, all'interazione e scambio di contributi e materiali da parte di studenti e docenti.

4.2 Attività UniSky nel mercato di riferimento

4.2.1 Associazione Centro Studi Brenta - I Quaderni della Brenta

Progettazione di un Sistema Informativo Territoriale a supporto della divulgazione scientifico-didattica dell'Associazione Centro Studi Brenta

Committente: Associazione Centro Studi Brenta

Obiettivi del progetto

Il sistema informativo sul medio corso del Brenta si propone *in primis* come repository organizzato e ordinato del patrimonio conoscitivo dell'area territoriale che si affaccia sul fiume indicativamente per il tratto che da Bassano giunge fino a Padova e Stra. Le informazioni sono inoltre aggregate per temi che vengono nel contempo approfonditi da una prima pubblicazione cartacea accompagnata da alcuni materiali disponibili sul web.

Il progetto complessivo del SIT prevede l'interazione con le comunità locali tramite segnalazioni geo-riferite e il caricamento e lo scambio di pacchetti di informazioni geografiche come ad esempio tracciati GPS o foto georeferenziate su cui innestare meccanismi di valorizzazione delle risorse del territorio.

Elementi principali del progetto

La prima fase del progetto consiste nell'acquisizione della documentazione predisposta dai curatori della pubblicazione con lo scopo di individuare la esigenza informativa di ciascuno e la esistenza di eventuali contenuti trasversali. Oltre alla presentazione e discussione dei risultati delle attività svolte si incontrano i

curatori per definire le rappresentazioni del territorio necessarie alla predisposizione dei vari contributi e si individuano congiuntamente i temi più significativi da trattare.

I contributi tematici dei vari curatori servirà da base per la progettazione del SIT, in particolare del modulo interattivo per la produzione dei contributi scientifici online. Tale modulo viene attivato per i soggetti di alto profilo tecnico-disciplinare e consente la creazione di mappe composte da strati informativi a scelta tra il repository e strati appositamente creati dai soggetti stessi durante la fase di analisi e interpretazione di fenomeni e di elementi del territorio.

Le informazioni predisposte specificatamente nella prima fase sono:

- Immagini esemplificative da volo aereo sul visibile alla risoluzione 20cm/pixel;
- Immagini esemplificative da volo aereo con sensore multispettrale (con banda infrarosso vicino);
- Immagini esemplificative da volo aereo con camera termica
- Tracklog GPS di percorsi ciclo-pedonali
- Vettorizzazione di emergenze storiche e culturali e altri elementi del contesto territoriale
- Ottimizzazione di strati raster e vettoriali esistenti
- Creazione di mappe tematiche

4.2.2 Università di Pavia - Volo e restituzione sulla Riserva Naturale Nazionale Bosco Siro Negri (fase I e II)

Attività di rilevazione aerea e restituzione dati sull'area di Bosco Siro Negri in diverse stagioni

Committente: Università degli Studi di Pavia - Dip.
Ecologia del territorio

Obiettivi del rilievo

Sorvolare l'area per l'acquisizione e la restituzione dei seguenti dati:

- immagini: rgb (colori reali) a 20 cm, multispettrali (bande del verde, rosso e IR) a 30 cm e termico 1,5 m
- restituzione di ortofoto delle immagini rgb, multispettrali e termiche
- mappe di vista angolare del dato multispettrale (off nadir e azimutale)
- calcolo di indici di vegetazione NDVI

4.2.3 Fondazione per l'Università e l'alta Cultura in Provincia di Belluno - Organizzazione logistica della Summer School di Feltre

Attività di organizzazione logistica e di collaborazione alla didattica per la Summer School

Committente: Fondazione per l'Università e l'Alta Cultura in provincia di Belluno

Partner e altri soggetti coinvolti: Università IUAV di Venezia, Consorzio BIM Piave

Elementi principali del progetto

Di questi si parla diffusamente nel capitolo dedicato alla Summer School.

4.2.4 Studio SIT & Location Services S.r.l. di Savona - Corso di formazione specialistico sul telerilevamento

Corso di Formazione in "Trattamento dei dati raster rilevati da piattaforma aerea in ambiente IDRISI"

Committente: Studio SIT & Location Services S.r.l. - Savona

Elementi principali del corso

- Gestione di dati Raster in Idrisi
- Visualizzazione e verifica della Georeferenziazione di dati Multispettrali
- Cenni di Map Algebra
- Riclassificazione di dati Raster
- Operazioni sugli Istogrammi
- Composizioni Rgb Visibile e Falsi Colori
- Calcolo di Indici di Vegetazione
- Classificazione e Mappatura di Indici di Vegetazione
- Mappatura di essenze vegetali a differente stato vegetativo

4.2.5 Supporto al Laboratorio tecnologico del corso di Laurea Magistrale in Sistemi Informativi Territoriali e Telerilevamento

Attività di organizzazione logistica e di collaborazione alla didattica per i laboratori della magistrale

Committente: Fondazione per l'Università e l'Alta Cultura in provincia di Belluno

Partner e altri soggetti coinvolti: Università IUAV di Venezia, Consorzio BIM Piave

Elementi principali del progetto

Il Laboratorio tecnologico si è svolto a Feltre nei periodi 10-15 maggio, 28 giugno-3 luglio, 13-18 settembre 2010.

Il laboratorio è stato realizzato dalla L'Università IUAV di Venezia in partenariato con: Fondazione per l'Università e l'Alta Cultura in Provincia di Belluno, BIM Piave, Unisky e ARPAV. Questi soggetti hanno sviluppato un'insieme articolato di attività di formazione e ricerca basando analisi e sperimentazioni sul "territorio adottato" della val Belluna. Il laboratorio tecnologico del I anno, facendo seguito all'esperienza svolta nel corso del 2009 con la Summer School "Nuove Tecnologie e Informazione Territorio, Ambiente e Paesaggio", integra lo strato conoscitivo già realizzato, con informazioni aggiuntive provenienti da nuove elaborazioni ma soprattutto da nuovi sistemi di acquisizione sviluppati sul binario della ricerca quali l'MMS ICARO, la Rete di Sensori del progetto "AREA 51", il laser scanner terrestre, le piattaforme UAV – quadrirotore.

Per maggiori approfondimenti, in allegato si può trovare il "Resoconto delle attività" del Laboratorio.

4.2.6 Rilievo Lidar Cortina

Rilievo Lidar sul comune di Cortina (250 Km²)

Committente

Il lavoro è stato commissionato da LTS srl che lo ha richiesto nell'ambito di un lavoro più ampio realizzato per conto delle Regole di Ampezzo.

Obiettivi del rilievo

La fornitura ha riguardato:

- Produzione della nuvola di punti 3D in formato LAS con densità media di almeno 1 punto per mq sull'intero territorio comunale e con densità media di 2 punti per mq su almeno il 10% del territorio comunale

- Restituzione degli echi, dell'intera forma d'onda e dell'intensità del segnale laser
- Sovrapposizione laterale tra le strisciate mediamente del 30 %
- Accuratezza planimetrica del dato laser di almeno ± 40 cm
- Accuratezza verticale del dato laser di almeno ± 15 cm
- Fornitura di ortofoto digitali non ortorettificate

Il volo di rilievo è stato realizzato dalla società austriaca Diamond Airborne Sensing.

4.2.7 Rilievo Lidar Maniago

Rilievo Lidar su un'area del comune di Maniago

Committente

Il lavoro è stato commissionato da LTS srl.

Obiettivi del rilievo

La fornitura ha riguardato:

- Produzione della nuvola di punti 3D in formato LAS con densità media di almeno 7 punto per mq
- Restituzione degli echi, dell'intera forma d'onda e dell'intensità del segnale laser
- Sovrapposizione laterale tra le strisciate mediamente del 30 %
- Accuratezza planimetrica del dato laser di almeno ± 40 cm
- Accuratezza verticale del dato laser di almeno ± 15 cm
- Fornitura di ortofoto digitali non ortorettificate

Il volo di rilievo è stato realizzato dalla società austriaca Diamond Airborne Sensing.

4.2.8 Rilievi con quadricotteri

Attività di volo per riprese fotografiche con utilizzo di quadricottero in diverse aree montane del bellunese.

Committente

Il lavoro è stato commissionato da Zollet Ingegneria srl che ha utilizzato i rilievi fotografici per verificare l'impatto ambientale dovuto alla installazione di micro impianti idroelettrici.

Obiettivi del rilievo

La fornitura ha riguardato:

- rilievi con quadricottero, con pilotaggio a vista e assistente FPV (First Person View) quando richiesto
- realizzazione di scatti fotografici nelle aree indicate; tipicamente aree vallive (Biois- Caviola; Val Corpassa; torrente Gosalda; Vallesina etc..)
- restituzione degli scatti fotografici.

4.2.9 PUGSS Calvignasco

Realizzazione del PUGSS informatizzato del Comune lombardo di Calvignasco e stesura delle linee guida per la compilazione del regolamento di attuazione.

Committente

Studio Associato Phytosfera.

Elementi principali del progetto

Il progetto è stato condotto secondo linee metodologiche simili a quelle adottate per la realizzazione del Pugss del

Comune di Mantova. In questo caso però date le ridotte dimensioni del comune e considerata la concomitante pubblicazione del nuovo regolamento regionale, sono state adottate delle soluzioni innovative e e speditive per la elaborazione dei dati del Pugss.

In particolare è stata realizzata una applicazione light ma estremamente flessibile per la pianificazione degli interventi sulla base di un layer di caratterizzazione. L'architettura software adottata si basa tutta su elementi open source.

Oltre a ciò sono state redatte delle linee guida per la compilazione di un regolamento attuativo teso a definire le politiche generali di pianificazione e di autorizzazione degli interventi, di conduzione e di verifica degli stessi, nonché le esigenze di condivisione e di restituzione dei dati.

4.2.10 Portale 100X100

Realizzazione di un portale sul tema della residenzialità in provincia di Venezia.

Committente

Il progetto è stato realizzato per conto della associazione veneziana 100X100 case.

Elementi principali del progetto

Il portale è stato progettato in collaborazione con l'associazione e realizzato da UniSky. Esso consente la pubblicazione gratuita di annunci immobiliari ed è riservato ai privati proprietari e non può essere usato da agenti immobiliari o intermediatori, nemmeno indirettamente.

4.2.11 Supporto sviluppo software

Supporto all'attività di sviluppo di un modulo per la visualizzazione di mappe via web.

Committente

OminiGis srl che sta sviluppando questo modulo per conto di Engineering SpA.

Elementi principali del progetto

Supporto all'attività di sviluppo di un modulo per la visualizzazione di mappe via web (VISORACI+CARTOSCI) integrato con un portale preesistente per la gestione della fiscalità (ELISA) sviluppato con prodotti Open Source da Engineering. Le componenti utilizzate e le nuove funzionalità sviluppate sono conformi agli standard definiti dall'Open Geospatial Consortium. Le principali funzionalità da implementare sono:

- interscambio dati VISORACI+CARTOSCI → ELISA e viceversa
- interfaccia grafica per la gestione delle informazioni provenienti da ELISA
- visualizzazione attraverso mappe delle informazioni spaziali presenti in ELISA
- strumenti di ricerca alfanumerica e spaziale
- tematizzazione personalizzata per utente delle mappe, conforme allo standard SLD (Styled Layer Descriptor), in base ai campi contenuti nel data warehouse di ELISA
- salvataggio delle impostazioni personali.

4.2.12 Fondazione per l'Università e l'Alta cultura in provincia di Belluno: EnergyWeb Feltre

Soggetti della convenzione: Università IUAV di Venezia

Committente: Fondazione per l'Università e l'Alta Cultura in provincia di Belluno

Partner e altri soggetti coinvolti: Land Technology & Services s.r.l.

Contesto di riferimento

In questi anni stiamo assistendo a numerose iniziative e sperimentazioni di *smart mini-grid* abbinati ad edifici "a energia quasi zero". Nuovi quartieri vengono concepiti e progettati in tal senso. Si tratta di piccoli nuclei abitativi o settori urbani di nuova edificazione basati sull'aggregazione di edifici a basso consumo energetico dotati di sistemi di produzione di energie rinnovabili integrati nelle coperture e nelle facciate e la cui distribuzione topologica e infrastrutturale è progettata per essere funzionale al concetto della produzione diffusa.

Implementare un sistema di produzione diffusa abbinato a strutture edilizie a basso consumo energetico è un'operazione semplice da attuare nei nuovi quartieri progettati per essere gestiti da una rete intelligente di distribuzione dell'energia (che potremmo definire mutuando il linguaggio informatico "smart-grid ready"), ma un'operazione alquanto complicata all'interno di città o quartieri esistenti. Non è un obiettivo impossibile, ma senza dubbio la sua soluzione implica un processo più complesso che deve necessariamente basarsi su un preciso e attendibile quadro dello stato di fatto.

Obiettivi del progetto

Questo quadro di conoscenze dello "stato di fatto" dovrà riferirsi sia al piano fisico - quale elemento conoscitivo digitale multilivello degli elementi tangibili che va dalla struttura morfologica della città e dei suoi comparti, alle caratteristiche geometriche e materiali dei suoi edifici - e sia al piano energetico e delle componenti sociali, ovvero il flusso di informazioni sui fenomeni legati ai consumi di energia dei singoli edifici, gli usi e le abitudini delle diverse famiglie.

Il progetto Energy Web Feltre si inserisce in questo scenario con lo scopo di sviluppare una iniziativa di ricerca e formazione sul tema del contenimento dei consumi energetici a scala urbana, con l'obiettivo di realizzare un sistema di conoscenze socialmente condivise sullo stato di fatto relativo ai consumi e alle emissioni e alla prospettiva di miglior uso dell'energia, integrando le risorse tradizionali con quelle rinnovabili.

Energy Web Feltre si basa sulla costruzione del *City Model* ad altissima risoluzione del centro storico di Feltre derivato dall'integrazione di tre elementi:

- un dato LiDAR (scansione laser scanner da piattaforma aerea);
- una serie di ortofoto ad altissima risoluzione;
- un rilievo laser ad alta risoluzione acquisito da rilievo terrestre.

La fusione di questi tre dati digitali porta alla creazione di un unico modello digitale ad alta risoluzione della città.

All'interno di tale modello della città storica si possono associare i dati di *Sensing* integrati con i giacimenti informativi disponibili, ovvero i dati anagrafici delle famiglie (anonimizzati per garantire la privacy) integrati con i relativi consumi di energia e la misura delle dispersioni termiche dei singoli edifici ottenuti con una

termografia delle facciate degli immobili del centro. In questo modo si può costruire e successivamente disporre di un quadro di conoscenze dello stato di fatto relativo ai consumi e alle emissioni sul territorio urbano. Inoltre, la caratteristica delle informazioni digitali così come saranno organizzate in Energy Web Feltre, è la possibilità di condividere, via Web, questo sistema di informazioni e di relazioni di dati tra comunità locale e amministratori, condizione imprescindibile per sviluppare iniziative di mitigazione, razionalizzazione e innovazione, in una prospettiva di utilizzo spinto delle rinnovabili, all'interno di uno scenario di produzione/consumo locale nel modello di "generazione diffusa".

Tale quadro di conoscenze sarà gestito in un sistema *GeoWeb* collaborativo e condiviso, in grado di innescare una serie di sinergie tra le famiglie, le imprese locali e l'amministrazione comunale.

4.2.13 Provincia di Venezia: Riordino del Sistema Informativo Geografico

Soggetti della convenzione:

Provincia di Venezia, Servizio Informatica

Università IUAV di Venezia – Scuola di Dottorato

UniSky Srl

Committenti: Provincia di Venezia, Servizio Informatica

Contesto di riferimento

L'attivazione della collaborazione da parte della Provincia di Venezia è basata sostanzialmente sui seguenti elementi:

- Assenza di un Sistema Informativo Geografico provinciale
- Gestione delle banche dati svolta in autonomia dai

vari uffici in assenza di linee guida e protocolli comuni

- Mancanza di competenze specifiche interne – appoggio discontinuo di professionisti esterni
- Mancanza di un meccanismo di interscambio di dati tra uffici organico ed efficiente
- Mancanza di strumenti di supporto alla condivisione delle risorse informative verso i soggetti esterni.

La Provincia di Venezia è in attesa di ulteriori deleghe da parte della Regione del Veneto in particolare in materia di urbanistica e pianificazione del territorio. Questo comporta la necessità di dotarsi di strumenti capaci di incrementare l'efficienza e l'efficacia della fase di analisi e a supporto della fase decisionale.

La realizzazione del sistema geografico provinciale permetterà agli uffici, grazie alla consulenza e al supporto del neo costituito ufficio SIT (Sistema Informativo Territoriale), di utilizzare basi dati territoriali a supporto delle proprie decisioni, analizzando i dati in proprio possesso su cartografie opportunamente predisposte in grado di evidenziare in chiave territoriale alcuni aspetti degli argomenti sotto esame.

Obiettivi del progetto

- Istituire l'ufficio SIT come punto di riferimento per le risorse informative
- Consolidamento e sistematizzazione delle basi dati territoriali provinciali
- Predisporre strumenti di accesso ai dati in ottemperanza al decreto di istituzione del "Repertorio Nazionale dei Dati Territoriali"
- Favorire scambio e riutilizzo dei dati geografici fra servizi interni e soggetti esterni

- Agevolare la consultazione diretta delle risorse informative da parte dei soggetti interessati tramite canali Internet appropriati a ruoli e mandati specifici
- Consolidare gli strumenti tecnologici in uso, introdurre strumenti innovativi e accrescere le competenze interne

Le fasi operative passano quindi attraverso i seguenti punti:

- Mappatura delle risorse
- Razionalizzazione – digitalizzazione/interoperabilità
- Valorizzazione
- Orientamento ai temi applicativi

Gli aspetti connessi al riordino e ottimizzazione del patrimonio informativo della provincia sono essenzialmente riconducibili a quattro:

- Censimento e catalogazione delle risorse informative
- Bonifica e ottimizzazione per l'impiego in un sistema organico a base geografica
- Orientamento all'uso degli strati informativi
- Protocolli di manutenzione

Il censimento delle risorse informative esistenti è stato effettuato secondo la ripartizione delle competenze provinciali in stretta correlazione con il quadro normativo che conferisce i vari compiti all'ente; l'organizzazione interna dei servizi ha fornito ulteriori elementi per strutturare il catalogo delle risorse disponibili declinando servizi e competenze specialistiche o peculiari cui possono fare capo archivi e informazioni strutturate.

Le attività svolte dallo staff di Unisky S.r.l. presso la Provincia di Venezia, condotte in collaborazione e sotto la

supervisione dell'Ing. Daniele Gariboldi dei servizi informativi, sono riconducibili principalmente a due macro-attività:

- Attività di censimento delle risorse informative presenti nei servizi della Provincia;
- Attività di supporto per la scelta e l'utilizzo di una piattaforma centralizzata su base geografica per la condivisione delle risorse informative censite.

Infine in collaborazione con la scuola di dottorato IUAV sono in corso di avvio un ciclo di seminari culturali e tecnologici finalizzati alla crescita professionale e tecnologica delle strutture tecniche provinciali e l'acquisizione di metodologie e strumenti d'avanguardia individuati con competenza accademica in ambito di gestione di sistemi informativi territoriali.

La Provincia di Venezia ha inoltre attivato una borsa triennale di dottorato come strumento per la realizzazione del progetto di sviluppo del Sistema Informativo Geografico della Provincia.

4.2.14 Arpav: installazione di un sistema sperimentale per il monitoraggio di fenomeni di colata detritica

Committente: Arpav – servizio idrologico regionale

Partner e altri soggetti coinvolti: Terrasystem Srl

Contesto di riferimento

UniSky e Terrasystem hanno partecipato in forma di RTI ad un bando di gara Arpav per la realizzazione e la installazione del sistema di monitoraggio oggetto della presente scheda. Il bando si è tenuto nel novembre 2011 e il raggruppamento Unisky-Terrasystem è risultato vincitore. Il relativo contratto è stato sottoscritto a fine gennaio 2012.

Obiettivi del progetto

La fornitura si inquadra nell'ambito del progetto europeo "PARAMount " (nel quale Arpav è coinvolta e che è attualmente in fase conclusiva) che ha come scopo principale l'individuazione e la mitigazione dei pericoli naturali lungo le principali arterie di comunicazione in ambiente alpino.

Più nello specifico l'attività da realizzare riguarda la fornitura, la installazione e la manutenzione di un sistema sperimentale per il monitoraggio di fenomeni di colata detritica composto di due stazioni – una di monte e una di valle – da installarsi sul Col di Lana lungo il bacino del Rio Chiesa nel comune di Pieve di Livinallongo (BL).

Il bacino del Rio Chiesa è stato interessato, nell'ultimo secolo, da numerosi eventi di colata detritica che hanno interessato sia l'abitato di Livinallongo, sia alcune strade comunali, sia la strada regionale n. 48 "delle dolomiti" la quale rappresenta l'unico accesso, dal lato bellunese, per l'abitato di Arabba (BL) e per il passo Pordoi.

Con questo progetto si vorrebbe realizzare un sistema di monitoraggio, basato su tecnologie innovative (sonar e camera termica), in grado di verificare in automatico il transito di una colata detritica, con lo scopo di diffondere un segnale di allarme ad utenti prestabiliti.

4.2.15 Comune di Villafranca: installazione di tre centraline sperimentali di monitoraggio ambientale

Committente: Comune di Villafranca di Verona –
assessorato all'ecologia e alla salvaguardia ambientale

Partner e altri soggetti coinvolti: Terrasystem srl

Contesto di riferimento

Come nel caso precedente si tratta di una collaborazione UniSky-Terrasystem. In questo caso il lavoro è stato commissionato a fine 2011 direttamente a UniSky che si avvale della collaborazione di Terrasystem per tutta l'attività tecnica di montaggio e testing delle centraline.

Obiettivi del progetto

L'obiettivo principale del progetto riguarda il monitoraggio di alcune zone del territorio del Comune di Villafranca di Verona, in particolare nei pressi dell'aeroporto, relativamente a parametri ambientali quali il rumore e la concentrazione in aria di alcuni gas.

Più in particolare, saranno fornite al Comune di Villafranca di Verona 3 stazioni sperimentali di monitoraggio, di dimensioni e peso ridotti e alimentate tramite pannello solare, equipaggiate con i seguenti apparati:

- fonometro digitale
- sensori di temperatura e umidità
- rilevatori di CO e di CO2

- Modulo trasmissione dati
- Batteria, pannello solare e regolatore di carica

Inoltre sarà sviluppato, su piattaforma open-source, un software di gestione del sistema e di pubblicazione dei dati rilevati che sarà ospitato presso un server messo a disposizione da Unisky.

4.2.16 Monitoraggio e controllo partecipato della mobilità per l'erogazione di Location Based Services

Soggetti della convenzione: Università Iuav di Venezia;
UniSky srl

Committente: Movendo Srl

Contesto di riferimento

Il progetto riguarda lo svolgimento di una attività ricerca di nuove applicazioni nell'impiego e nell'erogazione di servizi "Location Based" e si inquadra all'interno di un progetto POR FESR 2007-2013 attività 1.1.a)2, finanziato dalla Regione Friuli Venezia Giulia.

Il progetto si svolge in due fasi: la prima assegnata a UniSky riguarda prettamente l'attività di ricerca tecnologica e sui servizi erogabili; la seconda, assegnata a Iuav, riguarda la progettazione di una sperimentazione a Venezia.

Obiettivi del progetto

Obiettivo specifico del progetto "Monitoraggio e Controllo Partecipato della Mobilità per l'Erogazione di Location Based Services" è quello di identificare le opportunità tecnologiche utili per l'integrazione sulla piattaforma move&do 2.0 di servizi di gestione della mobilità (persone

e oggetti) in modo indipendente e autonomo rispetto ai veicoli per fornire servizi LBS legati al tema "Turismo". Tale progetto può essere perseguito inizialmente attraverso una definizione dei servizi LBS, del rapporto che i servizi LBS hanno con il tema turismo da quali sono le tipologie e le tecniche di analisi dei flussi turistici, quali di queste analisi si pensano di implementare, quali sono i problemi scientificamente noti e i problemi legati alla privacy dell'utente. Sempre nella fase preliminare vengono descritte e analizzate tutte le diverse tecnologie che permettono il monitoraggio di persone, sia in modo "attivo/diretto" che "passivo/indiretto".

Successivamente sarà realizzata una applicazione sperimentale rivolta a valutare la sostenibilità dei servizi LBS proposti.

Infine sarà realizzata una sperimentazione "sul campo" a Venezia (da definire) che sarà organizzata collaborando con Iuav.

4.2.17 Supporto allo sviluppo tecnologico del metadistretto logistico veneto

Committente: Società Generale Servizi Srl

Contesto di riferimento

Le attività svolte si inquadrano nell'ambito del "Progetto servizi in rete – prototipi per lo sviluppo tecnologico del metadistretto logistico veneto" approvato dalla Regione Veneto per l'anno 2009.

Obiettivi del progetto

Le attività realizzate da UniSky, attraverso la consulenza del dott. Ernesto della Sala, sono state relative a:

- analisi ed integrazione dei servizi sviluppati presso i

centri locali del metadistretto logistico veneto (Nethun interporti di Padova e di Verona, etc..) e la piattaforma nazionale Uirnet;

- analisi per l'integrazione dei servizi samarcanda e la piattaforma nazionale Uirnet.

4.2.18 Sviluppo di una piattaforma per finalità didattiche e formative

Committente: Istituto San Girolamo Venezia

Contesto di riferimento

L'istituto San Girolamo è un istituto comprensivo di scuole primarie e secondarie a Venezia. Questo progetto riguarda lo sviluppo di una piattaforma web sviluppata *ad hoc* da UniSky per finalità didattico-formative orientata alla comunicazione, all'accesso strutturato ai materiali didattici, all'interazione e scambio di contributi e materiali da parte di studenti, docenti e personale.

Obiettivi del progetto

L'applicazione è sviluppata come Sistema web di Gestione Contenuti (CMS) ed è provvisto delle seguenti funzionalità:

- Struttura di navigazione gerarchica a più livelli basata su XML
- Database utenti con tre classi di profilo: super-amministratore, amministratore dei contenuti, utente interno, oltre all'utente ospite che accede a tutti i contenuti non protetti
- Calendario attività ed eventi
- Gestione di files remoti con accesso differenziato per utenti e ruoli
- Editor delle pagine

- Editor del menu
- Gestione dei diritti di accesso alle pagine
- Cartelle utente per creazione di repository personali online
- Elenco eventi basato su feed RSS multipli configurabili
- Video player e possibilità di integrazione di presentazioni.

4.2.19 Sviluppo di attività nell'ambito del Sistema di Analisi, Divulgazione e Utilizzo delle Informazioni geospaziali dei borghi della Campania

Committente: Impresambiente srl

Contesto di riferimento

Si tratta di un lavoro di studio per l'implementazione di un Sistema di Analisi, Divulgazione e Utilizzo delle Informazioni geospaziali dei borghi della Campania per il supporto del Turista, denominato Ospitalità dei Borghi, con lo scopo di promuovere e valorizzare le eccellenze nei borghi.

Obiettivi del progetto

L'obiettivo del progetto riguarda lo sviluppo, per 59 borghi individuati, delle seguenti attività:

- Sviluppo applicativo mobile per il popolamento dei dati
- Sviluppo applicativo mobile di routing per turisti
- Omogeneizzazione banche dati e verifica di georeferenziazione e congruità
- Rielaborazione dei risultati
- Indicizzazione databases
- Interfacciamento con sistema WebGIS
- Verifica utilizzo applicativi su banche dati esposte.

L'applicazione sviluppata si chiama iTurista.

4.2.20 VIAMONT

Sistema sperimentale di monitoraggio e comunicazione per il miglioramento della sicurezza stradale in contesto montano.

Committente: Fondazione per l'Università e l'Alta Cultura
in Provincia di Belluno

Contesto di riferimento

Negli ultimi anni il drammatico fenomeno dell'incidentalità stradale si è posto sempre più all'attenzione della collettività e la sicurezza dell'intero sistema dei trasporti, in particolare delle infrastrutture stradali, è diventato uno degli obiettivi fondamentali della pianificazione dei trasporti sia nazionale che internazionale. Anche se globalmente si registra un miglioramento lento ma costante delle condizioni di sicurezza, le valutazioni effettuate in materia dall'Unione Europea (Libro Bianco dei trasporti 2001) ritraggono una situazione socialmente inaccettabile e difficilmente giustificabile per i cittadini, di conseguenza, da diversi anni, sono stati elaborati documenti e politiche specifiche per promuovere la sicurezza stradale per i quali è possibile attualmente fornire un importante supporto conoscitivo e una serie di strumenti per l'accesso alle informazioni utili alla mobilità sicura per tutti gli utenti della strada.

Trattandosi di una fase di carattere fortemente sperimentale, l'area territoriale presa in considerazione è relativamente limitata; come prima ipotesi di lavoro si considererà la strada regionale n. 203 Agordina e i tratti delle principali strade che la intersecano per un'estesa sufficiente a dedurre le caratteristiche fondamentali. Il progetto ha un forte carattere di replicabilità orientato

ad estendere prodotti e servizi a zone contigue o più estese del territorio Bellunese. La scelta definitiva dell'area studio potrà essere perfezionata anche in ragione di considerazioni più precise riguardo a varie tematiche specifiche del territorio come ad esempio la mobilità turistica che coinvolge una gamma più vasta di possibili fruitori dei servizi e di problematiche di gestione e sicurezza.

Obiettivi del progetto

Il progetto si propone di realizzare un sistema di informazione e monitoraggio relativo alla sicurezza e alla percorribilità delle strade che fornisca da un lato dei servizi ai cittadini e agli automobilisti che abitualmente o occasionalmente percorrono le tratte stradali dell'area di interesse, dall'altro forniscono strumenti innovativi ed efficaci ai soggetti istituzionalmente coinvolti sia nella gestione delle infrastrutture sia del mantenimento dei livelli di sicurezza più adeguati.

Il progetto è imperniato sulla costruzione di una base informativa relativamente articolata e di una serie di strumenti operativi e servizi al cittadino si basano sulle informazioni strutturate all'interno del quadro di conoscenza che è progettato in funzione della domanda espressa dai portatori di interessi. Le informazioni, organizzate all'interno di un geodatabase, derivano da fonti diverse e comprendono sia risorse esistenti, sia rilievi ad hoc e sistemi di misura in tempo reale. I vantaggi attesi dalla realizzazione del progetto sono misurabili sia sul versante istituzionale sia su quello del miglioramento della qualità, sicurezza e livello di servizi al cittadino.

Se infatti sul versante della gestione della manutenzione, dei livelli di servizio e della sicurezza un quadro

conoscitivo aggiornato e coerente porta indubbi benefici in termini di efficacia ed efficienza consentendo un impiego ottimizzato delle risorse e un controllo di tempi e costi, dal punto di vista di un cittadino o di un automobilista, il sistema permette di accedere ad informazioni in tempo reale sullo stato della rete stradale e le condizioni di sicurezza e percorribilità e, nel contempo, segnalare disagi e disfunzioni tramite canali diversi contribuendo a migliorare i processi di soluzione di problematiche afferenti l'utilizzo dell'infrastruttura stradale.

Il progetto ha previsto le seguenti fasi di sviluppo:

- Progettazione di dettaglio del sistema e mappatura della domanda informativa espressa dai portatori di interessi
- Classificazione risorse informative esistenti
- Definizione del modello dei dati
- Rilievo MMS
- Realizzazione e installazione sensoristica
- Sviluppo architettura tecnologica
- Sviluppo strumenti software web e mobile
- Valutazione intermedia sviluppo del progetto
- Messa a punto del prototipo
- Comunicazione e promozione presso enti locali e altri soggetti

4.2.21 OMNITURIST

Piattaforma WEB per un servizio turistico strutturato basata sull'integrazione di dati territoriali di interesse e utilità per il turista.

Committente: Andreani Tributi s.r.l.

Contesto di riferimento

Il progetto OmniTulist mira a fornire un servizio turistico strutturato, attraverso una piattaforma WEB sulla quale vengono integrati una serie di dati di natura territoriale e di utilità per il turista. Tutti i dati trattati poggiano su un substrato di base costruito attraverso una attività sistematica di rilievo del territorio, utilizzando tecnologie altamente avanzate e innovative.

Le informazioni così ottenute vengono elaborate e caratterizzate all'interno di una struttura ontologica e presentate con lo scopo di costituire un punto di accesso virtuale al territorio in grado di accompagnare il turista tanto nelle fasi di organizzazione quanto in quelle di fruizione della propria vacanza.

Obiettivi del progetto

Il progetto ha per obiettivi lo svolgimento delle seguenti attività:

- rilievo della città di Peschici utilizzando un veicolo attrezzato
- realizzazione modello 3D delle aree di maggior interesse, mediante rilievo laser cinematico
- raccolta dati territoriali di base e ancillari
- raccolta dati su attività economiche e commerciali
- raccolta dati relativi alla parte storico-culturale con catalogazione speditiva delle opere/oggetti esposti
- realizzazione del Geo DataBase

- realizzazione della ontologia di dominio
- studio e realizzazione di una applicazione web per la fruizione del modello da remoto e per la pianificazione del tour
- studio e realizzazione di una applicazione di realtà aumentata e di raccomandazione contestuale per la fruizione in loco di eventi, monumenti, attività commerciali, ristorazione etc..
- definizione del flusso di manutenzione

4.2.22 ZANZADRONE

Immagini da satelliti e droni-UAV su un'area test della provincia di Vicenza per la caratterizzazione dei siti idonei all'installazione di trappole per zanzare.

Committente: Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie (IZsVe)

Contesto di riferimento

L'idea progettuale nasce da un'iniziativa congiunta tra l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie e UniSky Srl spin-off dell'Università IUAV di Venezia nella quale si considera questo lavoro come attività sperimentale per produrre una nuova metodologia per l'acquisizione dati in ambito entomologico.

Obiettivi del progetto

L'obiettivo è quello di effettuare rilievi da multi-piattaforma ad alta ed altissima risoluzione in una zona di competenza dell'azienda "ULSS 4 Alto Vicentino" al fine di individuare i siti eleggibili per il posizionamento di trappole per la cattura di zanzare per un progetto che inizierà nei

mesi a seguire. Successivamente alla fase di acquisizione dei dati è stata prodotta una caratterizzazione/classificazione dei dati con il supporto di entomologi. Il lavoro svolto verrà impiegato come base per proposte progettuali e di ricerca future.

4.2.23 Land Use Change Venezia

Prototipo per la realizzazione di un sistema di monitoraggio sulle trasformazioni dell'uso del suolo

Committente: Provincia di Venezia – Servizio Informatica

Contesto di riferimento

Il prototipo risponde ad una domanda informativa specifica che caratterizza il territorio della Provincia di Venezia rispetto ai temi del grado di impermeabilizzazione del territorio, le dinamiche in atto tra espansione edilizia, consumo di suolo agricolo, ed aree a verde urbano.

Obiettivi del progetto

In questo prototipo si analizzano i cambiamenti nell'uso del suolo avvenuti in un arco temporale compreso tra il 1955 e il 2007 sfruttando la disponibilità dei fotogrammi aerei storici acquisiti dall'IGM (1955) e dalla Regione Veneto (1978) e CGR (2007).

Tra gli altri obiettivi ricordiamo:

- il consolidamento e sistematizzazione delle basi dati territoriali provinciali
- favorire lo scambio e il riutilizzo dei dati geografici fra servizi interni e soggetti esterni;

- il consolidamento degli strumenti tecnologici in uso, l'introduzione di strumenti innovativi e l'accrescimento delle competenze interne;
- la necessità di dotarsi di strumenti capaci di incrementare l'efficienza e l'efficacia nella fase di costruzione dei quadri di conoscenza a supporto della fase decisionale;
- la necessità di avviare nuovi modelli di conoscenza per l'analisi territoriale e ambientale.

4.3 Attività seminariale

Nei corso di questi cinque anni Unisky ha organizzato una serie di attività seminariali e conferenze rivolte ai dottorandi del corso in Nuove Tecnologie e Informazione Territorio e Ambiente ai quali hanno partecipato anche gli iscritti ai corsi di Laurea e Master dell'Università IUAV di Venezia.

[03/07/2013](#)

Seminario: SIAN: Sistema Informativo Agricolo Nazionale e la nuova PAC in HORIZON 2020

Giulio Monaldi, Augusto Pivanti, Manuel Benincà

VEGA - edificio Pegaso, sede Unisky

[18/06/2013](#)

Seminario: "BES - benessere equo e sostenibile. Come misurare lo stato di salute di un paese"

Rina Camporese (ISTAT) - VEGA - edificio Pegaso, sede Unisky

[17/04/2013](#)

Seminario: "Open Environmental Awareness. Le reti urbane diffuse di sensori ambientali"

Paolo Calvani - VEGA - edificio Pegaso, sede Unisky

[14/03/2013](#)

Lectio magistralis di Michele Vianello: Smart Cities. Governare la complessità urbana nell'epoca di internet

Palazzo Badoer - Aula Tafuri

[17/12/2012](#)

Seminario: La piattaforma City Knowledge

Fabio Carrera - Worcester Polytechnic Institute (WPI, Massachusetts), - VEGA - edificio Pegaso I piano - sede Unisky

[13/12/2012](#)

Seminario: "L'utilizzo di tecnologia RFID come strumento di indagine delle reti sociali all'interno delle aziende"

Mariachiara Barzotto - VEGA - edificio Pegaso I piano - sede Unisky

[29/11/2012](#)

Seminario: Il tramonto della geografia nell'epoca di internet

Giovanni Sylos Labini (Planetek Italia Srl) - VEGA sede Unisky - Marghera (VE)

[27/11/2012](#)

Seminario: "Mobile Mapping System"

Antonella Ragnoli - dottorato di ricerca in NT&ITA, IUAV - Palazzo Badoer, Venezia

[27/11/2012](#)

Conferenza: "Esperienze di quadri di conoscenza per la nuova pianificazione"

Nicola Martinelli Politecnico di Bari - Palazzo Badoer - Venezia

[18/10/2012](#)

Seminario: Tecnologie GeoDBMS per l'organizzazione e il processamento dei dati geografici

Giovanni Borga (Dottore di ricerca in Nuove Tecnologie IUAV). Presso l'Auditorium della Provincia di Venezia in via Forte Marghera n.191 - Mestre

[18/10/2012](#)

Conferenza: Reti sociali e modelli wiki

Alberto Cottica (Consiglio d'Europa, Strasburgo). Presso l'Auditorium della Provincia di Venezia in via Forte Marghera n.191 - Mestre

[04/10/2012](#)

Seminario: Termomapping

Nuccio Bucceri (LTS/UniSky Srl). Presso l'Auditorium della
Provincia di Venezia in via Forte Marghera n.191 - Mestre

[04/10/2012](#)

Conferenza: Cloud computing & PA

Michele Vianello (Direttore VEGA Parco scientifico Tecnologico di
Venezia) Presso l'Auditorium della Provincia di Venezia in via
Forte Marghera n.191 - Mestre

[27/09/2012](#)

Seminario: Opengis

Niccolò Iandelli (Dottorato di ricerca in Nuove Tecnologie IUAV).
Presso l'Auditorium della Provincia di Venezia in via Forte
Marghera n.191 - Mestre

[27/09/2012](#)

Conferenza: Filiere corte, territorio e agroalimentare

Giorgio Piazza (Presidente di Coldiretti veneto). Presso
l'Auditorium della Provincia di Venezia in via Forte Marghera
n.191 - Mestre

[20/09/2012](#)

**Conferenza: Governare l'incertezza nella società del
rischio**

Simona Morini (Università IUAV di Venezia). Presso Venezia -
Santa Croce 1957 - Ca Tron

[20/09/2012](#)

Seminario: Design e riduzione alla fonte dei rifiuti

Medardo Chiapponi - Preside della Facoltà di Design e Arti -
Università IUAV di Venezia - Ca Tron

[19/07/2012](#)

Seminario: Geospatial Web - in gegnerizzazione

Stefano Menegon - (Dottorato di ricerca in Nuove Tecnologie
IUAV). Presso l'Auditorium della Provincia di Venezia in via Forte
Marghera n.191 - Mestre

[19/07/2012](#)

Conferenza: Software open source e open data per la PA

Luca Menini (Direttore della Scuola ASA di Arpav). Presso
l'Auditorium della Provincia di Venezia in via Forte Marghera
n.191 - Mestre

[12/07/2012](#)

**Seminario: Le tecnologie ICT per dispositivi mobili:
progettare LBS sul proprio cellulare**

Andrea Prati (Università IUAV di Venezia). Presso l'Auditorium
della Provincia di Venezia in via Forte Marghera n.191 - Mestre

[12/07/2012](#)

**Conferenza: Servizi localizzati: definizione, disegno,
integrazione, interoperabilità**

Robert Laurini (INSA Lyon). Presso l'Auditorium della Provincia
di Venezia in via Forte Marghera n.191 - Mestre

[05/07/2012](#)

**Seminario: Nuove piattaforme geoweb: il programma
geoSDI**

Dimitri Dello Buono (CNR·IMAA 1 Protezione Civile Nazionale).
Presso l'Auditorium della Provincia di Venezia in via Forte
Marghera n.191 - Mestre

[05/07/2012](#)

Conferenza: Società, Politica e Piano

Domenico Patassini (Università IUAV di Venezia), Ugo Baldini
(CAIRE·Unisky). Presso l'Auditorium della Provincia di Venezia in
via Forte Marghera n.191 - Mestre

[21/06/2012](#)

**Conferenza: Nuovi orizzonti della valutazione ambientale
e NT**

Leonardo Marotta (Università IUAV di Venezia) presso
l'Auditorium della Provincia di Venezia in via Forte Marghera
n.191 - Mestre

[21/06/2012](#)

Seminario: Geostatistica

Rina Camporese (Dottore di ricerca in Nuove Tecnologie IUAV).
Presso l'Auditorium della Provincia di Venezia in via Forte
Marghera n.191 - Mestre

[14/06/2012](#)

Conferenza: Rischio idrogeologico e idraulica urbana

Goffredo La Loggia (Università di Palermo) Presso l'Auditorium
della Provincia di Venezia in via Forte Marghera n.191 - Mestre

[14/06/2012](#)

Seminario: Sistemi di rilievo 3D avionici e terrestri

Nuccio Bucceri (LTS/UniSky Srl). Presso l'Auditorium della
Provincia di Venezia in via Forte Marghera n.191 - Mestre

[07/06/2012](#)

Conferenza: Nuove frontiere del remote sensing

Giovanni Sylos Labini (Planetek Italia srl) Presso l'Auditorium
della Provincia di Venezia in via Forte Marghera n.191 - Mestre

[07/06/2012](#)

**Seminario: Tecniche e strumenti di ultima generazione
per l'estrazione di informazione territoriale e ambientale
da dati telerilevati**

Stefano Picchio (Dottorato di ricerca in Nuove Tecnologie
IUAV/UniSky Srl). Presso l'Auditorium della Provincia di Venezia
in via Forte Marghera n.191 - Mestre

[12/04/2012](#)

**Seminario: Geo-FreeDOM: impatti di Free, Digital, Open,
Mobile sul business geomatico, tendenze evolutive e**

prospettive future. Parte 1: il concetto di Free.

Paolo Dosso - Tolentini sede Unisky

[05/04/2012](#)

Seminario: Smart Cities - dissertazione delle tesi di dottorato e lezione magistrale di Luca De Biase

Parco scientifico tecnologico VEGA - Marghera (VE)

[26/01/2012](#)

Seminario: Elaborazioni di immagini e video per l'estrazione della conoscenza

Andrea Prati - Sede Tolentini - Unisky

[20/01/2012](#)

Seminario: Da ambiente a paesaggio

Antonio Buggin - Sede Tolentini - Unisky

[14/12/2011](#)

Coaching: il codice dell'amministrazione digitale e l'informazione territoriale: principi introduttivi

Alberto Leoni - sede Unisky

[23/11/2011](#)

Seminario: Tecniche e strumenti per il monitoraggio della qualità dell'aria

Luca Menini (ARPAV) - sede Unisky

[15/11/2011](#)

Seminario: Open data per una nuova gestione del territorio

Marco Fioretti - sede Unisky

[10/11/2011](#)

Seminario: NoiseTube: participatory sensing for sustainable urban living

Elie D'Hondt - Tolentini, sede Unisky

[27/06/2011](#)

Seminario: Geovisualization for understanding cities

Till Nagel - University of Applied Science Potsdam - Tolentini,
sede UniSky

[12/04/2011](#)

Seminario: Open data - Open knowledge

Marco Ciurcina e Stefano Costa - Palazzo Badoer Aula A

[06/04/2011](#)

**Seminario: software di fotomodellazione e
fotoraddrizzamento in ambito urbano, di visualizzazione
a scala territoriale, di modellazione dei terreni.**

Matteo Ballarin - sede Unisky

[15/03/2011](#)

**Seminario: Tecniche per il monitoraggio del rischio
ambientale: Fotogrammetria, GPS ed Interferometria
radar**

Alice Pozzoli - Tolentini sede Unisky

[01/03/2011](#)

**Seminario: Informazione geografica e pianificazione
territoriale**

Beniamino Murgante - Tolentini Sede Unisky

[19/11/2010](#)

**Seminario: Monitoraggio della città, del territorio e
dell'ambiente con droni, MMS, sensori e laserscanner -
Easy to Map: mappatura tematica del territorio**

GeoOikos Verona Fiere - Sala Piccinato

[01/10/2010](#)

Seminario: "La Montre Verte"

Michael Setton. Tolentini, Sede Unisky.

[24/09/2010](#)

Seminario: Il volo dei droni

Corner europeo Iuav - VeNight la notte europea dei ricercatori.

[26/06/2010](#)

Conferenza: Il volo a bassa quota per la conoscenza del territorio. Segue nel pomeriggio serie di voli dimostrativi ed esercitazioni

Chies d'Alpago, Belluno

[24/06/2010](#)

Seminario: Quadri conoscitivi per la pianificazione energetica

Chiara Wolter - Tolentini, sede Unisky

[22/06/2010](#)

Seminario: Usi e consumi dell'informazione pubblica in Italia

Elena Proietti, InfoCamere - Tolentini, sede Unisky

[18/06/2010](#)

Seminario: Catasto e innovazione

Stefano Centasso, Agenzia del Territorio - Ca' Tron

[09/06/2010](#)

Seminario: Il monitoraggio delle aree costiere pugliesi

Francesco Marocco - Tolentini, sede Unisky

[03/06/2010](#)

Seminario: Cittadinanza digitale 2.0

Gianluigi Cogo, Regione Veneto - Tolentini, sede Unisky

[25/05/2010](#)

Seminario: Introduzione alla geostatistica

Valerio Noti - Unisky

[25/05/2010](#)

**Seminario: Analisi qualitativa del dato Lidar
nell'informazione territoriale ad alta risoluzione**

Mario Gasperi – sede UniSky

[14/04/2010](#)

**Seminario: Indici di sostenibilità regionali e di gestione
delle zone costiere**

Leonardo Marotta - Ca' Tron, aula Consiglio

[26/02/2010](#)

Seminario: Web services / geoSDI suite

Dimitri Dello Buono - Tolentini, sede Unisky

[25/02/2010](#)

Seminario: Neogeography

Eleonora Grillo - Tolentini, sede Unisky

[10/02/2010](#)

**Seminario: La georeferenziazione delle informazioni
territoriali: teoria e problemi operativi**

Luciano Surace - Ca' Tron

[04/02/2010](#)

**Seminario: Wireless Sensor Networks. Impiego nel
monitoraggio ambientale**

Sabino Lamarca, Stefano Signori. Tolentini, sede Unisky

[28/01/2010](#)

**Seminario: Coaching - Strumenti WebGIS integrati e
interattivi: gestione, analisi, monitoraggio e
collaborazione applicativa**

Stefano Menegon - Tolentini, sede Unisky

[26/01/2010](#)

**Seminario: Rilievo tridimensionale ad alta risoluzione
mediante strumentazioni laserscanner**

Nuccio Bucceri - Tolentini, sede Unisky

[16/12/2009](#)

**Seminario: Modelli di conoscenza e processi decisionali:
pratiche e prototipi**

Claudio Schifani - Tolentini, sede Unisky

[02/12/2009](#)

Seminario: Point Pattern Analysis

C. Gaetan - Tolentini, sede Unisky

[26/11/2009](#)

Seminario: Informazione Territoriale - dal dato al servizio

N. Iandelli C. Schifani - Tolentini, sede Unisky

[13/11/2009](#)

**Seminario: GISIG Geographical Information System
International Group**

G. Saio - Tolentini, sede Unisky

[12/11/2009](#)

**Seminario: IFSAR InterFerometric Synthetic Aperture
Radar**

Mauro Mason - Ca' Tron aula Consiglio

[25/06/2009](#)

Seminario: Federica, le frontiere del Web Learning

Il portale di Web Learning dell'Università degli Studi di Napoli

Federico II - Ca' Tron

[05/06/2009](#)

**Seminario: Quadrirotori, Le potenzialità di impiego per il
monitoraggio del rischio idrogeologico**

M. Pizzolon - sede Unisky

[26/05/2009](#)

Seminario: Esperienze di Governance territoriale

Alessandro Pastacci, Sindaco di Quistello (MN) - - Cà Tron

[15/05/2009](#)

Seminario: Informazione territoriale e Web

Claudio Schifani - sede Unisky

[12/03/2009](#)

Seminario: Amministrare 2.0

Michele Vianello, ex-vicesindaco di Venezia - Ca' Tron

5 MATERIALI RELATIVI A CAMPAGNE DI RILIEVO A DISPOSIZIONE DELL'UNIVERSITA' IUAV DI VENEZIA PER ATTIVITÀ DI DIDATTICA E RICERCA

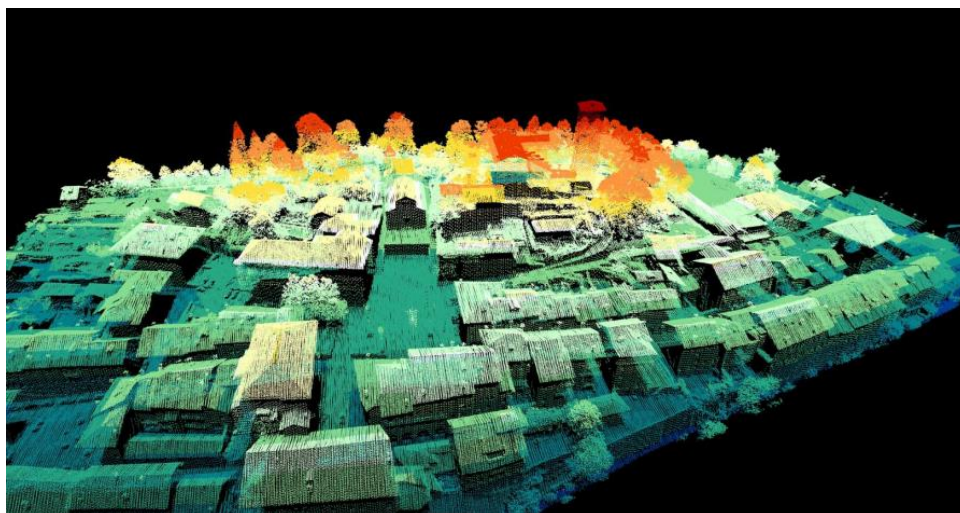
5.1 Campagne di rilievo a Feltre (BL) nel progetto "EnergyWeb Feltre"

Il progetto si basa sulla costruzione di un modello digitale ad altissima risoluzione del territorio derivato dall'integrazione di più rilievi condotti con tecniche innovative (basate su scansioni laser e ortofoto ad altissima risoluzione) definito "City Model" sul quale associare un insieme di dati integrati riferiti allo stato energetico e comportamentale degli edifici o dei luoghi, definito "City Sensing". L'incrocio di tali insiemi porta alla creazione dell' "Energy Model", un livello di lettura integrato di tutte le informazioni raccolte che costituisce il cuore del quadro di conoscenze dello stato di fatto relativo ai consumi e alle emissioni sul territorio condiviso via Web.

L'attività di ricerca ha prodotto:

- un rilievo LiDAR da piattaforma aerea
- ortofoto ad altissima risoluzione (5cm/pixel)
- una serie di rilievi a scansione laser da terra di edifici
- la produzione di un Modello Digitale 3D della città
- una serie di termografie degli edifici

Il rilievo LiDAR da piattaforma aerea:



L'ortofoto ad altissima risoluzione (5cm/pixel):



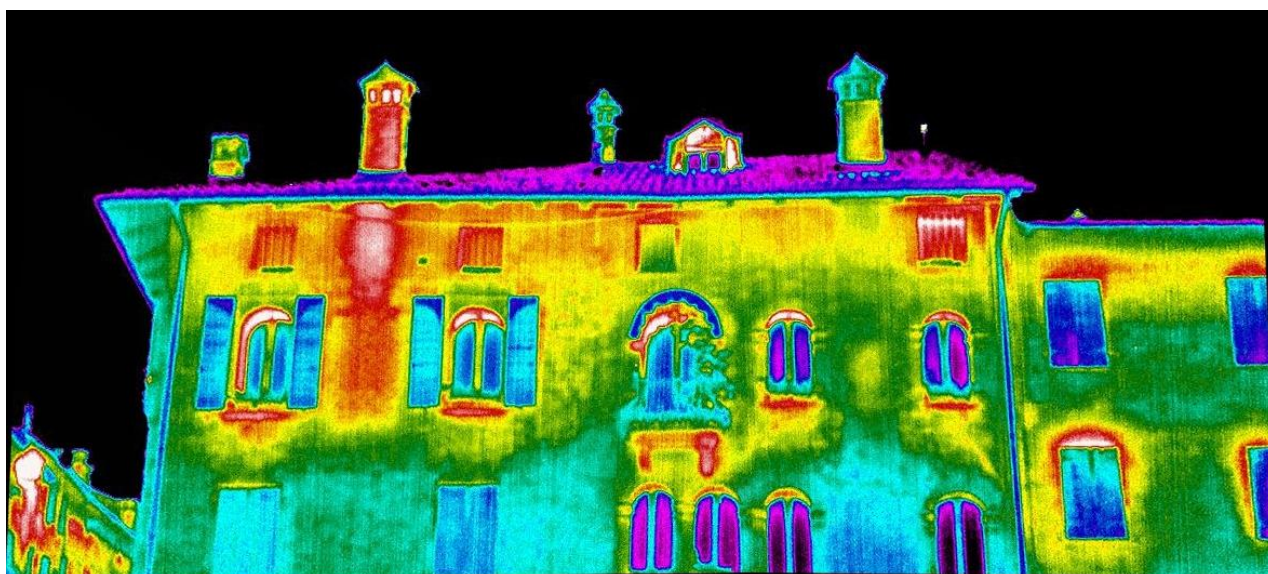
I rilievi a scansione laser da terra:



Il Modello Digitale 3D della città:



Le termografie degli edifici:

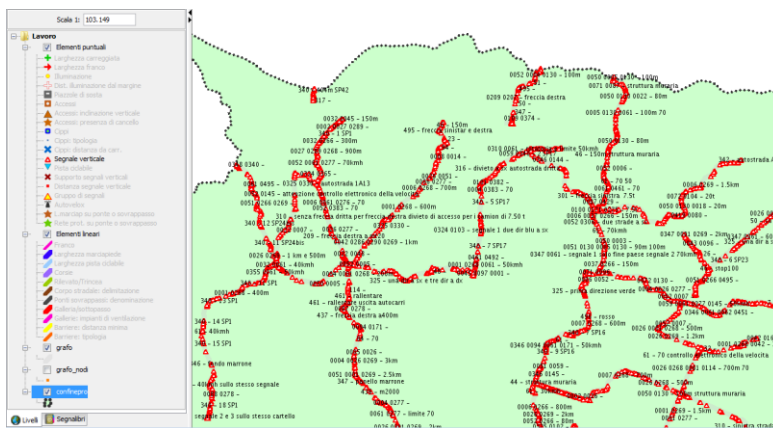


5.2 Campagne di rilievo in Provincia di Rovigo nel progetto "Sicuri sulle Strade"

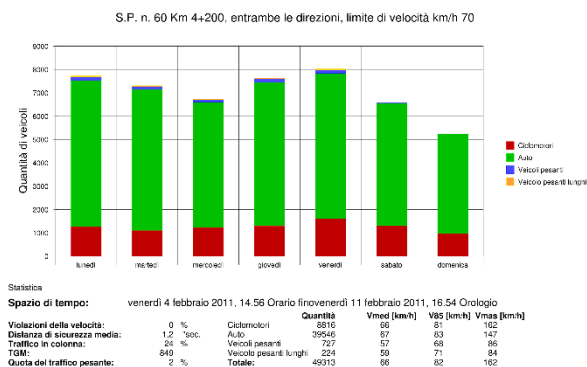
Videorilievo della rete stradale provinciale con riprese fotografiche da 5 punti di presa, tracciato GPS e grafo stradale.



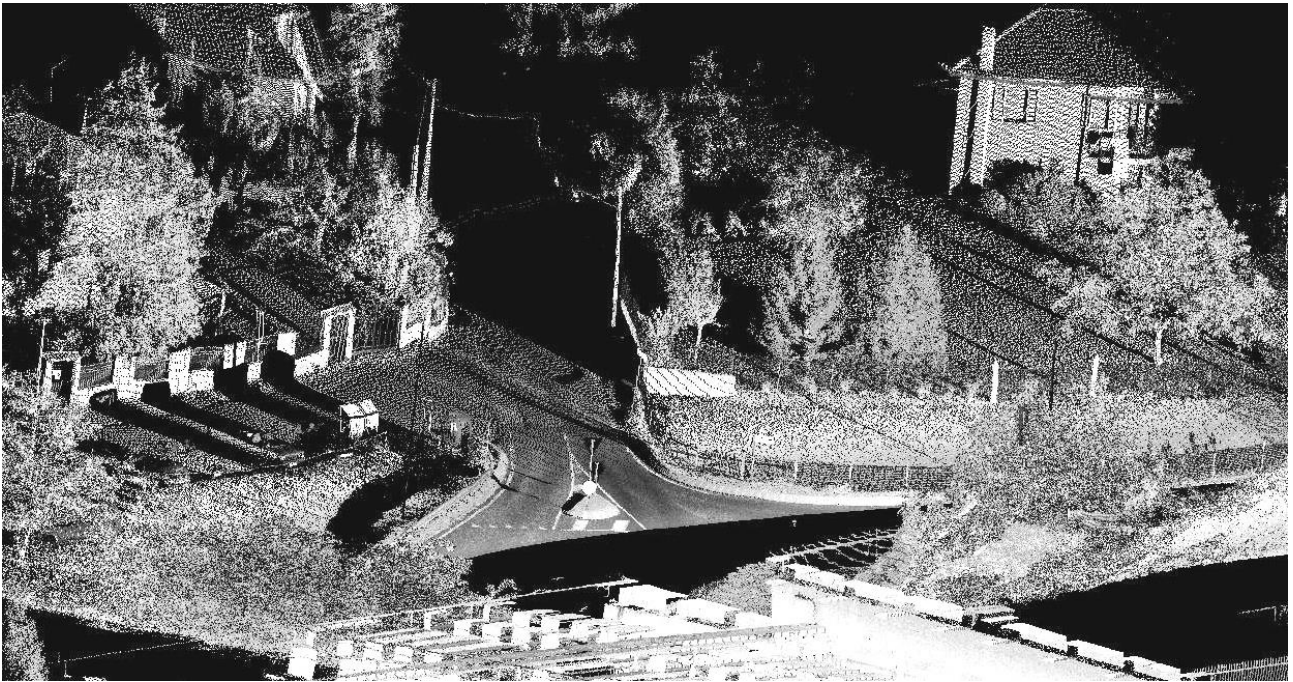
Database della geometria stradale e delle pertinenze da restituzione video: geometria planimetrica, geometria altimetrica, incroci e roatorie, accessi, segnaletica, pavimentazione, barriere e opere di protezione.



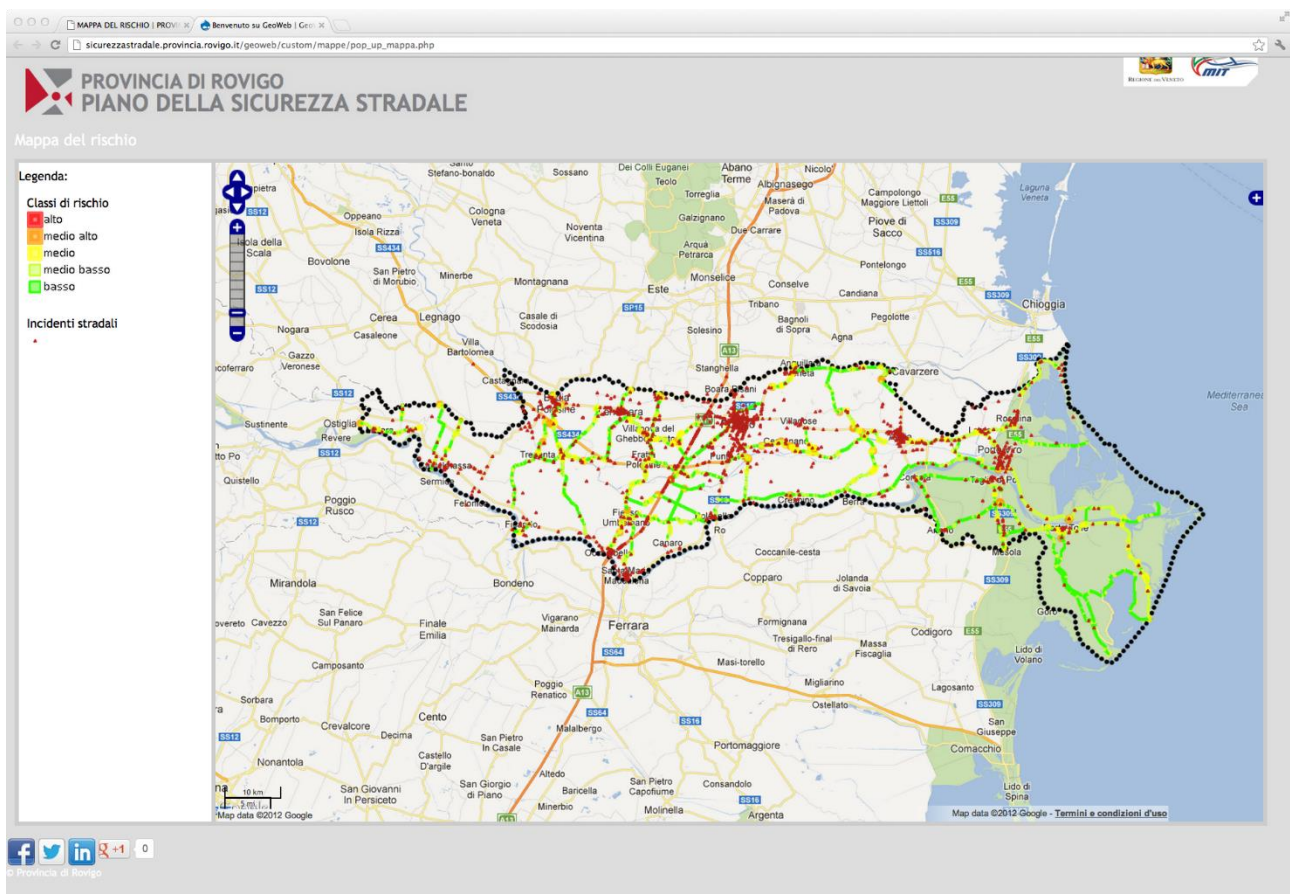
Rilievo granulare dei flussi di traffico: una o due settimane di campagna per provinciale:



Rilievi laserscanner terrestri cinematico sperimentale su
aree test:



Mappa del rischio per la rete stradale provinciale:



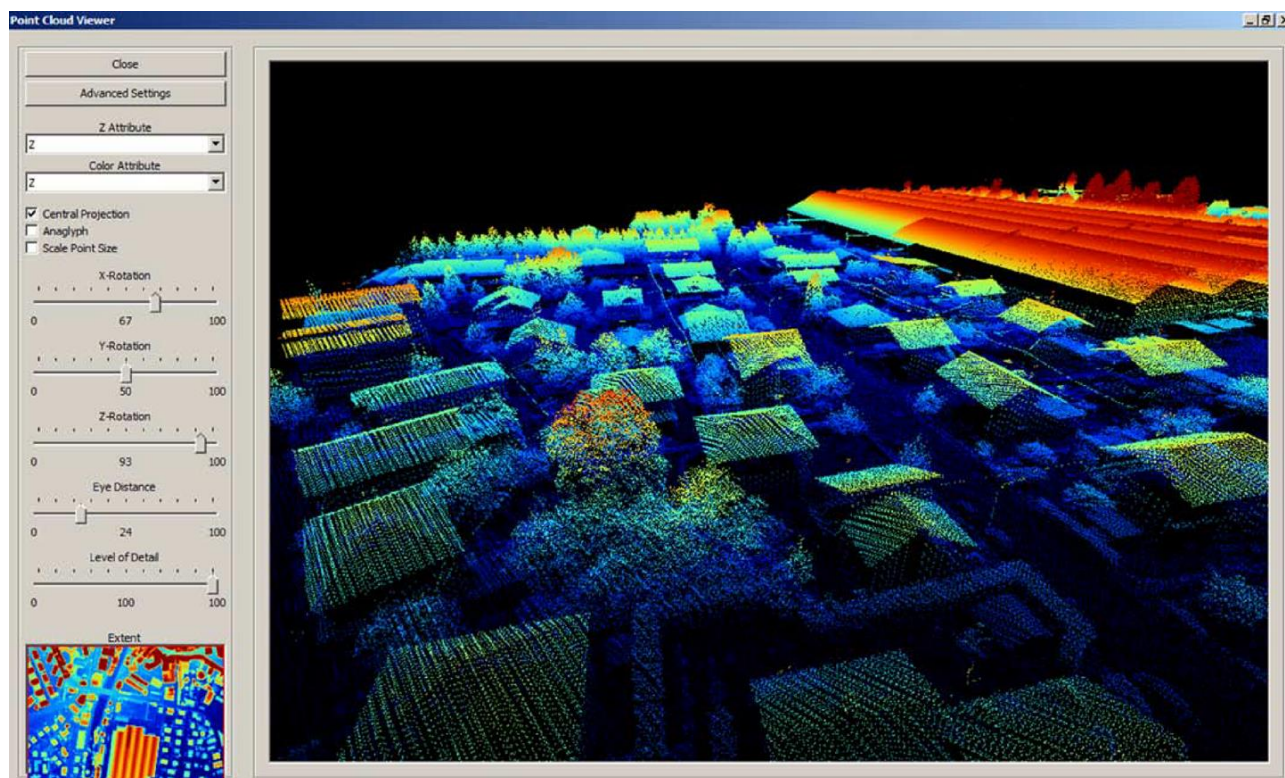
5.3 Campagne di rilievo nel territorio dell'AATO "Laguna di Venezia" nel progetto AATO-LiDAR

A seguito degli allagamenti avvenuti nell'area urbana di terraferma del Veneziano il 26 settembre 2007, e in considerazione dell'iniziativa intrapresa dal Commissario Straordinario che ha commissionato un rilievo LiDAR producendo un'enorme mole di preziose informazioni relativamente all'altimetria del suolo e degli elementi presenti su di esso, l'AATO "Laguna di Venezia" in collaborazione con l'Università IUAV di Venezia e UniSky Srl, ha deciso di estendere tali informazioni anche nella rimanente porzione di territorio di propria competenza.

L'attività di ricerca ha prodotto:

- Un rilievo LiDAR da piattaforma aerea
- Ortofoto a 8 cm/pixel
- L'elaborazione di un Modello Digitale del Terreno (DTM)

La nuvola di punti 3D acquisita dal rilievo LiDAR:



Le ortofoto prodotte a 8 cm/pixel:



L'elaborazione del Modello Digitale del Terreno (DTM):



6 VISIBILITÀ DI UNISKY SPIN-OFF IUAV SU INTERNET E ATTIVITÀ DI PROMOZIONE

6.1 Attività di promozione

Articolo pubblicato su GeoMedia

Nel giugno 2010 la rivista GeoMedia ha pubblicato un articolo dal titolo "UniSky srl, lo spin-off IUAV per il monitoraggio del territorio e dell'ambiente (Di Prinzi, Giannotti, Picchio, Borga)".



Partecipazione a SMAU 2010

Nei giorni 20-22 ottobre 2010, UniSky ha esposto alcune su tecnologie (Quadrirotori e smart box) e pubblicizzato alcune attività di formazione, in collaborazione con Certottica Scarl. Il tutto all'interno di uno stand allestito dalla Regione Veneto alla fiera Smau di Milano.

Partecipazione a Geo-Oikos

Nei giorni 18 e 19 novembre 2010, UniSky ha partecipato alla fiera Geo Oikos di Verona, organizzata dalla Regione Veneto. Alle attività di stand, allestito in collaborazione con la società partner LTS, ha partecipato anche il socio Caire Urbanistica. Sono state esposte attrezzature di Giotto srl e della società austriaca Diamond. Le attività di UniSky e di LTS sono state anche presentate in un workshop organizzato nella mattinata del 19 al quale ha partecipato anche il socio TerraSystem srl.



Successivamente le attività di UniSky sono state presentate anche in un articolo dal titolo "Monitoraggio del territorio e dell'ambiente con droni, reti di sensori, MMS e laser scanner", pubblicato in un apposito almanacco dedicato al Geo Oikos dalla Regione Veneto.

Partecipazione a SMAU 2012

Nei giorni 18-19 aprile 2012, UniSky ha partecipato alla fiera SMAU a Padova presentando assieme a Iuav, all'interno di uno stand della Regione del Veneto, i progetti in corso: in particolare Energy web Feltre e i progetti sulle reti di sensori.

Expoedilizia2012

UniSky ha partecipato alla Expoedilizia di Roma che si è tenuta dal 22 al 25 marzo 2012. All'interno di uno Stand del Parco scientifico e tecnologico Vega è stato presentato il progetto energyweb.

Venezia Camp

Il 13 aprile 2012 si è tenuta al Vega la manifestazione Venezia Camp alla quale ha partecipato UniSky con alcuni dottorandi del dottorato in Nuove Tecnologie presentando alcune iniziative di ricerca da inquadrare nel tema "Smart Cities".

Giornale IUAV n. 87

Nuove tecnologie e dimensione sociale dell'informazione città territorio e ambiente

giornale del dottorato di ricerca in Nuove tecnologie e informazione territorio ambiente in collaborazione con lo spin-off Unisky srl



Giornale IUAV n. 121

Sicuri sulle strade. Conoscere per prevenire dalla incidentalità alle misure di mitigazione del rischio

giornale edito in occasione della convenzione tra Università Iuav di Venezia e Provincia di Rovigo per la



realizzazione di un sistema di supporto alle politiche di mitigazione del rischio di incidenti nell'ambito dell'attività dell'Ufficio Sicurezza Stradale della Provincia di Rovigo.

Giornale IUAV n. 129

Energy Web Feltre

giornale edito in occasione della conclusione del progetto "Energy Web Feltre"



6.2 Il nuovo sito

UniSky ha recentemente pubblicato il nuovo sito web che è costituito da circa 100 pagine html ove sono mostrati i prodotti e i servizi collocati sul mercato, oltre al profilo della società, la compagine societaria, il portfolio e l'offerta formativa.



La Home Page



Unisky srl spin-off dell'Università Iuav di Venezia

CHI SIAMO | **SOLUZIONI** | SERVIZI | TECNOLOGIE | PORTFOLIO | KNOW-HOW | FORMAZIONE

SOLUZIONI INNOVATIVE

Unisky, sulla base dell'esperienza multidisciplinare maturata nel campo delle nuove tecnologie per il territorio e l'ambiente sviluppa soluzioni e applicazioni di carattere innovativo per far fronte alle esigenze specifiche di conoscenza di cittadini, imprese, professionisti e amministratori.

FILTRA LE NOSTRE SOLUZIONI IN BASE AI SERVIZI IMPIEGATI

TUTTI IMMAGINI DA SATELLITE E AEREO IMMAGINI DA DRONI DATI 3D LIDAR AVIONICO DATI 3D LASER TERRESTRE DATI 3D BATIMETRICI DA NATANTI DATI REAL-TIME DA SENSORI MOBILE MAPPING SYSTEM RILIEVI TOPOGRAFICI GEOREFENZIAZIONE DATI CLASSIFICAZIONE IMMAGINI TELERLEVATE MODELLI 3D TERMOMAPPING FOTOGRAMMETRIA RESTITUZIONE DATI GEORIFERITI DATA INTEGRATION SYSTEM INTEGRATION PIATTAFORME GEOGRAFICHE INTEROPERABILI SISTEMI DI ASCOLTO WEB SERVIZI LBS ANALISI DI CHANGE DETECTION PIATTAFORME DI ACCESSO E CONDIVISIONE MOBILE APP GEOGRAFICHE AUGMENTED REALITY

SERVIZI IMPIEGATI

Energia e città

Sicurezza stradale

Monitoraggio ambientale

Rischio idrogeologico

Governo del territorio

Trasformazioni dell'uso del suolo

Gestione risorse idriche

Gestione servizi del sottosuolo

*La pagina relativa alle
soluzioni progettuali
innovative*

SERVIZI TECNOLOGICI INTEGRATI

Per far fronte alle esigenze di conoscenza di cittadini, imprese, professionisti e amministratori Unisky impiega le tecnologie più innovative integrandole nella fornitura di servizi che vanno dalla fornitura di rilievi e basi informative, all'elaborazione dei dati, allo sviluppo di strumenti di accesso e gestione dell'informazione.

FILTRA I NOSTRI SERVIZI TECNOLOGICI INTEGRATI IN BASE ALLE SOLUZIONI DI IMPIEGO

TUTTE ENERGIA E CITTÀ SICUREZZA STRADALE MONITORAGGIO AMBIENTALE RISCHIO IDROGEOLOGICO GOVERNO DEL TERRITORIO TRASFORMAZIONI DELL'USO DEL SUOLO GESTIONE RISORSE IDRICHE GESTIONE SERVIZI DEL SOTTOSUOLO GESTIONE AREE VERDI TURISMO E MARKETING TERRITORIALE PAESAGGIO GESTIONE AREE PROTETTE VALUTAZIONI STRATEGICHE E DI IMPATTO AMBIENTALE SVILUPPO RURALE GESTIONE RISORSE STORICO-CULTURALI

SOLUZIONI INNOVATIVE

Immagini da satellite e aereo

Immagini da droni

Dati 3D LIDAR avionico

Dati 3D laser terrestre

Dati 3D batimetrici da natanti

Dati real-time da sensori

Mobile Mapping System

Rilievi topografici

Georeferenziazione dati

Classificazione immagini telerelevate

Modelli 3D

Termomapping

*La pagina relativa ai
servizi tecnologici
integrati*

TECNOLOGIE

Unisky integra all'interno dei propri servizi le tecnologie più innovative per l'acquisizione e il trattamento dell'informazione territoriale e ambientale. Le tecnologie utilizzate comprendono sia i diversi sensori di acquisizione, sia le piattaforme, i sistemi e gli strumenti di gestione ed elaborazione dati.

FILTRA LE NOSTRE TECNOLOGIE IN BASE AI SERVIZI CHE LE UTILIZZANO

TUTTI IMMAGINI DA SATELLITE E AEREO IMMAGINI DA DRONI DATI 3D LIDAR AVIONICO DATI 3D LASER TERRESTRE DATI 3D BATIMETRICI DA NATANTI
DATI REALTIME DA SENSORI MOBILE MAPPING SYSTEM RILIEVI TOPOGRAFICI GEOREFERENZIAZIONE DATI CLASSIFICAZIONE IMMAGINI TELERILEVATE
MODELLI 3D TERMOIMAGING FOTOGRAFMETRIA RESTITUZIONE DATI GEOREFERITI DATA INTEGRATION SISTEMI INTEGRATION
PIATTAFORME GEOGRAFICHE INTEROPERABILI SISTEMI DI ASCOLTO WEB SERVIZI LBS ANALISI DI CHANGE DETECTION PIATTAFORME DI ACCESSO E CONDIVISIONE
MOBILE APP GEOGRAFICHE AUGMENTED REALITY

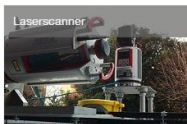
SERVIZI ASSOCIATI



Camere ottiche digitali
fotogrammetriche



Sensori multispettrali



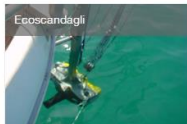
Laserscanner



Termocamera



Camere digitali / videocamere



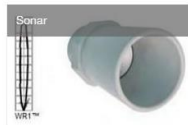
Ecoscandagli



Sensori acustici



Sensori atmosferici



Sonar



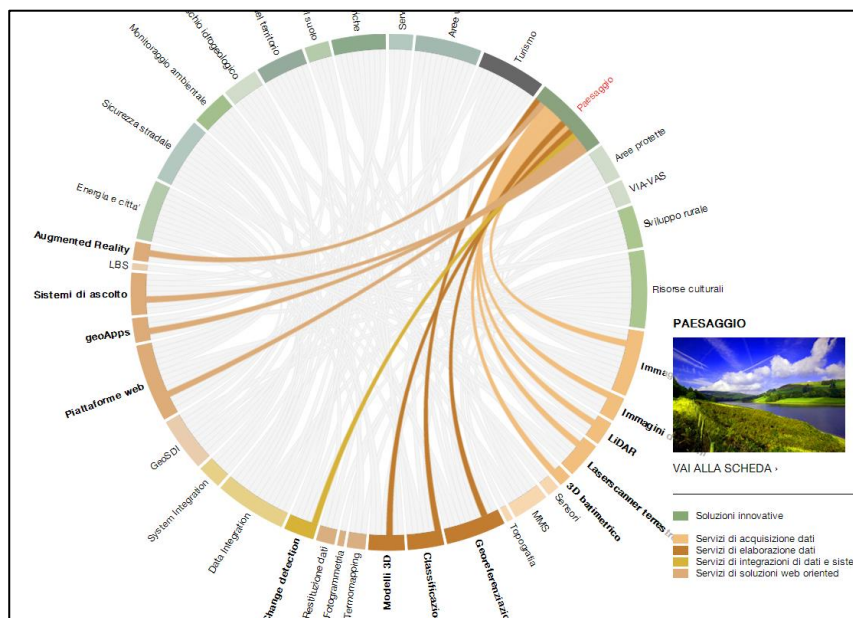
Satelliti



Velivoli



Droni

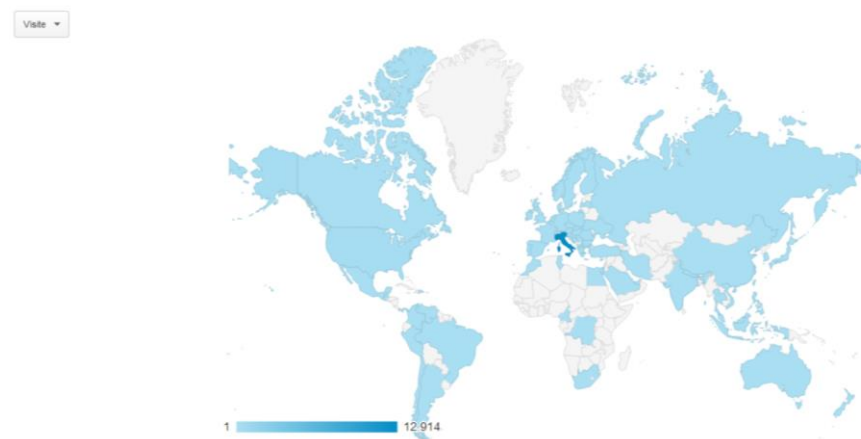
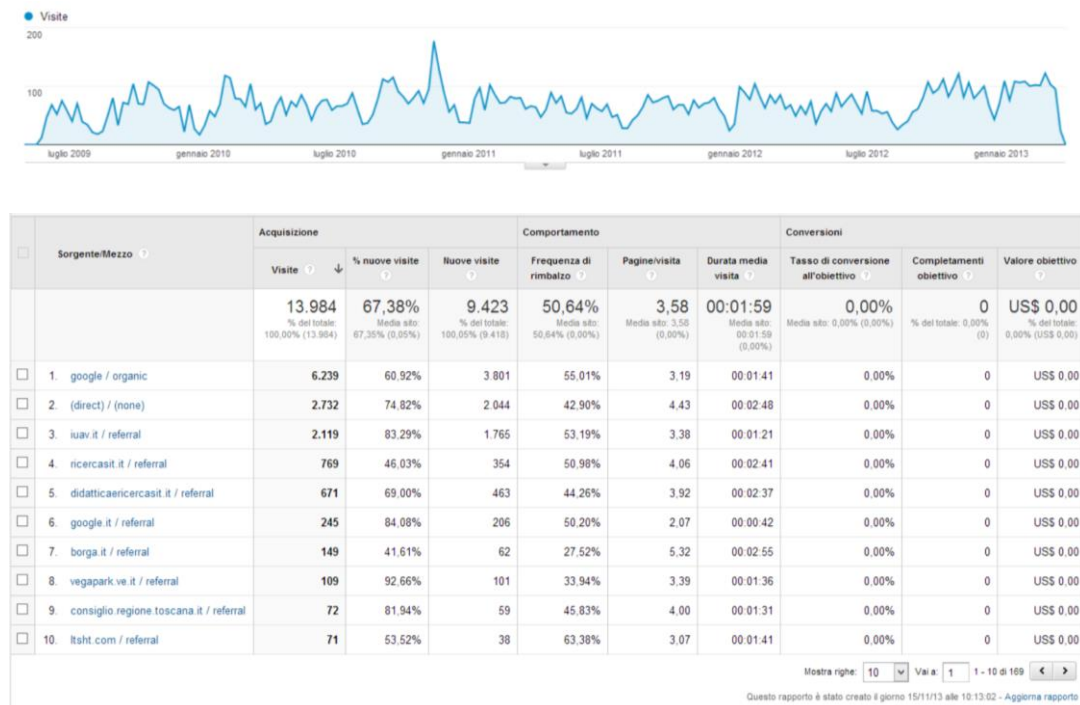


*La pagina relativa alle
tecnologie impiegate*

*La pagina relativa alle
relazioni tra soluzioni
innovative e servizi
tecnologici integrati*

6.2.1 Report di accessi al sito web www.unisky.it da Google Analytics

Traffico dal maggio 2009 al marzo 2013



Paese/zona	Acquisizione			Comportamento			Conversioni		
	Visite	% nuove visite	Nuove visite	Frequenza di rimbalzo	Pagine/visita	Durata media visita	Tasso di conversione all'obiettivo	Completamenti obiettivo	Valore obiettivo
	13.984 % del totale: 100,00% (13.984)	67,38% Media sito: 67,35% (0,05%)	9.423 % del totale: 100,00% (9.418)	50,64% Media sito: 50,64% (0,00%)	3,58 Media sito: 3,58 (0,00%)	00:01:59 Media sito: 00:01:59 (0,00%)	0,00% Media sito: 0,00% (0,00%)	0 % del totale: 0,00% (0)	US\$ 0,00 % del totale: 0,00% (US\$ 0,00)
1. Italy	12.914	65,97%	8.520	48,90%	3,70	00:02:04	0,00%	0	US\$ 0,00
2. United States	292	96,58%	282	95,55%	1,10	00:00:09	0,00%	0	US\$ 0,00
3. France	83	79,52%	66	46,99%	2,82	00:01:16	0,00%	0	US\$ 0,00
4. Spain	80	87,50%	70	70,00%	2,64	00:01:47	0,00%	0	US\$ 0,00
5. Germany	76	85,53%	65	57,89%	3,22	00:02:05	0,00%	0	US\$ 0,00
6. Brazil	67	13,43%	9	79,10%	1,24	00:00:01	0,00%	0	US\$ 0,00
7. United Kingdom	66	81,82%	54	60,61%	2,44	00:00:53	0,00%	0	US\$ 0,00
8. Russia	31	100,00%	31	77,42%	1,68	00:00:15	0,00%	0	US\$ 0,00
9. (not set)	26	73,08%	19	61,54%	3,15	00:00:44	0,00%	0	US\$ 0,00
10. Switzerland	23	100,00%	23	65,22%	2,39	00:00:42	0,00%	0	US\$ 0,00

Mostra righe: 10 Val a: 1 1 - 10 di 72

Questo rapporto è stato creato il giorno 15/11/13 alle 10:16:37 - [Aggiorna rapporto](#)

Parola chiave	Acquisizione			Comportamento			Conversioni		
	Visite	% nuove visite	Nuove visite	Frequenza di rimbalzo	Pagine/visita	Durata media visita	Tasso di conversione all'obiettivo	Completamenti obiettivo	Valore obiettivo
	6.420 % del totale: 45,91% (13.984)	61,56% Media sito: 67,35% (-6,60%)	3.952 % del totale: 41,96% (9.418)	54,86% Media sito: 50,64% (8,34%)	3,21 Media sito: 3,58 (-10,27%)	00:01:43 Media sito: 00:01:59 (-13,45%)	0,00% Media sito: 0,00% (0,00%)	0 % del totale: 0,00% (0)	US\$ 0,00 % del totale: 0,00% (US\$ 0,00)
1. unisky	1.491	59,15%	882	32,66%	4,44	00:02:38	0,00%	0	US\$ 0,00
2. iuav spin	929	9,15%	85	96,34%	1,13	00:00:08	0,00%	0	US\$ 0,00
3. (not provided)	521	73,90%	385	43,38%	3,84	00:02:43	0,00%	0	US\$ 0,00
4. unisky srl	234	65,81%	154	31,62%	4,79	00:02:36	0,00%	0	US\$ 0,00
5. unisky.it	164	14,02%	23	81,71%	2,27	00:01:00	0,00%	0	US\$ 0,00
6. unisky iuav	95	60,00%	57	33,68%	3,73	00:01:35	0,00%	0	US\$ 0,00
7. spin off iuav	75	68,00%	51	37,33%	4,91	00:02:17	0,00%	0	US\$ 0,00
8. quadrirotore	72	90,28%	65	80,56%	2,11	00:00:51	0,00%	0	US\$ 0,00
9. quadrirotori	65	84,62%	55	72,31%	2,31	00:00:42	0,00%	0	US\$ 0,00
10. unisky venezia	64	65,62%	42	21,88%	4,58	00:02:23	0,00%	0	US\$ 0,00
11. quaderni della brenta	50	52,00%	26	38,00%	4,14	00:01:53	0,00%	0	US\$ 0,00
12. spin iuav	45	91,11%	41	80,00%	1,76	00:00:18	0,00%	0	US\$ 0,00
13. i quaderni della brenta	39	38,46%	15	51,28%	3,23	00:03:22	0,00%	0	US\$ 0,00
14. pugss	30	100,00%	30	56,67%	2,03	00:01:11	0,00%	0	US\$ 0,00
15. monitoraggio strade	25	88,00%	22	40,00%	4,96	00:01:21	0,00%	0	US\$ 0,00
16. iuav unisky	23	60,87%	14	30,43%	4,13	00:02:11	0,00%	0	US\$ 0,00
17. unisky main default	22	0,00%	0	100,00%	1,00	00:00:00	0,00%	0	US\$ 0,00
18. unisky	22	13,64%	3	81,82%	2,00	00:01:32	0,00%	0	US\$ 0,00
19. unisky	22	0,00%	0	0,00%	0,00	00:01:32	0,00%	0	US\$ 0,00

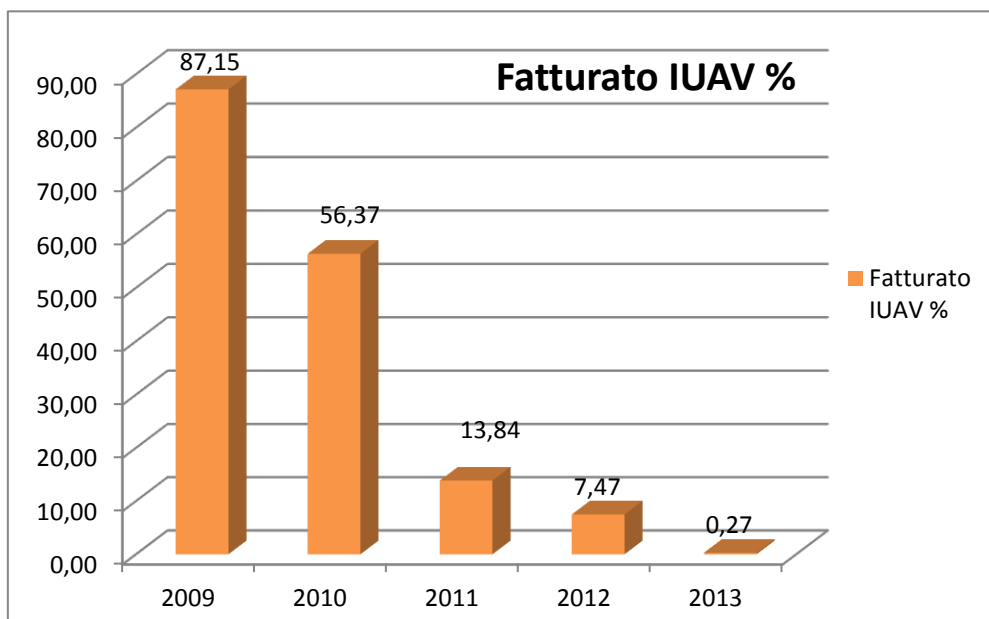
7 STATO ECONOMICO E PATRIMONIALE

La tabella che segue è un tentativo di rappresentare nel modo più chiaro possibile l'andamento della società nei primi quattro anni (2009, 2010, 2011, 2012) sulla base dei bilanci approvati dall'assemblea dei soci.

VALORI NEGLI ANNI 2009-2012	2009	2010	2011	2012
Costi per la struttura	25759	36974	45051	47297
Costi per la produzione	85392	154725	104851	121634
Ricavi della produzione	104754	202722	143278	171362
Rapporto tra costi per la struttura e ricavi	25 %	18 %	31 %	27 %
Rapporto tra costi per la produzione e ricavi	82 %	76 %	73 %	70 %
Percentuale del fatturato verso IUAV sul totale	87 %	56 %	14 %	7 %
Utile (perdita) dell'esercizio	-6397	6029	-8242	1879
Imposte dell'esercizio	0	4994	1618	2576

Sulla base dei dati del bilancio provvisorio della società al 30.09.2013, il fatturato verso IUAV sul totale è sceso allo 0,27 %, come si può vedere dal grafico seguente:

FATTURATO VERSO IUAV NEL QUINQUENNIO	IMPORTI	TOTALE FATTURATO	% sul totale
2009	91288	104754	87,15
2010	114275	202722	56,37
2011	19829	143278	13,84
2012	12806	171362	7,47
2013*	322,32	120774	0,27

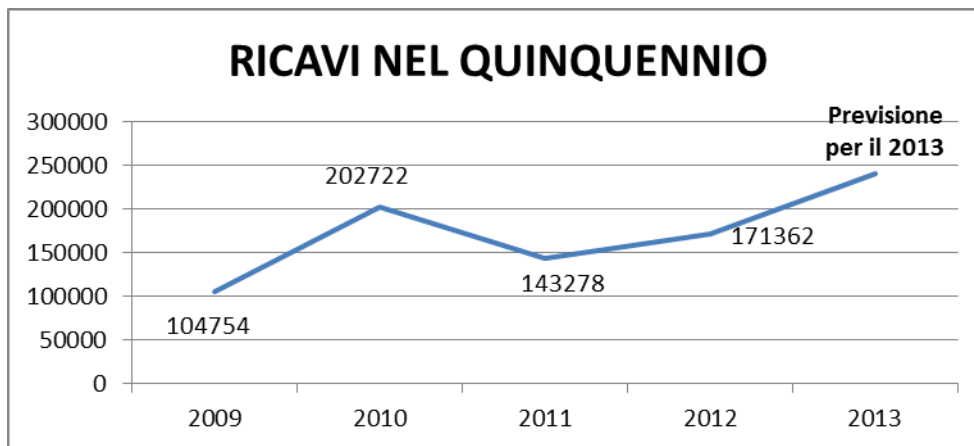


La tabella seguente mostra l'andamento delle voci di bilancio relative all'attivo e al passivo dello Stato Patrimoniale nel periodo 2009-2012:

STATO PATRIMONIALE – ATTIVO	2009	2010	2011	2012
Crediti verso soci	75000	75000	75000	75000
Immobilizzazioni materiali e immateriali	4395	3642	3476	8196
Rimanenze	59721	0	0	0
Crediti verso clienti	22200	4032	27830	59895
Clienti per fatture da emettere < 12m	3300	105796	53100	50360
Crediti verso Irap Ires IVA Inps	2718	1110	3285	870
Fornitori Note di Accredito da ricevere	31	0	2000	0
Anticipi a fornitori	33	1217	327	1018
Disponibilità liquide	10806	233	421	299
Ratei e risconti attivi	1	0	116	163
UTILE (PERDITA) A NUOVO				8610
TOTALE	178205	191030	165555	204411

STATO PATRIMONIALE - PASSIVO	2009	2010	2011	2012
Capitale Sociale	100000	100000	100000	100000
Utili (perdite) portati a nuovo	0	-6397	-368	1879
Utile (perdita) dell'esercizio	-6397	6029	-8242	0
Carive c/c e c/anticipi e c/credito	386	7564	27182	22356
Fondo ammortamenti				2513
Debiti verso fornitori	14775	18441	16999	38705
Amministratori e soci c/anticipi	389	1220	367	0
Fatture da ricevere a breve	38811	50223	16666	23137
Debiti verso Irap Ires IVA Inps	11334	12492	11082	10986
Debiti v/dipendenti + TFR	0	0	0	3112
Debiti per rimborsi spese	406	1198	1570	1223
Ratei e risconti passivi	1	260	299	500
Clienti note di accredito da emettere	18500	0	0	0
TOTALE	178205	191030	165555	204411

Il grafico e la tabella seguente mostra l'andamento dei ricavi basato sui dati di bilancio fino al 2012 e una previsione per la fine del 2013:



CONTO ECONOMICO	2009	2010	2011	2012
RICAVI				
Ricavi delle vendite e delle prestazioni	45033	262443	143278	171362
Variazioni dei lavori in corso ultrannuali	59721	-59721	0	0
TOTALE	104754	202722	143278	171362

La tabella seguente mostra l'andamento dei costi fino al
31.12.2012:

CONTO ECONOMICO	2009	2010	2011	2012
COSTI				
Costi per materie prime, di consumo e merci	3549	5720	3624	14768
Consulenze tecniche	0	45260	16550	7700
Partecipazione a corsi	0	0	3485	2124
Viaggi e trasferte	1492	2742	6563	3536
Spese per promozione	0	0	6167	0
Utenze telefoniche (fisse e cellulari)	958	4706	3940	3663
Consulente del lavoro	428	1666	1542	4767
Lavorazioni esterne	0	0	0	37912
Collaboratori co.co.pro	10023	48504	32791	1843
Collaboratori occasionali	4500	2000	16063	9770
Compensi a professionisti/Lavoratori autonomi	64455	45805	40011	39951
Altri costi per servizi (oneri bancari, postali, assic., ISP, hosting)	18946	16842	3849	4725
Ristoranti /alberghi/spese di rappresentanza	1183	2305	2914	3920
Costi per godimento di beni di terzi (VEGA)	245	0	240	6516
Costi per il personale: contributi Inps-Inail	1793	8267	5625	16936
Ammortamenti	866	1085	1225	2060
Oneri diversi di gestione (oneri indeducibili, spese pulizia, ...)	2698	5993	4467	3949
Interessi passivi e oneri finanziari	15	690	1956	4789
Proventi e oneri straordinari	0	114	-1110	-1570
Utile (perdita) dell'esercizio	-6397	6029	-8242	1879
Imposte dell'esercizio, correnti, differite e anticipate	0	4994	1618	2576
TOTALE	104754	202722	143278	173386

8 PROSPETTIVE

Sul versante delle attività svolte in questi primi cinque anni si può riconoscere sicuramente un consistente contenuto di ricerca sviluppata nell'ambito di ogni progetto realizzato che ha di fatto conseguito un buon livello di qualità complessiva nei prodotti.

Altro elemento che si può ritenere positivo sono alcune aree innovative sui quali si sta lavorando in maniera impegnativa come il settore dell'energia a livello urbano, il versante della sicurezza stradale, il tema della sicurezza idrogeologica e quella più orientata sulle tecnologie dei droni e della sensoristica diffusa. In sostanza e in sintesi si possono riconoscere una serie di punti di forza che è costituita sostanzialmente dalla gamma molto articolata di competenze espresse dalla compagine sociale e dalla discreta integrazione delle stesse. In sostanza si tratta di forti potenzialità e capacità progettuali. Ad oggi lo spin-off è caratterizzato da una capacità di offerta su tre prodotti con una buona potenzialità di collocazione sul mercato: performance energetiche a scala urbana, sistemi per la valutazione della sicurezza stradale, modelli semantici. In parallelo a questa caratterizzazione lo spin-off esprime forti capacità di system-integrator in grado di far fronte a molti temi di progettazione che vedono l'utilizzo di Nuove Tecnologie per la costruzione di quadri conoscitivi a supporto di processi e decisione su Territorio, Città e Ambiente.

L'ingresso dei nuovi soci nel 2012 costituisce di fatto un evidente impulso alle iniziative per l'immediato futuro. I nuovi soci sostanzialmente integrano in maniera significativa know-how, articolando ulteriormente la gamma delle competenze, espresse in particolare dai "soci

impresa” che caratterizzano in maniera significativa oggi la forma e la struttura dello spin-off. E’ da notare il positivo incremento delle quote della società da parte dei soci più giovani che denota una significativa assunzione di responsabilità per lo sviluppo della Srl. L’obiettivo immediato è quello di sviluppare da un lato l’attività di ricerca sui temi della sensoristica e dei droni in parallelo con lo sviluppo delle due tematiche “energia” e “sicurezza stradale”. D’altro canto si ritiene assolutamente strategica la valorizzazione delle attività in corso di sviluppo nel laboratorio “Feltre” (Energia&Città), in quello di “Rovigo” (Sicurezza Stradale), lo sviluppo di alcune recenti esperienze sui temi della sensoristica e monitoraggio diffuso della qualità ambientale, una energica iniziativa di progettazione di un’area di formazione che sia in grado di proporre e valorizzare anche verso l’esterno l’articolatissima gamma di competenze e know-how rappresentata dall’insieme dei soci.

Infine da segnalare che la sede operativa è stata trasferita nel Luglio 2012 al Parco Tecnologico Vega di Venezia , in virtù di uno specifico accordo tra lo Iuav e il Parco che prevede una collocazione agevolata degli spin-off Iuav nell’ambito di Vega-In-Cube incubatore di imprese recentemente attivato dal VEGA.

UniSky Srl, per le proprie caratteristiche e competenze, è stata registrata nel 2013 nella sezione speciale “Start-Up Innovativa” del Registro delle Imprese della Camera di Commercio ai sensi della L. 221/2012.

8.1 Gli spin-off e lo IUAV

L'esperienza di UniSky costituisce per IUAV l'occasione per fare il punto sul tema del trasferimento tecnologico dal sistema della ricerca pubblica al territorio.

Alla fine del 2012 gli spin-off della ricerca pubblica censiti in Italia da Netval (associazione delle università ed enti pubblici di ricerca italiani impegnati nella valorizzazione dei risultati della ricerca), sono 1.082, un fenomeno in rapida crescita. Basti considerare a tale proposito che circa l'87,1% delle 1.082 imprese spin-off ad oggi rilevate e attive nel territorio nazionale è stato costituito nel corso degli ultimi dieci anni. Relativamente ai settori di attività degli spin-off attivi circa un terzo di tali imprese è presente nel campo delle ICT. Il peso relativo di tale settore è progressivamente diminuito nel tempo e sono cresciute le imprese attive nei comparti *life sciences* (attualmente il secondo settore più rappresentato, con un'incidenza del 16,3% sul totale) e dell'energia e ambiente (15,9%, in costante aumento). Seguono i comparti dei servizi per l'innovazione (14,7%), del biomedicale (8,4%) e dell'elettronica (7,5) mentre si rilevano quote più modeste per il settore delle nanotecnologie (3,5) e dell'automazione industriale (3,4%), della conservazione dei beni culturali (1,8%) ed, infine, dell'aerospaziale (0,6%).

Nel sistema UniVeneto, Verona è presente con 10 spin-off, Padova con 43, Cà Foscari con 5 e lo IUAV con 1.

Si può ragionevolmente ritenere che IUAV è in grado potenzialmente di sviluppare iniziative spin-off nell'area del Design, della Sostenibilità, del Paesaggio, dell'Energia e non solo.

Finora IUAV non ha sviluppato una riflessione sul tema specifico e più in generale sul versante del trasferimento delle competenze e delle conoscenze scientifiche maturate nell'ambito della ricerca di ateneo che potrebbero essere concretamente collocate sul mercato, dando un senso pieno alla responsabilità del sistema universitario nel sostegno dello sviluppo del territorio.

L'esperienza accumulata nel quinquennio 2009-2013 dallo spin-off IUAV UniSky può essere utile per valutare l'opportunità di una iniziativa di ateneo destinata a promuovere la costituzione di nuove società spin-off.

Va anche valutata dall'organo politico l'opportunità di una permanenza di IUAV nell'ambito di "UniSky Srl start-up innovativa", come per altro previsto nel *"Regolamento di ateneo sulla partecipazione dell'Università a società di capitali e a consorzi di diritto privato e sugli spin off universitari"*, in particolare all'art.20 comma 2 e 4.

L'Assemblea dei Soci di UniSky del 12 novembre scorso si è espressa specificatamente sul tema auspicando la permanenza dell'Ateneo con modalità opportune che potranno essere discusse e definite, con l'intento di mantenere e sviluppare un dialogo vivo tra l'Ateneo e un'esperienza di impresa nata nell'ambito della tradizione culturale e scientifica dello IUAV.

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

3 dicembre 2013 delibera n. 81 Cda/2013/Arsbl/ formazione alla ricerca	pagina 1/6
--	------------

6 Ricerca:

a) accordo interuniversitario internazionale per l'attivazione del curriculum internazionale di architettura Villard de Honnecourt – corso di dottorato di ricerca in Architettura, Città e Design

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 20 novembre 2013 il senato accademico ha approvato la stipula dell'accordo interuniversitario internazionale per l'attivazione del curriculum internazionale di architettura Villard de Honnecourt – corso di dottorato di ricerca in Architettura, Città e Design.

A tale riguardo il presidente ricorda che il senato accademico ed il consiglio di amministrazione, rispettivamente nelle sedute del 17 e 24 luglio 2013, hanno approvato l'istituzione del corso di dottorato di ricerca in Architettura, Città e Design suddiviso nei seguenti curricula:

- "Composizione Architettonica";
- "Pianificazione Territoriale e Politiche Pubbliche del Territorio";
- "Urbanistica";
- "Storia dell'Architettura e dell'Urbanistica";
- "Scienze del design";
- "Nuove Tecnologie e Informazione Territorio e Ambiente";
- "Internazionale Villard de Honnecourt";
- "Innovazione per la costruzione".

Per quanto riguarda il curriculum internazionale Villard de Honnecourt era stato esplicitato che il testo dell'accordo era in corso di predisposizione e che l'ammissione al curriculum internazionale sarebbe stata disciplinata con un bando separato.

Il presidente informa quindi che nella seduta del 18 settembre 2013 il consiglio della Scuola di dottorato ha approvato la proposta di convenzione da stipulare con Ecole Nationale Supérieure d'Architecture de Paris-Belleville (Francia), Technische Universiteit Delft (Olanda) e Universidad Politécnica de Madrid (Spagna) ed eventuali ulteriori sedi estere che dovessero aderire.

Come di consueto, l'Università luav svolgerà il ruolo di sede di coordinamento, ma diversamente dai precedenti cicli attivati, l'accordo disciplina l'attivazione del curriculum in oggetto in regime di co-tutela. Ciò significa che ciascuna sede convenzionata organizzerà autonomamente la selezione dei propri dottorandi, ciascun dottorando ammesso si iscriverà presso la propria sede e beneficerà di una convenzione specifica di co-tutela con una delle altre sedi convenzionate. Nell'apposita convenzione di co-tutela saranno specificati l'oggetto della tesi, i docenti supervisori, gli obblighi di ciascuna sede, i diritti e i doveri del dottorando presso ciascuna sede partner nonché la sede e le modalità di svolgimento dell'esame finale. A tutti i dottorandi che concludano positivamente il percorso di studio e ricerca e che superino l'esame finale con positiva valutazione di una tesi di ricerca che contribuisca all'avanzamento delle conoscenze o delle metodologie nel campo di indagine prescelto verrà rilasciato il titolo dalla sede ove il dottorando è iscritto e dalla sede con la quale è stata stipulata la convenzione specifica di co-tutela. I titoli finali dovranno contenere specifica indicazione che le attività di ricerca sono state gestite congiuntamente da entrambe le istituzioni che hanno stipulato la convenzione di co-tutela.

L'Università luav, in qualità di sede di coordinamento, si impegna a:

organizzare la selezione dei propri dottorandi tramite valutazione comparativa;
organizzare la selezione dei dottorandi per l'ammissione in altre istituzioni convenzionate qualora specificamente richiesto;

coordinare la stipula delle convenzioni di co-tutela specifiche a beneficio dei singoli dottorandi;

organizzare le attività didattiche e seminariali comuni nonché le verifiche di profitto stabilite dal consiglio del curriculum per il passaggio all'anno successivo.

Il presidente ricorda che il programma di ricerca del curriculum in oggetto riguarda il tema

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

3 dicembre 2013 delibera n. 81 Cda/2013/Arsbl/ formazione alla ricerca	pagina 2/6
--	------------

dell'identità europea, indagato dal punto di vista territoriale, urbano, culturale e architettonico. Saranno, in particolare, oggetto di indagine le trasformazioni territoriali più recenti, le loro implicazioni di ordine formale, i loro rapporti con una cultura architettonica dotata di antica tradizione, le implicazioni che fenomeni come il turismo, le infrastrutture, la riconversione di aree obsolete, le estensioni residenziali, i cambiamenti economico-sociali hanno su di un paesaggio europeo in fase di radicale cambiamento. Particolare attenzione sarà rivolta al rapporto tra trasformazioni transnazionali e specificità locali e al ruolo che un'architettura attenta al contesto in cui si colloca può ricoprire nel vivo di questi fenomeni. Da questo punto di vista il curriculum tende a configurarsi, al tempo stesso, come un osservatorio e come un ambito di ricerca sovra-nazionale il cui ruolo consiste principalmente nel promuovere il confronto tra strutture di ricerca differenti, nel trovare linguaggi comuni atti a decifrare la complessità territoriale europea e nel formare ricercatori-architetti destinati ad intervenire con una preparazione, consapevole, specifica e articolata nei processi di interpretazione e trasformazione in gran parte del Continente. Il presidente ricorda inoltre che all'Università luav per il curriculum di dottorato in oggetto è stata assegnata dal MIUR una borsa di studio "fondo giovani". Il curriculum inoltre dispone di un'ulteriore borsa di studio delle 25 assegnate dal senato accademico e dal consiglio di amministrazione rispettivamente nella seduta del 17 e 24 luglio 2013. Il presidente dà lettura dello schema di accordo sotto riportato e chiede al consiglio di esprimersi in merito.

Accordo interuniversitario internazionale per l'attivazione del dottorato architettura, città e design - curriculum internazionale Villard de Honnecourt

L'Università luav di Venezia, cod. fiscale n. 80009280274 con sede legale a Venezia, S. Croce 191 (d'ora in poi Università luav) rappresentata dal rettore pro tempore prof. Amerigo Restucci, autorizzato alla firma del presente atto con delibere del senato accademico del _____ e del consiglio di amministrazione del _____

- e
- Ecole Nationale Supérieure d'Architecture de Paris-Belleville (Francia), rappresentata da _____;
 - Technische Universiteit Delft (Olanda), rappresentata da _____;
 - Universidad Politécnica de Madrid (Spagna), rappresentata da _____;
 - di seguito denominate "Istituzioni partner".

considerati

- la normativa nazionale riguardante l'istituzione, l'attivazione, il funzionamento e il rilascio del titolo di dottore di ricerca, nonché i regolamenti interni delle istituzioni succitate in materia di dottorato di ricerca e coerentemente con gli obiettivi prefigurati dalla Dichiarazione congiunta dei ministri europei dell'istruzione superiore intervenuti al convegno di Bologna il 19 giugno 1999;
- i rilevanti risultati ottenuti in seguito alla conclusione dei precedenti cicli;

convengono e stipulano quanto segue

TITOLO I – OBIETTIVI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto

1. Il presente accordo disciplina l'attivazione del dottorato Architettura, Città e Design - curriculum internazionale Villard de Honnecourt (d'ora in avanti VdH4) in regime di co-tutela tra l'Università luav, che svolge il ruolo di sede di coordinamento, e le istituzioni firmatarie del presente accordo. A beneficio dei singoli dottorandi iscritti presso le varie sedi aderenti al presente accordo verrà stipulata apposita convenzione di co-tutela di tesi secondo le modalità descritte al successivo articolo 6.
2. Il dottorato Architettura, Città e Design - curriculum VdH4 è diretto alla formazione di dottori di ricerca in architettura sulla base del programma definito dal consiglio del curriculum. Il programma comprende le tematiche di ricerca da affrontare, le attività formative e di ricerca previste, le sedi di svolgimento dei seminari del dottorato, il numero

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

3 dicembre 2013 delibera n. 81 Cda/2013/Arsbl/ formazione alla ricerca	pagina 3/6
--	------------

complessivo dei dottorandi ammissibili.

Articolo 2 - Impegni delle parti – sede di coordinamento

1. L'Università luav svolge le funzioni di sede di coordinamento.

2. In particolare provvede a:

- organizzare la selezione dei propri dottorandi tramite valutazione comparativa sulla base dei criteri stabiliti dal consiglio del curriculum;
- organizzare la selezione dei dottorandi per l'ammissione in altre istituzioni convenzionate qualora specificamente richiesto;
- organizzare la stipula delle convenzioni di co-tutela specifiche a beneficio dei singoli dottorandi;
- organizzare le attività didattiche e seminariali nonché le verifiche di profitto stabilite dal consiglio del curriculum per il passaggio all'anno successivo;
- organizzare l'esame finale per il conseguimento del titolo dei propri dottorandi;
- rilasciare il proprio titolo finale secondo quanto previsto al successivo articolo 8.

Articolo 3 - Impegni delle parti – istituzioni partner

1. Ciascuna istituzione partner garantisce il necessario funzionamento del curriculum VdH4 per quanto attiene le attività seminariali che si svolgono presso la propria sede e la mobilità di docenti e dottorandi delle proprie sedi.

2. Ciascuna istituzione partner provvederà alla selezione dei propri dottorandi sulla base dei criteri stabiliti dal consiglio del curriculum, alla gestione delle iscrizioni dei propri dottorandi, all'erogazione di eventuali borse di studio o ulteriore forme di sostegno finanziario previste dalla propria sede, alla registrazione delle attività svolte dai singoli dottorandi.

3. Ciascuna istituzione partner si impegna a certificare con congruo anticipo alla sede di coordinamento tutte le informazioni relative alle attività didattiche e di ricerca svolte dai dottorandi nelle singole sedi affinché il consiglio del curriculum VdH4 possa determinare i passaggi d'anno dei dottorandi.

4. Ciascuna istituzione partner si impegna a rilasciare a seguito di esame finale il proprio titolo di dottorato ai dottorandi iscritti presso la propria sede e ai dottorandi iscritti in regime di co-tutela secondo quanto previsto al successivo articolo 8.

5. Ciascuna istituzione partner è rappresentata nel consiglio del curriculum.

Articolo 4 - Consiglio del curriculum

1. Il consiglio del curriculum è composto da almeno un rappresentante di ciascuna istituzione partner e da eventuali ulteriori membri esperti nelle discipline inerenti il corso. Il consiglio individua il proprio coordinatore.

2. Il consiglio del curriculum si riunisce almeno due volte l'anno al fine di:

- definire il programma delle attività previste;
- valutare gli stati d'avanzamento delle ricerche in corso e stabilire l'ammissione all'anno successivo dei dottorandi;
- individuare due docenti di elevata qualificazione esterni alle istituzioni aderenti alla presente convenzione che esprimano un giudizio scritto sulle tesi finali come previsto al successivo articolo 9;
- proporre la composizione delle commissioni giudicatrici incaricate della valutazione dell'esame finale.

Articolo 5 - Modalità di svolgimento del dottorato

1. Le attività del dottorato prevedono la partecipazione a una serie di lezioni frontali e corsi intensivi organizzati presso le varie sedi convenzionate. Si svolgeranno inoltre workshop, seminari e incontri con il consiglio del curriculum presso le sedi convenzionate. I seminari sono occasione per discutere lo stato di avanzamento del lavoro di ricerca individuale o per approfondire temi o questioni specifiche rilevanti per l'intero corpus dei dottorandi.

2. Sono previsti soggiorni all'estero in una delle sedi convenzionate o in altra sede scelta in relazione al tema di studio. Il lavoro del dottorando nella sede del soggiorno estero, che

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

3 dicembre 2013 delibera n. 81 Cda/2013/Arsbl/ formazione alla ricerca	pagina 4/6
--	------------

deve avere una durata minima di 6 mesi e massima di 12, sarà seguito e verificato da un docente ivi residente, appartenente o meno al consiglio del curriculum VDH4.

3. Ai fini del rilascio del marchio Doctor Europaeus di cui al successivo articolo 8 comma 2 il periodo di soggiorno estero deve comprendere almeno tre mesi in una o più sedi di paesi europei diversi dal paese dove il dottorando è iscritto.

4. A ciascun dottorando verrà assegnata una ricerca individuale di alto profilo, coerente con l'impostazione generale del programma e verificata periodicamente dai supervisori di tesi di cui al successivo articolo 6 comma 4. Per il passaggio all'anno successivo il dottorando dovrà dimostrare di aver ottenuto i crediti relativi all'attività generale e di aver proceduto nel lavoro relativo alla propria dissertazione.

TITOLO II – STUDENTI

Articolo 6 - Convenzioni di co-tutela e iscrizione

1. I candidati ammessi presso ciascuna sede convenzionata prendono iscrizione e versano alla propria sede i contributi universitari previsti.

2. A beneficio di ciascun dottorando iscritto presso tutte le istituzioni partner verrà stipulata apposita convenzione di co-tutela di tesi tra la propria sede d'iscrizione e la sede di coordinamento, Università luav di Venezia.

3. A beneficio di ciascun dottorando iscritto presso la sede di coordinamento Università luav verrà stipulata apposita convenzione di co-tutela di tesi con la sede partner prescelta dal dottorando in accordo con il consiglio di curriculum.

4. La convenzione di co-tutela specifica i dati personali del dottorando, il titolo della tesi, i docenti supervisori di tesi di entrambe le sedi, gli obblighi di ciascuna sede, i diritti e i doveri del dottorando presso ciascuna sede firmataria della convenzione di co-tutela specifica nonché la sede e le modalità di svolgimento dell'esame finale.

Articolo 7 - Diritti e doveri dei dottorandi

1. E' dovere dei dottorandi assolvere agli obblighi di frequenza previsti dalle attività didattiche e di ricerca del corso di dottorato. Per l'ammissione all'anno successivo il dottorando deve superare le verifiche di profitto previste dal consiglio del curriculum.

2. Per quanto riguarda la disciplina dei casi di sospensione, ritiro dal corso, esclusione ed incompatibilità si farà riferimento ai singoli regolamenti interni degli atenei in cui il dottorando ha preso iscrizione.

3. I dottorandi usufruiscono di tutti i servizi disponibili in ciascuna istituzione partner.

4. Tutte le istituzioni partner si impegnano ad assicurare i propri dottorandi per infortuni che dovessero verificarsi nelle proprie sedi e in qualunque altra parte del mondo durante le attività previste dal programma. Viene garantita altresì la copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi.

TITOLO III — CONSEGUIMENTO DEL TITOLO

Articolo 8 -Titolo finale

1. A tutti i dottorandi che concludano positivamente il corso e che superino l'esame finale con positiva valutazione di una tesi di ricerca che contribuisca all'avanzamento delle conoscenze o delle metodologie nel campo di indagine prescelto verrà rilasciato il titolo dalla sede ove il dottorando è iscritto e dalla sede con la quale è stata stipulata la convenzione specifica di co-tutela. I titoli finali dovranno contenere specifica indicazione che le attività di ricerca sono state gestite congiuntamente da entrambe le istituzioni che hanno stipulato la convenzione di co-tutela.

2. Al titolo di dottorato di ricerca viene allegato il marchio di Doctor Europaeus, qualora si verifichino tutte le condizioni previste.

Articolo 9 - Esame finale

1. L'esame finale si svolge presso la sede di iscrizione di ciascun dottorando e consiste nella discussione della tesi scritta dal dottorando al termine del suo lavoro di ricerca. La tesi deve essere redatta in lingua inglese. Nella medesima lingua verrà svolto l'esame finale.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

3 dicembre 2013 delibera n. 81 Cda/2013/Arsbl/ formazione alla ricerca	pagina 5/6
--	------------

2. Costituiscono elementi di valutazione dell'esame finale:

a) la tesi finale, che può essere costituita da un elaborato scritto o da lavoro grafico o comunque da altri elaborati prodotti anche con l'impiego di tecnologie informatiche o multimediali;

b) la relativa discussione orale;

c) il giudizio analitico redatto dai valutatori esterni che devono essere docenti di elevata qualificazione esterni ai soggetti che hanno concorso al rilascio del titolo di dottorato.

3. La composizione della commissione incaricata dell'esame finale per il rilascio del titolo è nominata sulla base delle procedure interne previste in ciascuna sede ed è composta in numero uguale da rappresentanti scientifici delle istituzioni che hanno stipulato specifico accordo di co-tutela.

TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 10 - Obblighi

La realizzazione della attività di cui al presente accordo non comporta per le istituzioni che sottoscrivono la presente convenzione alcun onere finanziario, né obblighi di altra natura, salvo quelli assunti con il presente atto.

Articolo 11 - Durata dell'accordo

1. Il presente accordo entra in vigore dopo la sottoscrizione di tutte le istituzioni partner subordinatamente all'effettiva attivazione del curriculum di dottorato. La durata è di tre anni.

2. Qualora dovessero intervenire modifiche sostanziali al progetto durante la durata dello stesso, dette modifiche saranno eventualmente oggetto di ulteriori specifici accordi tra le istituzioni convenzionate.

3. Ciascuna Istituzione partner trasmette alla sede di coordinamento – Università luav di Venezia, S.Croce 191, 30135 Venezia (Italia) - copia della presente convenzione sottoscritta in ogni foglio per accettazione. La sede di coordinamento conserva tutti gli originali sottoscritti e trasmette a ciascuna Istituzione partner, copia della convenzione con in calce dichiarazione ed elenco di tutte le Istituzioni che hanno sottoscritto la convenzione stessa.

Articolo 12 - Riservatezza

1. Le parti si impegnano a garantire la massima riservatezza riguardo alle informazioni, i dati, i metodi di analisi, le ricerche ecc. di cui vengano a conoscenza nell'ambito dello svolgimento delle attività del dottorato, a non divulgarli a terzi e ad utilizzarle esclusivamente per il raggiungimento delle finalità oggetto del presente accordo, ad astenersi da ogni azione che possa nuocere alla brevettabilità di detti risultati.

Articolo 13 - Soggetti responsabili

L'Università luav individua quale responsabile dell'attuazione della presente convenzione il prof.

.....individua quale responsabile dell'attuazione della presente convenzione

Articolo 14 - Proprietà intellettuale

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

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

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

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

3 dicembre 2013 delibera n. 81 Cda/2013/Arsbl/ formazione alla ricerca	pagina 6/6
--	------------

Articolo 15 - Pubblicazioni

1. I materiali elaborati nell'ambito delle attività comuni, che possono costituire oggetto di pubblicazione, potranno essere utilizzati congiuntamente o disgiuntamente dalle parti.
2. Nel caso di utilizzo disgiunto, il testo oggetto di pubblicazione dovrà essere approvato dal responsabile scientifico e dalle persone indicate da luav e da, i quali dovranno, entro 60 giorni, esprimere un parere sulla riservatezza dei risultati. Trascorso tale termine senza che siano pervenute osservazioni al riguardo, ognuna delle parti si riterrà libera di procedere alla pubblicazione disgiunta.
3. In ogni pubblicazione o scritto relativo ai materiali elaborati nel corso delle attività comuni dovrà essere fatto esplicito riferimento alla presente convenzione.

Articolo 16 - Controversie

1. Le parti concordano di definire amichevolmente qualsiasi vertenza che possa nascere dalla interpretazione del presente atto. Nel caso in cui non sia possibile raggiungere in questo modo l'accordo, per qualsiasi controversia sarà competente in via esclusiva il Foro di Venezia.

Articolo 17 - Privacy

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

Articolo 18 - Registrazione e bolli

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

Articolo 19 - Disposizioni finali

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente accordo si applica la normativa vigente, il regolamento amministrativo contabile dell'ateneo, il regolamento interno della Scuola di dottorato dell'università luav e le norme in materia di istruzione universitaria.
2. Il presente accordo è redatto in cinque esemplari originali, di cui uno in lingua italiana e quattro in lingua inglese.

Il consiglio di amministrazione

- udita la relazione del presidente
 - visto lo statuto di luav ed in particolare l'articolo 6
 - visto il regolamento di ateneo della scuola di dottorato e in materia di dottorato di ricerca
 - rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 20 novembre 2013
 - rilevata la necessità di provvedere all'attivazione del dottorato Architettura, Città e Design - curriculum internazionale Villard de Honnecourt mediante la stipula di una convenzione con Ecole Nationale Supérieure d'Architecture de Paris-Belleville (Francia), Technische Universiteit Delft (Olanda) e Universidad Politécnica de Madrid (Spagna) ed eventuali ulteriori sedi estere che dovessero aderire
- delibera all'unanimità di approvare la stipula dell'accordo interuniversitario internazionale per l'attivazione del curriculum internazionale di architettura Villard de Honnecourt – corso di dottorato di ricerca in Architettura, Città e Design secondo lo schema sopra riportato.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

3 dicembre 2013 delibera n. 82 Cda/2013/Afru/risorse umane e organizzazione	pagina 1/6
---	------------

7 Personale dell'Università luav:

a) programmazione del fabbisogno di personale e attribuzione dei punti organico 2013

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che il MIUR, con nota ministeriale del 18 ottobre 2013, ha comunicato alle università la pubblicazione sul proprio sito del decreto ministeriale 9 agosto 2013 n. 713, relativo ai criteri e al contingente assunzionale delle università statali per l'anno 2013.

Il presidente informa pertanto che l'Università luav risulta assegnataria di 2,67 punti organico, derivanti dalle cessazioni del personale a tempo indeterminato e del personale ricercatore a tempo determinato verificatesi nell'anno 2012 e da una quota di premialità, in applicazione dell'articolo 7 del decreto legislativo n. 49/2012, avendo luav un valore dell'indicatore di spese del personale inferiore all'80%.

Il turn-over del 2012 è stato caratterizzato dalle seguenti cessazioni:

- 3 professori ordinari (equivalenti a 3 punti organico);
- 4 professori associati (equivalenti a 2,8 punti organico);
- 2 ricercatori (equivalenti a 1 punto organico);
- 1 unità di personale tecnico amministrativo EP (equivalenti a 0,40 punti organico);
- 3 unità di personale tecnico amministrativo D (equivalenti a 0,90 punti organico);
- 2 unità di personale tecnico amministrativo C (equivalenti a 0,50 punti organico).

Sul piano della programmazione triennale e con riferimento ai punti organico di competenza del periodo 2013/2015 il loro utilizzo è sottoposto ai seguenti aspetti, vincolanti e obbligatori:

1) nell'ambito della programmazione triennale 2013/2015, almeno il 20% dei punti organico utilizzati per l'assunzione dei professori devono essere destinati ad esterni (incluso il piano straordinario associati) e quindi devono essere vincolati alla chiamata di coloro che nell'ultimo triennio:

- non hanno prestato servizio presso luav;
- non sono stati titolari di assegni di ricerca presso luav;
- non sono stati iscritti a corsi universitari di luav;

(articolo 18, comma 4 della L. 240/2010);

2) i punti organico resisi disponibili a seguito di cessazione di ricercatori o professori associati assunti da altro ateneo a valere sul piano straordinario associati 2012/2013 possono essere reinvestiti per l'assunzione di professori di II fascia entro un anno;

3) nell'ambito della programmazione di ateneo devono essere previsti nel terzo anno 0,2 punti organico per ogni ricercatore di tipo b) al fine dell'eventuale assunzione come professore associato;

4) possibilità di destinare non più del 50% dei punti organico utilizzati per l'assunzione di professori per le chiamate di interni.

Rispetto ai predetti elementi, vincolanti e obbligatori, è rimessa all'autonomia responsabile degli atenei l'applicazione degli indirizzi dettati dall'articolo 4 del decreto legislativo 49/2012 che il ministero impiegherà ai fini della valutazione delle politiche di reclutamento sui seguenti criteri:

1) composizione dell'organico dei professori tale per cui la percentuale dei professori di I fascia sia contenuta entro il 50% dei professori di I e II fascia: al 31 dicembre 2013 la percentuale di luav sarà pari al 35,1% (72 professori di II fascia, 40 professori di I fascia e 2 professori straordinari a tempo determinato, per un totale di 114 professori di ruolo);

2) poiché la percentuale di cui al punto 1) supera il 30%, il numero dei ricercatori a tempo determinato di cui all'articolo 24 comma 3 lettera b) della legge 240/2010 non può essere inferiore a quello dei professori di I fascia reclutati nel medesimo periodo, pertanto per ogni chiamata di professore ordinario dovrebbe essere reclutato almeno un ricercatore a tempo determinato di tipo b) (articolo 4 del D. lgs n. 49/2012).

Si ricorda che il ricercatore a tempo determinato di cui all'articolo 24, comma 3, lettera b)

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

**CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA**

3 dicembre 2013 delibera n. 82 Cda/2013/Afru/risorse umane e organizzazione	pagina 2/6
---	-------------------

della legge 240/2010 è un contratto triennale non rinnovabile riservato a:

- ricercatori a tempo determinato di cui all'articolo 24 comma 3 lettera a) della legge 240/2010 che hanno concluso il contratto triennale
- assegnisti di ricerca di cui all'articolo 51 comma 6 della legge 449/1997 per almeno 3 anni anche non consecutivi
- titolari di borse post dottorato articolo 4 della legge 398/1989 per almeno 3 anni anche non consecutivi
- analoghi contratti, assegni o borse in atenei stranieri per almeno 3 anni anche non consecutivi.

Il presidente informa il consiglio che nella citata nota ministeriale viene rideterminata la ponderazione di alcuni ruoli in funzione dei nuovi costi medi effettivi (1 PO =118.489) come segue:

Ruolo	PO	note
Professori Ordinari	1	
Professori Associati	0,70	
Ricercatori a tempo determinato art. 24, comma 3, L. 240/2010 lettera b)	0,50	Comprese le assunzioni in qualità di ricercatore di tipo b) su PO di ateneo di ex ricercatori di tipo a) a valere su finanziamenti esterni
Ricercatori a tempo determinato art. 24, comma 3, L. 240/2010 lettera a)	0,40	Comprese le proroghe di contratti inizialmente stipulati a valere su finanziamenti esterni e non coperti per il biennio di proroga
Ricercatori a tempo determinato art. 24, comma 3, L. 240/2010 lettera a) e b), ricercatori art. 1 comma 14 L. 230/2005, ricercatori finanziati su progetti MIUR (es. Montalcini, FIRB)	0,00	Con riferimento all'assunzione o alla proroga di contratti con lo stesso soggetto a valere su risorse esterne o su punti organico di ateneo
Dirigenti	0,65	
Tec. Amm. EP	0,40	
Tec. Amm. D	0,30	
Tec. Amm. C	0,25	
Tec. Amm. B	0,20	

Il presidente segnala in particolare come non sia previsto alcun impegno di punti organico nel caso di proroghe di contratti di ricercatori di tipo a) già addebitati per il triennio iniziale su PO di ateneo o coperti, anche per il biennio di proroga, da finanziamenti esterni. Tale trattamento si applica anche nel caso di assunzione di un ricercatore di tipo b) che precedentemente era titolare di un contratto di tipo a) a valere su PO di ateneo e per il quale erano stati utilizzati 0,5 PO. E' necessario comunque garantire la sostenibilità finanziaria nel medio periodo, come richiamato nella nota ministeriale sopracitata. A tale proposito in luav i primi ricercatori a tempo determinato risultano assunti nel 2012 e quindi il loro contratto triennale scadrà nel corso del 2015.

Il presidente ricorda che il senato accademico e il consiglio stesso, rispettivamente nelle sedute del 20 e del 27 marzo 2013, hanno deliberato in merito all'assegnazione ai dipartimenti dei punti organici assegnati per il piano straordinario professori di II fascia 2011-2012-2013 secondo il seguente schema:

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

3 dicembre 2013 delibera n. 82 Cda/2013/Afru/risorse umane e organizzazione	pagina 3/6
---	------------

piano straordinario professori di II fascia 2011/2013 - tot. 6,60 PO (SA 20/03/2013)			
DIPARTIMENTO	2011 (2,90)	2012 (3,50)	2013 (0,20)
progettazione e pianificazione in ambienti complessi		2,1	
culture del progetto		2,1	
architettura, costruzione, conservazione		1,4	
tot		5,60	
DA ASSEGNARE		1	

Per quanto riguarda l'assegnazione dei punti organici per il piano straordinario dei professori di seconda fascia, il presidente segnala che deve essere ancora attribuito 1 punto organico relativo all'assegnazione 2011 derivante dalla mancata chiamata del prof. Somaini, ssd L-ART/06 "Cinema, Fotografia e televisione" (PO 0,30) per la ex facoltà di design e arti e dalla rinuncia del prof. Pellizzoni, ssd SPS/10 "Sociologia dell'ambiente e del territorio" (PO 0,70), chiamato a seguito bando di trasferimento, per la ex facoltà di pianificazione.

Anche per la chiamata di professori di seconda fascia si applica l'articolo 18, comma 4 della legge 240/2010, che dispone che le risorse corrispondenti ad almeno un quinto dei posti disponibili di professore di ruolo siano destinate alla chiamata di coloro che nel corso dell'ultimo triennio non abbiano prestato servizio o non siano stati titolari di assegni di ricerca ovvero iscritti a corsi universitari nell'università che provvede alla chiamata.

Si evidenzia che i posti messi a bando dovranno essere parametrati su un numero minimo di posizioni corrispondenti al valore pieno del punto organico (0,7).

Il presidente ritiene opportuno che, nei criteri di attribuzione dei punti organico, l'ateneo persegua i seguenti obiettivi:

- la copertura dei settori deficitari e qualificanti dell'università Iuav;
- l'immissione di nuove figure non appartenenti ai ruoli dell'ateneo;
- la contrazione del numero di docenti a contratto.

Il presidente ricorda infine che nelle sedute del 2 e del 9 ottobre 2013, il senato accademico e il consiglio di amministrazione hanno accolto la richiesta del dipartimento di culture del progetto di scambiare 1 PO assegnato al dipartimento nella programmazione 2012 e destinato all'assunzione di un professore di I fascia, con lo 0,90 PO assegnato al personale tecnico amministrativo nella programmazione 2013. Pertanto 1 PO della programmazione 2013 viene assegnato al dipartimento di culture del progetto.

Il presidente procede quindi a riassumere il totale dei punti organico disponibili per la programmazione che dovrà essere comunicata al ministero tramite la procedura Proper entro il 18 dicembre:

PROGRAMMAZIONE DA TURN OVER	PO
PO assegnati da programmazione 2013	2,67
<i>di cui già destinati al dipartimento di culture del progetto</i>	<i>1</i>
Da destinare	1,67
TOT PO PROGRAMMAZIONE 2013	2,67

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

3 dicembre 2013 delibera n. 82 Cda/2013/Afru/risorse umane e organizzazione	pagina 4/6
---	------------

PIANO STRAORDINARIO ASSOCIATI (FINANZIATO DA MIUR)	PO
PO residui per assunzione straordinaria prof. Associati 2011 - 12 -13 già destinati ai dipartimenti	5,60
PO residui per assunzione straordinaria prof. Associati 2011 – DA ASSEGNARE	1,00
TOTALE PO PIANO STRAORDINARIO ASSOCIATI	6,60
TOTALE PO EFFETTIVI DISPONIBILI PER ASSUNZIONI	9,27

Il presidente comunica infine che nella citata nota è concesso agli atenei di procedere già da gennaio 2014 ad impiegare una quantità di PO corrispondente alle soglie minime previste dall'articolo 7 del decreto legislativo 49/2012 (20% per chi ha un indicatore delle spese per il Personale minore di 80%) e che la previsione di disponibilità di punti organico derivante da turn over per il prossimo triennio 2013/2015 è la seguente, ricordando che il limite del contingente di assunzioni è fissato nel 50% nel 2014 e nel 2015 e nel 100% nel 2016 (nella legge di stabilità 2014 è proposta la seguente modifica: dal 2016 il 60% dal 2017 l'80% e dal 2018 100%):

anno	Punti organico da cessazioni anno precedente	Punti organico utilizzabili per assunzioni (50% nel 2014/15 e 100% dal 2016)	se indebitamento <80% =margine assunzionale minimo 20% (calcolato sul 50% del tot PO)	se indebitamento <80% =margine assunzionale minimo 20% (calcolato sul tot PO)
2014	6,25	3,13	0,63	1,25
2015	4,8	2,4		
2016	12,25*	12,25		

*considerati 9 RUC TD cessati nel 2015

Tale disponibilità è comunque soggetta a verifica ministeriale.

Per quanto concerne il personale tecnico amministrativo e dirigente, il presidente fa presente la necessità di rafforzare la divisione ricerca in quanto ha subito l'uscita di due unità di personale con la chiamata di una unità di categoria C nonché la divisione sistema dei laboratori che da tempo richiede una professionalità specifica di supporto alle attività tecniche dei laboratori con una unità di categoria D.

In considerazione di quanto sopra illustrato, il presidente informa infine il consiglio di amministrazione che nella seduta del 20 novembre 2013 il senato accademico ha deliberato di approvare la proposta di programmazione del fabbisogno di personale e attribuzione dei punti organico 2013 presentata dalla direzione generale ed in particolare di:

- rimettere a disposizione dei dipartimenti il punto organico del piano degli associati 2011 secondo la stessa destinazione precedentemente definita;
- destinare i punti organico da turn over disponibili per la programmazione 2013-2015

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

**CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA**

3 dicembre 2013 delibera n. 82 Cda/2013/Afru/risorse umane e organizzazione	pagina 5/6
---	------------

(fabbisogno 2013) ai dipartimenti per il reclutamento di professori associati e ricercatori a tempo determinato e per il reclutamento di due unità di personale tecnico e amministrativo di cui una di categoria C per la divisione ricerca e una di categoria D per la divisione sistema dei laboratori dell'area della ricerca, sistema bibliotecario e dei laboratori. In conclusione il presidente riassume, sulla base delle decisioni precedentemente adottate e sopra illustrate, l'assegnazione dei PO ai dipartimenti per il reclutamento di professori associati e ricercatori a tempo determinato nonché per il reclutamento di personale tecnico e amministrativo:

	piano straordinario professori di II fascia 2011/2013 tot. 6,60 PO		
DIPARTIMENTO	2011 (2,90)	2012 (3,50)	2013 (0,20)
progettazione e pianificazione in ambienti complessi	2,8		
culture del progetto	2,4		
architettura, costruzione, conservazione	1,4		
<i>tot</i>	6,60		

PROGRAMMAZIONE DA TURN OVER 2013 (PO 2,67)	PO
Dipartimento di progettazione e pianificazione in ambienti complessi	0,40
Dipartimento di culture del progetto	1,40
Dipartimento di architettura, costruzione, conservazione	0,40
<i>Tot.</i>	2,20
Personale tecnico amministrativo (1 cat. C, 1 cat. D)	0,47
<i>TOT PO PROGRAMMAZIONE 2013</i>	2,67
ANTICIPO UTILIZZO PO PROGRAMMAZIONE 2014	
Personale tecnico amministrativo (1 cat. C, 1 cat. D)	0,08

Il presidente chiede al consiglio di esprimersi in merito precisando che le eventuali economie derivanti da passaggi di ruolo all'interno dell'ateneo per i quali a consuntivo verrà considerato il differenziale in termini di punti organico, saranno ridistribuite a livello di ateneo in corso d'anno o aggiunte alla programmazione dell'anno successivo.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**
- **considerata la normativa vigente e la disponibilità di punti organico**
- **ritenute valide le motivazioni in premessa**
- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 20 novembre**

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

3 dicembre 2013 delibera n. 82 Cda/2013/Afru/risorse umane e organizzazione	pagina 6/6
---	------------

2013

delibera all'unanimità di approvare la proposta di programmazione del fabbisogno di personale e attribuzione dei punti organico 2013 presentata dalla direzione generale ed in particolare di:

- rimettere a disposizione dei dipartimenti il punto organico del piano degli associati 2011 secondo la stessa destinazione precedentemente definita;
- destinare i punti organico da turn over disponibili per la programmazione 2013/2015 (fabbisogno 2013) ai dipartimenti per il reclutamento di professori associati e ricercatori a tempo determinato e per il reclutamento di due unità di personale tecnico e amministrativo di cui una di categoria C per la divisione ricerca e una di categoria D per la divisione sistema dei laboratori dell'area della ricerca, sistema bibliotecario e dei laboratori.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

3 dicembre 2013 delibera n. 83 Cda/2013/Adss/relazioni internazionali	pagina 1/2 allegati: 2
---	---------------------------

8 Contratti e convenzioni:

a) protocolli d'intesa con istituzioni straniere

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 20 novembre 2013 il senato accademico ha approvato le proposte per la stipula dei protocolli d'intesa e della convenzione con le istituzioni straniere di seguito riportati:

- **protocollo d'intesa e convenzione per lo scambio studenti tra Università luav di Venezia e Universidad de Mendoza (Argentina)** delle quali il coordinatore scientifico è il prof. Enrico Fontanari

A tale riguardo il presidente precisa che:

per la stipula del protocollo l'Universidad de Mendoza e l'Università luav di Venezia concordano di utilizzare lo schema, in italiano e spagnolo, approvato dal senato accademico e dal consiglio di amministrazione rispettivamente nelle sedute del 12 giugno e 19 luglio 2002;

la convenzione proposta concerne lo scambio di studenti ed è già stata sottoscritta da parte della Universidad de Mendoza. Lo schema di convenzione, in inglese, utilizzato per la convenzione è quello fornito dalla Commissione Europea alle università europee per la stipula di accordi con atenei extra europei (ROW – Rest Of the World) ed è allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 6)

- **protocollo d'intesa tra Università luav di Venezia e Yokohama National University (Giappone)** il cui coordinatore scientifico è il prof. Enrico Fontanari

Per la stipula del protocollo sopraindicato Yokohama National University e Università luav di Venezia concordano di utilizzare lo schema proposto dall'ateneo estero e allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 2 di pagine 1)

- **protocollo d'intesa tra Università luav di Venezia e Shanghai Jiao Tong University (Cina)** il cui coordinatore scientifico del protocollo d'intesa è il prof. Giorgio Gianighian

Per la stipula del protocollo sopraindicato Shanghai Jiao Tong University e Università luav di Venezia concordano di utilizzare lo schema, in italiano e inglese, approvato dal senato accademico e dal consiglio di amministrazione rispettivamente nelle sedute del 12 giugno e 19 luglio 2002.

Il presidente informa che i protocolli d'intesa sopra menzionati hanno lo scopo di avviare collaborazioni in campi scientifici, didattici e di ricerca di comune interesse quali:

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

Il presidente rileva infine che per lo svolgimento delle attività oggetto degli accordi sopraelencati non è previsto scambio di economie tra le parti.

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 6**

- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 20 novembre 2013**

- **rilevato l'interesse di avviare collaborazioni in campi scientifici, didattici e di ricerca di comune interesse con l'Universidad de Mendoza (Argentina), con la Yokohama National University (Giappone) e con la Shanghai Jiao Tong University (Cina)**
delibera all'unanimità di approvare la stipula

1) del protocollo d'intesa e della convenzione per lo scambio studenti con

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

3 dicembre 2013 delibera n. 83 Cda/2013/Adss/relazioni internazionali	pagina 2/2 allegati: 2
---	---------------------------

l'Universidad de Mendoza (Argentina) rispettivamente secondo lo schema standard in vigore presso l'ateneo e lo schema allegato alla presente delibera;
2) del protocollo d'intesa tra Università luav di Venezia e Yokohama National University (Giappone) secondo lo schema allegato alla presente delibera;
3) del protocollo d'intesa protocollo d'intesa con Shanghai Jiao Tong University (Cina) secondo lo schema standard in vigore presso l'ateneo.

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



I
- - -
U
- - -
A
- - -
V
Università Iuav
di Venezia



Bilateral Agreement

between

Università Iuav di Venezia, Venice, Italy

and

Universidad de Mendoza, Mendoza, Argentina

**– Mobility for learners and staff –
Higher Education Student and Staff Mobility**

The institutions named below agree to cooperate for the exchange of students and/or staff. They commit to respect the quality requirements of the two Institutions in all aspects related to the organisation and management of the mobility, in particular the recognition of the credits awarded to students by the partner institution.

A. Information about higher education institutions

Name of the institution (and department, where relevant)	Contact details¹ (email, phone)	Website (eg. of the course catalogue)
Università Iuav di Venezia, International Affairs Office	international@iuav.it tel. +39 041 2571739 or 1720 fax +39 041 2571160 skype: iuav.international	http://www.iuav.it/Didattica1/index.htm
Universidad de Mendoza, Facultad de Arquitectura y Urbanismo	www.um.edu.ar Tel. 54+261+4202017	http://www.um.edu.ar/es/ua/faud.html

¹ Contact details to reach the senior officer in charge of this agreement and of its possible updates.



I
--
U
--
A
--
V
Università Iuav
di Venezia



B. Mobility numbers² per academic year

FROM	TO	Subject area code * (where relevant)	Subject area name *	Study cycle [short cycle, 1 st , 2 nd or 3 rd] *	Number of student mobility periods	
					Student Mobility for Studies [total number of months of the study periods or average duration*]	Student Mobility for Traineeships *
IUAV	UM		Architecture	2nd and 3rd cycle	1 student from one semester up to one academic year	not provided
			Urban planning	2nd and 3rd cycle	1 student from one semester up to one academic year	not provided
			Fashion design	2nd and 3rd cycle	1 student from one semester up to one academic year	not provided
			Industrial design	2nd and 3rd cycle	1 student from one semester up to one academic year	not provided
UM	IUAV		Arquitectura	2nd and 3rd cycle	from one semester up to one academic year	not provided
			Diseño de Interiores	2nd and 3rd cycle	from one semester up to one academic year	not provided
			Diseño Grafico	2nd and 3rd cycle	from one semester up to one academic year	not provided
			Diseño de Indumentaria y Textil	2nd and 3rd cycle	from one semester up to one academic year	not provided

Stays of 2 semesters² not referred to the same academic year are not allowed.

² Mobility numbers can be given per sending/receiving institutions and per education field (optional*:
<http://www.uis.unesco.org/Education/Pages/international-standard-classification-of-education.aspx>)





I
- - -
U
- - -
A
- - -
V

Università Iuav
di Venezia



[*Optional: subject area code & name and study cycle are optional. Inter-institutional agreements are not compulsory for Student Mobility for Traineeships or Staff Mobility for Training. Institutions may agree to cooperate on the organisation of traineeship; in this case they should indicate the number of students that they intend to send to the partner country. Total duration in months/days of the student/staff mobility periods or average duration can be indicated if relevant.]

FROM	TO	Subject area code * (where relevant)	Subject area name *	Number of staff mobility periods	
				Staff Mobility for Teaching [total number of days of teaching periods or average duration *]	Staff Mobility for Training *
IUAV	UM		Architecture	1 teacher up to 2 weeks per academic year	not provided
UM	IUAV		...	...	not provided

C. Recommended language skills

The sending institution, following agreement with the receiving institution, is responsible for providing support to its nominated candidates so that they can have the recommended language skills at the start of the study or teaching period:

Receiving institution	Language of instruction 1	Language of instruction 2	Recommended language of instruction level ³	
			Student Mobility for Studies [Minimum recommended level: B1]	Staff Mobility for Teaching [Minimum recommended level: B2]
IUAV	Italian	some courses of Fashion design are held in English	Italian B1 (intermediate)	Italian/English B2 (advanced)
UM	Spanish	-	Spanish B1 (intermediate)	Spanish B2 (advanced)

D. Teachers in charge of the student/staff mobility

Institution	Teacher's name	Contact
-------------	----------------	---------

³ For an easier and consistent understanding of language requirements, use of the Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) is recommended, see <http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>



I
- - -
U
- - -
A
- - -
V

Università Iuav
di Venezia



Università Iuav di Venezia	Enrico FONTANARI	e-mail: henry@iuav.it
Universida de Mendoza	Arq. Eduardo Salomón	eduardo.salomon@um.edu.ar

E. Information on services for Student and Staff with disabilities

Institution	Office / Person in charge	Contact
Università Iuav di Venezia	Area Studenti e Servizi alla Didattica - Front Office Mr Federico FERRUZZI	e-mail: federico.ferruzzi@iuav.it address: S. Croce 601 – Campo della lana 30135 Venezia, Italia
Universida de Mendoza	Movilidad Estudiantil FAUD	intercambiofaudum.edu.ar Paseo Dr. Emilio Descotte 750, Ciudad (5500), Mendoza, Argentina

F. Calendar

Receiving institution	Semester 1* [month]	Semester 2* [month]
IUAV	from October to February	from March to July
UM	from March to July	from August to December

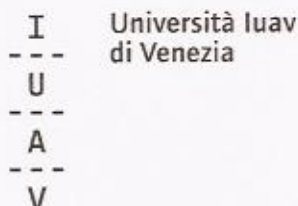
[to be adapted in case of a trimester system]*

A Transcript of Records will be issued by the receiving institution no later than 8 weeks after the assessment period has finished at the receiving HEI.

G. Termination of the agreement

This Bilateral Agreement shall be in effect until the expiration date of the Memorandum of Understanding already signed between the parties and in force until After this date the Bilateral Agreement could be renewed for three years together with the MoU. In the event of unilateral termination, a notice of at least 6 (six) months should be given to the other party. In case, the activities in force will continue to remain valid until their natural expiry.

H. Information



1. Grading systems of the institutions

Institution	Grading System
Università Iuav di Venezia	1 ECTS credit corresponds to 1 CFU that is 25 hours: 10 hours lectures and 15 hours individual work
Universidad de Mendoza	Exams are graded on a scale from 1 to 10, where 6 is the minimum passing grade and 10 is the highest grade

[It is recommended that receiving institutions provide the statistical distribution of grades. A link to a webpage can be enough. The table will facilitate the interpretation of each grade awarded to students and will facilitate the credit transfer by the sending institution.]

2. Visa

The sending and receiving institutions will provide assistance, when required, in securing visas for incoming and outbound mobile participants.

Information and assistance can be provided by the following contact points and information sources:

Institution	Contact details (email, phone)	Website for information
Polizia di Stato - Questura - Ufficio Stranieri	the local police station in the city in which the student intends to establish residence	http://www.esteri.it/visti/index_eng.asp
Migraciones de Argentina	the local Migrations office in Mendoza, there is also a person of Universidad de Mendoza who helps the students with their documents	http://www.migraciones.gov.ar

3. Insurance

The sending and receiving institutions will provide assistance in obtaining insurance for incoming and outbound mobile participants.

The receiving institution will inform mobile participants of cases in which insurance cover is not automatically provided. Information and assistance can be provided by the following contact points and information sources:

Institution	Contact details (email, phone)	Website for information
Università Iuav di Venezia		





I
- - -
U
- - -
A
- - -
V
Università Iuav
di Venezia



Non-EU citizens are required to take out private health insurance before leaving their home country and to obtain a consular declaration regarding its validity in Italy.		
All exchange students are required to take out private health insurance and travel assistance to international coverage and liability insurance for personal accidents during his stay in Argentina, before leaving their home country. They must provide proof of this documents at his arrival at UM.		

4. Housing

Information and assistance can be provided by the following persons and information sources:

Institution	Contact details (email, phone)	Website for information
The Università Iuav di Venezia hasn't hostel and doesn't provide student housing. For accommodation students must arrange <u>well in advance</u> with hostels or private apartments in Venice and Treviso.	Esu Venezia e-mail: benefici@esuvenezia	Esu Venezia web page: http://www.esuvenezia.it/ Easy Stanza web page: http://www.easystanza.it/?l=1
The Universidad de Mendoza hasn't hostel and doesn't provide student housing. For accommodation students must arrange <u>well in advance</u> with hostels or private apartments in Mendoza.		

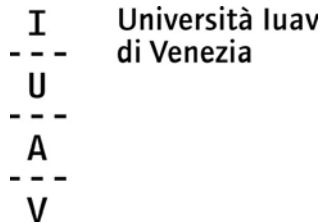
I. SIGNATURES OF THE INSTITUTIONS (legal representatives)

Institution	Name, function	Date	Signature ⁴
Università Iuav di Venezia	Amerigo RESTUCCI Rector		
Universidad de Mendoza	Dra. ARq. Alicia BRAVERMAN Decana FAUD	13. Nov. 13	

⁴ Scanned signatures are not accepted.



Dra. ARq. ALICIA BRAVERMAN
DECANA
FAUD UM



ACCORDO DI SCAMBIO ACCADEMICO

TRA
Faculty and Graduate School of Urban Innovation
YOKOHAMA NATIONAL UNIVERSITY
E
UNIVERSITA' I'UAV DI VENEZIA

La Faculty and Graduate School of Urban Innovation, Yokohama National University e l'Università Iuav di Venezia concordano il seguente programma, al fine di promuovere lo scambio e la cooperazione in materia di istruzione, ricerca e altri settori comuni.

1. Entrambe le parti convengono di avviare questo accordo come partner reciproci per le seguenti finalità:
 - (1) Scambio docenti, personale amministrativo e ricercatori
 - (2) Scambio studenti laureandi e post-laurea
 - (3) Progetti di ricerca
 - (4) Scambio di informazioni accademiche, materiali e pubblicazioni
2. Questo accordo entrerà in vigore al momento della firma di entrambe le parti e può essere modificato o risolto per mutuo consenso. La risoluzione del presente accordo deve essere fatta per iscritto, con sei (6) mesi di anticipo. Questo accordo resterà in vigore per cinque anni dalla data della firma. Con il mutuo consenso di entrambe le parti, l'accordo può essere rinnovato per altri cinque anni.
3. Due originali in lingua inglese, in lingua italiana e in lingua giapponese di questo accordo sono preparati e firmati dai rappresentanti di entrambe le parti, e ciascuna parte conserva un originale per lingua nel proprio archivio.
4. Nessuno scambio di denaro è ammesso tra le parti.

Date: _____

Date: _____

Fumihiko NAKAMURA
Preside
Faculty and Graduate School
of Urban Innovation
Yokohama National University

Amerigo RESTUCCI
Rettore
Università Iuav di Venezia

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

3 dicembre 2013 delibera n. 84 Cda/2013/Arsbl/gestione rapporti con il territorio	pagina 1/5 allegato: 1
---	---------------------------

8 Contratti e convenzioni:

b) convenzione con il Comune di Comacchio per conduzione di un progetto di urbanistica partecipata e di gestione degli aspetti comunicativi relativi alla redazione del Piano Strutturale Comunale (PSC)

Il presidente sottopone all'attenzione del consiglio di amministrazione la proposta di stipula di una convenzione con il Comune di Comacchio per conduzione di un progetto di urbanistica partecipata e di gestione degli aspetti comunicativi relativi alla redazione del Piano Strutturale Comunale (PSC).

A tale riguardo il presidente informa che il Comune di Comacchio intende acquisire, sviluppare ed applicare metodologie di ricerca nel settore dell'urbanistica partecipata e della rigenerazione urbana, al fine di realizzare il progetto sopra citato.

Il Comune di Comacchio ritiene necessario coinvolgere nel programma di ricerca l'Università luav di Venezia, in quanto soggetto in possesso delle competenze tecniche e scientifiche necessarie allo svolgimento dell'incarico ed in quanto soggetto già conosciuto per la qualità delle prestazioni nell'ambito dei settori su citati, tenuto conto dell'esperienza del dipartimento culture del progetto che ha sviluppato ricerche di base ed applicabili in materia di urbanistica partecipata e della rigenerazione urbana ed è interessato a sperimentare ed applicare i risultati fin qui ottenuti collaborando con enti ed aziende che operano direttamente nel settore specifico.

Il presidente ricorda che esiste un consolidato rapporto di collaborazione per la conduzione di progetti di Urbanistica partecipata tra il Comune di Comacchio e l'Università luav di Venezia e l'Università degli Studi di Trieste, definiti dal protocollo d'Intesa autorizzato con decreto rettorale repertorio 23 gennaio 2013 n. 51.

Il presidente comunica inoltre che nell'ambito del contratto in questione sono previste le seguenti attività:

- quadro conoscitivo partecipato – costruzione di immagini condivise dello stato di fatto del territorio e dei suoi valori:

a) rappresentazioni identitarie del territorio dei “cittadini di domani” (es. Mappe di comunità)

b) costruzione dell'Atlante dei patrimoni territoriali (“inventario partecipato” relativo a aspetti socioeconomici, culturali e ambientali, ecc.);

- costruzione del quadro delle istanze e del mosaico delle idee che i soggetti locali possono mettere a disposizione della costruzione del futuro del territorio attraverso la realizzazione di alcune giornate di confronto su specifici temi e/o ambiti territoriali ed in particolare attività adeguatamente costruite e comunicate, attivate per individuare il setting o decostruzione dei più rilevanti problemi del territorio comunale.

Per le attività sopra indicate, che avranno la durata di 15 mesi, è previsto un corrispettivo di € 14.000,00 più IVA.

Il responsabile scientifico è l'arch. Milena De Matteis.

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

Convenzione per conduzione di un progetto di urbanistica partecipata e di gestione degli aspetti comunicativi relativi alla redazione del Piano Strutturale Comunale (PSC)

L'Università luav di Venezia codice fiscale 80009280274, partita I.V.A. 00708670278, rappresentata dal rettore pro-tempore prof. Amerigo Restucci, nato a Matera il 10 novembre 1942, domiciliato per la carica presso l'Università luav di Venezia– Santa Croce, 191 – 30135 Venezia

e

Comune di Comacchio codice fiscale n. 82000590388 rappresentato dal Dirigente del Settore Territorio e Sviluppo Economico, architetto Claudio Fedozzi nato a Migliarino (FE) il 21 gennaio 1954, domiciliato per la carica presso la residenza municipale del Comune di Comacchio Piazza V. Folegatti, 15.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

3 dicembre 2013

delibera n. **84** Cda/2013/Arsbl/gestione
rapporti con il territorio

pagina **2/5**

allegato: 1

Premesso che

- luav, ai sensi dell'art. 6, comma 2 del proprio statuto, nell'esercizio della propria autonomia funzionale, può promuovere, organizzare e gestire, in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati operanti a livello nazionale e internazionale, attività di comune interesse nei settori relativi alle proprie finalità istituzionali, nonché svolgere, con riferimento agli stessi settori, prestazioni per conto di terzi;
- luav, in particolare il dipartimento culture del progetto, ha sviluppato ricerche di base ed applicabili in materia di urbanistica partecipata e della rigenerazione urbana ed è interessata a sperimentare ed applicare i risultati fin qui ottenuti collaborando con enti ed aziende che operano direttamente nel settore specifico;
- che il Comune di Comacchio intende acquisire, sviluppare ed applicare metodologie di ricerca nel settore dell'urbanistica partecipata e della rigenerazione urbana, al fine di realizzare un progetto di urbanistica partecipata e di gestione degli aspetti comunicativi relativi alla redazione del Piano Strutturale Comunale (PSC);
- che il Comune di Comacchio ritiene necessario coinvolgere nel programma di ricerca l'Università luav di Venezia, d'ora in poi denominata luav- DcP, in quanto soggetto in possesso delle competenze tecniche e scientifiche necessarie allo svolgimento dell'incarico ed in quanto soggetto già conosciuto per la qualità delle prestazioni nell'ambito dei settori su citati tenuto conto dell'esperienza del dipartimento culture del progetto;
- esiste un consolidato rapporto di collaborazione per la conduzione di progetti di Urbanistica partecipata tra il Comune di Comacchio e l'Università luav di Venezia e l'Università degli Studi di Trieste, definiti dal protocollo d'Intesa registrato presso l'archivio generale dell'Università luav di Venezia al repertorio n. 891/2013;
- l'onere della spesa trova adeguata copertura finanziaria;

Si conviene e si stipula quanto segue

Articolo 1 - Oggetto della Convenzione

Il Committente affida a luav DcP, che accetta, un incarico per l'analisi denominata: "indagini e partecipazione per rinnovare il territorio di Comacchio con definizione del quadro conoscitivo partecipato, integrato alla fase conoscitiva del PSC" da svolgere in loco, presso IUAV DcP e presso i locali del Committente.

Il programma delle attività, concordata tra le parti contraenti, è articolato nelle attività descritte nell'allegato tecnico A_1 che costituisce parte sostanziale e integrante della presente convenzione, in cui vengono anche riportati gli obiettivi che si intendono perseguire e le modalità di consegna dei risultati. Nel corso dello svolgimento dei lavori, in relazione all'evoluzione degli stessi, potranno essere concordati tra i responsabili scientifici del contratto, di cui al successivo articolo 6, aggiornamenti alla pianificazione delle attività, come indicate nell'allegato tecnico, oggetto del presente contratto.

Articolo 2 - Responsabilità

Per l'esecuzione della presente convenzione, i contraenti affidano la responsabilità dell'elaborazione del progetto alla dott. Milena De Matteis per lo luav-dCP.

Il Dirigente del Settore Territorio e Sviluppo Economico è individuato quale referente dell'Amministrazione Comunale di Comacchio per la giusta applicazione della presente convenzione, con funzioni di coordinamento e supporto per una proficua collaborazione.

Articolo 3 – Durata e fasi dello svolgimento

Le attività di ricerca e di studio elencate nell'articolo1 della presente convenzione si articoleranno nell'arco di 15 mesi.

Articolo 4 – Corrispettivo

L'ammontare totale del compenso dovuto dal Committente per l'esecuzione delle attività, oggetto del presente contratto, come specificato nell'allegato tecnico, è fissato in € 14.000 più I.V.A.

Il Committente verserà a luav DcP presso Banco Popolare Santa Croce, Fondamenta Santa Chiara 515 30135 Venezia IBAN IT36D0503402071000000020500 BIC:

il segretario

il presidente

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

3 dicembre 2013 delibera n. 84 Cda/2013/Arsbl/gestione rapporti con il territorio	pagina 3/5 allegato: 1
---	---------------------------

BAPPIT21710

con le seguenti modalità:

- 20% alla consegna del programma dettagliato del progetto;
- 30% alla fine della costruzione di immagini condivise dello stato di fatto del territorio e dei suoi valori previa consegna di apposito stato di avanzamento entro giugno 2014.
- 30% alla fine della costruzione di atlanti dei patrimoni territoriali e del quadro delle istanze previa consegna di apposito stato di avanzamento entro novembre 2014.
- 20% al termine dei lavori, ovvero alla formalizzazione dell'ascolto e del Quadro Conoscitivo, entro gennaio 2015

Articolo 5 – Condizioni generali.

5.1 - Assicurazioni.

Il Committente provvederà alla copertura assicurativa di legge del proprio personale, se partecipante alle attività oggetto del presente contratto.

5.2 - Sicurezza.

Il personale del Committente, od altro da esso delegato, che si rechi presso luav DcP, negli orari di normale apertura dello stesso, per assistere o prendere parte ai lavori relativi alla presente convenzione (compatibilmente con le esigenze didattiche e scientifiche di luav DcP) è tenuto ad uniformarsi ai regolamenti disciplinari e di sicurezza in vigore presso luav DcP.

5.3 - luav DcP resterà estranea ad ogni tipo di rapporto, sia giuridico che economico, fra il Committente e le persone esterne, designate dal Committente stesso a seguire la ricerca in oggetto, senza che queste possano accampare alcun diritto e pretesa nei confronti di luav DcP. In particolare, i compensi a queste persone saranno a queste direttamente corrisposti dal Committente.

Queste dovranno rilasciare una dichiarazione, nella quale daranno atto di conoscere ed accettare tutte le condizioni stabilite nel presente contratto.

5.4 - Permessi ed autorizzazioni.

E' a carico di luav DcP l'ottenimento dei permessi e delle autorizzazioni che siano necessarie all'attuazione dei programmi del presente contratto, in conformità con le disposizioni in vigore nel luogo, in cui deve essere effettuata la ricerca e per gli scopi a cui essa tende.

Articolo 6 – Regime di segretezza.

Tutti i documenti ed informazioni che il Committente metterà a disposizione di luav DcP nell'ambito del presente contratto, dovranno da quest'ultimo essere considerati rigorosamente riservati; luav DcP non potrà, in alcun modo, cedere a terzi i suddetti documenti e/o informazioni. Tale obbligo cesserà nel caso in cui tali documenti od informazioni divengano di pubblico dominio. Analoga segretezza dovrà essere osservata dal Committente rispetto ai documenti ed alle informazioni universitarie, di cui verrà a conoscenza.

Articolo 7 – Utilizzazione dei risultati.

7.1 - Pubblicazioni.

I risultati ottenuti nell'ambito delle attività, oggetto del presente contratto, non potranno essere né comunicati a terzi, né oggetto di pubblicazioni, senza la previa autorizzazione scritta del Committente. Nelle pubblicazioni sarà indicato che le stesse sono il risultato di una collaborazione fra luav DcP ed il Committente.

- luav DcP potrà utilizzare i risultati, i dati raccolti eventualmente sviluppati nel corso delle attività di studio, per tesi di laurea, previa autorizzazione scritta del Committente.

Articolo 8 - Risoluzione.

8.1 - Le parti contraenti possono recedere dal presente contratto mediante preavviso di tre mesi da notificare con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

8.2 - Nel caso di risoluzione anticipata del rapporto, il Committente corrisponderà a luav DcP l'importo delle spese già sostenute. Sono anche fatti salvi gli impegni assunti in base

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

3 dicembre 2013 delibera n. 84 Cda/2013/Arsbl/gestione rapporti con il territorio	pagina 4/5 allegato: 1
---	---------------------------

al contratto fino al momento della data di comunicazione del recesso, nei limiti in cui essi non possano essere annullati, fatta salva, inoltre, la quota proporzionale, in relazione al tempo di avanzamento del programma, da attribuire al bilancio universitario. Nessuna ulteriore pretesa o rivendicazione può essere avanzata, ad alcun titolo, da ambo le parti, in conseguenza dell'anticipata cessazione del rapporto.

Articolo9 – Foro competente

Il Foro competente a giudicare tutte le controversie sorte fra le parti contraenti nell'applicazione del presente contratto è quello di Venezia.

Articolo10 - Registrazione

Il presente atto, redatto in bollo in duplice copia, è soggetto a registrazione, in caso d'uso, ai sensi degli articoli 5, 6, 39 e 40 del D.P.R. 131 dd. 26.4.1986 e successive modificazioni.

Articolo11 – Oneri fiscali

11.1 - L' I.V.A. è a carico del Committente nella misura prevista dalla legge.

11.2 - Le spese di bollo del presente contratto sono a carico del committente.

11.3 - le spese dell'eventuale registrazione sono a carico della parte che le richiede.

Articolo 12 – Trattamento dei dati personali

Il Committente, ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 196/2003, informa il Contraente che tratterà i dati contenuti nella presente scrittura privata, esclusivamente per lo svolgimento delle attività in oggetto della presente convenzione

Allegato a)

Attività finalizzate alla progettazione e conduzione di percorsi partecipativi a supporto dell'elaborazione del PSC Comacchio

Attraverso la ricerca "Comacchio: indagini partecipate per rinnovare il territorio"

Specifiche e bozza di programma su "Comacchio: indagini partecipate per rinnovare il territorio", ricerca territoriale partecipata con oggetto il territorio del Comune di Comacchio, attraverso diverse modalità di indagine tra cui attività di facilitazione e partecipazione; i risultati del lavoro saranno utili alla redazione del Piano Strategico Comunale (PSC).

Il percorso di indagine partecipata si può pensare articolato nei seguenti termini.

(Ogni attività si intende completa di elaborazione materiali di supporto, programmazione eventi divulgativi, conduzione delle attività in loco, rielaborazione dei risultati. Non sono invece previste nel costo le spese di acquisto di materiali di consumo, stampe, allestimento locali per eventi, ecc.)

1. Quadro conoscitivo partecipato – costruzione di immagini condivise dello stato di fatto del territorio e dei suoi valori.

a. Rappresentazioni identitarie del territorio dei "cittadini di domani" (es. Mappe di comunità). Da svolgersi con il coinvolgimento delle scuole medie inferiori e superiori (con la collaborazione di alcuni insegnanti).

b. Costruzione dell'Atlante dei patrimoni territoriali ("inventario partecipato" relativo a aspetti socioeconomici, culturali e ambientali, ecc.) da svolgersi attraverso incontri con cittadini e associazioni di diverso genere, azioni di visualizzazione e restituzione degli esiti.

2. Costruzione del quadro delle istanze e del mosaico delle idee che i soggetti locali possono mettere a disposizione della costruzione del futuro del territorio.

Realizzazione di alcune giornate di confronto su specifici temi e/o ambiti territoriali: attività adeguatamente costruite e comunicate, attivate per individuare il setting (o decostruzione) dei più rilevanti problemi del territorio comunale (max 3 giornate - 6 mezzeggiornate di incontro pubblico).

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**

- **visto lo statuto di luav ed in particolare l'articolo 6**

- **visto il regolamento di ateneo per lo svolgimento di attività convenzionale**

- **rilevato l'interesse di luav a collaborare con il Comune di Comacchio per lo sviluppo di un progetto di urbanistica partecipata e di gestione degli aspetti**

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

**CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA**

3 dicembre 2013 delibera n. 84 Cda/2013/Arsbl/gestione rapporti con il territorio	pagina 5/5 allegato: 1
---	---

**comunicativi relativi alla redazione del Piano Strutturale Comunale (PSC)
delibera all'unanimità di approvare:**

- 1) la stipula della convenzione con il Comune di Comacchio per conduzione di un progetto di urbanistica partecipata e di gestione degli aspetti comunicativi relativi alla redazione del Piano Strutturale Comunale (PSC) secondo lo schema sopra riportato;**
- 2) la scheda di programmazione per attività convenzionale istituzionale allegata alla presente delibera (allegato 1 di pagine 3).**

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

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE PER ATTIVITA' CONVENZIONALE CONTO TERZI (Art. 1 c. 2 lettera b del Regolamento)

Parte 1) PROGRAMMA DI RICERCA

Codice unico di progetto - CUP		
Centro di Responsabilità	Divisione Ricerca	
Responsabile Scientifico	Milena De Matteis	
Dipartimento	Dipartimento Culture del Progetto	
Responsabile Progetto		
Committente:	nome:	Claudio
	cognome	Fedozzi
	ruolo	Dirigente settore Urbanistica
	ricoperto:	
	ente/società:	Comune di Comacchio
	indirizzo	Piazza V. Folegatti, 15
	CAP	44022
	PARTITA IVA	
	C.F.	82000590388
	città	Comacchio
	telefono uff.	0533/318618 - 310134
	telefono	
	cell.	
	fax	
	e -mail	claudio.fedozzi@comune.comacchio.fe.it
Oggetto della convenzione	Incarico per l'analisi denominata: "indagini e partecipazione per rinnovare il territorio di Comacchio con definizione del quadro conoscitivo partecipato, integrato alla fase conoscitiva del PSC"	
Area disciplinare e SSD prevalenti (rif. Aree Miur)	Icar 20 / Icar 21	
Attività svolta :	Attività di indagine "Comacchio: analisi territoriale partecipata per rinnovare il territorio", processo di analisi territoriale partecipata con oggetto il territorio del Comune di Comacchio, attraverso diverse modalità di indagine tra cui attività di facilitazione e partecipazione; i risultati del lavoro saranno utili alla redazione del Piano Strategico Comunale (PSC)	
Prodotti scientifici attesi e/o Ricadute didattiche	1. Quadro conoscitivo partecipato – costruzione di immagini condivise dello stato di fatto del territorio e dei suoi valori a. Rappresentazioni identitarie del territorio dei "cittadini di domani" b. Costruzione dell'Atlante dei patrimoni territoriali 2. Costruzione del quadro delle istanze e del mosaico delle idee che i soggetti locali possono mettere a disposizione della costruzione del futuro del territorio	
Principali scadenze Operative	consegna del programma dettagliato del progetto; costruzione di immagini condivise dello stato di fatto del territorio e dei suoi valori previa consegna di apposito stato di avanzamento entro Giugno 2014; costruzione di atlanti dei patrimoni territoriali e del quadro delle istanze previa consegna di apposito stato di avanzamento entro Novembre 2014; formalizzazione dell'ascolto e del Quadro Conoscitivo, entro Gennaio 2015	
Deliberazioni autorizzative degli organi di Governo:		
C.d Dip.to/Decreto Direttore	Decreto Direttore	
Riunione Commissione (Centro)		
Senato Accademico (solo se superiore a € 150.000)		
Consiglio di Amministrazione (solo se superiore a € 150.000)		
Decreto Rettoriale (procedura d'urgenza):		
Data di inizio attività:	alla stipula	
Data di stipula del contratto:		
Durata del Contratto (mesi)	15	

Parte 2)a BUDGET DI COMMESSA

COMPONENTI		IMPORTO				
A	Provento Globale (al netto Iva)	14.000,00				
B	Assegni di ricerca					
C =A - (B1+B2)	Provento Globale (al netto Iva)	14.000,00				
D	Quota di ateneo con destinazione vincolata al fondo di ricerca con priorità ad assegni di ricerca [5% del provento globale netto]	700,00				
E	Quota spettante all'unità di ricerca per attività, assegni di ricerca, acquisto attrezzature e missioni per attività scientifiche (5% del provento globale)	700,00				
F	Fondo comune di Ateneo (10% del provento globale netto)	1.400,00				
G	Quota di ateneo da destinare alle politiche del welfare dell'ateneo (2% del provento globale netto)	280,00				
H) Costi diretti: (78%)(netto IVA.)		Ore/Uomo	Costo Effettivo	quota x ateneo su CCNL	50% quota eccedente x personale	50% quota eccedente x fondo comune
			10.920,00			
	H1) Costo Personale Docente Interno (dettaglio nella tabella sotto riportata punto H1)					
	H2) Costo Personale Interno (Tecnici) durante l'orario di lavoro (dettaglio nella tabella sotto riportata punto H2)					
	H3) Costo Personale Interno (Tecnici) fuori l'orario di lavoro (dettaglio nella tabella sotto riportata punto H3)					
	H4) Prestazioni professionali esterne (dettaglio nella tabella sotto riportata punto H4)		9.600,00			
	H5) Viaggi /Missioni		820,00			
	H6) Acquisto/ammortamento/manutenzione e Attrezzature					
	H7) Consumo		500,00			
	H8) Altro (specificare)					
TOT. (=C-D-E-F-G-H)			10.920,00			

Articolazione prestazioni professionali esterne (punto H4)

N°	TIPO PRESTAZIONE	ORE/UOMO	IMPORTO
1	analisi architettonica e urbanistica con competenze di facilitatore e disegnatore	286	6.600,00
2	analisi sociologica con competenze di facilitatore	130	3.000,00
Tot. complessivo (=H4)			9.600,00

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

3 dicembre 2013 delibera n. 85 Cda/2013/Arsbl/gestione rapporti con il territorio	pagina 1/6 allegato: 1
---	---------------------------

8 Contratti e convenzioni:

c) convenzione con il Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo Soprintendenza Speciale per il Patrimonio Storico, Artistico ed Etnoantropologico e per il Polo Museale della città di Firenze per la definizione di un documento tecnico contenente i metodi di valutazione della vulnerabilità e del livello di sicurezza relativi al gruppo scultoreo del “Ratto delle Sabine” (modello) conservato presso la Galleria dell’Accademia di Firenze

Il presidente sottopone all’attenzione del consiglio di amministrazione la proposta di stipula di una convenzione con il Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo Soprintendenza Speciale per il Patrimonio Storico, Artistico ed Etnoantropologico e per il Polo Museale della città di Firenze per la definizione di un documento tecnico contenente i metodi di valutazione della vulnerabilità e del livello di sicurezza relativi al gruppo scultoreo del “Ratto delle Sabine” (modello) conservato presso la Galleria dell’Accademia di Firenze. A tale riguardo informa che la Soprintendenza Speciale per il Patrimonio Storico, Artistico ed Etnoantropologico e per il Polo Museale della città di Firenze è interessata all’approfondimento del progetto di valutazione, prevenzione e riduzione del rischio, in ambito statico, relativi al gruppo scultoreo sopra citato.

L’Università Iuav ha già condotto e concluso, in accordo con il MiBACT, precedenti attività di ricerca inerenti l’applicazione di valutazione della vulnerabilità di edifici vincolati, costituendo un centro primario della ricerca scientifica nazionale, con il compito di elaborare e trasmettere criticamente le conoscenze scientifiche, anche promuovendo forme di collaborazione con istituti ed enti extra-universitari pubblici.

La Soprintendenza Speciale per il Patrimonio Storico, Artistico ed Etnoantropologico e per il Polo Museale della città di Firenze intende pertanto collaborare per la realizzazione dell’attività sopra menzionata con l’Università Iuav di Venezia, che dispone di competenze scientifiche specifiche nel settore di storia delle tecniche costruttive, valutazione del rischio e della vulnerabilità degli edifici storici e consolidamento delle strutture, in particolare presso il dipartimento di Architettura Costruzione Conservazione.

Il presidente comunica che nell’ambito del contratto in questione sono previste le seguenti attività:

- fase di conoscenza dell’opera;
- identificazione dello schema statico e delle azioni in gioco;
- valutazione della vulnerabilità statica;
- indicazione di eventuali criteri e tecniche di intervento.

Per le attività indicate nella convenzione in questione, che avranno la durata di 6 mesi, è previsto un contributo di € 15.000,00.

I responsabili scientifici sono il prof. Paolo Faccio e la prof.ssa Anna Saetta.

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

Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo Soprintendenza Speciale per il Patrimonio Storico, Artistico ed Etnoantropologico e per il Polo Museale della città di Firenze

Convenzione

L’anno 2013 (Duemilatredici) il giorno _____ del mese di _____ in Firenze, nei locali della Soprintendenza Speciale per il Patrimonio Storico, Artistico ed Etnoantropologico e per il Polo Museale della città di Firenze, **sono convenuti:**

Il Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo, nella persona del Soprintendente, dr.ssa Cristina Acidini, domiciliata per la carica presso la Soprintendenza Speciale per il Patrimonio Storico, Artistico ed Etnoantropologico e per il Polo Museale della città di Firenze – via della Ninna, 5 Firenze – codice fiscale 80016970487; d’ora in poi citato in forma abbreviata “Soprintendenza”;

e l’Università Iuav di Venezia (di seguito denominata “Università IUAV”), codice fiscale

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

3 dicembre 2013 delibera n.85 Cda/2013/Arsbl/gestione rapporti con il territorio	pagina 2/6 allegato: 1
--	---------------------------

80009280274, partita I.V.A. 00708670278, rappresentata dal rettore pro - tempore – prof. Amerigo Restucci, domiciliato per la carica presso l'Università luav – Santa Croce, 191 - 30135 Venezia, autorizzato alla firma del presente atto.

premesse

- che la Soprintendenza è interessata all'approfondimento del progetto di valutazione, prevenzione e riduzione del rischio, in ambito statico, relativi al gruppo scultoreo "Ratto delle Sabine" del Giambologna (modello), conservato presso la Galleria dell'Accademia a Firenze;

- che l'Università luav ha già condotto e concluso, in accordo con il MiBACT, precedenti attività di ricerca inerenti l'applicazione di valutazione della vulnerabilità di edifici vincolati, che essa costituisce un centro primario della ricerca scientifica nazionale e che è suo compito elaborare e trasmettere criticamente le conoscenze scientifiche, anche promuovendo forme di collaborazione con Istituti ed Enti extra-universitari pubblici;

- che l'Università luav ha sviluppato ricerche di base nel settore di storia delle tecniche costruttive, valutazione del rischio e della vulnerabilità degli edifici storici e consolidamento delle strutture ed è interessata a sperimentare ed applicare per la prima volta i risultati fin qui ottenuti collaborando con enti che operano direttamente nel settore specifico.

L'Università luav ha, infatti, tra i suoi compiti:

a) di esercitare attività di collaborazione con Enti pubblici;

b) di progettare e attuare ricerche e servizi funzionali alle attività sia dell'Università luav sia di strutture pubbliche con la definizione di specifici accordi di ricerca;

- che l'Università luav ai sensi dell'articolo 6, comma 2, dello statuto, nell'esercizio della propria autonomia funzionale, può promuovere, organizzare e gestire, in collaborazione con altri soggetti, attività di comune interesse nei settori relativi alle proprie finalità istituzionali;

preso atto

- che i risultati di tale collaborazione sono finalizzati al raggiungimento di un interesse pubblico determinato dall'incremento della conoscenza, della conservazione e delle possibilità di fruizione del patrimonio culturale;

si conviene e si stipula quanto segue

Articolo 1 – Oggetto della convenzione

1. Le premesse alla presente convenzione costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto.

2. La convenzione ha per oggetto la definizione di un documento tecnico contenente i metodi di valutazione della vulnerabilità e del livello di sicurezza relativi al gruppo scultoreo del "Ratto delle Sabine" (modello) conservato presso la Galleria dell'Accademia di Firenze, nonché la messa a punto di una procedura per la valutazione della vulnerabilità e del livello di sicurezza, sempre nell'ambito di beni mobili, ed alcuni elementi per una successiva valutazione del rischio sismico.

3. L'attività risulta descritta nel dettaglio nell'Allegato tecnico che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.

Articolo 2 – Responsabilità dell'incarico

Ferma restando a tutti gli effetti la piena responsabilità dell'Università luav per l'incarico in argomento, vengono nominati responsabili scientifici della convenzione la prof.ssa Anna Saetta e il prof. Paolo Faccio.

La Soprintendenza indica quale referente per il progetto la Vice Direttrice della Galleria dell'Accademia e Direttrice del Dipartimento competente dott.ssa Lia Brunori.

Articolo 3 – Modalità di espletamento dell'incarico

Per l'espletamento dell'incarico l'Università luav mette a disposizione le competenze scientifiche, le strutture, il personale e le attrezzature necessarie per consentire lo svolgimento dell'oggetto della convenzione.

L'Università luav presenterà al referente del progetto dott.ssa Brunori le relazioni intermedie e finali, elaborati informatizzati e materiale illustrativo relativo al progetto.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

3 dicembre 2013 delibera n. 85 Cda/2013/Arsbl/gestione rapporti con il territorio	pagina 3/6 allegato: 1
---	---------------------------

Ogni attività da svolgersi all'interno del museo dovrà preventivamente essere concordata con la Direzione della Galleria dell'Accademia in quanto ai tempi e ai modi e debitamente autorizzata.

Il personale degli Enti ed Istituti interessati nello svolgimento del presente accordo è tenuto ad uniformarsi ai regolamenti disciplinari e di sicurezza in vigore nelle sedi di esecuzione delle attività in esso contenute, nel rispetto della normativa per la sicurezza dei lavoratori di cui al Decreto legislativo n.81 del 9 aprile 2008 e s.m.i. recante: Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n.123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Articolo 4 – Prestazioni a carico della Soprintendenza

La Galleria dell'Accademia metterà a disposizione le proprie competenze e le professionalità, nonché le risorse economiche necessarie alla realizzazione delle attività inerenti il presente Accordo.

Nel contributo previsto all'articolo 6 si intendono incluse tutte le spese, di qualunque natura, sostenute per l'espletamento della ricerca oggetto del presente accordo, comprese le eventuali spese di missione. Sono escluse le spese per l'esecuzione di eventuali prove da svolgere sul campione d'indagine che si rendessero necessarie.

Articolo 5 - Durata dell'incarico

L'attività relativa al progetto avrà la durata di sei mesi con decorrenza dalla data di stipula del presente atto.

L'Università luav si impegna a produrre, entro 30 (trenta) giorni naturali consecutivi dalla sottoscrizione del presente atto, una prima relazione inerente la fase della ricerca relativa alla conoscenza dell'opera con realizzazione di elaborati grafici che riportano il suo stato di conservazione, ed entro 30 (trenta) dal completamento delle attività, una relazione finale che conterrà la descrizione di tutta l'attività svolta, i risultati e l'elaborazione degli stessi, per il raggiungimento dell'obiettivo descritto all'articolo1.

Questa sarà fornita al Soprintendente in originale, firmata dal responsabile scientifico e sottoscritta dal Direttore dell'Università luav, ai sensi del regolamento di funzionamento della medesima.

Articolo 6 - Compensi

La Soprintendenza contribuirà alle spese sostenute dall'Università luav per l'attuazione di quanto contenuto nella presente Convenzione, con una somma pari a 15.000,00 (quindicimila) euro. Ai sensi dell'articolo 14 del d.p.r. 40/03, l'efficacia della presente convenzione, avente comunque contenuto economico, è condizionata sospensivamente all'approvazione da parte del Consiglio di amministrazione della Soprintendenza.

L'Università luav è inoltre consapevole che le risorse finanziarie previste in convenzione quale contributo alle spese dalla stessa sostenute sono state stanziare su un capitolo di bilancio (2.1.5.8) dell'anno finanziario 2013, oggetto di richiesta di variazione presso la competente Direzione generale del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo e che pertanto saranno rese certe e disponibili solo a variazione approvata.

Dato che l'oggetto del contributo è strettamente connesso con l'attività istituzionale di ricerca svolta dall'Università, il contributo fornito ai fini del rimborso delle spese sostenute non si configura come corrispettivo erogato a fronte di specifici servizi resi dai beneficiari, di conseguenza è da ritenersi fuori campo applicazione IVA ai sensi degli articoli n.1 e n.4 del D.P.R. n. 633 del 26 ottobre 1972 e s.m.i.

L'erogazione del contributo, previa disponibilità di cassa nel pertinente capitolo di bilancio, avverrà mediante accreditamento presso c/c bancario intestato all'Università luav, a seguito di emissione del relativo documento contabile e al ricevimento delle relazioni conclusive.

L'Università assume su di sé tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della L. 13.08.10 n. 136 e s.m., impegnandosi a fare quanto richiesto in proposito dalla citata normativa.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

3 dicembre 2013 delibera n. 85 Cda/2013/Arsbl/gestione rapporti con il territorio	pagina 4/6 allegato: 1
---	---------------------------

Articolo 7 – Utilizzo dei risultati e riservatezza

I risultati della ricerca svolta potranno essere utilizzati previo accordo tra le Parti, per pubblicazioni scientifiche nell'ambito delle proprie attività istituzionali le Parti si impegnano ad indicare chiaramente che le indagini ed i risultati raggiunti sono frutto del presente Accordo. 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 del presente Accordo di ricerca, sarà tenuto ad informare l'altro contraente e comunque a citare gli estremi dell'Accordo nel cui ambito è stata svolta la ricerca.

Le Parti convengono fin da ora che le attività di ricerca non potranno comportare invenzioni tali da essere titolo per acquisire eventuali diritti brevettuali.

Ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali", le Parti dichiarano di essere state informate circa le modalità e le finalità dell'utilizzo dei dati personali nell'ambito di trattamenti automatizzati o cartacei di dati ai fini della esecuzione del presente atto. Le Parti dichiarano, altresì, che i dati forniti con il presente atto sono esatti e corrispondono al vero, esonerandosi reciprocamente da ogni e qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione ovvero per errori derivanti da una inesatta imputazione negli archivi elettronici o cartacei di detti dati.

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 sopra citato, tali trattamenti saranno improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto di norme di sicurezza.

Articolo 8 - Controversie

Le eventuali controversie relative all'interpretazione ed esecuzione del presente Accordo di ricerca e studio, qualunque sia la loro natura tecnica, amministrativa e giuridica, che non si siano potute definire in via amministrativa, saranno risolte dai competenti organi di giustizia amministrativa o ordinaria del foro di Firenze.

Articolo 9 – Registrazione

La registrazione verrà effettuata solo in caso d'uso, ai sensi della vigente normativa.

All'imposta di bollo e di registro eventualmente dovute si applicano, nei rapporti contrattuali con lo Stato, gli articoli 8 del D.P.R. 642/72 e 57, comma 7, del D.P.R. 131/86.

Allegato tecnico - Studio della vulnerabilità di beni mobili con particolare riferimento al caso studio della statua denominata "Ratto delle Sabine" del Giambologna sita nella Sala del Colosso presso la Galleria dell'Accademia a Firenze.

Premessa

Nell'ambito della salvaguardia del patrimonio culturale italiano, si propone la messa a punto di una procedura per la valutazione della vulnerabilità e del livello di sicurezza di beni mobili, con particolare riferimento al caso di statue che non rientrano nella categoria di corpi di forma compatta ma sono definibili come corpi articolati.

L'analisi prende in considerazione anche le problematiche derivanti dalla statica dell'oggetto, considerando valutazioni e provvedimenti atti alla messa in sicurezza dell'allestimento.

Sulla base di risultati e delle indicazioni emerse nel corso delle ricerche condotte nell'ambito delle due convenzioni:

- la convenzione del 22 dicembre 2009 tra il Ministero per i beni e le attività culturali - Direzione generale per il paesaggio, le belle arti, l'architettura e l'arte contemporanea e l'Università Iuav avente come oggetto: "Definizione di criteri metodologici per la valutazione della vulnerabilità sismica di beni artistici mobili e studio di prefattibilità di tecniche di isolamento con riferimento ad un campione di indagine nell'ambito del patrimonio della Galleria dell'Accademia di Firenze".
- la convenzione del 10 novembre 2011 tra il Ministero per i beni e le attività culturali - Segretariato Generale e l'Università Iuav avente come oggetto: "L'attività di ricerca e di studio relativi all'affinamento delle metodologie sperimentali per la valutazione e riduzione del rischio sismico dei beni artistici mobili." Nella quale ha partecipato anche l'ISCR.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

3 dicembre 2013 delibera n. 85 Cda/2013/Arsbl/gestione rapporti con il territorio	pagina 5/6 allegato: 1
---	---------------------------

Si intende affrontare il caso studio costituito dalla statua denominata "Ratto delle Sabine" de l Giambologna sita nella Sala del Colosso presso la Galleria dell'Accademia a Firenze.

Fasi dello studio

- Fase di conoscenza dell'opera

La prima fase della ricerca riguarderà l'acquisizione e l'analisi critica ed interpretativa dei risultati delle indagini conoscitive già eseguite sull'opera, che comprendono: il rilievo geometrico eseguito con tecniche laser scanner, il rilievo materico e dello stato di conservazione, analisi tomografiche, micro carote per la valutazione degli spessori e dei costituenti, radiografie per l'identificazione della struttura interna, etc.;

Sulla base delle informazioni e dei dati forniti dalla Galleria dell'Accademia, si potranno definire eventuali ulteriori indagini integrative per pervenire ad una sufficiente conoscenza del caso studio: approfondimento dell'indagine storica, eventuali indagini endoscopiche, etc.

Al termine di questa fase si produrranno elaborati che riportano una sintesi dei rilievi eseguiti sulla statua con particolare riferimento al danno.

- Identificazione dello schema statico e delle azioni in gioco

Con riferimento al rilievo tridimensionale messo a disposizione dalla Galleria dell'Accademia si costruirà un modello tridimensionale dell'opera allo scopo di valutarne le caratteristiche statiche e meccaniche, tenendo conto anche dei risultati delle micro carote e delle radiografie per una valutazione il più possibile realistica degli spessori delle diverse parti. Tra gli obiettivi di questa analisi è la valutazione del peso proprio della statua e delle caratteristiche inerziali.

Successivamente, sempre sulla base dei risultati delle indagini, si intende ricostruire un possibile schema della struttura interna in legno.

- Valutazione della vulnerabilità statica

Identificato uno schema di riferimento e le azioni a cui l'opera è sottoposta si procederà a svolgere un'analisi del comportamento statico, individuando eventuali zone critiche.

In particolare si analizzerà il comportamento della struttura lignea interna ponendo attenzione all'interazione tra tale struttura e lo strato esterno, ed alla presenza di perni ed elementi in ferro identificati dalle indagini.

Le analisi saranno svolte facendo riferimento sia al modello tridimensionale dell'intera opera o di sue parti sia a modelli semplificati.

In tali analisi si dovrà considerare l'eventuale stato di degrado dei materiali presente, individuato nella fase di conoscenza.

- Indicazione di eventuali criteri e tecniche di intervento

A partire dai risultati delle analisi precedenti si procederà ad indicare eventuali criteri e tecniche di intervento per una mitigazione del rischio del caso studio selezionato, in accordo con le istanze di conservazione.

In particolare si studierà la possibilità di inserire supporti esterni in sostituzione di quello attualmente in opera, per ridurre l'impegno tensionale di alcune parti. Inoltre si indagherà la possibilità di mettere a punto tecniche di consolidamento sviluppate ad hoc per il materiale che costituisce la statua.

Il consiglio di amministrazione

- udita la relazione del presidente

- visto lo statuto di luav ed in particolare l'articolo 6

- visto il regolamento di ateneo per lo svolgimento di attività convenzionale

- rilevato l'interesse di luav a sperimentare ed applicare per la prima volta i risultati già ottenuti mediante lo sviluppo di ricerche di base nel settore di storia delle tecniche costruttive, valutazione del rischio e della vulnerabilità degli edifici storici e consolidamento delle strutture, collaborando con enti che operano direttamente nel settore specifico

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

3 dicembre 2013 delibera n. 85 Cda/2013/Arsbl/gestione rapporti con il territorio	pagina 6/6 allegato: 1
---	---------------------------

delibera all'unanimità di approvare:

- 1) la stipula della convenzione con il Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo Soprintendenza Speciale per il Patrimonio Storico, Artistico ed Etnoantropologico e per il Polo Museale della città di Firenze per la definizione di un documento tecnico contenente i metodi di valutazione della vulnerabilità e del livello di sicurezza relativi al gruppo scultoreo del "Ratto delle Sabine" (modello) conservato presso la Galleria dell'Accademia di Firenze secondo lo schema sopra riportato;
- 2) 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)

Parte 1) PROGRAMMA DI RICERCA

Codice unico di progetto - CUP		
Centro di Responsabilità	Divisione Ricerca	
Responsabile Scientifico	Anna Saetta - Paolo Faccio	
Dipartimento	Dipartimento Architettura Costruzione Conservazione (DACC)	
Responsabile Progetto	Anna Saetta - Paolo Faccio	
Committente:	nome:	Cristina
	cognome	Acidini
	ruolo ricoperto:	Soprintendente
	ente/società:	Soprintendenza Speciale per il Patrimonio Storico, Artistico ed Etnoantropologico e per il Polo Museale della città di Firenze
	indirizzo	via della Ninna, 5
	CAP	
	PARTITA IVA	
	C.F.	80016970487
	città	Firenze
	telefono uff.	0552388609
	telefono cell.	
	fax	0552388764
	e -mail	marigo@polomuseale.firenze.it
Oggetto della convenzione	metodi di valutazione della vulnerabilità e del livello di sicurezza relativi al gruppo scultoreo del "Ratto delle Sabine" (modello) conservato presso la Galleria dell'Accademia di Firenze	
Area disciplinare e SSD prevalenti (rif. Aree Miur)	Area 08 - ICAR/19 e ICAR/09	
Attività svolta :	X Consulenze Altro _____	
Prodotti scientifici attesi e/o Ricadute didattiche	pubblicazioni scientifiche e didattiche - protocollo per lo studio di vulnerabilità di beni mobili	
Principali scadenze Operative	entro 30 giorni naturali dalla sottoscrizione , una prima relazione inerente la fase della ricerca relativa alla conoscenza dell'opera con realizzazione di elaborati grafici che riportano il suo stato di conservazione, ed entro 30 dal completamento delle attività, una relazione finale che conterrà la descrizione di tutta l'attività svolta, i risultati e l'elaborazione degli stessi, per il raggiungimento dell'obiettivo.	
Deliberazioni autorizzative degli organi di Governo:		
C.d Dip.to/Decreto Direttore	Decreto Direttore	
Riunione Commissione (Centro)		
Senato Accademico solo se sup. 150.000		
Consiglio di Amministrazione solo se sup. 150.000		
Decreto Rettorale (procedura d'urgenza):		
Data di inizio attività:	alla stipula	
Data di stipula del contratto:		
Durata del Contratto (mesi)	6	

Parte 2) BUDGET DI COMMESSA (Art. 1 c. 2 lettera a del Regolamento)

COMPONENTI		IMPORTO
A	Provento Globale	15.000,00
B	Assegni di ricerca	
C	Costo Personale Docente Interno (dettaglio nella tabella sotto riportata punto1)	
D	Costo Personale Tecnico-Amministrativo Interno (dettaglio nella tabella sotto riportata punto 2)	
E	Prestazioni professionali esterne (dettaglio nella tabella sotto riportata punto 3)	8.000,00
F	Viaggi /Missioni	3.000,00
G	Acquisto/ammortamento/manutenzione Attrezzature	
H	Consumo	1.000,00
I	Altro (licenze software)	3.000,00
TOT. (=B+C+D+E+F+G+H+I)		15.000,00

Articolazione prestazioni professionali esterne (punto 3)

N°	TIPO PRESTAZIONE	ORE/UOMO	IMPORTO
1	Realizzazione di modelli interpretativi per lo studio del comportamento delle statua	173	4.000,00
2	rilievo e restituzione delle caratteristiche materiche e di danno della statua	173	4.000,00
Totale complessivo (=3)		346	8.000,00

PIANO DELLA SPESA

COAN	descrizione	Importo
CA.3.10.07.04	Missioni - Indennita' E Rimborso Spese Pers.Docente	3.000,00
CA.3.11.01.18	Missioni - Indennita' E Rimborso Spese Pers. T.A.	
CA.3.10.05.01	Assegni Di Ricerca	
CA.3.11.06.01	Missioni - Indennita' E Rimborso Spese Pers.Esterno	
CA.3.10.01.07	borse di ricerca	
CA.3.10.10	altri costi specifici (organizzazione di eventi culturali)	
CA.3.11.02	acquisto materiali (consumo)	4.000,00
CA.3.11.03.03	pubblicazioni e stampe	
CA.3.11.04.22	traduzioni	
CA.3.11.04.27	altri servizi	8.000,00
CA.3.11.04.29	iscrizione a convegni, congressi	
CA.3.11.04.02	noleggio attrezzature Informatiche	
CA.3.11.04.05	noleggio attrezzature Varie	
CA.3.10.09	TRASFERIMENTI A PARTNER DI PROGETTI COORDINATI	
CA.1.11.02	IMPIANTI E ATTREZZATURE	
Totale piano della spesa		15.000,00

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

3 dicembre 2013 delibera n. 86 Cda/2013/Arsbl/sistema dei laboratori	pagina 1/4
--	------------

8 Contratti e convenzioni:

d) protocollo d'intesa con Icam società consortile a responsabilità limitata per attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema dell'analisi del comportamento di ancoraggi in fune di acciaio sottoposti ad azione meccaniche di rilassamento e fatica

Il presidente sottopone al consiglio di amministrazione la proposta per la stipula di un protocollo d'intesa con ICAM Società Consortile a responsabilità limitata nell'ambito del progetto luav_lab.

A tale riguardo il presidente informa che il protocollo d'intesa sopra citato è stato presentato dal coordinatore scientifico del sistema dei laboratori, prof. Francesco Guerra, che ha posto in evidenza l'importanza di procedere alla stipula di protocolli d'intesa e di convenzioni attuative per sviluppare attività legate a luav_lab al fine della valutazione dell'indice di successo del progetto stesso.

Il presidente ricorda che luav_lab - luav laboratori di innovazione per l'architettura - è un progetto realizzato dall'Università luav di Venezia con il sostegno della Regione del Veneto, che cofinanzia il progetto nell'ambito del POR-CRO, parte FESR, 2007-2013, azione 1.1.1 "Supporto ad attività di ricerca, processi e reti di innovazione e alla creazione di imprese in settori a elevato contenuto tecnologico".

Il progetto è stato avviato a giugno 2011 e terminerà alla fine di maggio 2014 (36 mesi) ed è regolato da un disciplinare fra Regione del Veneto e Università luav di Venezia che è stato sottoscritto il 4 aprile 2011.

Tale disciplinare prevede la realizzazione di alcuni rapporti di ricerca e la loro disseminazione secondo uno specifico calendario. Inoltre, luav si è impegnato a raggiungere alcuni ulteriori risultati che sono proposti come indicatori di misurazione del successo del progetto, essi sono: la stipula di 10 protocolli di intesa e 20 convenzioni attuative con imprese e istituzioni; il coinvolgimento di 30 studenti nelle attività del progetto in qualità di tirocinanti o laureandi.

Il progetto luav_lab consiste nello sviluppo di innovazioni, in collaborazione con il sistema delle imprese nell'applicazione, attraverso la sperimentazione di tecnologie, prodotti e materiali dell'architettura e per la salvaguardia dei beni culturali.

Il progetto è articolato in 5 sottoprogetti tematici, ciascuno dei quali viene realizzato da uno dei laboratori luav.

Il laboratorio di scienza delle costruzioni (LabSco) sviluppa il sottoprogetto "rischio sismico e materiali innovativi per l'architettura" dedicato allo sviluppo di sistemi e tecnologie per la tutela del patrimonio storico-architettonico colpito da sisma ed alle problematiche relative all'impiego di materiali innovativi per l'architettura.

Il protocollo in parola riconosce l'interesse delle parti ad attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema dell'analisi del comportamento di ancoraggi in fune di acciaio sottoposti ad azione meccaniche di rilassamento e fatica che saranno attuate attraverso specifiche convenzioni.

A tale riguardo il presidente informa che le finalità indicate all'articolo 1 del protocollo potranno essere perseguite attraverso diverse forme di collaborazione, tra le quali:

- lo sviluppo di progetti di ricerca, anche attraverso l'attribuzione di borse di studio o assegni di ricerca;
- la fornitura a luav di strumenti, programmi software, materiali, prodotti;
- l'organizzazione di seminari, giornate di studio, corsi di formazione per sviluppare le conoscenze e monitorare lo stato dell'arte;
- l'esecuzione in forma coordinata di attività didattiche, lezioni o workshop;
- lo sviluppo progetti di tirocinio formativo o post-laurea per gli studenti ed i laureati dello luav;
- il promuovere congiuntamente i risultati di ricerca e sperimentazione.

Il protocollo d'intesa, che non comporta alcun onere finanziario a carico del bilancio di

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

3 dicembre 2013 delibera n. 86 Cda/2013/Arsbl/sistema dei laboratori	pagina 2/4
--	------------

ateneo, ha una validità di 3 anni decorrenti dalla sottoscrizione dello stesso.

Il responsabile dell'attuazione del protocollo è il prof. Salvatore Russo, direttore del Laboratorio di Scienza delle Costruzioni di luav.

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

Protocollo d'intesa tra Università luav di Venezia e ICAM Società Consortile a responsabilità limitata

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

e

ICAM Società Consortile a responsabilità limitata, di seguito denominato ICAM - codice fiscale e partita I.V.A. 01056190257, rappresentata da Diego Dalla Rosa in qualità di Legale Rappresentante, domiciliato per la carica presso la sede della Società in Via Fenadora 14, 32030 Fonzaso (BL), legittimato alla firma del presente atto

Premesso

– che luav, ai sensi dell'articolo 2 comma 2 dello statuto, nell'esercizio della propria autonomia funzionale, può promuovere, organizzare e gestire in collaborazione con altri soggetti, pubblici e privati, operanti a scala locale, nazionale, sovranazionale ed internazionale, attività di comune interesse nei settori relativi alle proprie finalità istituzionali;

– che il Sistema dei Laboratori di luav sta realizzando il progetto luav_Lab, "luav Laboratori di innovazione per l'architettura", progetto approvato con DGR della Regione del Veneto numero 2729 del 16 novembre 2010, e cofinanziato dal POR parte FESR 2007-2013 "Competitività regionale e occupazione" entro l'azione 1.1.1 "Supporto ad attività di ricerca, processi e reti di innovazione e alla creazione di imprese in settori a elevato contenuto tecnologico";

– che il progetto luav_Lab è finalizzato al sostegno dell'innovazione nell'architettura e nella salvaguardia dei beni culturali attraverso la sperimentazione, anche in collaborazione con istituzioni e imprese, di tecnologie, prodotti e materiali;

– che nell'ambito del progetto luav_Lab il Laboratorio di scienza delle costruzioni LabSco sta realizzando il sottoprogetto "rischio sismico e materiali innovativi per l'architettura", dedicato allo sviluppo di sistemi e tecnologie per la tutela del patrimonio storico-architettonico colpito da sisma ed alle problematiche relative all'impiego di materiali innovativi per l'architettura;

– che ICAM intende acquisire, sviluppare ed applicare metodologie di ricerca per l'analisi del comportamento di ancoraggi in fune di acciaio sottoposti ad azione meccaniche di rilassamento e fatica;

– che ICAM e luav dispongono di competenze scientifiche in materia di comportamento strutturale di elementi a sezione composta in campo statico e dinamico;

Considerato

– che luav e ICAM hanno espresso la volontà di istituire rapporti di collaborazione nei campi di attività di comune interesse;

si conviene e si stipula quanto segue:

Articolo 1 – Finalità

luav e ICAM riconoscono l'interesse ad attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema dell'analisi del comportamento di ancoraggi in fune di acciaio sottoposti ad azione meccaniche di rilassamento e fatica.

Articolo 2 - Forme di collaborazione

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

- sviluppo di progetti di ricerca, anche attraverso l'attribuzione di borse di studio o assegni di

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

3 dicembre 2013 delibera n. 86 Cda/2013/Arsbl/sistema dei laboratori	pagina 3/4
--	------------

ricerca;

- fornitura a luav di strumenti, programmi software, materiali, prodotti;
- organizzazione di seminari, giornate di studio, corsi di formazione per sviluppare le conoscenze e monitorare lo stato dell'arte;
- esecuzione in forma coordinata di attività didattiche, lezioni o workshop;
- sviluppo progetti di tirocinio formativo o post-laurea per gli studenti ed i laureati di luav;
- promuovere congiuntamente i risultati di ricerca e sperimentazione.

Articolo 3 - Impegni e aspetti economici

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

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

Articolo 4 - Soggetti responsabili

1. ICAM individua quale responsabile dell'attuazione del presente accordo il Sig. Diego Dalla Rosa, che si riserva la facoltà di delegare un proprio incaricato.
2. luav individua quale responsabile dell'attuazione del presente accordo il prof. Salvatore Russo, direttore del Laboratorio di Scienza delle Costruzioni di luav.
3. È compito dei responsabili scientifici individuare le attività da realizzare nell'ambito del presente protocollo e l'elaborazione scientifica delle convenzioni di cui all'articolo 3. I due responsabili scientifici produrranno annualmente un elenco delle attività da sviluppare nell'ambito del presente protocollo, che comunicheranno agli organi delle parti.

Articolo 5 - Riservatezza

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

Articolo 6 - Proprietà intellettuale

1. Ciascuna parte rimane proprietaria di tutte le conoscenze e di tutta la proprietà intellettuale acquisite anteriormente all'entrata in vigore del presente protocollo d'intesa e rimane libera di utilizzarle o rivelarle a sua sola discrezione. Nulla in questo protocollo è interpretabile quale concessione o trasferimento – in forma espressa o implicita – di qualsivoglia diritto, titolo o interesse per licenza, come pure di qualsiasi conoscenza o proprietà intellettuale di una parte, sviluppata al di fuori di ogni eventuale accordo particolare, sia che questo avvenga prima, durante o dopo tale accordo.
2. Ciò premesso, la proprietà dei risultati scientifici delle attività di cui all'articolo 2 del presente protocollo nonché i diritti alle relative domande di brevetto appartengono interamente a luav, salvo diversa pattuizione indicata nella convenzione di cui all'articolo 3 del presente protocollo.
3. Sono fatti salvi i diritti morali e patrimoniali delle persone che hanno svolto attività di ricerca secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge.

Articolo 7 - Pubblicazioni

1. I materiali elaborati nell'ambito delle attività comuni, che possono costituire oggetto di pubblicazione, potranno essere utilizzati congiuntamente o disgiuntamente dalle parti.
2. Nel caso di utilizzo disgiunto, il testo oggetto di pubblicazione dovrà essere approvato dal responsabile scientifico e dalle persone indicate da luav e da ICAM nella convenzione attuativa, i quali dovranno, entro 60 giorni, esprimere un parere sulla riservatezza dei risultati. Trascorso tale termine senza che siano pervenute osservazioni al riguardo, ognuna delle parti si riterrà libera di procedere alla pubblicazione disgiunta.
3. In ogni pubblicazione o scritto relativo ai materiali elaborati nel corso delle attività comuni

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

3 dicembre 2013 delibera n. 86 Cda/2013/Arsbl/sistema dei laboratori	pagina 4/4
--	------------

dovrà essere fatto esplicito riferimento al presente protocollo di intesa ed alla eventuale convenzione attuativa.

Articolo 8 - Durata e scadenza

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

Articolo 9 - Controversie

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

Articolo 10 - Privacy

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

Articolo 11 - Registrazione e bolli

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

Articolo 12 - Norma finale

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente protocollo si applica la normativa vigente, il regolamento amministrativo contabile dell'ateneo e le norme in materia di istruzione universitaria.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**

- **visto lo statuto di Iuav ed in particolare l'articolo 6**

- **rilevato l'interesse di Iuav ad attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema dell'analisi del comportamento di ancoraggi in fune di acciaio sottoposti ad azione meccaniche di rilassamento e fatica**
delibera all'unanimità di approvare la stipula del protocollo d'intesa con Icam società consortile a responsabilità limitata per attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema dell'analisi del comportamento di ancoraggi in fune di acciaio sottoposti ad azione meccaniche di rilassamento e fatica secondo lo schema sopra riportato.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

3 dicembre 2013 delibera n. 87 Cda/2013/Arsbl/sistema dei laboratori	pagina 1/3
--	------------

8 Contratti e convenzioni:

e) contratto di ricerca finanziata con ICAM Società Consortile a responsabilità limitata per l'esecuzione della ricerca avente per oggetto la verifica del comportamento di ancoraggi in fune di acciaio sottoposti ad azione meccaniche di rilassamento e fatica

Il presidente sottopone al consiglio di amministrazione la proposta di stipula di un contratto di ricerca finanziata con ICAM Società Consortile a responsabilità limitata per l'esecuzione, nell'ambito del progetto luav_lab e in attuazione del protocollo d'intesa presentato con la delibera precedente, della ricerca avente per oggetto la verifica del comportamento di ancoraggi in fune di acciaio sottoposti ad azione meccaniche di rilassamento e fatica. A tale riguardo il presidente informa che il contratto sopra citato è stato presentato dal coordinatore scientifico del sistema dei laboratori, prof. Francesco Guerra, che ha posto in evidenza l'importanza di procedere alla stipula di protocolli d'intesa e di convenzioni attuative per sviluppare attività legate a luav_lab al fine della valutazione dell'indice di successo del progetto stesso.

Il presidente ricorda che luav_lab - luav laboratori di innovazione per l'architettura - è un progetto realizzato dall'Università luav di Venezia con il sostegno della Regione del Veneto, che cofinanzia il progetto nell'ambito del POR-CRO, parte FESR, 2007-2013, azione 1.1.1 "Supporto ad attività di ricerca, processi e reti di innovazione e alla creazione di imprese in settori a elevato contenuto tecnologico".

Il progetto è stato avviato a giugno 2011 e terminerà alla fine di maggio 2014 (36 mesi) ed è regolato da un disciplinare fra Regione del Veneto e Università luav di Venezia che è stato sottoscritto il 4 aprile 2011.

Tale disciplinare prevede la realizzazione di alcuni rapporti di ricerca e la loro disseminazione secondo uno specifico calendario. Inoltre, luav si è impegnato a raggiungere alcuni ulteriori risultati che sono proposti come indicatori di misurazione del successo del progetto, essi sono: la stipula di 10 protocolli di intesa e 20 convenzioni attuative con imprese e istituzioni; il coinvolgimento di 30 studenti nelle attività del progetto in qualità di tirocinanti o laureandi.

Il progetto luav_lab consiste nello sviluppo di innovazioni, in collaborazione con il sistema delle imprese nell'applicazione, attraverso la sperimentazione di tecnologie, prodotti e materiali dell'architettura e per la salvaguardia dei beni culturali.

Il progetto è articolato in 5 sottoprogetti tematici, ciascuno dei quali viene realizzato da uno dei laboratori luav.

Il laboratorio di scienza delle costruzioni (LabSco) sviluppa il sottoprogetto "rischio sismico e materiali innovativi per l'architettura" dedicato allo sviluppo di sistemi e tecnologie per la tutela del patrimonio storico-architettonico colpito da sisma ed alle problematiche relative all'impiego di materiali innovativi per l'architettura.

Per l'esecuzione del programma di ricerca oggetto del presente contratto, che avrà una durata di tre mesi dalla sottoscrizione, ICAM metterà a disposizione di luav a titolo di contributo il materiale di prova e si farà carico dell'allestimento e degli oneri accessori per l'esecuzione delle prove.

Il responsabile scientifico è il prof. Salvatore Russo, direttore del laboratorio di scienza delle costruzioni di luav.

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

Contratto di ricerca finanziata/contributi alla ricerca

Tra

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

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

3 dicembre 2013 delibera n. 87 Cda/2013/Arsbl/sistema dei laboratori	pagina 2/3
--	------------

e

ICAM Società Consortile a responsabilità limitata, di seguito denominato ICAM - codice fiscale e partita I.V.A. 01056190257, rappresentata da Diego Dalla Rosa in qualità di Legale Rappresentante, domiciliato per la carica presso la sede della Società in Via Fenadora 14, 32030 Fonzaso (BL), legittimato alla firma del presente atto

Premesso:

- che luav, ai sensi dell'articolo 6 comma 2 dello statuto, nell'esercizio della propria autonomia funzionale, può promuovere, organizzare e gestire in collaborazione con altri soggetti, pubblici e privati, operanti a scala locale, nazionale, sovranazionale ed internazionale, attività di comune interesse nei settori relativi alle proprie finalità istituzionali;
- che il Sistema dei Laboratori di luav sta realizzando il progetto luav_Lab, "luav Laboratori di innovazione per l'architettura", progetto approvato con DGR della Regione del Veneto numero 2729 del 16 novembre 2010, e cofinanziato dal POR parte FESR 2007-2013 "Competitività regionale e occupazione" entro l'azione 1.1.1 "Supporto ad attività di ricerca, processi e reti di innovazione e alla creazione di imprese in settori a elevato contenuto tecnologico";
- che il progetto luav_Lab è finalizzato al sostegno dell'innovazione nell'architettura e nella salvaguardia dei beni culturali attraverso la sperimentazione, anche in collaborazione con istituzioni e imprese, di tecnologie, prodotti e materiali;
- che nell'ambito del progetto luav_Lab il Laboratorio di Scienza delle Costruzioni LabSco sta realizzando il sottoprogetto "rischio sismico e materiali innovativi per l'architettura", dedicato allo sviluppo di sistemi e tecnologie per la tutela del patrimonio storico-architettonico colpito da sisma ed alle problematiche relative all'impiego di materiali innovativi per l'architettura;
- che luav ha svolto ricerche di base in materia di rischio sismico e tecnologie innovative per l'architettura, ed è interessata ad applicare e sperimentare i risultati degli studi fin qui eseguiti;
- che luav e ICAM hanno sottoscritto un protocollo di intesa con lo scopo di collaborare nei campi del "rischio sismico e materiali innovativi per l'architettura" al fine di approfondire e analizzare il comportamento a fatica di funi ad alte prestazioni.

Visto

il regolamento di luav per lo svolgimento di attività convenzionale emanato con decreto rettorale 23 dicembre 2010 n.1397,

con la presente scrittura privata si conviene e si stipula quanto segue

Articolo 1 – Oggetto

ICAM contribuisce all'esecuzione della ricerca avente per oggetto la verifica del comportamento di ancoraggi in fune di acciaio sottoposti ad azione meccaniche di rilassamento e fatica.

Articolo 2 – Durata

Il presente contratto avrà la durata di tre mesi a partire dalla data di sottoscrizione del presente atto e potrà essere di comune accordo prorogato su richiesta scritta e motivata della parte che richiede la proroga.

Articolo 3 – Sede di svolgimento delle attività

Le attività di cui all'articolo 1 saranno svolte presso le strutture di luav.

Articolo 4 – Responsabili della ricerca

Responsabile scientifico dell'esecuzione del programma di ricerca per luav è il prof. Salvatore Russo.

Responsabile/referente del programma di ricerca per ICAM è il sig. Diego della Rosa.

Articolo 5 - Relazioni

Il responsabile scientifico di luav provvederà a redigere una relazione finale entro dieci giorni dalla data della conclusione del programma con una descrizione di tutti i risultati ottenuti.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

3 dicembre 2013 delibera n. 87 Cda/2013/Arsbl/sistema dei laboratori	pagina 3/3
--	------------

Articolo 6 – Contributo/i alla ricerca

A titolo di contributo per l'esecuzione del programma di ricerca oggetto del presente contratto ICAM metterà a disposizione di luav il materiale di prova e si farà carico dell'allestimento e degli oneri accessori per l'esecuzione delle prove.

Articolo 7 - Tutela del segreto

Le Parti si impegnano a garantire, per sé e per il proprio personale, la massima riservatezza riguardo alle informazioni, i dati, i metodi di analisi, le ricerche, ecc., di cui vengano a conoscenza nell'ambito dello svolgimento del programma di ricerca di cui all'articolo 1, a non divulgarle a terzi e ad utilizzarle esclusivamente per il raggiungimento delle finalità oggetto del presente contratto, ad astenersi da ogni azione che possa nuocere alla brevettabilità di detti risultati.

Gli obblighi di cui al presente articolo sopravviveranno al completamento del programma di ricerca ed alla conseguente estinzione del presente contratto, nonché alla cessazione o risoluzione del medesimo per qualsiasi causa; essi cesseranno di essere efficaci solo quando le informazioni diverranno di pubblico dominio per fatti non imputabili a luav e/o ICAM e comunque decorsi cinque anni dalla cessazione del contratto.

Articolo 8 – Proprietà dei risultati

Tutti i diritti di proprietà sui risultati della ricerca e sulle sue utilizzazioni industriali apparterranno alle parti contraenti e la loro utilizzazione sarà libera, con il solo obbligo di citare, nelle eventuali pubblicazioni, che essi sono scaturiti con il contributo di ICAM. Salvo specifici accordi scritti tra le parti, è escluso l'utilizzo diretto del nome e/o del logo di luav per scopi pubblicitari.

L'eventuale brevettazione dei risultati conseguiti in comune sarà oggetto di separato accordo tra le parti; in questo caso le eventuali pubblicazioni saranno subordinate all'espletamento di tutte le procedure atte alla protezione brevettuale dei risultati.

Articolo 9 - Risoluzione

In caso di inadempimento di una delle parti dagli obblighi derivanti dal presente contratto, lo stesso potrà risolversi, a seguito di diffida ad adempiere, ai sensi dell'art. 1454 c. c. Trovano in tal caso applicazione gli articoli previsti al Capo XIV del libro Quarto del Codice Civile in quanto applicabili.

Articolo 10 – Trattamento dei dati personali

L'Università provvede al trattamento dei dati personali relativi alla parte contraente nell'ambito del perseguimento dei propri fini istituzionali e di quanto previsto dal proprio regolamento emanato in attuazione del d.lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Il contraente si impegna a trattare i dati personali provenienti dall'Università unicamente per le finalità previste dal presente contratto.

Articolo 11 – Foro competente

Per ogni controversia attinente e/o relativa all'applicazione e/o validità e/o interpretazione del presente contratto, il foro competente sarà quello di Venezia.

Articolo 12 - Registrazione

Il presente contratto sarà registrato in solo caso d'uso. Tutte le spese relative al presente contratto sono a carico di.....

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**

- **visto lo statuto di luav ed in particolare l'articolo 6**

delibera all'unanimità di approvare la stipula del contratto di ricerca con ICAM

Società Consortile a responsabilità limitata per l'esecuzione della ricerca avente per oggetto la verifica del comportamento di ancoraggi in fune di acciaio sottoposti ad azione meccaniche di rilassamento e fatica secondo lo schema sopra riportato.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

3 dicembre 2013 delibera n. 88 Cda/2013/Arsbl/sistema dei laboratori	pagina 1/4
--	------------

8 Contratti e convenzioni:

f) protocollo d'intesa con il Comune di Motta di Livenza per attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema del risparmio energetico

Il presidente sottopone al consiglio di amministrazione la proposta di stipula di un protocollo di intesa nell'ambito del progetto luav_lab con il Comune di Motta di Livenza con il quale si riconosce l'interesse delle parti ad attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema del risparmio energetico.

A tale riguardo il presidente informa che il protocollo d'intesa sopra citato è stato presentato dal coordinatore scientifico del sistema dei laboratori, prof. Francesco Guerra, che ha posto in evidenza l'importanza di procedere alla stipula di protocolli d'intesa e di convenzioni attuative per sviluppare attività legate a luav_lab al fine della valutazione dell'indice di successo del progetto stesso.

Le finalità dell'accordo potranno essere perseguite attraverso diverse forme di collaborazione quali:

- lo sviluppo di progetti di ricerca, anche attraverso l'attribuzione di borse di studio o assegni di ricerca;
- la messa a disposizione di strumenti e apparecchiature da parte di luav;
- l'organizzazione di seminari, giornate di studio, corsi di formazione per sviluppare le conoscenze e monitorare lo stato dell'arte;
- l'esecuzione in forma coordinata di attività didattiche, lezioni o workshop;
- lo sviluppo progetti di tirocinio formativo o post-laurea per gli studenti ed i laureati dello luav;
- la costituzione di un gruppo di esperti che possa costituirsi quale centro specializzato nei campi delle analisi ambientali e del risparmio energetico.

Il presidente ricorda che luav_lab - luav laboratori di innovazione per l'architettura - è un progetto realizzato dall'Università luav di Venezia con il sostegno della Regione del Veneto, che cofinanzia il progetto nell'ambito del POR-CRO, parte FESR, 2007-2013, azione 1.1.1 "Supporto ad attività di ricerca, processi e reti di innovazione e alla creazione di imprese in settori a elevato contenuto tecnologico".

Il progetto è stato avviato a giugno 2011 e terminerà alla fine di maggio 2014 (36 mesi) ed è regolato da un disciplinare fra Regione del Veneto e Università luav di Venezia che è stato sottoscritto il 4 aprile 2011.

Tale disciplinare prevede la realizzazione di alcuni rapporti di ricerca e la loro disseminazione secondo uno specifico calendario. Inoltre, luav si è impegnato a raggiungere alcuni ulteriori risultati che sono proposti come indicatori di misurazione del successo del progetto, essi sono: la stipula di 10 protocolli di intesa e 20 convenzioni attuative con imprese e istituzioni; il coinvolgimento di 30 studenti nelle attività del progetto in qualità di tirocinanti o laureandi.

Il progetto luav_lab consiste nello sviluppo di innovazioni, in collaborazione con il sistema delle imprese nell'applicazione, attraverso la sperimentazione di tecnologie, prodotti e materiali dell'architettura e per la salvaguardia dei beni culturali.

Il progetto è articolato in 5 sottoprogetti tematici, ciascuno dei quali viene realizzato da uno dei laboratori luav.

Nell'ambito del progetto luav_Lab il Laboratorio di Fisica Tecnica Ambientale FisTec sta realizzando il sottoprogetto "Tecnologie e materiali per l'efficienza energetica e la produzione di energia con fonti rinnovabili" che interviene nella caratterizzazione dell'efficienza termica, energetica e acustica di materiali e componenti edilizi, e dei sistemi di produzione di energia rinnovabile a elevata integrazione architettonica.

Per la realizzazione delle attività oggetto del protocollo d'intesa, che avrà una durata di tre anni dalla sua sottoscrizione, non sono previsti oneri a carico del bilancio di ateneo.

Il responsabile scientifico è il prof. Fabio Peron.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

3 dicembre 2013 delibera n. 88 Cda/2013/Arsbl/sistema dei laboratori	pagina 2/4
--	------------

Il presidente dà lettura del protocollo d'intesa:

Protocollo d'intesa tra Università luav di Venezia e Comune di Motta di Livenza
Tra

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

e

Comune di Motta di Livenza - codice fiscale 80011450261, partita I.V.A. 01116800267, rappresentata dal Sindaco sig. Paolo Speranzon nato a Motta di Livenza (TV) il 23/10/1957 domiciliato per la carica presso Piazza Luzzatti, 1 31045 Motta di Livenza (TV)

Premesso:

- che luav, ai sensi dell'articolo 6 comma 2 dello statuto, nell'esercizio della propria autonomia funzionale, può promuovere, organizzare e gestire in collaborazione con altri soggetti, pubblici e privati, operanti a scala locale, nazionale, sovranazionale ed internazionale, attività di comune interesse nei settori relativi alle proprie finalità istituzionali;
- che il Sistema dei Laboratori di luav sta realizzando il progetto luav_Lab, "luav Laboratori di innovazione per l'architettura", progetto approvato con DGR della Regione del Veneto numero 2729 del 16 novembre 2010, e cofinanziato dal POR parte FESR 2007-2013 "Competitività regionale e occupazione" entro l'azione 1.1.1 "Supporto ad attività di ricerca, processi e reti di innovazione e alla creazione di imprese in settori a elevato contenuto tecnologico";
- che il progetto luav_Lab è finalizzato al sostegno dell'innovazione nell'architettura e nella salvaguardia dei beni culturali attraverso la sperimentazione, anche in collaborazione con istituzioni e imprese, di tecnologie, prodotti e materiali;
- che nell'ambito del progetto luav_Lab il Laboratorio di Fisica Tecnica Ambientale FisTec sta realizzando il sottoprogetto "Tecnologie e materiali per l'efficienza energetica e la produzione di energia con fonti rinnovabili" che interviene nella caratterizzazione dell'efficienza termica, energetica e acustica di materiali e componenti edilizi, e dei sistemi di produzione di energia rinnovabile a elevata integrazione architettonica;
- che il Comune di Motta di Livenza intende sviluppare una strategia di risparmio energetico, di sensibilizzazione ambientale ed all'uso razionale dell'energia;
- che il Comune di Motta di Livenza intende sviluppare analisi energetiche e prestazionali degli edifici pubblici all'interno del suo Comune al fine di contenere la spesa energetica e l'impatto ambientale;
- che luav dispone di competenze scientifiche in materia di efficienza energetica e analisi ambientali;

Considerato

- che luav e Comune di Motta di Livenza hanno espresso la volontà di istituire rapporti di collaborazione nei campi di attività di comune interesse;

si conviene e si stipula quanto segue:

Articolo 1 – Finalità

luav e Comune di Motta di Livenza riconoscono l'interesse ad attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema del risparmio energetico.

Articolo 2 - Forme di collaborazione

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

- sviluppo di progetti di ricerca, anche attraverso l'attribuzione di borse di studio o assegni di ricerca;
- la messa a disposizione di strumenti e apparecchiature da parte di luav;
- organizzazione di seminari, giornate di studio, corsi di formazione per sviluppare le

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

3 dicembre 2013 delibera n. 88 Cda/2013/Arsbl/sistema dei laboratori	pagina 3/4
--	------------

conoscenze e monitorare lo stato dell'arte;

- esecuzione in forma coordinata di attività didattiche, lezioni o workshop;
- sviluppo progetti di tirocinio formativo o post-laurea per gli studenti ed i laureati dello luav;
- costituzione di un gruppo di esperti che possa costituirsi quale centro specializzato nei campi delle analisi ambientali e del risparmio energetico.

Articolo 3 - Impegni e aspetti economici

1. Le attività in collaborazione, di cui all'articolo precedente, saranno attuate attraverso specifiche convenzioni.
2. Le convenzioni regoleranno anche i termini e le modalità dei rispettivi impegni per l'utilizzazione dei locali (immobili), ivi compreso quanto attiene alla sicurezza ed alla ripartizione tra le parti dei costi afferenti alle attività da svolgere nell'ambito del presente accordo.

Articolo 4 - Soggetti responsabili

1. Il Comune di Motta di Livenza individua quale responsabile dell'attuazione del presente accordo l'Ing. Pierpaolo Longhetto; Luav individua quale responsabile dell'attuazione del presente accordo il prof. Fabio Peron.
2. È compito dei due responsabili definire le attività da realizzare nell'ambito del presente protocollo e l'elaborazione scientifica delle convenzioni di cui all'articolo 3.
3. I due responsabili produrranno annualmente un elenco delle attività da sviluppare nell'ambito del presente protocollo, che comunicheranno agli organi delle parti.

Articolo 5 - Riservatezza

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

Articolo 6 - Proprietà intellettuale

1. Ciascuna parte rimane proprietaria di tutte le conoscenze e di tutta la proprietà intellettuale acquisite anteriormente all'entrata in vigore del presente protocollo d'intesa e rimane libera di utilizzarle o rivelarle a sua sola discrezione. Nulla in questo protocollo è interpretabile quale concessione o trasferimento – in forma espressa o implicita – di qualsivoglia diritto, titolo o interesse per licenza, come pure di qualsiasi conoscenza o proprietà intellettuale di una parte, sviluppata al di fuori di ogni eventuale accordo particolare, sia che questo avvenga prima, durante o dopo tale accordo.
2. Ciò premesso, la proprietà dei risultati scientifici delle attività di cui all'articolo 2 del presente protocollo nonché i diritti alle relative domande di brevetto appartengono interamente a luav, salvo diversa pattuizione indicata nella convenzione di cui all'articolo 3 del presente protocollo.
3. Sono fatti salvi i diritti morali e patrimoniali delle persone che hanno svolto attività di ricerca secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge.

Articolo 7 - Pubblicazioni

1. I materiali elaborati nell'ambito delle attività comuni, che possono costituire oggetto di pubblicazione, potranno essere utilizzati congiuntamente o disgiuntamente dalle parti.
2. Nel caso di utilizzo disgiunto, il testo oggetto di pubblicazione dovrà essere approvato dal responsabile scientifico e dalle persone indicate da luav e da Comune di Motta di Livenza nella convenzione attuativa, i quali dovranno, entro 60 giorni, esprimere un parere sulla riservatezza dei risultati. Trascorso tale termine senza che siano pervenute osservazioni al riguardo, ognuna delle parti si riterrà libera di procedere alla pubblicazione disgiunta.
3. In ogni pubblicazione o scritto relativo ai materiali elaborati nel corso delle attività comuni dovrà essere fatto esplicito riferimento al presente protocollo di intesa ed alla eventuale convenzione attuativa.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

3 dicembre 2013 delibera n. 88 Cda/2013/Arsbl/sistema dei laboratori	pagina 4/4
--	------------

Articolo 8 - Durata e scadenza

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

Articolo 9 - Controversie

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

Articolo 10 - Privacy

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

Articolo 11 - Registrazione e bolli

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

Articolo 12 - Norma finale

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

Il consiglio di amministrazione

- udita la relazione del presidente
 - visto lo statuto di luav ed in particolare l'articolo 6
 - rilevato l'interesse di luav ad attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema del risparmio energetico
- delibera all'unanimità di approvare la stipula del protocollo d'intesa con il Comune di Motta di Livenza per attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema del risparmi energetico secondo lo schema sopra riportato.**

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

3 dicembre 2013 delibera n. 89 Cda/2013/Arsbl/sistema dei laboratori	pagina 1/4
--	------------

8 Contratti e convenzioni:

g) accordo di collaborazione con l'Istituto per le Tecnologie della Costruzione del Centro Nazionale delle Ricerche - ITC-CNR-UOS di Padova per l'esecuzione della ricerca avente per oggetto la caratterizzazione termica di diversi materiali edili mediante il metodo dell'hot-disk, con particolare riferimento ai materiali termicamente anisotropi

Il presidente sottopone al consiglio di amministrazione la proposta di stipula di un accordo di collaborazione, nell'ambito del progetto luav_lab, con l'Istituto per le Tecnologie della Costruzione del Centro Nazionale delle Ricerche ITC-CNR -UOS di Padova per l'esecuzione della ricerca avente per oggetto la caratterizzazione termica di diversi materiali edili mediante il metodo dell'hot-disk, con particolare riferimento ai materiali termicamente anisotropi.

A tale riguardo il presidente informa che l'accordo sopra citato è stato presentato dal coordinatore scientifico del sistema dei laboratori, prof. Francesco Guerra, che ha posto in evidenza l'importanza di procedere alla stipula di accordi e di convenzioni attuative per sviluppare attività legate a luav_lab al fine della valutazione dell'indice di successo del progetto stesso.

Il presidente ricorda che luav_lab - luav laboratori di innovazione per l'architettura - è un progetto realizzato dall'Università luav di Venezia con il sostegno della Regione del Veneto, che cofinanzia il progetto nell'ambito del POR-CRO, parte FESR, 2007-2013, azione 1.1.1 "Supporto ad attività di ricerca, processi e reti di innovazione e alla creazione di imprese in settori a elevato contenuto tecnologico".

Il progetto è stato avviato a giugno 2011 e terminerà alla fine di maggio 2014 (36 mesi) ed è regolato da un disciplinare fra Regione del Veneto e Università luav di Venezia che è stato sottoscritto il 4 aprile 2011.

Tale disciplinare prevede la realizzazione di alcuni rapporti di ricerca e la loro disseminazione secondo uno specifico calendario. Inoltre, luav si è impegnato a raggiungere alcuni ulteriori risultati che sono proposti come indicatori di misurazione del successo del progetto, essi sono: la stipula di 10 protocolli di intesa e 20 convenzioni attuative con imprese e istituzioni; il coinvolgimento di 30 studenti nelle attività del progetto in qualità di tirocinanti o laureandi.

Il progetto luav_lab consiste nello sviluppo di innovazioni, in collaborazione con il sistema delle imprese nell'applicazione, attraverso la sperimentazione di tecnologie, prodotti e materiali dell'architettura e per la salvaguardia dei beni culturali.

Il progetto è articolato in 5 sottoprogetti tematici, ciascuno dei quali viene realizzato da uno dei laboratori luav.

Nell'ambito del progetto luav_Lab il laboratorio di fisica tecnica ambientale FisTec sta realizzando il sottoprogetto "Tecnologie e materiali per l'efficienza energetica e la produzione di energia con fonti rinnovabili" che interviene nella caratterizzazione dell'efficienza termica, energetica e acustica di materiali e componenti edilizi, e dei sistemi di produzione di energia rinnovabile a elevata integrazione architettonica;

Per la realizzazione delle attività oggetto dell'accordo in parola ITC-CNR-UOS di Padova contribuirà con la misurazione della capacità termica, mentre luav eseguirà l'attività di misura delle proprietà e caratterizzazione in laboratorio di materiali edili secondo il programma di lavoro di cui all'articolo 1 dell'accordo stesso.

Il responsabile scientifico delle attività previste dall'accordo in parola, che avrà validità di sei mesi dalla sottoscrizione, è il prof. Fabio Peron.

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

Accordo di collaborazione

Tra

l'Università luav di Venezia, di seguito denominata luav, codice fiscale 80009280274,

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

3 dicembre 2013 delibera n. 89 Cda/2013/Arsbl/sistema dei laboratori	pagina 2/4
--	------------

partita I.V.A. 00708670278, rappresentata dal rettore pro-tempore prof. Amerigo Restucci, nato a Matera il 10 novembre 1942, domiciliato per la carica presso l'Università Iuav – Santa Croce, 191 – 30135 Venezia, legittimato alla firma del presente atto

e

l'Istituto per le Tecnologie della Costruzione del Centro Nazionale delle Ricerche, di seguito denominato ITC-CNR, UOS di Padova, C.so Stati Uniti 4, 35127 Padova, rappresentato da arch. Roberto Vinci, nato a Torino il 31/10/1951, Direttore dell'ITC, domiciliato per la carica presso la Sede principale dell'ITC-CNR, Via Lombardia, 49, 20098 San Giuliano Milanese (MI);

Premesso che

- Iuav, ai sensi dell'articolo 6, comma 2 del proprio Statuto, nell'esercizio della propria autonomia funzionale, può promuovere, organizzare e gestire, in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati operanti a livello nazionale e internazionale, attività di comune interesse nei settori relativi alle proprie finalità istituzionali, nonché svolgere, con riferimento agli stessi settori, collaborazioni scientifiche e prestazioni per conto di terzi;
- Iuav, la cui attività è istituzionalmente dedicata alla didattica, alla formazione e alla ricerca riguardanti le discipline dell'Architettura, dell'Urbanistica, della Pianificazione Territoriale, del Design, rappresenta un qualificato polo di formazione e ricerca con competenza specifica nel settore dell'energetica degli edifici e della qualità del costruire, anche con riguardo alla rete di relazioni con numerosi organismi specializzati italiani ed internazionali, con i quali Iuav intrattiene rapporti di collaborazione nel campo della ricerca, della didattica, dei tirocini nonché di altre attività collegate con le funzioni primarie dell'Università;
- il Sistema dei Laboratori di Iuav sta realizzando il progetto Iuav_Lab, "IUAV Laboratori di innovazione per l'architettura", progetto approvato con DGR della Regione del Veneto numero 2729 del 16 novembre 2010, e cofinanziato dal POR parte FESR 2007-2013 "Competitività regionale e occupazione" entro l'azione 1.1.1 "Supporto ad attività di ricerca, processi e reti di innovazione e alla creazione di imprese in settori a elevato contenuto tecnologico";
- il progetto Iuav_Lab è finalizzato al sostegno dell'innovazione nell'architettura e nella salvaguardia dei beni culturali attraverso la sperimentazione, anche in collaborazione con istituzioni e imprese, di tecnologie, prodotti e materiali;
- nell'ambito del progetto Iuav_Lab il laboratorio di fisica tecnica ambientale FisTec sta realizzando il sottoprogetto "Tecnologie e materiali per l'efficienza energetica e la produzione di energia con fonti rinnovabili" che interviene nella caratterizzazione dell'efficienza termica, energetica e acustica di materiali e componenti edilizi, e dei sistemi di produzione di energia rinnovabile a elevata integrazione architettonica;
- nell'ambito del progetto IUAV_Lab il laboratorio di fisica tecnica ambientale FisTec ha acquistato un sistema di misurazione delle caratteristiche termiche dei materiali tramite l'uso del metodo hot-disk secondo norma ISO/DIS 22007-2.
- ITC-CNR, UOS di Padova, svolge attività di ricerca nei diversi settori di applicazione dell'hot-disk e nella misurazione delle caratteristiche termiche dei materiali quali calore specifico e densità;
- Iuav e ITC-CNR, UOS di Padova hanno manifestato comune volontà di collaborazione rispetto al tema della caratterizzazione termica di materiali per l'applicazione nelle costruzioni;

si concorda quanto segue

Articolo 1 – Oggetto

1. ITC-CNR, UOS di Padova, contribuisce con la misurazione della capacità termica, all'esecuzione della ricerca avente per oggetto la caratterizzazione termica di diversi materiali edili mediante il metodo dell'hot-disk, con particolare riferimento ai materiali termicamente anisotropi.
2. Iuav eseguirà l'attività di misura delle proprietà e caratterizzazione in laboratorio di

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

3 dicembre 2013 delibera n. 89 Cda/2013/Arsbl/sistema dei laboratori	pagina 3/4
--	------------

materiali edili con il proprio strumento.

3. l'analisi sperimentale svolta in collaborazione tra luav e ITC-CNR, UOS di Padova verrà svolta seguendo il seguente programma di lavoro:

Analisi termiche: saranno svolte delle sperimentazioni su campioni in legno, pietra e altri materiali usati in edilizia per l'analisi delle caratteristiche termiche mediate l'uso di hot-disk e hot-plate. La sperimentazione verrà svolta su diverse tipologie di materiali nel laboratorio di Fisica Tecnica Ambientale dell'Università luav di Venezia mediante misurazioni di conducibilità termica, diffusività e calore specifico secondo norme ISO/DIS 22007-2 ed EN 12664.

Verrà verificata la ripetibilità dei risultati e il diverso trattamento dei dati per campioni di materiali isotropi, anisotropi e in lastre

Articolo 2 – Durata

Il presente accordo di collaborazione avrà la durata di 6 (sei) mesi a partire dalla data di sottoscrizione di ultima sottoscrizione e potrà essere di comune accordo prorogato su richiesta scritta e motivata della Parte che richiede la proroga, sulla base della sottoscrizione di un nuovo atto, valutati i risultati raggiunti.

Articolo 3 – Sede di svolgimento delle attività

Le attività di cui all'articolo 1 saranno svolte presso le strutture di luav e, qualora le esigenze della ricerca lo richiedano, presso opportune sedi scelte di comune accordo con ITC-CNR, UOS di Padova con modalità da definire tra i referenti.

Articolo 4 – Referenti

I referenti delle Parti sono:

- per luav il prof. Fabio Peron.
- per ITC-CNR, UOS il Dott. Paolo Bison

Articolo 5 – Oneri economici

Il presente ricerca accordo di collaborazione non prevede oneri economici per le Parti. Ognuna delle parti provvederà in proprio per quanto di sua competenza alle eventuali spese.

Articolo 7 - Tutela del segreto

1. Le Parti si impegnano a garantire, per sé e per il proprio personale, la massima riservatezza riguardo alle informazioni, i dati, i metodi di analisi, le ricerche, ecc., di cui vengano a conoscenza nell'ambito dello svolgimento del programma di ricerca di cui all'art. 1, a non divulgarle a terzi e ad utilizzarle esclusivamente per il raggiungimento delle finalità oggetto del presente accordo, ad astenersi da ogni azione che possa nuocere alla brevettabilità di detti risultati.

2. Gli obblighi di cui al presente articolo sopravvivranno al completamento del programma di ricerca ed alla conseguente estinzione del presente accordo, nonché alla cessazione o risoluzione del medesimo per qualsiasi causa; essi cesseranno di essere efficaci solo quando le informazioni diverranno di pubblico dominio per fatti non imputabili a luav e/o a ITC-CNR, UOS di Padova e comunque decorsi cinque anni dalla cessazione dell'accordo.

Articolo 8 – Proprietà dei risultati

I diritti di proprietà intellettuale sui risultati della ricerca e sulle sue utilizzazioni industriali appartengono in parti uguali a luav e ITC-CNR, UOS di Padova.

Articolo 9 - Pubblicazioni

I materiali elaborati nell'ambito delle attività comuni, che possono costituire oggetto di pubblicazione, potranno essere utilizzati congiuntamente o disgiuntamente dalle Parti. Nel caso di utilizzo disgiunto, il testo oggetto di pubblicazione dovrà essere approvato dai responsabili indicati da luav e da ITC-CNR, UOS di Padova all'art.4, i quali dovranno, entro 60 giorni, esprimere un parere sulla riservatezza dei risultati. Trascorso tale termine senza che siano pervenute osservazioni al riguardo, ognuna delle Parti si riterrà libera di procedere alla pubblicazione disgiunta.

In ogni pubblicazione o scritto relativo ai materiali elaborati nel corso delle attività comuni

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

3 dicembre 2013 delibera n. 89 Cda/2013/Arsbl/sistema dei laboratori	pagina 4/4
--	------------

dovrà essere fatto esplicito riferimento al presente accordo di collaborazione.

Articolo 10 - Risoluzione

In caso di inadempimento di una delle parti dagli obblighi derivanti dal presente accordo, lo stesso potrà risolversi, a seguito di diffida ad adempiere, ai sensi dell'art. 1454 c.c. Trovano in tal caso applicazione gli articoli previsti al Capo XIV del libro Quarto del Codice Civile in quanto applicabili.

Articolo 11 – Trattamento dei dati personali

luav provvede al trattamento dei dati personali relativi ITC-CNR, UOS di Padova nell'ambito del perseguimento dei propri fini istituzionali e di quanto previsto dal proprio regolamento emanato in attuazione del d.lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

ITC-CNR, UOS di Padova si impegna a trattare i dati personali provenienti da luav unicamente per le finalità previste dal presente accordo.

Articolo 12 – Foro competente

Per ogni controversia attinente e/o relativa all'applicazione e/o validità e/o interpretazione del presente accordo di collaborazione, il foro competente sarà quello di Venezia.

Il consiglio di amministrazione

- udita la relazione del presidente

- visto lo statuto di luav ed in particolare l'articolo 6

- rilevato l'interesse di luav ad attivare forme di collaborazione rispetto al tema della caratterizzazione termica dei materiali per l'applicazione nelle costruzioni delibera all'unanimità di approvare la stipula dell' accordo di collaborazione con l'Istituto per le Tecnologie della Costruzione del Centro Nazionale delle Ricerche - ITC-CNR-UOS di Padova per l'esecuzione della ricerca avente per oggetto la caratterizzazione termica di diversi materiali edili mediante il metodo dell'hot-disk, con particolare riferimento ai materiali termicamente anisotropi secondo lo schema sopra riportato.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

3 dicembre 2013 delibera n. 90 Cda/2013/Arsbl/sistema dei laboratori	pagina 1/4
--	------------

8 Contratti e convenzioni:

h) protocollo d'intesa con Tradimalt spa per attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema dell'utilizzo di prodotti premiscelati nella conservazione dei monumenti, con particolare attenzione ai materiali organici aggiunti

Il presidente sottopone al consiglio di amministrazione la proposta di stipula di un protocollo d'intesa tra Università luav di Venezia e Tradimalt Spa, nell'ambito del progetto luav_lab - luav laboratori di innovazione per l'architettura, per attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema dell'utilizzo di prodotti premiscelati nella conservazione dei monumenti, con particolare attenzione ai materiali organici aggiunti. Le finalità indicate all'articolo 1 del protocollo potranno essere perseguite attraverso diverse forme di collaborazione, tra le quali:

- lo sviluppo di progetti di ricerca, anche attraverso l'attribuzione di borse di studio o assegni di ricerca;
- l'utilizzo congiunto di strumenti, lo scambio di materiali o prodotti;
- l'organizzazione di seminari, giornate di studio, esposizioni e mostre;
- l'organizzazione e realizzazione di corsi di aggiornamento per tecnici e restauratori nell'ambito della conservazione dei monumenti;
- l'esecuzione in forma coordinata di attività didattiche, lezioni o workshop;
- lo sviluppo progetti di tirocinio formativo o post-laurea per gli studenti ed i laureati dello luav.

A tale riguardo il presidente informa che il contratto sopra citato è stato presentato dal coordinatore scientifico del sistema dei laboratori, prof. Francesco Guerra, che ha posto in evidenza l'importanza di procedere alla stipula di protocolli d'intesa e di convenzioni attuative per sviluppare attività legate a luav_lab al fine della valutazione dell'indice di successo del progetto stesso.

Il presidente ricorda che luav_lab - luav laboratori di innovazione per l'architettura - è un progetto realizzato dall'Università luav di Venezia con il sostegno della Regione del Veneto, che cofinanzia il progetto nell'ambito del POR-CRO, parte FESR, 2007-2013, azione 1.1.1 "Supporto ad attività di ricerca, processi e reti di innovazione e alla creazione di imprese in settori a elevato contenuto tecnologico".

Il progetto è stato avviato a giugno 2011 e terminerà alla fine di maggio 2014 (36 mesi) ed è regolato da un disciplinare fra Regione del Veneto e Università luav di Venezia che è stato sottoscritto il 4 aprile 2011.

Tale disciplinare prevede la realizzazione di alcuni rapporti di ricerca e la loro disseminazione secondo uno specifico calendario. Inoltre, luav si è impegnato a raggiungere alcuni ulteriori risultati che sono proposti come indicatori di misurazione del successo del progetto, essi sono: la stipula di 10 protocolli di intesa e 20 convenzioni attuative con imprese e istituzioni; il coinvolgimento di 30 studenti nelle attività del progetto in qualità di tirocinanti o laureandi.

Il progetto luav_lab consiste nello sviluppo di innovazioni, in collaborazione con il sistema delle imprese nell'applicazione, attraverso la sperimentazione di tecnologie, prodotti e materiali dell'architettura e per la salvaguardia dei beni culturali.

Il progetto è articolato in 5 sottoprogetti tematici, ciascuno dei quali viene realizzato da uno dei laboratori luav.

Nell'ambito del progetto luav_Lab il Laboratorio di analisi dei materiali antichi LAMA sta realizzando il sottoprogetto "Tecnologie, processi di intervento e prodotti per la conservazione dei materiali lapidei e litoidi nei manufatti storici", che ha lo scopo di individuare le cave di origine e di classificare, in termini geologici, minero-petrografici, geochimici e geofisici, le pietre ornamentali di origine triveneta che sono state impiegate nell'edilizia storica.

Per la realizzazione delle attività oggetto del protocollo d'intesa, che avrà una durata di tre

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

3 dicembre 2013 delibera n. 90 Cda/2013/Arsbl/sistema dei laboratori	pagina 2/4
--	------------

anni dalla sua sottoscrizione, non sono previsti oneri a carico del bilancio di ateneo.
Il responsabile dell'attuazione dell'accordo in parola è il prof. Lorenzo Lazzarini,
responsabile scientifico del LAMA.

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

Protocollo d'intesa tra Università luav di Venezia e Tradimalt Spa

Tra

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

e

Tradimalt SpA, partita I.V.A. 01895950838, rappresentata da Giuseppe Coniglio nato a
Venetico (ME) il 26/06/1964 domiciliato per la carica presso via Nazionale, 1 – 98049
Villafranca Tirrena (ME) legittimato alla firma del presente atto

Premesso

– che luav, ai sensi dell'articolo 6 comma 2 dello statuto, nell'esercizio della propria
autonomia funzionale, può promuovere, organizzare e gestire in collaborazione con altri
soggetti, pubblici e privati, operanti a scala locale, nazionale, sovranazionale ed
internazionale, attività di comune interesse nei settori relativi alle proprie finalità istituzionali;
– che il Sistema dei Laboratori di luav sta realizzando il progetto luav_Lab, "luav Laboratori
di innovazione per l'architettura", progetto approvato con DGR della Regione del Veneto
numero 2729 del 16 novembre 2010, e cofinanziato dal POR parte FESR 2007-2013
"Competitività regionale e occupazione" entro l'azione 1.1.1 "Supporto ad attività di ricerca,
processi e reti di innovazione e alla creazione di imprese in settori a elevato contenuto
tecnologico";

– che il progetto luav_Lab è finalizzato al sostegno dell'innovazione nell'architettura e nella
salvaguardia dei beni culturali attraverso la sperimentazione, anche in collaborazione con
istituzioni e imprese, di tecnologie, prodotti e materiali;

– che nell'ambito del progetto luav_Lab il Laboratorio di analisi dei materiali antichi LAMA
sta realizzando il sottoprogetto "Tecnologie, processi di intervento e prodotti per la
conservazione dei materiali lapidei e litoidi nei manufatti storici", che ha lo scopo di
individuare le cave di origine e di classificare, in termini geologici, minero-petrografici,
geochimici e geofisici, le pietre ornamentali di origine triveneta che sono state impiegate
nell'edilizia storica;

– che Tradimalt intende acquisire, sviluppare ed applicare metodologie di ricerca nel settore
dei prodotti edilizi per la conservazione dei monumenti, al fine di approfondire le
conoscenze in materia di utilizzo dei prodotti premiscelati con particolare attenzione ai
materiali organici aggiunti;

– che Tradimalt e luav dispongono di competenze scientifiche nella materia della
conservazione dei monumenti;

Considerato

- che luav e Tradimalt hanno espresso la volontà di istituire rapporti di collaborazione nei
campi di attività di comune Interesse;

si conviene e si stipula quanto segue:

Articolo 1 – Finalità

luav e Tradimalt riconoscono l'interesse ad attivare forme di collaborazione al fine di
sviluppare e promuovere la ricerca sul tema dell'utilizzo di prodotti premiscelati nella
conservazione dei monumenti, con particolare attenzione ai materiali organici aggiunti.

Articolo 2 - Forme di collaborazione

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

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

3 dicembre 2013 delibera n. 90 Cda/2013/Arsbl/sistema dei laboratori	pagina 3/4
--	------------

- sviluppo di progetti di ricerca, anche attraverso l'attribuzione di borse di studio o assegni di ricerca;
- utilizzo congiunto di strumenti, lo scambio di materiali o prodotti;
- organizzazione di seminari, giornate di studio, esposizioni e mostre;
- organizzazione e realizzazione di corsi di aggiornamento per tecnici e restauratori nell'ambito della conservazione dei monumenti;
- esecuzione in forma coordinata di attività didattiche, lezioni o workshop;
- sviluppo progetti di tirocinio formativo o post-laurea per gli studenti ed i laureati dello luav.

Articolo 3 - Impegni e aspetti economici

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

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

Articolo 4 - Soggetti responsabili

1. Tradimalt individua quale responsabile dell'attuazione del presente accordo ing. Grunco Francesco.
2. luav individua quale responsabile dell'attuazione del presente accordo il prof. Lorenzo Lazzarini.
3. È compito dei due responsabili scientifici individuare le attività da realizzare nell'ambito del presente protocollo e l'elaborazione scientifica delle convenzioni di cui all'articolo 3. I due responsabili scientifici produrranno annualmente un elenco delle attività da sviluppare nell'ambito del presente protocollo, che comunicheranno agli organi delle parti.

Articolo 5 - Riservatezza

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

Articolo 6 - Proprietà intellettuale

1. Ciascuna parte rimane proprietaria di tutte le conoscenze e di tutta la proprietà intellettuale acquisite anteriormente all'entrata in vigore del presente protocollo d'intesa e rimane libera di utilizzarle o rivelarle a sua sola discrezione. Nulla in questo protocollo è interpretabile quale concessione o trasferimento – in forma espressa o implicita – di qualsivoglia diritto, titolo o interesse per licenza, come pure di qualsiasi conoscenza o proprietà intellettuale di una parte, sviluppata al di fuori di ogni eventuale accordo particolare, sia che questo avvenga prima, durante o dopo tale accordo.
2. Ciò premesso, la proprietà dei risultati scientifici delle attività di cui all'articolo 2 del presente protocollo nonché i diritti alle relative domande di brevetto appartengono interamente a luav, salvo diversa pattuizione indicata nella convenzione di cui all'articolo 3 del presente protocollo.
3. Sono fatti salvi i diritti morali e patrimoniali delle persone che hanno svolto attività di ricerca secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge.

Articolo 7 - Pubblicazioni

1. I materiali elaborati nell'ambito delle attività comuni, che possono costituire oggetto di pubblicazione, potranno essere utilizzati congiuntamente o disgiuntamente dalle parti.
2. Nel caso di utilizzo disgiunto, il testo oggetto di pubblicazione dovrà essere approvato dal responsabile scientifico e dalle persone indicate da luav e da Tradimalt nella convenzione attuativa, i quali dovranno, entro 60 giorni, esprimere un parere sulla riservatezza dei risultati. Trascorso tale termine senza che siano pervenute osservazioni al riguardo, ognuna delle parti si riterrà libera di procedere alla pubblicazione disgiunta.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

3 dicembre 2013 delibera n. 90 Cda/2013/Arsbl/sistema dei laboratori	pagina 4/4
--	------------

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

Articolo 8 - Durata e scadenza

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

Articolo 9 - Controversie

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

Articolo 10 - Privacy

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

Articolo 11 - Registrazione e bolli

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

Articolo 12 - Norma finale

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

Il consiglio di amministrazione

- udita la relazione del presidente

- visto lo statuto di luav ed in particolare l'articolo 6

- rilevato l'interesse di luav ad attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema dell'utilizzo di prodotti premiscelati nella conservazione dei monumenti, con particolare attenzione ai materiali organici aggiunti

delibera all'unanimità di approvare la stipula del protocollo d'intesa con Tradimalt spa per attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema dell'utilizzo di prodotti premiscelati nella conservazione dei monumenti, con particolare attenzione ai materiali organici aggiunti secondo lo schema sopra riportato.

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