

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
VERBALE

5 febbraio 2014 verbale n. 1 Cda/2014	pagina 1/6
--	------------

Oggi, in Venezia, nella sala di riunione alle ore 10,00 è stato convocato il consiglio di amministrazione con nota del 29 gennaio 2014, prot. n. 1469, tit. II/cl. 7/fasc. 1, 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. **Francesco Miggiani** componente esterno

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

dott. **Fabrizio D'Oria** esperto esterno designato dal senato degli studenti

sig. **Giordano Basso** rappresentante degli studenti

Hanno giustificato l'assenza:

dott.ssa **Gabriella Belli** componente esterno

dott. **Angelo Tabaro** componente esterno

Presiede il rettore, prof. Amerigo Restucci, che verificata la validità della seduta la dichiara aperta alle ore 10,25.

Esercita le funzioni di segretario verbalizzante, il direttore generale, dott.ssa Anna Maria Cremonese.

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

1 Comunicazioni del presidente

2 Approvazione verbali delle sedute del 3 e 18 dicembre 2013

3 Ratifica decreti rettorali

4 Didattica e formazione:

a) ordinamenti didattici dei corsi di studio: proposte di modifica;

b) determinazione dei compensi per attività di insegnamento e di didattica integrativa

5 Piano della performance di luav 2014-2016

6 Personale dell'Università luav:

a) facoltà di risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro con preavviso di sei mesi del personale tecnico e amministrativo, dirigente e ricercatore

7 Contratti e convenzioni:

a) protocolli d'intesa con istituzioni straniere;

b) contratto preliminare per la costituzione di servitù inamovibile di elettrodotto per cabina elettrica e linee elettriche afferenti;

c) convenzione con il Consorzio CINECA per la prestazione di servizi di selezione e retribuzione revisori dei progetti presentati per il Bando PRIN 2012;

d) convenzione per la gestione del Polo Bibliotecario VEA del Servizio Bibliotecario Nazionale: rinnovo

8 Varie ed eventuali

Partecipa alla seduta il dott. **Bruno Bernardi** al fine di relazionare in merito ai punto 5 dell'ordine del giorno.

In apertura di seduta il presidente a nome di tutto il consiglio di amministrazione dà il benvenuto al nuovo direttore generale, dott.ssa **Anna Maria Cremonese**, che ha preso servizio presso l'Università luav di Venezia a partire dall'1 gennaio 2014.

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

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
VERBALE

5 febbraio 2014 verbale n. 1 Cda/2014	pagina 2/6
--	------------

1 Comunicazioni del presidente

- con decreto rettorale 17 dicembre 2013 repertorio n. 11 del 2014 il prof. Alberto Ferlenga è stato nominato direttore della scuola di dottorato dell'Università luav di Venezia per il triennio 2013/2016;

- con decreto rettorale 15 gennaio 2014 n. 12 il prof. Francesco Musco è stato nominato rappresentante dell'Università luav di Venezia nel consiglio di amministrazione del CO.RI.LA. – Consorzio per la Gestione del Centro di Coordinamento delle attività di Ricerca inerenti il sistema Lagunare di Venezia;

- con decreto rettorale 16 gennaio 2014 n. 22 la dott.ssa Adriana Cocco è stata nominata quale componente effettivo del collegio dei revisori dei conti di luav in rappresentanza del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca per la parte residua del triennio 2013/2016 in sostituzione del dott. Silvio Salini;

- con decreto rettorale 22 gennaio 2014 n. 31 sono stati nominati quali rappresentanti degli studenti per la parte residua del biennio 2012/2014 gli studenti:

Maria Federica Tartarelli nel consiglio di culture del progetto in sostituzione della studentessa Gaia Pellegrini;

Davide Covallero nel consiglio del dipartimento di architettura costruzione conservazione in sostituzione della studentessa Aurora Bonomi;

- con decreto rettorale 27 gennaio 2014 n. 34 il dott. Fabrizio D'Oria è stato nominato componente del consiglio di amministrazione dell'Università luav di Venezia quale esperto esterno del senato degli studenti per la parte residua del quadriennio 2013/2017;

- il giorno 20 febbraio 2014 sarà convocata una seduta congiunta di senato accademico e consiglio di amministrazione in merito alla Programmazione triennale delle Università 2013-2015 (Decreto Ministeriale 15 ottobre 2013, n. 827)

Il presidente cede la parola al **direttore generale**, dott.ssa Anna Maria Cremonese, la quale sottolinea l'importanza di stilare un Piano Strategico di Ateneo serio e realistico. Ciò comporterà sicuramente un grande impegno da parte di tutto l'Ateneo al fine di raccogliere le linee guida che saranno fondamentali per stendere degli obiettivi strategici che andranno ad aggiungersi a quelli precedentemente individuati. Si tratterà di un lavoro che potrà considerarsi concluso e completato presumibilmente verso il mese di novembre.

Evidenza altresì che, secondo quanto previsto dall'articolo 4 del decreto ministeriale 15 ottobre 2013, n. 827 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 10 gennaio 2014, n. 7), le università possono concorrere per l'assegnazione delle risorse messe a disposizione per la programmazione triennale adottando e inviando al Ministero entro 45 giorni dalla data di pubblicazione del decreto sopra citato il proprio programma triennale coerente con le linee generali di indirizzo e gli obiettivi indicati nel decreto stesso. Nell'ambito del rispettivo programma ogni università è tenuta a indicare le azioni per cui intende partecipare relativamente al triennio di programmazione.

Successivamente il Ministero entro il 30 giugno 2016 verificherà quanto realizzato da ciascuna università e, conseguentemente, procederà a consolidare, a decorrere dall'anno 2016 e a valere sul FFO o sul contributo di cui alla legge 29 luglio 1991, n. 243, gli importi relativi ai programmi che hanno ottenuto nel triennio un finanziamento complessivo pari almeno al 90% rispetto a quanto attribuito all'atto della valutazione. Si rende quindi necessario individuare i progetti che necessitano di finanziamento da poter sottoporre al Ministero.

Interviene lo studente **Giordano Basso**, il quale manifesta apprezzamento per l'iniziativa intrapresa dal direttore generale e condivide appieno il metodo esposto. Si rende conto che la redazione del Piano Strategico richiederà notevole impegno da parte di tutte le componenti dell'Ateneo e tempi di gestazione dilatati durante l'anno, ma crede che per la fine dell'anno si possa giungere perlomeno ad un documento di massima condiviso.

Riprende la parola il **presidente**, il quale, considerati gli impegni del prof. Bruno Bernardi, **propone** al consiglio di **anticipare la discussione del punto 5 Piano della performance**

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
VERBALE

5 febbraio 2014 verbale n. 1 Cda/2014	pagina 3/6
--	------------

di luav 2013.

Il consiglio di amministrazione approva all'unanimità.

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

5 Piano della performance di luav 2014-2016 (rif. delibera n. 1 Cda/2013/Dg-ai – allegati: 4)

1) delibera a maggioranza, con l'astensione dello studente Giordano Basso e del dott. Fabrizio D'Oria, di ratificare il decreto rettorale 31 gennaio 2014, n. 42 (prot. n. 1561 del 31 gennaio 2014) con il quale è stato approvato il piano della performance di luav per il triennio 2014-2016 allegato alla delibera di riferimento;

2) prende atto del documento sul Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Università luav di Venezia allegato alla delibera di riferimento.

Nel corso della discussione intervengono:

- lo studente **Giordano Basso**, il quale, dopo aver chiesto alcune precisazioni, rileva che al punto 6 (pagina 9 dell'allegato 1) degli obiettivi strategici manca un riferimento ai lavori di messa a norma delle uscite antincendio per la sede di Ca' Tron. Sul punto 8 (pagine 9 e 10 dell'allegato 1) rileva che manca un riferimento al processo di riforma della Fondazione luav intrapreso a dicembre 2013. Osserva inoltre che tale punto dovrebbe essere esteso a tutte le società partecipate e fondazioni in cui l'Ateneo è presente con una quota associativa o ne influenza le azioni piuttosto che concentrarsi esclusivamente sulla Fondazione e su Isp – luav studi & progetti srl.

Nello specifico si riferisce:

- al processo di trasformazione dello spin off "Unisky";
- alla messa in liquidazione e alle operazioni finanziarie atte alla chiusura di tutte le pendenze connesse ai diversi progetti dell'associazione C.I.V.E.N.;
- alla partecipazione dell'Ateneo in Veneto Nanotech Scpa;
- alla Fondazione Masieri, della quale ricorda che il rettore ne è presidente e che la sede è a tutt'oggi, a suo parere, indebitamente occupata dalla società Isp invece di essere utilizzata per far perseguire gli obiettivi di edilizia universitaria previsti dallo statuto. Chiede pertanto che il piano possa essere integrato con le informazioni sopra elencate. Prima di esprimere il suo voto, lo studente Giordano Basso sente la necessità di dare voce ad una riflessione sulla gestione globale dell'Ateneo.

Ritiene che nella seduta odierna il consiglio di amministrazione si trovi per l'ennesima volta relegato ad azioni di mera ratifica di un documento già approvato dal presidente con decreto rettorale n. 42 del 30 gennaio 2014, visto che secondo il decreto legislativo 150/2009 il Piano delle Performance dev'essere approvato entro il 31 gennaio.

Non apprezza per niente l'apparente ineluttabilità degli eventi con cui il presidente giustifica le condizioni a cui si è giunti a tale decisione, dato che la seduta dell'organo poteva essere convocata in tempi utili per permettere ai consiglieri di esprimersi tramite delibera. Pur apprezzando e ringraziando il prof. Bruno Bernardi dell'ottimo lavoro di stesura e applicazione del sistema di misurazione e valutazione delle performance approvato nella seduta del 26 giugno 2013, rileva che il documento è stato redatto sulla base di vaghe e imprecise indicazioni da parte degli organi di governo.

Senza più indugi denuncia la totale mancanza di politiche di governance nell'Ateneo. Il rettore, durante la conferenza d'ateneo del 31 ottobre 2013, aveva fatto precise promesse, tra cui la nomina del prorettore e dei suoi delegati e l'avvio di processi di riorganizzazione interna dell'università. Ricorda inoltre che nelle sedute di senato accademico e consiglio di amministrazione, rispettivamente del 16 e 18 dicembre 2013, egli si era formalmente impegnato a convocare nel mese di gennaio una seduta comune degli stessi, nella quale definire gli obiettivi e le linee strategiche d'Ateneo. Ad oggi ha disatteso ogni promessa, e non ha convocato la seduta congiunta degli organi.

Ricorda ancora che nella precedente seduta del consiglio di amministrazione si è approvato

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
VERBALE

5 febbraio 2014 verbale n. 1 Cda/2014	pagina 4/6
--	------------

il budget previsionale annuale 2014 con un disavanzo di circa 150mila euro, peraltro coperti da una riserva patrimoniale, e il budget previsionale 2014/2016 che prevede un disavanzo di 5 milioni di euro tra poco meno di 2 anni.

Alla luce di queste considerazioni e della condizioni della ratifica di questo strumento programmatico fondamentale d'Ateneo egli crede che bisogna prendere coscienza che nessuna inerzia è più giustificabile. E' necessario agire sin da ora per individuare obiettivi, strategie e strumenti di gestione atti a redigere il Piano Strategico D'Ateneo come previsto dallo statuto approvato nel 2009.

Per i motivi sopra illustrati lo studente Giordano Basso dichiara la propria astensione.

- il prof. **Giovanni Benzoni**, il quale riferisce che le rappresentanze sindacali lamentano di non essere state coinvolte nella stesura del Piano della performance di Iuav 2014-2016 contribuendo magari con nuovi elementi. Condivide inoltre le urgenze emerse nell'intervento dello studente Giordano Basso. Ritene altresì inopportuno dover procedere con provvedimenti d'urgenza senza valutare la possibilità di poter anticipare la convocazione dell'organo deliberante;

- il dott. **Fabrizio D'Oria**, il quale riferisce come dall'incontro avuto con il senato degli studenti siano emerse le preoccupazioni e le criticità esposte dallo studente Giordano Basso.

2 Approvazione verbali delle sedute del 3 e 18 dicembre 2013 (rif. delibera n. 2 Cda/2013/Dg-ai)

delibera a maggioranza, con l'astensione dei consiglieri assenti nelle sedute in oggetto, di approvare i verbali delle sedute del 3 e 18 dicembre 2013.

Nel corso della discussione interviene lo studente **Giordano Basso** sollecitando che nelle prossime sedute vi sia maggiore attenzione sulla consegna cartacea o informatica di materiali istruttori prodotti dal presidente

3 Ratifica decreti rettorali (rif. delibera n. 3 Cda/2013/Dg-ai)
delibera all'unanimità di ratificare i decreti rettorali presentati.

4 Didattica e formazione:

a) ordinamenti didattici dei corsi di studio: proposte di modifica (rif. delibera n. 4 Cda/2013/Adss/divisione programmazione didattica – allegati: 3)

esprime a maggioranza, con il voto contrario dello studente Giordano Basso, l'astensione del dott. Fabrizio D'Oria e salvo acquisire il parere del senato degli studenti, parere favorevole sulle modifiche degli ordinamenti didattici dei seguenti corsi di studio:

dipartimento di culture del progetto

Corsi di laurea magistrale

Arti visive e Moda (classe LM-65 Scienze dello spettacolo e produzione multimediale)

dipartimento di progettazione e pianificazione in ambienti complessi

Corsi di laurea

Disegno industriale e multimedia (classe L-4 Disegno industriale)

Corsi di laurea magistrale

Design del prodotto e della comunicazione visiva (classe LM-12 Design).

Nel corso della discussione interviene lo studente **Giordano Basso**, il quale rileva che per il secondo anno consecutivo il parere del senato degli studenti viene chiesto a decisioni prese, quando non è più possibile avanzare considerazioni che permettano perlomeno di sviluppare delle riflessioni che possano concludersi in eventuali correzioni delle modifiche all'offerta formativa proposta dai dipartimenti. Sebbene il senato degli studenti sia un organo consultivo, è espressione della volontà e degli interessi degli studenti di Iuav, e chiedere di esprimersi in nome di una mera necessità burocratica non è certo un esempio della tanto decantata democrazia che l'Ateneo vanta storicamente.

Egli fa osservare inoltre che nella conferenza di Ateneo del 31 ottobre 2013 il rettore si era impegnato ad avviare dei processi di dialogo tra i dipartimenti in un'ottica di riunificazione delle due lauree triennali di architettura all'interno di una Scuola, delle quali in più occasioni

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
VERBALE

5 febbraio 2014 verbale n. 1 Cda/2014	pagina 5/6
--	------------

è stato dimostrato che non hanno ragione di esistere separate dato che non vi è una differenza sostanziale nell'offerta formativa erogata.

Nemmeno questa promessa è stata ad oggi mantenuta; anzi, se possibile, vi è un'accentuazione del fenomeno di balcanizzazione dei dipartimenti, incapaci di dialogare tra loro.

In merito all'unificazione dei corsi di laurea magistrali di "Scienze e tecniche del teatro" e "Progettazione e produzione delle arti visive" nel corso di laurea magistrale di "Teatro e arti visive" non ritiene sostanziale la differenziazione dei curricula, dato che appartengono ai medesimi ambiti scientifico-disciplinari.

Per tali motivazioni lo studente Giordano Basso non può, se non altro per coerenza nelle proprie dichiarazioni e del precedente membro esperto degli studenti arch. Luca Guido nei verbali delle sedute del 28 febbraio, 15 maggio, 26 giugno e 9 ottobre 2013 e in tutti i documenti prodotti dal senato degli studenti da gennaio 2013, che esprimere il proprio voto contrario.

b) determinazione dei compensi per attività di insegnamento e di didattica integrativa (rif. delibera n. 5 Cda/2013/Adss/divisione programmazione didattica)

delibera all'unanimità di confermare i criteri e gli importi attualmente in vigore per la determinazione dei compensi per attività di insegnamento e di didattica integrativa secondo i corrispettivi riportati nella delibera di riferimento

6 Personale dell'Università luav:

a) facoltà di risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro con preavviso di sei mesi del personale tecnico e amministrativo, dirigente e ricercatore (rif. delibera n. 6 Cda/2013/gestione economica e previdenziale del personale)

delibera all'unanimità di esercitare la facoltà di risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro da parte dell'Ateneo anche per l'anno 2014, collocando a riposo per raggiunti limiti di servizio, con preavviso di sei mesi 6, il personale tecnico e amministrativo, dirigenziale e ricercatore, che potrà accedere a pensione anticipata avendo maturato i requisiti di cui all'articolo 24, comma 10, della Legge 22 dicembre 2011 n. 214

7 Contratti e convenzioni:

a) protocolli d'intesa con istituzioni straniere (rif. delibera n. 7 Cda/2013/Adss/relazioni internazionali – allegati: 2)

delibera all'unanimità di approvare il rinnovo e la stipula dei protocolli e dell'accordo specifico presentati

b) contratto preliminare per la costituzione di servitù inamovibile di elettrodotto per cabina elettrica e linee elettriche afferenti (rif. delibera n. 8 Cda/2013/Ai – allegati: 1)

delibera all'unanimità di approvare la stipula del contratto preliminare per la costituzione di servitù secondo lo schema sopra riportato, dando mandato al direttore generale di apportare le eventuali modifiche tecniche al testo che si rendessero necessarie

c) convenzione con il Consorzio CINECA per la prestazione di servizi di selezione e retribuzione revisori dei progetti presentati per il Bando PRIN 2012 (rif. delibera n. 9 Cda/2013/Arsbl)

delibera all'unanimità di:

1) approvare la stipula della convenzione con il CINECA;

2) autorizzare l'Area finanza e risorse umane – Divisione Amministrazione ad apportare le variazioni al budget 2014 riportate nella delibera di riferimento

d) convenzione per la gestione del Polo Bibliotecario VEA del Servizio Bibliotecario Nazionale: rinnovo (rif. delibera n. 10 Cda/2013/Arsbl/divisione sistema bibliotecario e documentale – allegati: 1)

delibera all'unanimità di approvare:

1) il rinnovo della convenzione per la gestione del Polo Bibliotecario VEA del Servizio Bibliotecario Nazionale;

2) la quota di partecipazione economica di luav per la gestione del Polo SBN VEA per

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
VERBALE

5 febbraio 2014
verbale n. 1 Cda/2014

pagina 6/6

l'anno 2014 pari a € 10.953,28, rilevata la copertura sul budget dell'Area ricerca, sistema bibliotecario e dei laboratori – Divisione sistema bibliotecario e documentale, bilancio di previsione 2014

8 Varie ed eventuali:

a) protocollo tra l'Università luav e la Fondazione CUOA (rif. delibera n. 11 Cda/2013/rettorato)

delibera all'unanimità di approvare la stipula del protocollo con la Fondazione CUOA

b) adesione all'Associazione Trevisosmartcommunity e approvazione statuto (rif. delibera n. 12 Cda/2013/dipartimento progettazione e pianificazione in ambienti complessi) delibera all'unanimità di:

1) approvare l'adesione dell'Università luav di Venezia all'Associazione Trevisosmartcommunity senza alcun onere a carico dell'ateneo, dando mandato al rettore e al direttore generale di apportare le necessarie modifiche ed integrazioni al testo dello statuto;

2) individuare il dipartimento di progettazione e pianificazione in ambienti complessi quale struttura di riferimento dell'Ateneo nell'ambito della partecipazione all'Associazione

c) determinazione del premio forfetario agli studenti che hanno svolto le collaborazioni a tempo parziale (150 ore) nell'anno 2013 (rif. delibera n. 13 Cda/2013/) delibera all'unanimità di quantificare in € 150,00 l'importo del premio forfetario da attribuire agli studenti che nell'anno 2013 hanno concluso le 150 ore con giudizio positivo da parte del responsabile della struttura assegnataria.

Nel corso della discussione interviene lo studente **Giordano Basso** il quale esprime il proprio apprezzamento e ringrazia per l'iniziativa la dirigente dell'area della finanza e risorse umane e dell'area didattica e servizi agli studenti, dott.ssa Lucia Basile.

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

il segretario

il presidente

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

5 febbraio 2014 delibera n. 1 Cda/2014/Afru/bilancio e controllo di gestione	pagina 1/2 allegati: 4
--	---------------------------

5 Piano della performance di luav 2014-2016

Il presidente porta a ratifica del consiglio di amministrazione il decreto rettorale 31 gennaio 2014, n. 42 (prot. n. 1561 del 31 gennaio 2014) allegato alla presente delibera (allegato 1 di pagine 16) con il quale si è provveduto ad approvare lo schema del piano delle performance di luav per il triennio 2014-2016.

A tale riguardo informa che il provvedimento si è reso necessario al fine di rispettare il termine del 31 gennaio, stabilito dall'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni (09G0164)", per la presentazione del piano.

In base a quanto definito dal decreto legislativo 150/2009, il piano della performance rappresenta il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali e intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori.

Il piano della performance 2014-2016 dell'Università luav è il quarto documento di programmazione redatto ai sensi del citato decreto legislativo.

A tale riguardo il presidente ricorda che il consiglio di amministrazione:

- nella seduta del 4 febbraio 2011 aveva deliberato di ratificare il decreto rettorale con il quale è stato approvato lo schema del piano delle performance luav per il triennio 2011/2013;
- nella seduta del 31 gennaio 2012 aveva deliberato di approvare lo schema del piano delle performance luav per il triennio 2012/2014;
- nella seduta del 28 febbraio 2013 aveva deliberato di approvare lo schema del piano delle performance luav per il triennio 2013/2015;

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che con nota 31 gennaio 2014 prot. n. 1640, allegata alla presente delibera (allegato 2 di pagine 2), il presidente del nucleo di valutazione ha comunicato che il nucleo stesso ha espresso parere favorevole in merito al piano della performance 2014-2016.

Il presidente invita il prof. **Bruno Bernardi**, componente del nucleo di valutazione di luav, ad illustrare al consiglio il piano della performance.

Il prof. Bruno Bernardi, comunica che il piano della performance 2014-2016 utilizza la metodologia descritta nel piano della performance 2011-2013, adottando le modifiche introdotte dalla revisione del sistema di misurazione e valutazione luav (ex D.Lgs150/2009) definite nel corso del 2013, e illustrate al consiglio lo scorso 26 giugno 2013 e da questo all'unanimità approvate.

Nella prima parte del documento viene illustrata la situazione organizzativa e sociodemografica dell'Ateneo, con il riepilogo sull'offerta formativa erogata (Ateneo in cifre); nella seconda parte vengono evidenziate le linee strategiche che l'Ateneo intende perseguire nel prossimo triennio, sulla base di indicazioni emerse nel corso del 2013 dagli organi di governo.

Infine, vengono indicate le azioni prioritarie attribuite alle strutture organizzative di supporto alla didattica e alla ricerca e alle aree amministrative e dei servizi di supporto.

Giova osservare che la formulazione del Piano risente inevitabilmente di una situazione di criticità che ha impedito la raccolta dati per la elaborazione del preconsuntivo gennaio-ottobre 2013, programmata per novembre; ciò è da attribuirsi a varie ragioni, tra cui:

- l'impossibilità di ottenere dati stipendiali analitici per struttura a motivo della mancata conclusione della procedura di configurazione del datamart UGov, tutt'ora in corso;
- la difficoltà di estrazione e elaborazione di alcuni dati contabili 2013 in questa fase in cui la conoscenza della reportistica UGov da parte dei responsabili delle strutture è ancora limitata;
- la necessità di aggiornamento dello strumento di raccolta dati "eDaCoP" in seguito ai

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

5 febbraio 2014 delibera n. 1 Cda/2014/Afru/bilancio e controllo di gestione	pagina 2/2 allegati: 4
--	---------------------------

cambiamenti organizzativi intercorsi e alla revisione degli indicatori;

- il poco tempo a disposizione per il protrarsi della fase di elaborazione dei manuali di contabilità e l'elaborazione dei dati relativi agli ammortamenti in un periodo dedicato alla elaborazione del budget 2014-16.

Infine si ricorda che il nuovo direttore generale ha preso servizio in data 1 gennaio 2014. Riprende la parola il presidente, ricordando che lo scorso 26 giugno 2013 il consiglio di amministrazione ha approvato la revisione del sistema di misurazione e valutazione luav (ex D.Lgs150/2009) in tale sede illustrata dal prof Bernardi esperto di valutazione dell'OIV di ateneo, comunica infine che è stato elaborato un documento specifico sul Sistema di misurazione e valutazione luav (allegato 3 di pagine 51) che integra il modello incorporato nel primo Piano della Performance luav 2011-13 con le indicazioni emerse dalla revisione. Il documento, sul quale si è espresso il Nucleo di valutazione di ateneo nella riunione dell'8 novembre 2013 ritenendolo "un valido strumento di sintesi e riepilogo dello stato attuale del Sistema di misurazione e valutazione delle performance" secondo quanto riportato nell'allegato alla presente delibera (allegato 4 di pagine 1), sarà successivamente inviato unitamente al Piano performance 2014-2016 a CIVIT e al MIUR.

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

Il consiglio di amministrazione

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

- **visto il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"**

- **acquisito il parere favorevole del nucleo di valutazione**

1) delibera a maggioranza, con l'astensione dello studente Giordano Basso e del dott. Fabrizio D'Oria di ratificare il decreto rettorale 31 gennaio 2014, n. 42 (prot. n. 1561 del 31 gennaio 2014) con il quale è stato approvato il piano della performance luav per il triennio 2014-2016 allegato alla presente delibera;

2) prende atto del documento sul Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Università luav di Venezia allegato alla presente delibera.

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

DECRETO
RETTORALE

Venezia, 30 gennaio 2014	Dg-ai/mb Università Iuav di Venezia
Piano della performance Iuav 2014-2016: approvazione	ARCHIVIO DI ATENEO
	repertorio decreti rettorali
	repertorio n. 62 12014
	prot. n. 1561 del 30/01/2014
	anno tit. c.m. fasc.

il rettore

visto lo statuto dell'Università Iuav di Venezia;
visto il decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e sue successive modificazioni;
visto il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. (09G0164)" ed in particolare l'articolo 10;
rilevato che la Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) con delibera del 12 marzo 2010, n. 9 ha ribadito che le università sono già dotate di appositi strumenti di valutazione, che non sono tenute a istituire gli OIV (Organismi Indipendenti di Valutazione) e che a esse si applicano soltanto le parti del provvedimento relative alla contrattazione collettiva;
vista la delibera n. 89/2010 con la quale la CIVIT ha emanato le linee di indirizzo per la predisposizione del "sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa";
considerato che la legge 30 dicembre 2010, n. 240 ha stabilito che ai nuclei di valutazione delle università vengano attribuite, in raccordo con l'attività dell'ANVUR, le funzioni di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 relative alle procedure di valutazione delle strutture e del personale al fine di promuovere, in piena autonomia e con modalità organizzative proprie, il merito e il miglioramento della performance organizzativa;
considerato che il ciclo della performance organizzativa e individuale è disegnato attraverso uno stretto legame tra gli obiettivi dell'organizzazione e quelli del personale;
considerato che nell'articolazione del ciclo della performance il Piano è un documento programmatico triennale che definisce gli elementi fondamentali sui quali si basano misurazione, valutazione e rendicontazione della performance dell'amministrazione;
preso atto del Piano della Performance 2011, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 4 febbraio 2011, e del Piano della Performance di Iuav 2012-2014, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 31 gennaio 2012 e del Piano della Performance di Iuav 2013-2015, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 28 febbraio 2013
considerato che l'impianto metodologico previsto per i precedenti Piani della Performance risulta integrato dall'intervento di revisione del sistema di misurazione e valutazione della performance approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26 giugno 2013
considerato che, secondo quanto stabilito dal citato decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, il Piano della Performance per il triennio 2014-2016 deve essere approvato entro il 31 gennaio 2014;
rilevato che non sono previste sedute del consiglio di amministrazione prima del termine stabilito dal citato decreto legislativo
decreta
articolo unico
 1 È approvato il "Piano della Performance di Iuav 2014-2016" che è allegato al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 15).
 2 Il servizio bilancio e controllo di gestione dell'area Finanza e risorse umane è incaricato dell'esecuzione del presente provvedimento che sarà registrato nel repertorio dei decreti e che sarà sottoposto al consiglio di amministrazione per la prevista ratifica.

Venezia, 30 gennaio 2014

il direttore generale Anna Maria Cremonese	il rettore Amerigo Restucci
---	--------------------------------



Università Iuav di Venezia

***Piano Della Performance Iuav
2014-2016***

Ex art. 10 del Decreto Legislativo n. 150/2009

2014

Sommario

Il Piano della Performance 2014-2016.....	3
1. L'Università IUAV di Venezia in cifre.....	5
2. Obiettivi strategici per il triennio 2014-2016.....	7
3. Il sistema di misurazione e valutazione della performance	11

Il Piano della Performance 2014-2016

Il Piano della Performance 2014-2016 dell'Università Iuav di Venezia è il documento di programmazione redatto ai sensi del D.Lgs. 150/2009.

Come evidenziato dalla norma, esso in quanto "documento programmatico triennale [...] individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi oltre a definire, in ragione degli obiettivi finali e intermedi e delle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori".

Il Piano della Performance Iuav 2014-2016 rappresenta l'evoluzione del nuovo sistema di programmazione e controllo dell'ateneo e pur mantenendo l'impianto metodologico adottato nei precedenti piani, ora descritto nel documento sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Università IUAV di Venezia, redatto ai sensi dell'art. 7 del D. L. 27 ottobre 2009 n. 150 nel rispetto delle linee guida espresse nelle delibere CIVIT n. 89/2010, n. 104/2010, n. 114/2010 e n. 1/2012, disponibile nella sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito" del portale di Ateneo.

Il presente documento si articola in due parti. Nella prima parte viene illustrata l'offerta formativa erogata e i principali dati relativi alla comunità universitaria (studenti e personale) e all'internazionalizzazione.

Nella seconda parte vengono evidenziate le linee strategiche che l'Ateneo intende perseguire nel prossimo triennio, sulla base di indicazioni emerse dal Rettore e dagli Organi di Governo e le azioni prioritarie, in cui gli obiettivi strategici si articolano, che rappresentano i principali obiettivi attribuiti alle strutture organizzative di supporto alla didattica e alla ricerca.

Quanto sotto riportato dovrà giungere ad assestamento o a conclusione nel corso del 2014 e del biennio successivo, tuttavia la prospettiva di contrazione delle risorse iniziata già nel 2010 rende difficili gli interventi innovativi. La nota integrativa al budget 2014-16 ha evidenziato la diminuzione dei finanziamenti: contrazione del FFO, calo dell'importo derivante dalla tassazione studentesca per il minor numero di iscritti e di fuori corso, riduzione di specifici contributi ministeriali e da parte di soggetti privati, correlati al generale contesto di crisi. Per tali ragioni è necessario elaborare strategie congiunte in un'ottica di razionalizzazione, valorizzazione e ottimizzazione delle risorse disponibili, siano esse umane, finanziarie, logistiche e immobiliari.

Per quanto riguarda la didattica, nel corso del 2013 IUAV ha riformulato la propria offerta formativa, alla luce dell'articolazione in tre dipartimenti (conseguente alla riforma statutaria compiuta ai sensi L. 240/2010) e delle disposizioni del DM 47/2013¹.

L'offerta formativa si è ampliata, passando dai preesistenti otto corsi di studio a tredici, in parte separando indirizzi dei corsi di studio preesistenti, in parte offrendo corsi su settori scientifico disciplinari nuovi per IUAV.

Tutti i nuovi corsi di studio dell'ateneo hanno ottenuto l'accreditamento ANVUR.

La nuova offerta formativa si caratterizza per il mantenimento del tradizionale fulcro relativo alla progettazione di tutto ciò che riguarda gli spazi e l'ambiente abitati dall'uomo.

La ridefinizione dei corsi di studio è stata realizzata conseguendo un duplice obiettivo: mantenere i punti di forza della didattica IUAV (*corsi intensivi e workshop, project work, tirocini formativi*

¹ Decreto Ministeriale 30 gennaio 2013 n. 47: *Decreto autovalutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio e valutazione periodica*

obbligatori) e contemporaneamente soddisfare i requisiti ministeriali di sostenibilità economico-finanziaria e di razionalizzazione del numero di insegnamenti (pari a 11%).

Per il 2014 sul versante didattico IUAV consoliderà la propria offerta formativa alla luce degli esiti dei processi di autovalutazione e revisione dei corsi di studio, previsti dal DM 47/2013 e attualmente in corso.

Per quanto riguarda la ricerca, nel corso del 2013 sono stati resi noti da ANVUR gli esiti della valutazione della Qualità della ricerca, relativamente al periodo 2004-2010, che hanno dato per IUAV risultati soddisfacenti nelle principali aree scientifiche di riferimento, con punte di eccellenza nella produzione scientifica del personale docente e ricercatore nel settore architettura, e fornito elementi di riflessione sugli aspetti di maggiore criticità.

Gli esiti di tali valutazioni dovranno guidare la definizione delle linee di interventi prioritario relativamente alla qualità della produzione scientifica, unitamente alle riflessioni che condurranno, alla definizione della scheda SUA -RD (Scheda Unica Annuale – Ricerca Dipartimentale), che ANVUR predisporrà nei prossimi mesi, a conclusione della fase di consultazione degli atenei, tuttora in corso.

Per quanto riguarda il dottorato di ricerca, nel 2013 i corsi di dottorato IUAV sono stati accorpati in un unico corso, articolato in otto curricula, al fine di soddisfare i requisiti di accreditamento previsti dal DM 45/2013². Anche per il dottorato, ANVUR ha in corso la definizione delle procedure di accreditamento e di valutazione che comporteranno per IUAV la necessità di realizzare le necessarie azioni di intervento.

In conclusione, si sottolinea che l'aggiornamento del piano viene effettuato in una situazione di particolare impegno nelle attività prioritarie, con tempistiche stringenti, legate all'implementazione dei nuovi sistemi contabile e informatico. L'ateneo infatti è entrato in economico patrimoniale dal 01.01.2013 e si accinge a definire il primo stato patrimoniale in vista dell'elaborazione del primo bilancio di esercizio; esso ha parallelamente intrapreso dal 2013 la attivazione di un DWH di cui mancano le fasi finali: sta completando la configurazione per entrare nella piena operatività del sistema di allocazione costi e si accinge a implementare l'ultimo modulo Pianificazione e controllo). Infine il nuovo direttore generale nominato dal Consiglio di amministrazione ha preso servizio dal 01.01.2014.

² Regolamento recante modalità di accreditamento delle sedi e dei corsi di dottorato e criteri per la istituzione dei corsi di dottorato da parte degli enti accreditati

1. L'Università IUAV di Venezia in cifre

L'Università IUAV di Venezia, istituita nel 1926, è Ateneo dedicato alla cultura del progetto: come conoscenza, esercizio critico e attenzione alla complessità, responsabilità sociale e innovazione, con il fine di promuovere il progresso delle discipline dell'architettura, delle arti visive e del teatro, del design e della moda, della pianificazione urbanistica, territoriale e ambientale, della storia e della conservazione del patrimonio architettonico, della città e dell'ambiente costruito.

L'Università è, quindi, luogo di insegnamento, alta formazione e ricerca nel campo della progettazione di spazi e ambienti abitati dall'uomo, nella progettazione di oggetti d'uso quotidiano, nella progettazione di eventi culturali, teatrali, nella comunicazione visiva e multimediale.

Tab. 1

STRUTTURE E OFFERTA DIDATTICA	DATO RILEVATO	PERIODO DI RIFERIMENTO
Dipartimenti	3	01/01/2014
Laboratori di ricerca	9	
Corsi di laurea triennale	5	A.A. 2013/2014
Corsi di laurea magistrale	8	
Master di I livello	2	
Master di II livello	5	
Corsi di perfezionamento	3	
Corsi di dottorato di ricerca	1 articolato in 8 curricula	XXVI ciclo

Tab 2

COMUNITÀ UNIVERSITARIA	DATO RILEVATO	PERIODO DI RIFERIMENTO
Personale docente (di cui)	183	01/01/2014
Ordinari	40	
Associati	72	
Ricercatori	71*	
Personale tecnico amministrativo	280	A.A. 2013/2014 Al 20 gennaio 2014
Studenti iscritti corsi di laurea triennale	2.748	
Studenti iscritti corsi di laurea magistrale	1.529	
Studenti iscritti a ordinamenti precedenti al DM 509/99	153	anno solare 2013
Laureati corsi di laurea triennale	893	
Laureati corsi di laurea specialistica	660	
Laureati ordinamenti precedenti al DM 509/99	29	A.A. 2013/2014 Alla data del 20/1/2014
Iscritti a Master di I livello	40	
Iscritti a Master di II livello	117	anno solare 2012
Diplomati a master di I livello	24	
Diplomati a master di II livello	64	01/01/2013
Iscritti a corsi di dottorato	133	anno solare 2012
Dottori di ricerca	40	01/01/2013
Assegnisti di ricerca	49	

*di cui 37 a tempo indeterminato e 34 a tempo determinato

Tab 3

INTERNAZIONALIZZAZIONE	DATO RILEVATO	PERIODO DI RIFERIMENTO
Programma Erasmus - studenti in entrata	121	A.A. 2012/2013 Rilevazione Nucleo di Valutazione 2013
Programma Erasmus - studenti in uscita	266 di cui 106 per tirocinio	
Altri programmi di mobilità - studenti in entrata	25	
Altri programmi di mobilità - studenti in uscita	69	
Studenti in mobilità Entrata per periodi inferiori a 1 mese	343	
Studenti in mobilità Uscita per periodi inferiori a 1 mese	440	

Tab 4

SERVIZI AGLI STUDENTI	DATO RILEVATO	PERIODO DI RIFERIMENTO
Aule	74	01/01/2014 *al 01/01/2013
Aule informatiche	2	
Postazioni pc (nelle aule informatiche)	45	
Biblioteche	6	
Posti lettura nelle biblioteche	320	
Postazioni pc (nelle biblioteche)	18	
Volumi in biblioteca (monografie, tesi e audiovisivi)	200.629*	
Abbonamenti correnti a periodici	1.155	
Periodici elettronici correnti	372	
Periodici elettronici disponibili su banche dati	36.938	
Banche dati	30	

Tab 5

BILANCIO DI GENERE	DONNE	UOMINI	TOTALE	% DONNE	% UOMINI
Studenti	2.180	2.250	4.430	49,2 %	50,8 %
Docenti	59	124	183	32,00 %	68,00%
di cui ricercatori t.d.	14	20	34	41,18%	59,00%
Dirigenti	2 ³	2 ⁴	4	50,00%	50,00%
Personale tecnico amministrativo	176	101	277	64,00%	36,00%
di cui a t.d.	0	1	1	0	100,00 %
Totale	2.416	2.477	4.893	49,38%	50,62%

Tab 6

ETÀ MEDIA	DONNE	UOMINI	TOTALE
Docenti	48,95	54,52	51,74
di cui ricercatori t.d.	40,43	44,45	42,44
Dirigenti	48,5	52	50,25
Personale tecnico amministrativo	49,1	50,68	49,9
di cui a t.d.		42	42

³ Una delle dirigenti è stata Direttore Generale F.F. IUAV fino al 31/12/2013

⁴ Uno dei dirigenti è attualmente in aspettativa senza assegni

2. Obiettivi strategici per il triennio 2014-2016

In linea con quanto definito nei Piani della Performance precedenti e con gli aggiornamenti delineati in documenti di carattere strategico e programmatico redatti nel corso del 2013 (relazione del Rettore al Bilancio Triennale di previsione 2014-2016), gli "obiettivi strategici" che l'Università Iuav di Venezia si propone di perseguire nel prossimo triennio risultano così sintetizzati:

1 Ricerca scientifica e razionalizzazione e qualificazione dell'offerta formativa

Nel corso del 2013 è avvenuto il consolidamento e l'avvio delle attività, sia nell'ambito della didattica che della ricerca, dei tre dipartimenti, in applicazione del nuovo statuto emanato nel 2012 e delle disposizioni della legge 240/2010.

Sotto il profilo della ricerca, per il 2014 l'ateneo sarà impegnato nella formalizzazione delle proprie linee di ricerca e di intervento e di misurazione dell'impatto delle stesse, così come definito da ANVUR per la stesura delle schede SUA-RD.

E' necessario incrementare con effetti moltiplicatori la partecipazione e il tasso di successo nella partecipazione ai progetti di ricerca nazionali e europei, con particolare riferimento a Horizon 2020, intensificando i rapporti con il mondo produttivo e con le istituzioni del territorio, al fine di cogliere al meglio le opportunità di collaborazione e di accesso ai finanziamenti.

Per quanto riguarda la didattica, avviati nel 2013/14 i corsi di studio accreditati da ANVUR secondo le disposizioni del DM 47/2013, sono attualmente in corso le fasi di monitoraggio e revisione dell'offerta formativa.

Le strutture dipartimentali saranno pertanto chiamate nel 2014 a definire una proposta inerente la quality assurance sia dell'offerta formativa che delle linee di ricerca ad esse collegate.

Dovranno inoltre definire ambiti e azioni di intervento al fine di risolvere le criticità che emergono da un lato dalla fase di revisione dei corsi di studio (realizzata dalle Commissioni didattiche docenti-studenti) e dall'altro dagli esiti della VQR (2004-2010).

Dovranno inoltre mantenere il monitoraggio della sostenibilità nel lungo periodo dell'offerta formativa, in termini sia di disponibilità di docenza che di risorse finanziarie, da attuare attraverso adeguate politiche di reclutamento dei docenti e dei ricercatori nel prossimo decennio, monitoraggio della dinamica della spesa per i piani didattici e individuazione di interventi di sostegno dei corsi di studio.

E' necessario perseguire politiche mirate di reclutamento del corpo docente e ricercatore, al fine di contenere la spesa per i contratti di didattica, che nel 2014 è in aumento rispetto al 2013, e di rispettare i requisiti minimi essenziali per l'attivazione dei corsi di studio.

Infine, si ricorda che gli obiettivi della programmazione del sistema universitario (decreto MIUR 15 ottobre 2013, G.U. n.7 del 10-1-2014) pongono una particolare attenzione sul fronte del dimensionamento sostenibile del sistema, da realizzarsi anche attraverso il riassetto dell'offerta formativa.

2 Scuola di Dottorato

L'avvio delle procedure di accreditamento anche per i corsi di dottorato, nel rispetto di quanto previsto dal decreto ministeriale 8 febbraio 2013 n. 45 "Regolamento recante modalità di accreditamento delle sedi e dei corsi di dottorato e criteri per la istituzione dei corsi di dottorato da parte degli enti accreditati", ha comportato l'istituzione di un unico corso di dottorato, suddiviso in curricula, della Scuola di dottorato di ateneo e la revisione delle modalità di adesione alla Scuola dottorale inter-ateneo in Storia delle arti. Anche per il dottorato ANVUR ha in corso la definizione delle procedure di accreditamento e di valutazione che comporteranno per IUAV la necessità di realizzare le dovute azioni di intervento.

Nell'ambito della formazione alla ricerca, l'Università Iuav di Venezia si pone l'obiettivo di sviluppare azioni in grado di rafforzare l'identità del dottorato sia a livello nazionale, sia

internazionale, come esperienza diretta a rilasciare un titolo unico, esito di percorsi curriculari differenziati, rispetto all'obiettivo più tradizionale di scuola quale somma di singoli cicli di dottorato. Ciò può essere realizzato sia attraverso il conferimento di borse per studenti provenienti dall'estero, sia migliorando l'accessibilità al dottorato da parte di studenti provenienti da altri Atenei nazionali e non, sia rafforzando l'offerta di percorsi in lingua straniera e migliorando la comunicazione.

3 Sistema dei laboratori di Ateneo

La revisione dell'assetto organizzativo delle strutture di didattica e ricerca richiede di definire le linee di indirizzo per l'integrazione tra gli attuali laboratori che fanno parte del sistema e i laboratori didattici che facevano capo alle Facoltà. L'elaborazione della proposta dovrà contemplare possibili scenari volti a massimizzare tale integrazione, in termini di compiti e funzioni orientati all'Ateneo e al tessuto economico e produttivo di riferimento del sistema dei laboratori.

4 Comunicazione e approccio multistakeholders

L'ateneo deve continuare a sviluppare una intensa comunicazione con i diversi portatori di interesse, che ne costituiscono la ragione di esistere.

In tal senso, si sono affiancati negli ultimi anni ai canali tradizionalmente utilizzati strumenti via via più efficaci sia nell'accountability (nota integrativa al bilancio di stampo civilistico, progetto Good Practice, report "IUAV in cifre", Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, Piano della Performance, Relazione sulla performance) sia nella modalità di rapportarsi ai diversi soggetti (sistema dei questionari di customer satisfaction).

Questi strumenti hanno certamente migliorato l'interfacciamento con i portatori di interesse, rendendo l'operatività di Iuav più trasparente e consentendo di cogliere in modo più efficace le esigenze e la soddisfazione degli stakeholder.

Essi saranno rafforzati ancora dall'ingresso a regime del nuovo sistema informativo e informatico, contabile e non, in grado di migliorare significativamente la valenza espressiva della rendicontazione di ateneo, favorendo una maggiore accountability, ma anche di fornire maggiori indicazioni utili alle decisioni (previsione di scenari, misurazione della performance e realizzazione delle strategie). Appare opportuno estendere l'arco dei portatori di interessi finora coinvolti, potenziando il coinvolgimento dei soggetti esterni, meno facilmente raggiungibili, e comunicando così meglio sia il valore aggiunto prodotto per la comunità (aspetto sociale) che i benefici per l'intero contesto sociale e territoriale in cui Iuav è inserito.

Dall'altro è opportuno intensificare lo sforzo teso a contenere le emissioni (aspetto ambientale) e di ridurre l'impatto ambientale (di seguito esplicitato nei termini di miglioramento dell'efficienza energetica), che va adeguatamente misurato e gestito.

Ciò è percorribile solo attraverso una adeguata definizione di obiettivi da raggiungere, seguita dalla misurazione delle variabili critiche finalizzata all'analisi e all'intervento migliorativo.

Lo strumento che appare maggiormente adatto a comunicare entrambi questi aspetti, sociale e ambientale, è il "Bilancio integrato" rispetto al quale si sono già fatte negli ultimi anni alcune utili riflessioni che potranno essere ora messe a dimora.

5 Razionalizzazione del patrimonio immobiliare e piano di utilizzo degli spazi

L'organizzazione logistica dell'Ateneo e la programmazione dell'offerta formativa dipendono da una efficace distribuzione e da un efficiente utilizzo degli spazi. A tal riguardo stante l'indicazione del Senato Accademico di non alienare edifici storici di proprietà dell'Ateneo, è urgente la definizione di un piano per il reperimento, all'esterno (finanziamento regionale, formule di destinazione fiscale) e/o all'interno del nostro budget triennale, delle risorse necessarie alle opere di restauro e riadattamento delle sedi storiche.

Ricordando la riapertura dell'aula magna e delle nuove sale della biblioteca centrale di ateneo, a conclusione dei lavori di restauro dell'ala sud dei Tolentini, e l'avvio dei lavori a palazzo Badoer,

resi possibili grazie al contributo ottenuto sul Programma Operativo Regionale Obiettivo "Competitività Regionale e Occupazione" parte FESR 2007-2013 volto alla realizzazione di centri per il restauro, per il progetto di Laboratorio Pilota per la conservazione dei materiali da costruzione LABCOMAC, appare necessario individuare risorse per il mantenimento e la manutenzione straordinaria delle sedi dell'ateneo a Venezia e a Mestre, al fine di poter rendere fruibili tutti gli spazi, adeguandoli ai requisiti di sicurezza e all'erogazione delle attività didattiche, laboratoriali e di ricerca.

E' necessario continuare a rafforzare le azioni di sostegno e di potenziamento dei servizi rivolti agli studenti, di cui l'apertura della residenza universitaria dei Crociferi e delle nuove sale della Biblioteca Centrale sono esempi eccellenti.

E' necessario che il piano triennale di utilizzo degli spazi, aggiornabile annualmente, possa garantire stabilmente la coerenza tra risorse disponibili, l'utilizzo efficiente degli spazi e lo svolgimento delle attività istituzionali dell'Ateneo.

6 Piano strategico dei sistemi informativi

Nel corso del 2013 è proseguito il completamento dell'implementazione del nuovo sistema informatico di Ateneo, realizzato con la collaborazione del Consorzio CINECA al quale Iuav partecipa dal 2007. La nuova piattaforma informatica U-GOV contempla i moduli Didattica, Ricerca, Contabilità, Risorse Umane, già attivi, e il modulo Programmazione & Controllo, il cui completamento è previsto nel 2014.

Il nuovo sistema informatico di ateneo consentirà di razionalizzare gli archivi e l'accesso alle banche dati e supporterà una visione complessiva e unitaria della struttura gestionale, con conseguente miglioramento in termini di gestione delle risorse umane ed economiche; il nuovo supporto informativo contabile, unitamente al passaggio alla contabilità economico patrimoniale, migliorerà in misura significativa il sistema decisionale e ne incrementerà la valenza strategica.

L'adozione del sistema di contabilità economico patrimoniale nonché l'entrata in produzione del sistema informativo U GOV a partire dal 1 gennaio 2013, in applicazione di quanto previsto dal decreto legislativo n. 18 del 27 gennaio 2012 e con un anno di anticipo rispetto alla scadenza normativa, è apparsa una scelta quanto mai opportuna.

Essa ci ha consentito, oltre che a ricevere un contributo premiale dal Ministero, di beneficiare di una maggiore assistenza da parte del Cineca che nel 2014 sarà impegnato nel gestire la migrazione di molti atenei italiani, tanto che il Codau (Coordinamento dei direttori amministrativi delle università) ha presentato lo scorso ottobre una nota alla Commissione del Senato della Repubblica con la quale, nell'evidenziare una serie di problemi gestionali e operativi che le università stanno incontrando per l'adozione del bilancio unico e della contabilità economico patrimoniale, ha richiesto di riconsiderare il termine fissato dal decreto prevedendo uno slittamento di due anni (il 1.1.2016 invece del 1.1.2014).

7 Efficientamento energetico

L'ateneo deve perseguire il miglioramento dell'efficienza nell'utilizzo energetico degli edifici e realizzare un crescente ricorso a fonti rinnovabili. La sostenibilità ambientale verso cui puntare non deve gravare esclusivamente sul bilancio dell'ateneo ma deve ricercare costantemente e avvalersi per quanto possibile di fonti di finanziamento comunitarie e regionali dedicate. Alcune sperimentazioni in tal senso sono il ricorso a tecnologie di geotermia a bassa entalpia (Tolentini, Badoer - finanziamenti POR), già in corso, e la prossima realizzazione di un impianto modulare di trigenerazione e teleriscaldamento a servizio del polo di Santa Marta e San Basilio (finanziamento Fondo Kyoto).

8 Fondazione universitaria Iuav e Iuav Studi & Progetti – ISP S.r.l.

Per quanto riguarda la Fondazione universitaria Iuav, si ricorda l'apertura della residenza universitaria dei Crociferi, a conclusione dei lavori di restauro condotti con la società IUAV Studi

& Progetti srl , rispetto alla quale la normativa introdotta dal decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, prevedeva la liquidazione della Società stessa, deliberata dal consiglio di amministrazione dell'ateneo lo scorso giugno.

Infine, gli obiettivi della programmazione del sistema universitario sopra citati richiedono una particolare attenzione sui fronti del miglioramento della qualità del sistema universitario.

Gli obiettivi sui cui, in questo contesto specifico di sviluppo dell'ateneo, appare maggiormente utile investire riguardano principalmente: 1) il miglioramento dei servizi per gli studenti ai fini di un tempestivo e adeguato collocamento nel mercato del lavoro; 2) lo sviluppo di condizioni di potenziamento dell'offerta formativa relativa a corsi in lingua straniera; 3) lo sviluppo di condizioni di potenziamento della mobilità a sostegno di periodi di studio e tirocinio all'estero degli studenti; 4) la predisposizione delle norme interne per il reclutamento di studiosi e docenti attivi all'estero.

3. Il sistema di misurazione e valutazione della performance

In base alle direttive e linee guida espresse dal Rettore e dagli organi di governo l'Ateneo definisce annualmente un insieme di obiettivi strategici da realizzare in un arco triennale.

Al fine di favorire l'implementazione degli obiettivi strategici definiti dagli organi di governo e di altri progetti ritenuti di rilievo per l'Ateneo, la direzione generale individua azioni di intervento prioritario da realizzare da parte del sistema di gestione (personale dirigente, amministrativo e tecnico).

In relazione alla "mappa delle responsabilità"⁵, che permettere di declinare strategie e parametri obiettivo su tutti i centri di responsabilità dell'Ateneo attraverso la copertura delle attività e funzioni espressi dalla catena del valore, sono quindi definiti:

- obiettivi di Ateneo, legati a quelli strategici e alle azioni di intervento prioritario;
- obiettivi di Gestione, legati alla gestione e al miglioramento continuo;
- obiettivi di Struttura, riferibili all'operatività propria della struttura;
- obiettivi di Innovazione;
- obiettivi di Comportamento, definiti sulla base del ruolo.

Gli indicatori utilizzati per la definizione e la misurazione del raggiungimento degli obiettivi sono rispettivamente: a) di progetto: sono di tipo "descrittivo" e finalizzati a descrivere l'avanzamento del progetto e/o la qualità del lavoro atteso per gli obiettivi di ateneo, di struttura e di innovazione; b) di performance, di tipo "quantitativo", finalizzati a monitorare l'efficienza e l'efficacia; c) indicatori di comportamento, pre-definiti per ogni capacità oggetto di valutazione per lo specifico ruolo. Sono infine utilizzati indicatori globali di ateneo utili a monitorare gli elementi che si ritengono prioritari per il miglioramento dell'attività gestionale, la cui ampiezza ne rende difficile un utilizzo quali indicatori individuali da attribuire ai responsabili, anche se alcuni possono essere attribuiti come elementi aggiuntivi nel monitoraggio della performance.

La misurazione del raggiungimento degli obiettivi di Ateneo e degli eventuali obiettivi di innovazione e struttura avverrà attraverso la rilevazione dello stato di avanzamento della attività sulla base dei risultati attesi (indicatori globali e azioni di intervento prioritario). Per gli obiettivi di gestione la misurazione sarà effettuata attraverso la valorizzazione degli indicatori di performance individuale. Infine, individuate le capacità per i diversi ruoli, la valutazione dei comportamenti organizzativi si baserà su specifici comportamenti osservabili, definiti per ogni comportamento richiesto, che rappresentano il parametro di misura.

In sede di revisione del sistema degli indicatori di performance (Delibera n. 48 CDA 26 giugno 2013) all'interno del sistema complessivo degli indicatori di performance individuali, che considera tutti gli indicatori utili a fornire un quadro informativo dell'ateneo, ne sono stati selezionati alcuni da utilizzare per la valutazione (circa dieci indicatori per ogni Area), stabilendo per la valutazione dei dirigenti l'utilizzo di indicatori di customer satisfaction e di efficienza/efficacia oggettiva, mentre per tutti gli altri valutati i soli indicatori di customer satisfaction, con la possibilità in casi eccezionali in cui sia oggettivamente riscontrabile un'influenza esogena, di disapplicare un indicatore su richiesta motivata del dirigente. Per quanto riguarda la valutazione sarà utilizzato il valore medio della misurazione degli indicatori di performance selezionati relativi all'area dirigenziale di afferenza del valutato (così come disposto dall'art. 6 del CCI 2012). Gli obiettivi di Gestione non sono previsti per il personale di categoria C e D che non percepisce indennità di responsabilità, anche se per queste categorie il dato incide sulla distribuzione della produttività collettiva.

⁵ E' legata all'organigramma di Ateneo e esprime una attribuzione formale delle responsabilità e dei poteri agli uffici e ai relativi responsabili.

4 Azioni di intervento prioritario

In relazione agli obiettivi strategici sopra elencati, la Direzione Generale ha rivisto e, in alcuni casi, definito le seguenti *azioni di intervento prioritario*. Alcuni aggiornamenti sono stati apportati sulla base dei riscontri avuti dai dirigenti in merito alla realizzazione degli obiettivi 2013.

Tab 7 azioni di intervento prioritario definite per il triennio 2014-16

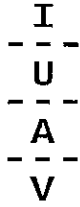
azioni di intervento prioritario	2014	2015	2016
Realizzazione biblioteca digitale	Implementazione dell'interazione tra catalogo della ricerca e il repository istituzionale. Implementazione delle procedure per la formazione, la conservazione e la consultazione delle tesi di laurea e di dottorato in digitale. Implementazione di nuove modalità di gestione degli oggetti digitali di archivio progetti e cartoteca.	Implementazione di nuove modalità di gestione degli oggetti digitali della diateca.	
Progetto di ampliamento della Biblioteca Centrale e costituzione del polo bibliotecario dei Tolentini	Allestimento delle collezioni a scaffale aperto e apertura delle nuove sale di lettura della Biblioteca Centrale. Unificazione della biblioteca di progettazione architettonica con le Biblioteche Centrale e G. Astengo Completamento delle attività di migrazione del prestito verso Sebina Open Library, con integrazione con le anagrafiche e con il sistema di autenticazione di ateneo e con la carta K2. Implementazione dei servizi di autoprestito per l'utenza.	Unificazione delle procedure gestionali delle biblioteche confluite nel polo dei Tolentini.	
Valutazione e qualità della ricerca	Definizione e implementazione delle azioni necessarie alla compilazione della Scheda Unica Annuale della Ricerca Dipartimentale (SUA-RD)		
Progetto per l'accreditamento e l'assicurazione di qualità dei corsi di studio	Accreditamento dei corsi di dottorato	Inserimento delle pubblicazioni dei dottori di ricerca nel catalogo della ricerca di ateneo	
Progetto POR Sistema laboratori	Conclusione del progetto e completamento di quanto previsto: stipula di convenzioni attuative finalizzate alla collaborazione delle imprese al progetto e realizzazione di tesi di laurea e tirocini.		
Progetto per l'accreditamento e l'assicurazione di qualità dei corsi di studio	Consolidamento del sistema e strutturazione del modello per la quality assurance dell'offerta formativa dell'ateneo		
Progetto "K2"	Distribuzione a tutti gli studenti di una carta prepagata realizzata in collaborazione con il tesoriere		

azioni di intervento prioritario	2014	2015	2016
Adozione del sistema di contabilità economico-patrimoniale	Consolidamento del nuovo sistema contabile e realizzazione del primo conto economico e stato patrimoniale		
Progetto U-GOV	Consolidamento del sistema. Attivazione delle procedure inerenti il modulo P&C.		
Messa a norma di tutti gli edifici IUAV	Messa a norma Cà Tron	Messa a norma Tolentini e Badoer Pianificazione CPI per le Terese	
Verifica sismica di tutte le sedi IUAV	Predisposizione del piano per la verifica sismica	Realizzazione primo stralcio del piano	Realizzazione secondo stralcio del piano
Efficientamento energetico	Realizzazione dell'impianto di trigenerazione a Santa Marta	Acquisizione di altri finanziamenti per l'efficientamento energetico	
Re-ingegnerizzazione dei processi amministrativi	Rilevazione aggiornata dei processi, analisi delle criticità, individuazione di soluzioni organizzative volte alla risoluzione delle criticità ed al miglioramento della performance	Collegamento al sistema di indicatori del Piano della Performance	Definizione di un sistema di aggiornamento annuale della mappatura dei processi. Analisi e strutturazione di strumenti di copertura basati sul mercato interno del lavoro
Progetto per la costituzione di una centrale unica di acquisto	Attivazione del sistema di accordi quadro	Dematerializzazione delle procedure di acquisto per l'Ateneo	
Benessere organizzativo	Analisi preliminare per definire tempi e modalità per l'attivazione della rilevazione del benessere organizzativo	Rilevazione del benessere organizzativo	Analisi dei dati rilevati, eventuale messa a punto dei processi e messa a regime della rilevazione del
Carta dei servizi	Predisposizione di uno schema tipo di carta dei servizi	Predisposizione della carta dei servizi da parte di per tutti gli uffici	
Progetto "Carta degli Impegni per la sostenibilità IUAV"	Definizione e stesura del primo rendiconto sul risparmio energetico e verifica della conformità allo standard internazionale ISO 14000 sulla gestione ambientale delle organizzazioni		
Bilancio Sociale e Ambientale	Attivazione di un gruppo di lavoro per la predisposizione del "Bilancio Sociale e Ambientale IUAV" e completamento di tutte le attività di analisi preliminare	Rilascio del primo "Bilancio Sociale e Ambientale IUAV"	Consolidamento delle procedure di elaborazione del "Bilancio Sociale e Ambientale IUAV"
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e Piano triennale di prevenzione della corruzione	Verifica dello stato di attuazione, predisposizione e attuazione del programma e del piano	Consolidamento delle procedure di elaborazione dei dati e delle informazioni e di monitoraggio periodico dell'attuazione	

La tabella nella pagina seguente evidenzia, per la Direzione Generale e per le Aree dirigenziali, le azioni di intervento prioritario assegnate per il 2014 e gli indicatori di performance individuale scelti ai fini della valutazione delle prestazioni.

Direzione Generale	Area Finanza e Risorse Umane	Area Ricerca, Sistema Bibliotecario e dei Laboratori	Area Infrastrutture	Area Didattica e Servizi agli Studenti
Azioni di intervento prioritario (assegnate direttamente alla Direzione Generale e alle Aree dirigenziali)	Progetto U-GOV	Progetto U-GOV	Progetto U-GOV	Progetto U-GOV
	Benessere Organizzativo	Progetto POR Sistema laboratori	Progetto per la costituzione di una centrale unica di acquisto	Progetto per l'accredimento e l'assicurazione di qualità dei corsi di studio (offerta formativa)
	Carta dei Servizi	Progetto di ampliamento della Biblioteca Centrale	Messa a norma di tutti gli edifici IUAV	Progetto per l'accredimento e l'assicurazione di qualità dei corsi di studio (offerta formativa)
	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e Piano triennale di prevenzione della corruzione	Realizzazione biblioteca digitale	Verifica sismica sedi IUAV	Progetto per l'accredimento e l'assicurazione di qualità dei corsi di studio (dottorato di ricerca)
	Qualità della Ricerca	Qualità della Ricerca	Efficientamento Energetico	Progetto "K2"
Efficienza (variazione annua indicatore pari a 1%)	Spese personale/entrate (*)	Costo unitario Divisione Amministrazione	Costo unitario Divisione Facility Management	Costo unitario Divisione Programmazione Didattica
	Autofinanziamento/FFO (*)	Costo unitario Divisione Risorse Umane e Organizzazione	Costo unitario Divisione Servizi ICT	Costo unitario Divisione Servizi agli Studenti
Efficacia (variazione annua indicatore pari a 3%)	La valutazione in termini di efficacia è legata a tutti gli indicatori di customer satisfaction di ciascuna Area, compresi quelli degli Staff del rettorato e direzione e delle segreterie dei dipartimenti	Soddisfazione degli organi di governo su reportistica e supporto alla pianificazione	Indice di efficienza energetica	Soddisfazione studenti su servizi di supporto agli studenti (*)
		Soddisfazione del personale docente sui servizi al personale	Costo unitario dell'Asset materiale informatico	Soddisfazione degli studenti sui servizi di placement
		Soddisfazione del personale docente e tecnico amministrativo sui servizi contabili	Soddisfazione del personale docente e tecnico amministrativo sugli approvvigionamenti	Soddisfazione dei docenti sui servizi di supporto all'offerta formativa
		Soddisfazione del personale docente e tecnico amministrativo sui servizi al personale	Soddisfazione del personale tecnico amministrativo sui servizi generali e sulla logistica	Soddisfazione del personale docente sui servizi di supporto all'internazionalizzazione
		Qualità dei processi contabili	Tempi di gestione pratica della Divisione Patrimonio e Approvvigionamenti	Tempo medio di erogazione delle borse di studio
		Tempo medio di pagamento	Soddisfazione del personale tecnico amministrativo e docente sul materiale informatico in dotazione	Tempo medio unitario di gestione pratica di laurea
		Giorni di ritardo nella presentazione dei documenti di sintesi pubblici di Ateneo e dei documenti pubblici art. 10 Dec. Leg. 150/2009		Tempo medio di pubblicazione dell'offerta formativa

(*) indicatori globali (**) le misure dei denominatori dei costi unitari sono in fase di taratura in seguito alla revisione del SMP avvenuta nel corso del 2013



Università Iuav di Venezia

Venezia, 31/1/2014

Prot. 1640 tit. II/11

Nucleo di Valutazione
t. +39 041 257 1873 - valutazione@iuav.it
fax. 041 5223574

Al Rettore, prof. A. Restucci
Al Direttore Generale, dott.ssa A. Cremonese

E p.c.
Al Responsabile del Servizio Bilancio e di Gestione, dott. P. Marigonda

Oggetto: piano della performance IUAV 2014-16

Acquisito il parere del prof. Bruno Bernardi¹, allegato alla presente, il Nucleo esprime parere favorevole in merito al Piano della Performance 2014-16.

Si rileva peraltro l'assenza nel Piano di una esplicita attribuzione di responsabilità di gestione della logistica. Tale previsione, della quale si raccomanda l'inserimento nel piano al fine di superare le criticità che emergono da anni dalle rilevazioni delle opinioni degli studenti, presuppone, ovviamente, l'inserimento dell'obiettivo nelle strategie dell'Ateneo e l'approntamento di soluzioni strutturali che unifichino, connettano ed implementino interventi e competenze attualmente scoordinati.

Distinti saluti,

Il Presidente del Nucleo di Valutazione
Avv. Daniela Salmini

¹ Componente del Nucleo di Valutazione IUAV, delegato per le disposizioni D. LGS 150/2009

Un commento al Piano della Performance IUAV 2014

Nel corso del 2013 ho partecipato alla revisione del sistema degli indicatori di performance, resa opportuna dalla necessità di favorire, attraverso una maggiore semplicità d'impiego, la diffusione della cultura dell'*accountability* e della responsabilizzazione su obiettivi e risultati.

L'intervento è stato effettuato sulla base di un piano di lavoro discusso con i dirigenti e con il responsabile del sistema di controllo IUAV.

In particolare, effettuata una scelta dei più importanti indicatori di performance individuali, si sono attribuiti ai dirigenti sia indicatori di efficacia ed efficienza oggettivi sia indicatori di *customer satisfaction*.

Le posizioni non dirigenziali oggetto di valutazione sono osservate solo attraverso indicatori di *customer satisfaction*.

Il sistema degli indicatori, nel suo insieme, offre un quadro approfondito della situazione attuale dell'Ateneo e delle sue tendenze prospettiche. Indica il contesto delle risorse organizzative, professionali e scientifiche in grado di sostenere lo sviluppo degli interventi prioritari in tutte le aree rilevanti.

A una osservazione esterna, i criteri e le modalità usate per il progressivo affinamento del sistema, la sua capacità di coprire le aree strategicamente rilevanti della prestazione e la diffusione del suo impiego a diversi livelli nella struttura IUAV, si collocano all'interno delle più accreditate esperienze contemporanee.

Venezia, 29 Gennaio 2014

Bruno Bernardi

Università Ca' Foscari di Venezia
Dipartimento di Management



UNIVERSITA' IUAV DI VENEZIA

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DELL'UNIVERSITÀ IUAV DI VENEZIA

Ex art. 7 del Decreto Leg. n. 150/2009

2013

Sommario

INTRODUZIONE.....	3
1 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO E LE CARATTERISTICHE DEL SMP	4
2 LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE NELL'UNIVERSITA' IUAV DI VENEZIA.....	8
2.1 LA DEFINIZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE	8
2.3 LE FASI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE	18
2.3.5 PROCEDURE DI CONCILIAZIONE	21
3 INTEGRAZIONE CON IL CICLO DI BILANCIO E MIGLIORAMENTO PREVISTO	22
3.1 INTEGRAZIONE CON IL CICLO DI BILANCIO E GLI ALTRI SISTEMI DI CONTROLLO	22
3.2 MIGLIORAMENTO.....	22
ALLEGATI.....	24
Allegato 1. Mappa delle responsabilità	24
Allegato 2. Indicatori globali e indicatori di performance individuale	29
Allegato 3. Declaratorie delle capacità.....	32
Allegato 4. Revisione del SMP Iuav ex Delibera n. 48 CDA 26 giugno 2013	35
Allegato 5. Ateneo in cifre	45
Allegato 6 Tabella delle azioni di intervento prioritario.....	49
Allegato 7 – Modello Scheda Obbiettivi	50
Allegato 8 Capacità oggetto di valutazione	51

INTRODUZIONE

Il presente documento rappresenta il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMP) dell'Università IUAV di Venezia, redatto ai sensi dell'art. 7 del D. L. 27 ottobre 2009 n. 150 nel rispetto delle linee guida espresse nelle delibere CIVIT n. 89/2010, n. 104/2010, n. 114/2010 e n. 1/2012.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance è lo strumento con cui, in base all'art. 7 comma 1 del decreto, le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale, nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi offerti e della crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito.

Il SMP – IUAV è stato definito la prima volta all'interno del documento Piano della Performance Iuav 2011-2013 approvato dal Consiglio di Amministrazione il 04.02.2011 e successivamente inviato alla CIVIT e al MEF. La definizione del primo SMP è avvenuta anche sulla base dei risultati emersi dal gruppo di lavoro del MIP Politecnico di Milano costituito nell'ottica di promuovere un confronto interuniversitario sui sistemi organizzativi e di condividere il percorso di applicazione del D.Lgs. 150/2009¹.

Nel corso del 2013 su iniziativa della Direzione Generale, considerata l'esigenza di aggiornamento del sistema oramai funzionante da due anni e le osservazioni espresse dai dirigenti e dall'OIV nelle Relazioni sul funzionamento del SMP IUAV, è stato attuato un intervento significativo di revisione e semplificazione del SMP da parte di un gruppo di lavoro (istituito con decreto DG 10.05.2013) composto da diversi soggetti (DG, dirigenza, responsabili delle strutture tecniche di supporto) e con la partecipazione dell'OIV, con l'obiettivo di aggiornare il sistema, superare le criticità e sviluppare una maggiore condivisione.

Il gruppo di lavoro ha elaborato una proposta di revisione del SMP approvata dal CdA con delibera n. 48 del 26.06.2013 (allegato 4) sulla base del parere positivo dell'OIV.

Nei paragrafi seguenti viene quindi definito il SMP Iuav aggiornato.

L'Università Iuav di Venezia, istituita nel 1926, è Ateneo dedicato alla cultura del progetto: come conoscenza, esercizio critico e attenzione alla complessità, responsabilità sociale e innovazione, con il fine di promuovere il progresso delle discipline dell'architettura, delle arti visive e del teatro, del design e della moda, della pianificazione urbanistica, territoriale e ambientale, della storia e della conservazione del patrimonio architettonico, della città e dell'ambiente costruito.

L'Università IUAV di Venezia è, quindi, luogo di insegnamento, alta formazione e ricerca nel campo della progettazione di spazi e ambienti abitati dall'uomo, nella progettazione di oggetti d'uso quotidiano, nella progettazione di eventi culturali, teatrali, nella comunicazione visiva e multimediale.

Si presenta in allegato (n. 5) un quadro riassuntivo con alcuni dati quantitativi relativi alla situazione attuale dell'Università IUAV di Venezia.

¹ Il progetto a cui hanno preso parte complessivamente 24 Atenei, coordinato dal prof. B. Dente, si è articolato in due fasi in cui nella prima si è proceduto ad un check-up dei sistemi di gestione, mentre nella seconda si è curata la struttura del Piano della performance, identificando aree, servizi e attività rilevanti degli atenei, e compilando poi una lista di relativi indicatori.

1 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO E LE CARATTERISTICHE DEL SMP

Il D.lgs. 150/2009 dispone che le amministrazioni pubbliche² valutino annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tal fine, adottino, con apposito provvedimento, il “Sistema di misurazione e valutazione della performance”.

Considerata la specificità delle Università rispetto alla generalità delle Amministrazioni pubbliche, è opportuno ricordare che nel mese di marzo del 2010 la CiVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche), sollecitata dalla CRUI (Conferenza dei Rettori delle Università italiane), ha emanato la Delibera n. 9/2010 con la quale ha espresso l'avviso che le Università non siano tenute all'istituzione di un Organismo indipendente di valutazione (OIV) e che l'attività di valutazione continui ad essere svolta, a decorrere dal 30 aprile 2010, dai Nuclei di Valutazione. È previsto che sia costituita una struttura tecnica permanente per la misurazione della performance³, dotata delle risorse necessarie all'esercizio delle relative funzioni e che il responsabile della struttura tecnica permanente possieda una specifica professionalità ed esperienza nella misurazione della performance nelle amministrazioni pubbliche.

Con riferimento alle competenze espressamente previste l'OIV⁴ svolge i seguenti compiti:

- a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- b) comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti Organi interni di governo e amministrazione, nonché alla Corte dei conti, all'Ispettorato per la funzione pubblica e alla CiVIT;
- c) definisce il Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- d) valida la Relazione sulla performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
- e) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- f) propone al Consiglio di Amministrazione la valutazione annuale del Direttore Generale;
- g) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla CiVIT;
- h) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità previsti dal D.lgs. 150/2009;

² Cfr. art. 7 del D.lgs 150/2009.

³ Nell'Università IUAV di Venezia la struttura tecnica permanente è rappresentata dal Servizio bilancio e controllo di gestione. Oltre a questa struttura intervengono in alcune fasi del ciclo di gestione della performance anche il Servizio Organizzazione e Sviluppo (valutazione delle prestazioni), il Servizio Programmazione e valutazione (Gestione questionari Customer Satisfaction e sezione Trasparenza, valutazione e merito) e i Servizi affari istituzionali (pari opportunità).

⁴ L'OIV di IUAV coincide con il Nucleo di valutazione di Ateneo, che vede i seguenti componenti: Daniela Salmini (presidente - Avvocato Distrettuale dello Stato), Bruno Bernardi (docente di economia aziendale dell'Università Ca' Foscari), Cristina Masella (docente di Economia e organizzazione aziendale presso il Politecnico di Milano), Fabio Peron (mandatario del rettore per le attività di valutazione interna Iuav), Andrea Bertanzon (delegato del senato studenti). Il Nucleo di valutazione di Ateneo, ha individuato al proprio interno il prof. Bruno Bernardi, quale referente per il disposto del decreto Legislativo 150/09.

- i) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- j) misura e valuta la performance della struttura amministrativa dell'Ateneo".

Ribadendo le specificità del contesto universitario rispetto alle altre Amministrazioni pubbliche è opportuno ricordare che una valutazione dell'Ateneo nel suo complesso è possibile solo con la definizione da parte dell'ANVUR di opportuni indicatori che consentano di misurare anche la performance della didattica e della ricerca, integrando quanto previsto dal D.lgs. 150/2009 in tema di "performance organizzativa".

A tal proposito, proprio per le attribuzioni di cui al D.lgs. 150/2009, l'art. 60 del recente D.L. 69/2013 prevede quanto segue:

- (comma 2) "All'articolo 13, comma 12, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è aggiunto in fine il seguente periodo: "Il sistema di valutazione della attività amministrative delle università e degli enti di ricerca di cui al Capo I del decreto legislativo 31 dicembre 2009, n. 213, è svolto dall'Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario (ANVUR) e della ricerca nel rispetto dei principi generali di cui all'articolo 3 e in conformità ai poteri di indirizzo della Commissione di cui al comma 5".
- (comma 3) "L'ANVUR provvede allo svolgimento delle funzioni di cui al comma 2 con le risorse finanziarie umane e strumentali disponibili a legislazione vigente. Dall'applicazione del presente articolo non derivano nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica."

In base al testo normativo è divenuto di competenza dell'ANVUR non solo la valutazione delle attività didattiche e di ricerca degli Atenei ma anche la valutazione delle attività amministrative, nel rispetto dei principi generali di cui all'articolo 3 del D.lgs. 150/2009, che sono i principi generali che regolano il Sistema di misurazione e valutazione della performance, nonché "in conformità ai poteri di indirizzo" della CiVIT.

A tal proposito, è opportuno ricordare che attualmente gli adempimenti CiVIT in capo agli atenei hanno come riferimento il combinato della delibera CiVIT n. 9 del 2010 e dell'art. 2, comma 1, lett. r) della Legge n. 240 del 2010, in base al quale le università sono destinatarie della disciplina dettata dal D.lgs. 150/2009 e sono pertanto chiamate a svolgere, seppure in piena autonomia e con modalità organizzative proprie, la procedura di valutazione delle strutture e del personale al fine di promuovere il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale, anche attraverso sistemi premianti e selettivi.

Il SMP ha per oggetto sia la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, sia la misurazione e la valutazione della performance individuale, con specifico riferimento:

- ai dirigenti;
- al personale non dirigenziale.

È opportuno rilevare che la misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di responsabilità è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze

professionali e manageriali dimostrate;

- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

In particolare, i due concetti di misurazione e valutazione utilizzati nel presente documento si distinguono per le seguenti caratteristiche:

1) “misurare la performance” significa:

- fissare degli obiettivi quantificabili;
- definire i risultati attesi;
- associare agli obiettivi degli indicatori che possano adeguatamente misurare sia il percorso che il grado di raggiungimento degli stessi;
- rilevare sistematicamente, ad intervalli di tempo definiti, il valore degli indicatori.

2) “valutare la performance” significa:

- interpretare il contributo al raggiungimento degli obiettivi prefissati, in termini di risultato e modalità di raggiungimento del risultato ottenuto;
- argomentare quanto, come e perché tale contributo abbia inciso sul livello di raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

Il Sistema pertanto individua⁵:

- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- le procedure di conciliazione relative all'applicazione del Sistema;
- le modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo in fase di elaborazione;
- le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio e, in particolare, con il Sistema delle note integrative.

La funzione di misurazione e valutazione della performance, in conformità agli artt. 7 e 9 del D.lgs. 150/2009 è, quindi, svolta:

- dall'OIV;
- dai Dirigenti e dai Responsabili delle Strutture, e in particolare:
 - i. dal Direttore Generale, che provvede alla misurazione e valutazione della performance individuale dei Dirigenti;
 - ii. dai Dirigenti e dai Responsabili delle Strutture di Ateneo, che provvedono alla misurazione e valutazione della performance individuale del personale loro assegnato, nel rispetto del principio del merito.

Le fasi del Sistema sono collocate all'interno del ciclo di gestione della performance⁶ secondo le seguenti modalità:

⁵ Cfr. art. 13 del D.lgs 150/2009 e Delibera n. 89 del 24 giugno 2010.

⁶ Art. 4, comma 2 del D.Lgs. 150/2009.

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intende raggiungere, dei valori di risultato attesi e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali correttivi;
- misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- utilizzo di sistemi premianti, secondo la valorizzazione del merito
- rendicontazione e diffusione dei risultati.

Di seguito si presentano gli adempimenti e i riferimenti temporali aggiornati dalla CiVIT per il ciclo di gestione della performance, che IUAV intende recepire in piena autonomia e con modalità organizzative proprie, come attualmente previsto dal già ricordato combinato della delibera CiVIT n. 9 del 2010 e dell'art. 2, comma 1, lett. r) della Legge n. 240 del 2010, in un'ottica non solo di adempimento formale a quanto previsto dalla normativa vigente ma, anche e soprattutto, di processo di miglioramento continuo della performance organizzativa, dei servizi destinati agli utenti e della trasparenza nei confronti degli stakeholder.

Fig. 1

**Calendario degli adempimenti relativi ai Ministeri e agli Enti Pubblici Nazionali
previsti dal D. Lgs. n. 150/2009**

Performance e Qualità

Data	Amministrazione	OIV
31 gennaio	Piano della <i>performance</i> (comprensivo della pubblicazione / aggiornamento dell'elenco dei servizi)	Realizzazione di indagini sul personale dipendente ai sensi dell'articolo 14 comma 5 del D. Lgs. 150/09.
Entro 30 gg dall'adozione del Piano della <i>performance</i>		
30 aprile		
30 giugno	Relazione sulla <i>performance</i>	
15 settembre		
30 novembre		
	Eventuale aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione delle <i>performance</i> nonché pubblicazione / aggiornamento degli Standard di qualità	
		Monitoraggio di I livello sull'avvio del Ciclo della <i>performance</i> *
		Relazione degli OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni
		Monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi individuali per il personale dirigente e non dirigente*
		Documento di validazione e sintesi delle carte di lavoro
		Monitoraggio premialità*

*I nuovi adempimenti, rispetto a quelli del 2012, saranno oggetto di specifiche indicazioni operative agli OIV da parte della Commissione.

Per quanto riguarda la trasparenza e, più in generale, l'applicazione della legge 190/2012 la Commissione si riserva di integrare il calendario in relazione alle modifiche normative in corso.

Fonte: CiVIT, delibera n. 6/2013

2 LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE NELL'UNIVERSITA' IUAV DI VENEZIA

2.1 LA DEFINIZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

Gli obiettivi strategici e la implementazione delle strategie

In base alle direttive e linee guida espresse dal Rettore e dagli organi di governo l'Ateneo definisce annualmente un insieme di **obiettivi strategici** da realizzare in un arco triennale.

Al fine di favorire l'implementazione degli obiettivi strategici definiti dagli organi di governo e di altri progetti ritenuti di rilievo per l'Ateneo, la direzione amministrativa individua:

- azioni di intervento prioritario da realizzare da parte del sistema di gestione (personale dirigente, amministrativo e tecnico);
- alcuni indicatori globali, per il monitoraggio delle dimensioni ritenute più rilevanti per il miglioramento dell'ateneo

Gli obiettivi strategici verranno implementati e monitorati attraverso la definizione, da parte della Direzione, di **azioni prioritarie** (allegato 6), che come gli indicatori globali servono a tenere sotto controllo gli elementi che si ritengono prioritari per il miglioramento dell'Ateneo nel prossimo triennio.

Gli **indicatori globali di ateneo** servono a monitorare gli elementi che si ritengono prioritari per il miglioramento dell'attività gestionale e sono sempre condivisi con gli organi di governo. In generale la loro ampiezza ne rende difficile un utilizzo quali indicatori individuali da attribuire ai responsabili, anche se alcuni possono essere attribuiti come elementi aggiuntivi nel monitoraggio della performance dei responsabili delle strutture per favorire una consapevolezza dei legami trasversali tra di esse.

Gli **indicatori di performance individuali** sono parametri obiettivo per monitorare il funzionamento e il miglioramento continuo da assegnare ai responsabili delle strutture (allegato 2); in alcuni casi possono coincidere con indicatori globali di ateneo, ma nella maggior parte hanno minore ampiezza.

Una parte consistente degli indicatori di performance è elaborata dal Servizio Controllo di Gestione attraverso l'accesso al sistema informativo. Altri dati sono forniti dall'ufficio Programmazione e valutazione di supporto al Nucleo di Valutazione di Ateneo o direttamente dalle strutture dell'amministrazione.

Per quanto riguarda gli indicatori di performance essi sono individuati e definiti attraverso specifiche di calcolo, così che sia sempre possibile ricostruirli sulla base di un criterio predefinito, sono quindi misurati periodicamente nei tempi predefiniti.

Per il monitoraggio degli indicatori di performance secondo le esigenze di controllo di gestione è stato realizzato un applicativo dedicato che ha consentito la raccolta dei dati da tutte le fonti di provenienza (e-DaCoP). Tale sistema prevede che alle scadenze previste, siano attivati degli «eventi di raccolta». Per ogni

evento di raccolta, sono selezionati (su apposito catalogo) i dati da richiedere alle singole Strutture dell'Ateneo. I responsabili delle Strutture, entro le scadenze prestabilite inseriscono i dati di loro pertinenza attraverso apposita pagina web, semplicemente accedendo con la propria password di posta elettronica. Tutti i dati raccolti devono essere anche certificati dal Responsabile della Struttura gerarchicamente superiore (Responsabile di Divisione, se presente, e Dirigente dell'Area) assicurando così che il dato è stato condiviso. A questo punto l'evento di raccolta viene storicizzato e i dati possono essere elaborati. Tale applicativo è oramai entrato nella prassi ed è utilizzato con successo sia per raccogliere tutti i dati elementari necessari alla costruzione degli indicatori di performance sia per la definizione degli obbiettivi e per la valutazione delle performance.

Il sistema degli obbiettivi, definito a partire dagli obiettivi strategici e dalle azioni prioritarie ha quindi una struttura ad albero e viene definito ai vari livelli, a cascata, dal Direttore Amministrativo ai dirigenti, ai responsabili di servizio fino ai collaboratori.

Ciascun responsabile ai vari livelli ha quindi il compito di definire gli obiettivi per i suoi diretti collaboratori.

In particolare, i responsabili di area devono declinare sui propri diretti collaboratori gli obiettivi strategici e le azioni prioritarie loro assegnate.

Gli indicatori sono definiti in modo che i risultati conseguiti da ciascuna struttura siano in parte collegati a quelli della struttura di livello superiore.

Tutti gli indicatori globali e quelli di performance individuali (allegato 2): misurano grandezze relative agli stessi ambiti nei quali si articola la catena del valore dell'ateneo; tra essi figurano, quindi, dei legami anche se non è sempre possibile una declinazione per scomposizione.

La catena del valore

Il modello di riferimento scelto dall'Università Iuav di Venezia per rappresentare la propria struttura gestionale nella definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance è *la catena del valore* (Fig. 1). Tale modello offre una visione sintetica e completa di tutte le attività che fanno capo all'Ateneo consentendo la definizione di un sistema di indicatori in grado di monitorare tutti i processi presidiati e quindi anche le attività che non risultino direttamente coinvolte dagli obiettivi strategici individuati dall'Ateneo.

Tutti gli indicatori che supportano il sistema di misurazione delle performance IUAV si ricollegano quindi alla *catena del valore dell'ateneo*, che rappresenta le principali funzioni in cui si esplica l'attività di Iuav.

Le quattro funzioni che sintetizzano i macro processi principali in cui si articolano le attività amministrative dell'Università Iuav di Venezia sono:

1. funzione di sostenibilità del sistema e delle infrastrutture
2. funzione di supporto alla didattica
3. funzione di supporto alla ricerca
4. funzione di supporto alla didattica e alla ricerca

Fig 2



Le quattro principali funzioni svolte dall' Ateneo visualizzate nella catena del valore possono essere articolate in modo da individuare gli indicatori più significativi:

Funzione di sostenibilità del sistema e delle infrastrutture: una prima parte di indicatori sono relativi alla sostenibilità dell'Ateneo intesa ad accertare se il sistema di governo e sviluppo delle risorse tangibili e intangibili risulti sostenibile per l'Ateneo stesso. Essi sono collegati a tre aspetti principali: 1) Governance: riguarda la spesa per risorse umane, l'autofinanziamento e le politiche di diritto alla studio; 2) Infrastrutture: riguarda la spesa per le utenze e la soddisfazione per gli spazi in generale e la gestione della rete; 3) Sviluppo risorse umane: riguarda la capacità di sviluppare azioni di formazione e innovazione.

Funzione di supporto alla didattica: si vuole valutare qual è il costo e il valore aggiunto dei servizi di supporto alla didattica lungo l'intero percorso di formazione universitaria con particolare attenzione all'incidenza del personale di supporto, alla soddisfazione degli studenti e dei laureandi e al tasso di occupazione dei laureati. Viene anche posta attenzione alla attrattività dei corsi e ai tassi di abbandono studenteschi, in relazione alla razionalizzazione e qualificazione dell'offerta formativa.

Funzione di supporto alla ricerca: analizza il costo e il valore aggiunto dei servizi di supporto alla ricerca con particolare attenzione all'incidenza del personale di supporto, alla soddisfazione dei docenti e alla capacità di attrarre fondi. Sono inseriti anche degli indicatori specifici per monitorare la Scuola di Dottorato.

Funzione di supporto alla didattica e alla ricerca: sono qui previsti indicatori relativi a servizi chiave come l'internazionalizzazione (incidenza degli studenti immatricolati e mobilità e soddisfazione sui servizi a supporto) e il sistema bibliotecario (incidenza della spesa del personale e soddisfazione sui servizi bibliotecari).

Dalle quattro funzioni e dalla loro articolazione sono quindi desunte sette sub-funzioni: governance, infrastrutture, sviluppo risorse umane, supporto alla didattica, supporto alla ricerca, internazionalizzazione e sistema bibliotecario. Per ognuna di queste sub-funzioni è stato individuato un set di indicatori. La valorizzazione di tali indicatori in un arco triennale li trasforma in "*parametri obiettivo*", in quanto al tempo stesso costituiscono obiettivi da raggiungere e parametri, ovvero strumenti di misura del raggiungimento.

Per ognuna delle quattro funzioni di supporto della catena del valore, e per le relative sette sub-funzioni

sottostanti, sono stati individuati degli *indicatori globali* ritenuti significativi al fine di ottenere *un quadro informativo ampio di monitoraggio dell'ateneo* (allegato 2).

Il collegamento tra le quattro funzioni individuate nella catena del valore, da un lato, e i processi e le attività svolte dalle unità organizzative dell'Ateneo, dall'altro, viene definito attraverso la “mappa delle responsabilità”.

La mappa delle responsabilità

Un altro strumento fondamentale per permettere di declinare strategie e parametri obiettivo su tutti i centri di responsabilità dell'Ateneo è la “mappa delle responsabilità” (allegato 1).

Con tale mappa le quattro funzioni indicate nella catena del valore sono articolate in servizi e, successivamente, in attività. Ognuna delle attività della mappa viene quindi collegata a una o più unità organizzative dell'Ateneo, definendo anche il grado di responsabilità che l'unità esercita su tale attività, diretto (R) o contributorio (C). La mappa delle responsabilità è legata all'organigramma di Ateneo e a una attribuzione formale delle responsabilità e dei poteri agli uffici e ai relativi responsabili.

Sulla base di tale mappa, gli obiettivi strategici, di funzionamento e miglioramento continuo vengono declinati sui responsabili delle unità organizzative rispettivamente negli **obiettivi di Ateneo e di gestione**. Inoltre, è prevista la possibilità, per i responsabili delle unità organizzative, di integrare tali obiettivi con **obiettivi di innovazione** inerenti le attività del proprio centro di responsabilità. Parallelamente, sono valutati alcuni **comportamenti** organizzativi adottati per raggiungere i risultati richiesti. Successivamente sono stati introdotti anche obiettivi di “struttura”.

Per ogni responsabile di struttura è quindi definita una specifica scheda nella quale saranno evidenziati gli obiettivi.

gli obiettivi

Le classi di obiettivi previste nelle schede assegnate al personale possono essere:

- obiettivi di Ateneo, assegnati sulla base del Piano della Performance;
- obiettivi di Gestione, fanno riferimento agli indicatori di performance della struttura;
- obiettivi di Struttura, riferibili all'operatività propria della struttura;
- obiettivi di Innovazione, laddove previsti;
- obiettivi di Comportamento, definiti a livello di Ateneo e sulla base del ruolo.

Gli obiettivi di Ateneo (A) rappresentano la declinazione sulle unità organizzative delle azioni di intervento prioritario definite nel Piano della Performance. Esprimono il contributo richiesto a ogni struttura per il raggiungimento degli obiettivi strategici. Vengono definiti, per ogni area, nel Piano della Performance e possono coinvolgere il personale della stessa struttura a tutti i livelli e/o essere trasversali a più strutture.

Gli obiettivi di Gestione (G) sono orientati al miglioramento continuo, in termini di efficienza e di efficacia, dell'azione amministrativa e al mantenimento degli standard di “eccellenza”. Sono relativi alle responsabilità/attività gestionali e quindi ai processi di diretta competenza delle strutture di riferimento.

Verranno valutati sulla base della misurazione degli indicatori di performance dell'area di riferimento, in un'ottica di condivisione della performance organizzativa. Gli obiettivi di Gestione non sono previsti per i collaboratori di categoria C e D che non percepiscano indennità di responsabilità.

Gli obiettivi di Struttura (S) fanno riferimento a progetti di miglioramento della struttura organizzativa di appartenenza e si distinguono dagli obiettivi di gestione in quanto valutati attraverso indicatori quantitativi o di progetto che misurano il contributo individuale fornito dal collaboratore (per gli obiettivi di gestione la misurazione avviene attraverso indicatori di performance). Questa classe di obiettivi non è prevista per i dirigenti e i responsabili di divisione.

Gli obiettivi di Innovazione (I) fanno riferimento all'introduzione di cambiamenti nei processi presidiati o nella tecnologia impiegata degli stessi, in un'ottica di miglioramento. Si tratta di innovazioni legate a specifiche attività della struttura organizzativa di appartenenza che non sono evidenziate tra gli obiettivi di Ateneo (A).

Gli obiettivi di Comportamento (C) si riferiscono alla valutazione di alcune capacità trasversali ritenute importanti per lo specifico ruolo coperto (allegato 8).

Pertanto, per ogni responsabile di struttura sarà definita una specifica scheda obiettivi (**allegato 7**) nella quale sono evidenziati:

- obiettivi di Ateneo, assegnati sulla base del Piano della Performance;
- obiettivi di Gestione, fanno riferimento agli indicatori di performance della struttura;
- obiettivi di Struttura, riferibili all'operatività propria della struttura;
- obiettivi di Innovazione, laddove previsti;
- obiettivi di Comportamento, definiti a livello di Ateneo e sulla base del ruolo

i pesi

Il peso attribuito a ogni obiettivo individua la priorità e/o la complessità dello stesso.

La scheda obiettivi prevede una ponderazione specifica per ruolo rispetto a ogni classe di obiettivi, la cui somma è 100%; è stato inoltre previsto un peso degli obiettivi di Ateneo legato al grado di responsabilità (più elevato per i dirigenti) e un peso maggiore degli obiettivi di gestione per i responsabili di staff, servizio o processo, in quanto direttamente coinvolti nella gestione operativa. Se una classe non è valorizzata in quanto non presenta obiettivi, il suo peso verrà attribuito alla classe degli obiettivi di gestione che sono sempre presenti.

Tab. 2

	RESPONSABILI	COLLABORATORI
--	--------------	---------------

CLASSE OBIETTIVI	Dirigenti	EP	di staff o servizio o processo o titolari di funzione spec.			
			EP	C e D		
Ateneo	40	40	30	30	30	10
Gestione	10	20	20	20	20	
Struttura			10	10	10	50
Innovazione	10	10	10	10	10	10
Comportame	40	30	30	30	30	30

Per gli obiettivi di Comportamento il peso non è modificabile. Per le altre tipologie di obiettivo, in fase di pianificazione, il responsabile attribuisce il peso ai singoli obiettivi nel rispetto dei limiti complessivi previsti per la classe di riferimento ed esplicitati nella tabella seguente; il peso complessivo dev'essere pari a 100.

Pertanto, se nella pianificazione relativa a un collaboratore di categoria C o D sono presenti 2 obiettivi di Innovazione, la somma dei pesi attribuiti a tali obiettivi non potrà essere superiore a 10.

La somma dei pesi attribuiti agli obiettivi dovrà in ogni caso essere pari a 100. Pertanto, se non sono previsti obiettivi per una specifica classe, il peso di tale classe confluirà negli obiettivi di Gestione o, solo per i collaboratori C/D, negli obiettivi di Struttura.

Si evince che gli obiettivi di Gestione e, solo per i collaboratori C/D, gli obiettivi di Struttura, dovranno essere obbligatoriamente presenti. Inoltre, il peso complessivo di tali classi di obiettivi non potrà essere inferiore a quello indicato nella precedente tabella.

i parametri

Il parametro è l'indicatore per la misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo.

Il tipo di indicatore si differenzia per classe di obiettivi:

tab 1

classe di obiettivi	tipo indicatore
di Ateneo	di progetto
di Gestione	di performance
di Struttura	di progetto
di Innovazione	di progetto
Comportamenti	di comportamento

Indicatori di progetto: sono di tipo "descrittivo" e finalizzati a descrivere l'avanzamento del progetto e/o la qualità del lavoro atteso. Comportano la successiva definizione dei livelli di performance attesi.

Indicatori di performance: sono pre-definiti nell'ambito del sistema di misurazione (Piano della Performance). Si tratta di indicatori di tipo "quantitativo" utilizzati per monitorare il funzionamento e il miglioramento continuo (obiettivi di gestione). Possono riguardare la dimensione dell'efficacia o

dell'efficienza. Nella scelta degli indicatori di performance individuali legati a obiettivi di gestione sono state privilegiate le dimensioni informative dell'efficacia e dell'efficienza, avendo cura di individuare per una stessa struttura almeno una misura di efficacia e una di efficienza. Per la determinazione degli obiettivi annuali è stata utilizzata una percentuale fissa rispetto al valore iniziale di riferimento dell'indicatore, pari al 1% annuo per gli indicatori relativi alla dimensione efficienza, e una del 3% annuo per gli indicatori relativi all'efficacia. Nell'ottica di miglioramento del sistema, nel momento in cui sarà disponibile un set di valori storici rilevante ai fini statistici, verranno definiti dei target % mirati per ciascun indicatore valutativo, stabilendo, in alcuni casi motivati, dei target di mantenimento. Tali indicatori sono gestiti dal Sistema controllo di gestione.

Indicatori di comportamento: sono pre-definiti per ogni capacità oggetto di valutazione per lo specifico ruolo.

Gli unici parametri che devono essere definiti in sede di pianificazione e di revisione degli obiettivi, pertanto, sono quelli relativi agli indicatori di progetto.

i livelli di performance

I livelli di performance permettono di definire una gradazione del raggiungimento dei risultati atteso per ogni obiettivo.

I livelli di performance dovranno essere specificati per le classi di obiettivo di Ateneo, di Struttura e di Innovazione (in relazione all'attribuzione di parametri riferibili a indicatori di progetto).

I livelli di performance permettono di differenziare una prestazione considerata positiva (non sono considerati per le valutazioni inferiori a 6).

Sono previsti 3 livelli di performance per ogni obiettivo:

- minimo: rappresenta un livello di prestazione positiva, ma inferiore al risultato atteso rispetto a quel particolare obiettivo (così come esplicitato nel parametro). La valutazione della prestazione in caso di raggiungimento del livello minimo sarà sufficiente (≥ 6), ma inferiore all'8;
- adeguato: rappresenta un livello di prestazione soddisfacente in relazione al risultato atteso (come da parametro), sia in termini quali-quantitativi, sia in relazione alle scadenze previste. Presuppone anche il pieno raggiungimento del livello minimo. La valutazione della prestazione, in questo caso, sarà compresa tra l'8 e 9,99;
- eccellente: rappresenta un livello di prestazione superiore al risultato atteso (come da parametro). Presuppone anche il pieno raggiungimento di quanto previsto per i livelli minimo e adeguato. Si tratta di una prestazione eccezionale, che dovrà essere descritta anche in sede di valutazione e per la quale la valutazione sarà pari a 10.

Si precisa che la prestazione è valutata negativamente se non raggiunge il livello minimo.

In fase di valutazione finale, i livelli di prestazione sono associati a una scala di misura da 0 a 10. E' previsto anche il caso di "obiettivo non valutabile" (N.V.) che va motivato dal responsabile così come un giudizio negativo od eccellente.

La misurazione della performance individuale dei responsabili è collegata:

- a) alla valorizzazione degli indicatori di performance definiti, relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità e monitorati dal Servizio controllo di gestione;
- b) al grado di raggiungimento di specifici indicatori di progetto;
- c) ai comportamenti osservabili manifestazione delle competenze professionali e manageriali possedute e della qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura.

In particolare, la misurazione del raggiungimento degli obiettivi di Ateneo e degli eventuali obiettivi di innovazione e struttura avverrà attraverso la rilevazione dello stato di avanzamento della attività sulla base dei risultati attesi (indicatori globali e azioni di intervento prioritario). Per gli obiettivi di gestione la misurazione sarà effettuata attraverso la valorizzazione degli indicatori di performance individuale. Infine, individuate le capacità per i diversi ruoli, la valutazione dei comportamenti organizzativi si baserà su specifici comportamenti osservabili, definiti per ogni comportamento richiesto, che rappresentano il parametro di misura.

In fase di valutazione finale, la scala di misura (da 0 a 10), collegata ai diversi parametri per la valutazione degli obiettivi e dei comportamenti, avrà per soglia di negatività della prestazione il 5,99. E' previsto anche il caso di "obiettivo non valutabile" (N.V.) che va motivato dal responsabile così come un giudizio negativo o eccellente.

Fig 3

						livello minimo		livello adeguato		livello eccellente	
N.V	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						prestazione negativa					
						Prestazione positiva				Prestazione eccellente	

La descrizione della prestazione effettuata rispetto ai singoli obiettivi individuati e la conseguente valorizzazione della valutazione per ogni obiettivo va effettuata in relazione ai livelli di performance definiti e basata sulla scala di misura di seguito riportata.

Per quanto riguarda tutti gli obiettivi ad esclusione di quelli di gestione, la valorizzazione della valutazione per ogni obiettivo va effettuata in relazione ai livelli di performance definiti e basata sulla scala di misura di seguito riportata.

Fig 4

tipo obiettivo	LA SCALA DI MISURA DEGLI OBIETTIVI			
di Ateneo di Struttura di Innovazione di Comportamento	non sufficiente (inadeguato)	Minimo	Adeguito	eccellente
VALUTAZIONE ATTRIBUIBILE	da 0 a 5,99 (va motivato)	Da 6 a 7,99	Da 8 a 9,99	10 (va motivato)

Per gli obiettivi di Gestione il riferimento è alla misurazione degli indicatori di performance elaborata dal

Controllo di Gestione sulla base dei dati relativi all'intero anno precedente, raccolti attraverso la procedura eDaCoP.

All'interno del sistema complessivo degli indicatori di performance individuali, che considera tutti gli indicatori utili a fornire un quadro informativo dell'ateneo, sono stati selezionati nel corso del 2013 alcuni indicatori da utilizzare per la valutazione (circa dieci indicatori per ogni Area).

In sede di revisione del sistema degli indicatori di performance (allegato 4) si è stabilito che per quanto riguarda la valutazione dei dirigenti si utilizzeranno sia indicatori di customer satisfaction che di efficienza/efficacia oggettiva, mentre per tutti gli altri valutati saranno considerati i soli indicatori di customer satisfaction. In questa fase è indispensabile che gli scostamenti del dato consuntivo rispetto agli obiettivi vengano opportunamente commentati, con la possibilità in casi eccezionali in cui sia oggettivamente riscontrabile un'influenza esogena, di disapplicare un indicatore su richiesta motivata del dirigente. Per quanto riguarda la valutazione sarà utilizzato il valor medio della misurazione degli indicatori di performance selezionati relativi all'area dirigenziale di appartenenza del valutato (così come disposto dall'art. 6 del CCI 2012). Gli obiettivi di Gestione non sono previsti per il personale di categoria C e D che non percepisce indennità di responsabilità, anche se per queste categorie il dato incide sulla distribuzione della produttività collettiva.

In riferimento alla scheda obiettivi, sulla base delle valutazioni attribuite, per ciascuna tipologia di obiettivo viene infine determinata la valutazione ponderata, ovvero il prodotto tra il singolo punteggio e il peso attribuito all'obiettivo. La somma delle singole valutazioni ponderate costituisce il "Punteggio complessivo di valutazione del periodo".

Procedura di gestione degli indicatori di performance

La condivisione degli indicatori di performance avviene nella fase immediatamente successiva alla verifica semestrale e non oltre il mese di settembre, oltre il quale non è possibile procedere se non attivando una procedura speciale (con un passaggio dall'OIV).

La procedura vede il necessario e diretto coinvolgimento dei dirigenti che si rapportano alla struttura di supporto all'OIV. Al termine della procedura, ogni condivisione si conclude con un documento accettato da entrambi, necessario per produrre variazioni nel sistema e conservato dal Servizio controllo di gestione. La richiesta di modifica di un indicatore di customer satisfaction che comporta un cambiamento del testo di una domanda o del collettivo a cui sottoporre il questionario (popolazione o partizioni di popolazione, campioni) viene indirizzata dal dirigente al Servizio controllo di gestione che la esamina con il Servizio Programmazione e Valutazione per un supporto tecnico specifico. Nel caso si rendano necessarie delle sessioni di confronto verrà redatto un verbale della riunione. Il parere tecnico del Servizio Programmazione e Valutazione verrà trasmesso all'OIV a cui spetterà la decisione finale. La gestione delle mancate condivisioni vedrà l'intervento dell'OIV con funzioni di arbitro.

In sede di misurazione della performance, su richiesta del dirigente, in casi eccezionali, quando il risultato fornito dall'indicatore di performance sia dipeso da cause esogene oggettivamente e inequivocabilmente

accertabili, è possibile giungere a una esclusione motivata ai fini della valutazione.

Il confronto semestrale

Per quanto riguarda gli indicatori è prevista (per quelli per cui un monitoraggio infrannuale è significativo) una raccolta semestrale a luglio finalizzata a un report comunicato al direttore generale e ai responsabili delle aree per facilitare interventi correttivi. Il dato semestrale non ha rilievo ai fini della valutazione annuale.

Il Servizio Bilancio e Controllo di Gestione assiste i responsabili nell'individuazione delle cause che hanno originato gli scostamenti. I report sono comunicati via Web ai responsabili in tempi predefiniti in modo che possano attivare per tempo azioni correttive.

Il preconsuntivo

Per quanto riguarda gli indicatori è previsto nel mese di novembre di ciascun anno un monitoraggio pre-consuntivo finalizzato a “cogliere l'andamento e i primi risultati delle azioni di sviluppo programmate”, e per offrire indicazioni utili per definire il Piano della performance dell'anno successivo.

2.3 LE FASI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Il sistema di pianificazione degli obiettivi e valutazione delle prestazioni individuali è costituito da quattro fasi:

1. pianificazione
2. verifica intermedia
3. valutazione delle prestazioni
4. collegamento al sistema premiante

Dal 2012 è attivo il nuovo sistema informatico per la valutazione delle prestazioni on line: **e-Valuation** che supporta tutte le fasi della valutazione.

2.3.1. la definizione degli obiettivi e dei risultati attesi

Definire un obiettivo, che dovrà poi essere valutato, significa descriverlo specificandone il parametro, il peso e i livelli di performance.

Nell'ambito del sistema di valutazione delle prestazioni, la procedura da seguire nella fase di pianificazione può essere così sintetizzata:

- individuazione degli obiettivi e dei risultati attesi da parte del responsabile (valutatore);
- condivisione degli obiettivi con il collaboratore (valutato);
- formalizzazione degli obiettivi e dell'avvenuta assegnazione degli stessi al collaboratore;
- certificazione della pianificazione da parte dei responsabili della divisione e dell'area di riferimento, nei tempi e nelle modalità previste.

Nel colloquio di pianificazione il responsabile presenta individualmente ai propri collaboratori gli obiettivi del periodo, fornendo eventuali ulteriori spiegazioni, precisazioni e chiarimenti sulla prestazione complessivamente attesa anche per quanto riguarda i comportamenti.

Avvenuta la certificazione della pianificazione da parte dei responsabili della divisione e dell'area di riferimento, gli obiettivi si intendono assegnati e non sono più modificabili se non in occasione di verifica intermedia.

2.3.2 revisione intermedia degli obiettivi e dei risultati attesi

La Revisione Intermedia può essere realizzata una o più volte nel periodo oggetto di valutazione, per il monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi pianificati o anche in seguito a eventi particolari che possono portare a modificare obiettivi definiti nel momento della pianificazione iniziale.

Formalmente la Revisione Intermedia avviene in date prestabilite, per ciò che attiene al sistema di

valutazione delle prestazioni.

Al di fuori dei momenti formali, tuttavia, le revisioni possono continuare ad avvenire su richiesta di una delle parti interessate (valutatore/valutato). In tali casi, la nuova scheda definitiva dovrà essere inviata al Servizio Organizzazione e Sviluppo per una registrazione nel sistema e- Valuation.

Per ogni verifica intermedia prevista è necessario ci sia un colloquio tra responsabile e valutatore nel corso del quale viene verificato il grado di avanzamento degli obiettivi rispetto a quanto indicato nella sezione pianificazione della scheda.

E' possibile riscontrare che si siano verificate una o più di queste situazioni:

- un obiettivo è diventato irraggiungibile;
- c'è una diversa priorità;
- una scadenza è slittata per cause indipendenti dal valutato;
- è sopraggiunto un nuovo progetto (obiettivo);

In tutti questi casi va ripetuta la fase di pianificazione, pur nella considerazione della prestazioni fino a tale momento effettuata.

Se la pianificazione è avvenuta correttamente e/o non si sono realizzati eventi particolari o imprevedibili, la scheda può essere confermata.

E' necessario sottolineare che la presenza di momenti di verifica non deve portare a sottovalutare la pianificazione iniziale degli obiettivi che resta il momento principale per la definizione degli stessi.

2.3.3 la valutazione del grado di raggiungimento dei risultati

La valutazione della prestazione effettuata è il momento di verifica del grado di raggiungimento dei risultati attesi, rispetto agli obiettivi definiti nella pianificazione.

Per il responsabile è, in generale, il momento per esprimere un giudizio complessivo sulla prestazione effettuata nel periodo oggetto di valutazione, dal punto di vista quantitativo e qualitativo.

Nell'ambito del sistema di valutazione delle prestazioni, la procedura da seguire in questa fase può essere così sintetizzata:

- analisi dei risultati raggiunti;
- elaborazione di una prima valutazione della prestazione (bozza e pubblicazione);
- realizzazione del colloquio di valutazione e approvazione della scheda;
- presa visione della scheda da parte del valutato;
- certificazione della scheda da parte del responsabile di divisione e del dirigente dell'area;
- invio delle schede originali firmate, nei tempi e nelle modalità previste.

Il colloquio di valutazione, oltre ad essere un evento "ufficiale" nel corso del quale vengono presentati e analizzati i risultati ottenuti nel periodo, costituisce un'occasione di confronto tra responsabile e collaboratore per evidenziare i punti di forza e gli eventuali problemi e criticità rilevati e per proporre "azioni di sviluppo" coniugando le aspettative del collaboratore con le esigenze della struttura organizzativa.

In quest'ottica il responsabile individua per ogni collaboratore le possibili aree di miglioramento, eventualmente indicando comportamenti o conoscenze che il valutato potrebbe acquisire o sviluppare per

migliorare la prestazione futura

Risulta possibile, inoltre, registrare nella scheda le osservazioni del responsabile e dei collaboratori sulla valutazione effettuata. Tale registrazione è a cura del responsabile in sede di elaborazione della valutazione.

2.3.4 collegamento al sistema premiante

I Criteri generali per la liquidazione della quota di IAM soggetta a valutazione (mensilità di novembre e dicembre), dell'indennità di produttività, del 33,33% dell'indennità di responsabilità (ex. Art. 91 comma 3 del CCNL vigente) e della retribuzione di risultato si basano sul Contratto Collettivo Integrativo vigente.

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

Al personale appartenente alle categorie C e D che non percepisce indennità di responsabilità viene anche attribuita un'indennità di produttività.

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

L'indennità di produttività individuale è attribuita sulla base del punteggio complessivo di valutazione del periodo, proporzionalmente all'orario di lavoro e al periodo di servizio svolto nell'anno (Full Time Equivalent annuo). Riportiamo la tabella di attribuzione dell'indennità di produttività presente nel CCI vigente:

tab 3

Valutazione delle prestazioni	Indennità di produttività individuale spettante:
Da 0 a 5,99	Nessuna indennità
Da 6 a 6,99	50%
Da 7 a 7,99	70%
Da 8 a 10	100%

Un'ulteriore quota di indennità, produttività collettiva, è attribuita sulla base dell'area dirigenziale di afferenza, proporzionalmente all'orario di lavoro e al periodo di servizio svolto nell'anno (Full Time Equivalent annuo).

Le quote assegnate alle aree sono determinate sulla base del valor medio della misurazione degli indicatori di performance (elaborata dal Servizio Controllo di Gestione) e del personale afferente.

Il 33,33% dell'indennità di responsabilità (ex. Art. 91 comma 3 del CCNL vigente) viene attribuito sulla base del punteggio complessivo di valutazione del periodo. Riportiamo la tabella di attribuzione dell'indennità di responsabilità legata alla valutazione delle prestazioni presente nel CCI vigente:

tab 4

Valutazione delle prestazioni	Quota dell'Indennità di Responsabilità legata
Da 0 a 5,99	Nessuna indennità
Da 6 a 6,99	50%
Da 7 a 7,99	70%
Da 8 a 10	100%

L'indennità di risultato del personale di categoria EP, erogata in presenza di un esito positivo (cioè ≥ 6)

della valutazione delle prestazioni, sarà compresa tra un minimo del 10% e un massimo del 30% dell'indennità di posizione, proporzionalmente al punteggio complessivo di valutazione del periodo. Riportiamo la tabella di attribuzione dell'indennità di risultato presente nel CCI vigente:

tab 5

Valutazione delle prestazioni	Quota dell'Indennità di Risultato:
Da 0 a 5,99	Nessuna indennità
Da 6 a 10	Da 33,34% a 100%, proporzionalmente alla valutazione delle prestazioni e all'ammontare disponibile sul fondo di cui all'art. 90 del CCNL vigente

2.3.5 PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

Nell'ambito del SMP IUAV è previsto il "Comitato sulla valutazione delle prestazioni", costituito nel rispetto Il D.Lgs. 150/2009 art. 7 per la conciliazione delle controversie relative alla valutazione delle prestazioni segnalate dai dipendenti mediante ricorso.

Il comitato è composto dal Direttore Amministrativo in qualità di presidente e dai dirigenti d'area dell'ateneo, con il supporto tecnico del servizio organizzazione e sviluppo.

E' prevista la facoltà, per il soggetto valutato, di farsi assistere da un rappresentante sindacale e/o da una persona di fiducia, nonché il rilascio di un verbale del tentativo di conciliazione.

3 INTEGRAZIONE CON IL CICLO DI BILANCIO E MIGLIORAMENTO PREVISTO

3.1 INTEGRAZIONE CON IL CICLO DI BILANCIO E GLI ALTRI SISTEMI DI CONTROLLO

Agli obiettivi strategici e operativi contenuti nel Piano della performance sono associate le risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie per il loro sviluppo. A tal fine l'assegnazione degli obiettivi ai dirigenti avviene considerando le assegnazioni di risorse alle strutture a preventivo, e viene messa in relazione con i risultati economico finanziari emersi a consuntivo, sia durante l'esercizio che annualmente. In proposito il paragrafo 3 del Manuale di controllo di gestione Iuav approvato dal CDA del 03.12.2013 dispone che: "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 in seguito al Dlgs n. 150/2009" e che: "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".

In risposta a quanto previsto dalla normativa (D. Lgs 91/2011 ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013 sugli obblighi di trasparenza), Iuav intende redigere il Piano della performance in continuità con il Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio. Entrambi i documenti presentano un collegamento relativamente agli obiettivi e ai relativi indicatori attraverso i quali si misura l'impatto (l'outcome) e i risultati conseguiti (output), conformemente alla pluralità dei servizi offerti e alla specificità amministrativa del contesto universitario in genere e dell'Ateneo, in funzione del relativo costo opportunità della misurazione.

L'ateneo intende anche promuovere un ciclo della performance "integrato" che comprenda gli ambiti relativi alla performance, agli standard di qualità dei servizi, alla trasparenza e integrità.

3.2 MIGLIORAMENTO

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

Ricordando che gli obiettivi strategici dell'ateneo sono definiti nel Piano della performance in stretta attinenza con quanto stabilito in sede di Bilancio unico d'ateneo di previsione triennale e di Bilancio unico d'ateneo di previsione annuale autorizzatorio giova osservare che è in corso di attuazione un sistema di pianificazione formale finalizzato a assicurare un miglioramento del processo di esplicitazione e di condivisione delle linee strategiche. Tale sistema si potrà avvalere dell'implementazione di un sistema informativo basato su un data warehouse di ateneo, in via di completamento con il rilascio del modulo pianificazione e controllo che offre funzionalità specifiche in merito.

L'ateneo ha intrapreso nel corso del 2012 il passaggio operativo dal sistema di contabilità finanziaria pubblica a quello della contabilità economico patrimoniale previsto dall'art.5 L 240/2010, che ha comportato l'attivazione del nuovo regime contabile dal 01.01.2013. In questo momento non è ancora

stato elaborato il primo bilancio di esercizio, ma con il completamento del ciclo di rendicontazione e l'entrata a regime del nuovo sistema saranno possibili elaborazioni e analisi fino ad ora non praticabili: si pensi all'analisi dei costi per oggetti specifici (ad es. i servizi), difficilmente realizzabili in regime di contabilità economico finanziaria pubblica per i limiti intrinseci di tale strumento.

Solo nel momento in cui il nuovo sistema informativo di ateneo (contabile e non) sarà a regime e le funzionalità offerte saranno completamente acquisite esso sarà in grado di fornire pieno supporto al ciclo della performance, all'attività delle strutture di supporto all'OIV e agli organi di governo, con un impatto sensibile sulla costruzione del Piano della performance e sul funzionamento del sistema di misurazione e valutazione. Si pensi ad es. alla maggior parte delle misure che costituiscono gli indicatori di performance, ora raccolte sulla base dell'applicativo eDaCoP mediante inserimento periodico dei dati da parte dei responsabili delle strutture: questi dati saranno ottenibili in tempo reale mediante cruscotti informativi forniti dai moduli del DWH sopra citato, il quale accede ai moduli base che elaborano tutti i dati delle dei processi realizzati (didattica, ricerca, contabilità, personale, ecc.). Le funzionalità consentiranno anche la costruzione di scenari per le principali grandezze che caratterizzano l'attività dell'ateneo (ad es. iscrizioni) con benefici evidenti.

Tra gli obiettivi strategici dell'ateneo vi è infine la realizzazione del Bilancio integrato, sociale e ambientale, che sarà agevolato dallo sviluppo del sistema informativo sopra accennato e rappresenterà uno strumento funzionale a un miglioramento del rapporto con gli stakeholders, in primis in termini di maggiore trasparenza delle scelte e dei risultati conseguiti, e avrà un impatto sul Piano della performance con nuovi obiettivi, indicatori ambientali di risparmio energetico ecc..

ALLEGATI

Allegato 1. Mappa delle responsabilità

Per esigenze di visualizzazione, nella mappa viene riportato un riferimento numerico alle unità organizzative collegate, si veda al riguardo l'elenco riportato successivamente, elenco che riflette la situazione attuale dell'Organizzazione e che potrebbe subire alcune modifiche in corso d'anno. Considerato l'impatto della Direzione Amministrativa su tutte le attività gestite, la stessa non è stata inclusa nell'elenco. Il simbolo (R) indica una responsabilità di tipo diretto sull'attività, mentre (C) indica una responsabilità di tipo contributorio sull'attività.

SERVIZI E ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE IUAV COLLEGATE
PIANIFICAZIONE CONTROLLO E STATISTICA/	
Auditing e risk management	27 (C)
Supporto ai Valutazione (Nuclei e OOGG)	16 (C); 24 (R)
Servizi statistici	16 (C); 24 (R)
Pianificazione strategica	15 (C); 16 (C); 22 (C); 24 (C)
Controllo di gestione	16 (R); 24 (C)
Supporto alla valutazione del sistema organizzativo	1 (R); 6 (C); 16 (C); 22 (C); 24 (C); 38 (C)
Supporto direzione amministrativa e OOGG	1 (C); 2 (C); 3 (C); 4 (C); 5 (C); 6 (C); 7 (C); 8 (C); 9 (C); 15 (R); 16 (C); 17 (C); 22 (C); 24 (C); 37 (C); 38 (C)
Sviluppo Sistema Informativo di Ateneo	1 (C); 2 (C); 3 (C); 4 (C); 5 (C); 6 (C); 7 (C); 8 (C); 9 (C); 18 (C)
Attività di analisi e valutazione per lo sviluppo dei sistemi informativi di ateneo	3 (C)
Presidio banche dati produttività scientifica + elementi (convegni, ecc.)	4 (C); 7 (C); 24 (R)
CONTABILITA' /	
Gestione contribuzioni studentesche	1 (R); 5 (R)
Gestione altre entrate	1 (R); 5 (R); 26 (C)
Gestione spese	1 (R); 5 (R); 26 (C)
Gestione compensi e missioni	1 (R); 5 (R); 26 (C)
Adempimenti fiscali	1 (R); 5 (R)
Budget e bilancio di previsione	1 (R); 5 (R); 26 (C); 37 (C); 38 (C); 41 (C)
Bilancio	1 (R); 5 (R)
Contabilità analitica, monitoraggio e reportistica	1 (C); 5 (C); 16 (R); 26 (C)
Gestione istituti, consorzi e strutture senza autonomia amministrativa	1 (R); 5 (R)
Gestione rapporti con strutture autonome	1 (R); 5 (R)
Rapporti con istituto tesoriere e gestione del fabbisogno	1 (R); 5 (R)
Gestione patrimoniale	1 (C); 3 (R); 4 (C); 5 (C); 8 (C)
AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI /	
Gestione contenzioso	17 (R)
Gestione convenzioni e contratti	3 (C); 15 (C); 17 (C); 25 (C)
Pareri e consulenze	17 (R)
Attivazione/Disattivazione e gestione consorzi e centri	15 (C)
Segreteria attori istituzionali e organi collegiali	15 (R); 22 (C)
Supporto Organi collegiali	15 (R); 17 (C);
gestione delle elezioni di ateneo	15 (R);
Gestione della costituzione/regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture scientifiche e di servizio	15 (R); 17 (C)
PERSONALE /	
Concorsi personale docente e tecnico amministrativo	1 (R); 6 (R); 36 (C)

Gestione amministrativa del personale docente	1 (R); 6 (R); 36 (C)
Gestione amministrativa del personale tecnico-amministrativo	1 (R); 6 (R); 37 (C)
Gestione compensi del personale dipendente	1 (R); 5 (R); 6 (C); 36 (C); 37 (C); 39 (C)
Gestione trattamento previdenziale di fine rapporto e attività connesse	1 (R); 6 (R); 40 (C)
Gestione procedure di autorizzazione ad attività esterne e gestione anagrafe prestazione rese dai dip. pubblici	1 (R); 6 (R); 36 (C); 37 (C)
Gestione affidamenti/supplenze incarichi didattici	1 (R); 6 (R); 36 (C)
Gestione contratti di collaborazione e relativa liquidazione	1 (R); 6 (R); 25 (C); 26 (C); 39 (C)
Gestione contratti di collaboratori linguistici e relativa liquidazione	
Pianificazione del personale (personale tecnico-amministrativo e docente)	1 (R); 6 (R); 37 (C); 38 (C)
Formazione e sviluppo del personale tecnico amministrativo	1 (R); 6 (R); 38 (C)
Gestione procedure di valutazione del personale tecnico-amministrativo e gestione sistema incentivante	1 (R); 6 (R); 36 (C); 37 (C); 38 (C)
Relazioni sindacali	1 (R); 6 (C); 37 (R)
Gestione archivio banche dati e statistiche	1 (R); 6 (R); 36 (C); 37 (C); 38 (C)
Monitoraggio e reportistica	1 (R); 6 (R); 36 (C); 37 (C); 38 (C); 39 (C)
analisi e consulenza organizzativa	1 (R); 6 (R); 38 (C)
Servizi sociali e welfare	15 (C)
COMUNICAZIONE /	
Comunicazione e relazione con l'esterno (presidio del marchio e dell'immagine dell'ateneo)	21 (R)
Comunicazione e relazione con l'interno	21 (C)
Standardizzazione e protocollo informativo (delibere, lettere)	21 (R)
Ufficio Stampa e Piano di comunicazione	21 (R)
Verifica efficacia comunicativa	21 (R)
Organizzazione eventi	4 (C); 8 (C); 20 (C); 21 (R); 47 (C)
Web marketing e comunicazione integrata	21 (R)
Bilancio Sociale	
SISTEMI INFORMATIVI /	
Progettazione e gestione applicativi (procedure e data base)	3 (R); 30 (C)
Progettazione e gestione sistemistica (dba e tuning)	3 (R)
Progettazione architettura e gestione piattaforme tecnologiche	3 (R); 30 (C)
Progettazione e gestione rete	3 (R)
Progettazione e gestione telefonia	3 (R)
Organizzazione e gestione dei corsi di formazione per il personale che nelle strutture di ateneo si occupa di web	
Gestione Sicurezza	3 (R)
Progettazione e gestione portale dei servizi di ateneo	21 (C)
Consulenza, manutenzione, help desk	3 (R)
EDILIZIA /	
Pianificazione e programmazione interventi edilizi (nuove costruzioni)	3 (R)
Gestione appalti	3 (R)
Direzione lavori	3 (R)
Manutenzione ordinaria	3 (R)
Manutenzione straordinaria e interventi di urgenza	3 (R)
Gestione impianti e forniture di servizi	3 (R)
Redazione Piano risparmio energetico e monitoraggio consumi	3 (R)
Gestione documentazione, archiviazione e rendicontazione	3 (C)
SERVIZI GENERALI E LOGISTICI /	
Gestione flussi documentali (protocollo)	18 (R)
Servizio posta	18 (C)
Trasloco e facchinaggio	3 (C)
Manutenzione aree verdi	3 (C)
Arredi Uffici e aule, manutenzione	3 (R)
Gestione automezzi e autisti	22 (C)
Magazzino e servizi logistici	3 (R)
Custodia e portierato	3 (C)
Supporto legale	17 (C)
Gestione database patrimonio edilizio	3 (R)
Sicurezza	19 (R)

APPROVVIGIONAMENTI /	
Definizione e pianificazione dei fabbisogni	3 (R)
Gestione patrimoniale beni mobili	3 (R)
Gestione spese in economia, trattativa privata e Consip	3 (R)
Gestione procedure ad evidenza pubblica aperte	3 (R)
Gestione procedure ad evidenza pubblica ristrette	3 (R)
Gestione amministrativa e contabile dei contratti passivi	3 (R)
Gestione contratti di servizio (vigilanza, pulizia, portierato, facchinaggio)	3 (R)
Gestione contratti per utenze (energia, gas, acqua, riscaldamento, smaltimento rifiuti)	3 (R)
Gestione Assicurazioni	3 (R)
Servizio cassa	3 (R)
SERVIZI SOCIALI E WELFARE /	
Gestione asilo	1 (R); 6 (R)
Gestione attività ricreative per dipendenti	
Gestione visite mediche	1 (R); 6 (R)
ORIENTAMENTO IN ENTRATA /	
Accordi con istituti esterni per orientamento	2 (R); 27 (C)
Progetto di orientamento formativo con le Scuole Medie Superiori e saloni orientamento	2 (C); 27 (C)
Punti informativi e front office	2 (R)
Prova test di orientamento on line	
Guida immatricolazione e orientamento	2 (R)
Gestione campagna immatricolazioni su quotidiani, affissioni , ecc.	2 (C)
DIRITTO ALLO STUDIO /	
Organizzazione Accoglienza	2 (R)
Iniziative culturali-ricreative	2 (C)
Gestione alloggi	
Gestione mense	
Gestione amministrativa delle risorse finalizzate agli interventi di Diritto allo studio	2 (R)
SERVIZI DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA /	
Servizio di assistenza psicologica studenti diversamente abili	2 (R)
Supporto informativo agli studenti in itinere	2 (R)
Immatricolazioni a corsi, lauree o lauree specialistiche a libero accesso	2 (R)
Immatricolazioni a corsi lauree o lauree specialistiche a numero chiuso o con prova di accertamento obbligatoria	2 (R)
Iscrizioni, libretti/tessere e abilitazione ai servizi	2 (R)
Autocertificazione, esoneri e rimborsi tasse	2 (R)
Supporto alla gestione dell'offerta didattica e formativa	2 (R)
Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea	2 (R)
Supporto alla gestione degli esami di stato	2 (R)
Gestione carriere, piani di studio e certificazione (anche predisposizione on line)	2 (R)
Attività per gli studenti e borse di studio	2 (R); 27 (C)
Master, corsi di perfezionamento, scuole di specializzazione (non mediche)	2 (R); 4 (C); 7 (C); 28 (C)
Gestione dottorandi	4 (R); 7 (R); 28 (C); 27 (C)
Gestione assegnisti di ricerca	4 (C); 7 (C); 25 (C); 27 (C)
Reportistica e gestione dell'anagrafe nazionale degli studenti	2 (C)
Supporto informativo ai docenti e ai collaboratori alla didattica	2 (C)
Gestione convenzioni didattiche e accordi con partner nazionali	2 (R)
Supporto alla gestione dei laboratori didattici	2 (C)
supporto alla riorganizzazione didattica e Quality Assurance	2 (R)
gestione del contenzioso e reclami degli studenti	2 (C)
Cooperazione tra amministrazione centrale e uffici periferici per la didattica	
supporto informatico della determinazione/gestione della contribuzione studentesca (gestione degli incentivi, gestione bollettini di sollecito di pagamento, gestione degli scarti di pagamento e supporto agli OOAA nella determinazione dell'importo della co	2 (C)
ORIENTAMENTO IN USCITA E PLACEMENT /	
Consulenza a laureandi e laureati (anche telefonica e via e-mail)	2 (R)
Convenzioni per la didattica	2 (R)
Convenzioni con imprese ed enti per attività di tirocinio inserite nei piani di studio	2 (R)

Gestione progetti formativi e orientamento	2 (R)
Placement	2 (R)
SUPPORTO ALLA RICERCA E KNOWLEDGE EXCHANGE /	
Gestione brevetti	
Valorizzazione dei brevetti (licensing)	
Istruttoria per spin-off	4 (C); 7 (C)
Gestione spin-off	4 (C); 7 (C)
Attività di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti	4 (R); 7 (R); 25 (C); 27 (C)
Attività di consulenza e supporto in merito alla negoziazione dei progetti approvati	4 (R); 7 (R); 25 (C) ; 27 (C)
Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	4 (R); 7 (R); 25 (C); 26 (C); 29 (C) ; 27 (C)
Monitoraggio del contesto e normativa sui bandi	4 (R); 7 (R); 25 (C) ; 27 (C)
Help desk	4 (R); 7 (R); 25 (C)
Supporto alla comunicazione per la ricerca	4 (R); 7 (R); 25 (C)
Formazione e supporto personale di altre strutture	
Supporto e valutazione della ricerca	4 (C); 7 (C); 25 (C)
Supporto alla ripartizione e gestione dei fondi	4 (C); 7 (C); 25 (C); 26 (C) ; 27 (C)
Supporto in materia giuridica per la ricerca	4 (C); 7 (C); 25 (C)
Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (escluso conto terzi)	4 (R); 7 (R); 25 (C); 26 (C) ; 27 (C)
Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (solo conto terzi)	4 (R); 7 (R); 25 (C); 26 (C); 27 (C); 29 (C)
Supporto diretto alle attività di ricerca	4 (R); 7 (R); 25 (C) ; 27 (C)
Supporto alla gestione dei laboratori di ricerca	4 (C); 7 (C); 31 (C); 32 (C); 33 (C); 34 (C)
Attività relazionali e promozionali degli interessi di ricerca dell'Ateneo	4 (C); 7 (C); 25 (C); 27 (C)
Creazione e mantenimento di network con i partner strategici per accesso a fondi	4 (R); 7 (R); 25 (C); 27 (C)
Cerificazione e messa a norma laboratori	4 (C); 9 (C); 29 (C); 31 (C); 32 (C); 33 (C); 34 (C)
Consulenza legale per attività collegate alla ricerca	17 (C)
INTERNAZIONALIZZAZIONE /	
Supporto definizione accordi/programmi e rappresentanza internazionali	2 (C); 23 (R)
Servizio accoglienza	2 (R)
Organizzazione eventi internazionali e visite delegazioni straniere	2 (C); 23 (R)
Pre-valutazione e ammissioni studenti stranieri	2 (R)
Iscrizione studenti stranieri "indipendenti" e gestione programmi di mobilità e scambi internazionali (progetti dell'ateneo, UE ed extra UE)	2 (R); 23 (C)
gestione mobilità studentesca (in entrata e in uscita)	2 (R)
gestione mobilità personale docente e tecnico-amministrativo (in entrata e in uscita)	2 (R); 23 (C)
Relazione e creazione sinergie con uffici della questura e comune per studenti stranieri	2 (R)
Mediazione culturale e attività ricreative	2 (R)
Gestione accordi interuniversitari; Gestione di progetti internazionali e promozione indiretta	2 (C); 23 (R)
Comunicazione Internazionale (siti web, pubblicazioni)	2 (C); 23 (C)
BIBLIOTECHE /	
Gestione monografie	4 (R); 8 (R); 43 (C)
Gestione periodici cartacei	4 (R); 8 (R); 42 (C)
Gestione risorse elettroniche	4 (R); 8 (R); 35 (C); 42 (C); 43 (C)
Catalogazione tesi	4 (R); 8 (R)
Prestito Utenti	4 (R); 8 (R); 45 (C)
Reference strutturata	4 (R); 8 (R); 45 (C)
Internet Library Loan (ILL) attivo e passivo	4 (R); 8 (R)
Document Delivery (DD) attivo e passivo	4 (R); 8 (R)
Formazione utente	4 (R); 8 (R); 45 (C)
Gestione web e gestione ed evoluzione della biblioteca digitale	4 (R); 8 (R)
Gestione infrastruttura (postazioni)	4 (R); 8 (R); 45 (C)
Gestione help desk sistema automazione	4 (R); 8 (R); 46 (C)
Gestione amministrativa	4 (R); 8 (R); 41 (C)
Gestione progetti innovazione	4 (R); 8 (R); 44 (C); 46 (C)
Presidio e gestione della sala	4 (R); 8 (R)
Formazione bibliotecari (organizzazione e gestione dei corsi di formazione ai bibliotecari)	4 (C); 8 (C)

Elenco unità organizzative IUAV	
1	AREA FINANZA E RISORSE UMANE (I° livello)
2	AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI (I° livello)
3	AREA INFRASTRUTTURE(I° livello)
4	AREA RICERCA, SISTEMA BIBLIOTECARIO E DEI LABORATORI (I° livello)
5	DIVISIONE AMMINISTRAZIONE (II° livello)
6	DIVISIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE (II° livello)
7	DIVISIONE RICERCA (II° livello)
8	DIVISIONE SISTEMA BIBLIOTECARIO E DOCUMENTALE (II° livello)
9	DIVISIONE SISTEMA DEI LABORATORI (II° livello)
10	DIVISIONE PROGRAMMAZIONE DIDATTICA (II° livello)
11	DIVISIONE SERVIZI AGLI STUDENTI (II° livello)
12	DIVISIONE SERVIZI E STRUTTURE ICT (II° livello)
13	DIVISIONE SERVIZI GENERALI E IMMOBILIARI (II° livello)
14	DIVISIONE CONTRATTUALISTICA E PATRIMONIO (II° livello)
15	Servizio di staff del direttore e degli affari istituzionali (Staff)
16	Servizio controllo di gestione (Staff)
17	Servizio affari legali (Staff)
18	Servizio archivio di ateneo (Staff)
19	Servizio prevenzione e sicurezza (Staff)
20	Servizio promozione eventi e convegni di ateneo (Staff)
21	Servizio comunicazione e immagine (Staff)
22	Servizio di staff del rettore (Staff)
23	Servizio progetti internazionali (Staff)
24	Servizio programmazione e valutazione (Staff)
25	Servizio ricerca (III° livello)
26	Servizio amministrazione finanziaria (III° livello)
27	Servizio rapporti con il territorio (III° livello)
28	Servizio post-laurea (III° livello)
29	Servizio organizzazione, amministrazione e gestione finanziaria (III° livello)
30	Servizio di supporto tecnico (III° livello)
31	Laboratorio di scienza delle costruzioni (III° livello)
32	Laboratorio di fotogrammetria – CIRCE (III° livello)
33	Laboratorio di cartografia e GIS – CIRCE (III° livello)
34	Laboratorio di analisi dei materiali antichi (III° livello)
35	Processo gestione cartoteca (III° livello)
36	Servizio gestione personale docente e ricercatore (III° livello)
37	Servizio gestione personale tecnico amministrativo e dirigente (III° livello)
38	Servizio organizzazione (III° livello)
39	Processo contratti (III° livello)
40	Processo previdenza (III° livello)
41	Servizio amministrazione finanziaria (III° livello)
42	Servizio acquisizione e gestione periodici (III° livello)
43	Servizio acquisizione e gestione monografie e audiovisivi (III° livello)
44	Archivio progetti (III° livello)
45	Processo servizi di biblioteca all'utenza (III° livello)
46	Processo gestione sistema informativo (III° livello)
47	Processo gestione e promozione attività culturali (III° livello)

Allegato 2. Indicatori globali e indicatori di performance individuale

	Indicatori globali	Indicatori di performance individuale
Governance	spese personale/FFO spese personale/entrate (al netto part giro) spese personale didattica/entrate (al netto part spesa per contratti/FFO spesa per contratti insegnamento/tot spesa per spesa per contratti collab did e tecnici lab/tot spesa per contratti spesa per contratti supplenza/tot spesa per spese personale ricerca/entrate (al netto part giro) autofinanziamento/FFO entrate per attività formative/ entrate compl entrate per attività diversificate/ entrate compl redditi e proventi patrimoniali/ entrate complessive % spese per diritto studio (spese diritto studio - trasferimenti)/ contribuzione studentesca	Costo unitario area $[\text{costo}/(E+U)/2]$ Soddisfazione del personale su servizi contabili Tempo medio rimborso missioni Soddisfazione organi di governo su reportistica e supporto alla pianificazione Soddisfazione doc su servizi contabili Costo unitario area $(\text{costo}/n. \text{ pers strutt})$ costo unit gest amm pes doc costo unit gest previdenz Costo unitario area ricerca $(\text{costo}/n. \text{ prog fin})$ Tempo medio erogazione borse di studio giornate ritardo verbalizzazione attività di segreteria alla DA soddisfazione organi governo media gg ritardo invio materiali progetti esterni/ casi % partecipazione a progetti esterni Costo unitario affari generale e legali Esposizione a ricorsi e citazioni Incidenza decisioni stragiudiziali soddisfazione personale % protocolli differiti costo x protocollo costo unitario x segnalazione irs soddisfaz personale costo x evento soddisfaz doc Costo unitario gestione della comunicazione Penzazione comunicazione web Ritorno su attività di merchandising costo unitario servizio $(\text{costo}/n. \text{ personale FTE})$ costo unitario servizio $(\text{costo}/n. \text{ doc protocolli})$ costo unit x quest soddisfaz nucleo Qualità dei processi contabili Minimizzazione residui sodd pers t.a. informazione su retribuzioni Incidenza FTE supporto contabile soddisfazione responsabili di primo livello su attività di controllo di gestione soddisfazione DA, organi di governo, responsabili primo livello su gestione affari legali e istituzionali soddisfazione docenti sui servizi staff al rettorato (comunicazione e immagine) soddisfazione docenti sui servizi staff al rettorato costo servizio su uscite costo servizio su altre entrate giornate ritardo elaborazione bilancio Costo pagamenti al personale sodd doc_ informaz su retribuz GP_ costo unit adempim fisco

	Indicatori globali	Indicatori di performance individuale
Infrastrutture	entrate area infrastrutture/entrate (al netto part spesa complessiva dell'area/spesa tot ateneo costo totale di possesso % uptime dei servizi n utenti per tipo di servizio 1. Utility spesa energia/mq ateneo spese tel/f((struttur+assegnisti+dottorandi) spese vigil e pulizia/mq ateneo spese manutenzione/mq ateneo Spese per locazione/m quadri di riferimento Indice di customer satisfaction valutato su Indice di customer satisfaction valutato su studenti Indice di utilizzo degli spazi n. virus/worm rilevati n ore fermo rete annuo N. gare svolte attraverso procedure telematiche/totale gare svolte	Indisponibilità rete Sicurezza sistema Costo energia al metro quadro Costo vigilanza e pulizia al metro quadro Tasso utilizzo assistenza Soddisfazione personale per servizi generali e logistica Soddisfazione personale approvvigionamenti costo unitario area (costo/n. persFTE) Costo unitario divisione Contrattualistica e Costo supporto tecnico e logistico per unità di personale strutturato Costo gestione tecnica immobili e impianti per unità di personale strutturato Costo per importo premi assicurativi Costo per gare e appalti effettuati Costo unitario divisione ICT Costo unitario divisione Servizi Generali e Immobiliari Costo unitario divisione Contrattualistica e Soddisfazione doc e pta su sistemi informativi Costo unitario divisione ICT (costo divisione/punti rete)
Sviluppo Risorse Umane	completezza mappa posizionamento completamento sistema valutazione prestazioni soddisfazione clima organizzativo	% fabbisogno formativo soddisfatto su pianificato Soddisfazione personale TA su formazione Completezza mappa delle posizioni Completezza valutazione delle prestazioni Soddisfazione docenti su servizi erogati Costo gestione pta Costo gestione relazioni sindacali Costo gestione docenti Costo per contratti docenti Costo gestione docenti Incremento formazione Soddisfazione pta sui servizi al personale Costo pratiche previdenziali Costo per contratto
Internazionali zzazione	N. immatricolati stranieri / n. immatricolati e iscritti 1° anno totali N. immatr stranieri per laurea di primo N. immatr stranieri per laurea di secondo livello/iscritti 1° anno iscritti per dottorato/iscritti 1° anno n stran mobil ingresso/tot iscritti al corso n stran mobil uscita/tot iscritti al corso soddisfaz docenti su servizi supporto soddisfaz stud stranieri su servizi supporto	Incidenza immatricolati stranieri a corsi di laurea soddisfaz doc costo unit x attività costo servizi/entrate correnti
Sistema Bibliotecario	Indice di customer satisfaction valutato su personale docente. Indice di customer satisfaction valutato su Costo attività TA sistema bibliotecario /Utenti	Costo unitario sistema bibliotecario Indice di utilizzo Copertura utenti potenzial per posti lettura in biblioteca Media delle ore di apertura Incidenza spese risorse elettroniche GP spesa unitaria per accesso/prestito Soddisfazione studenti per servizi biblioteca Soddisfazione docenti per servizi biblioteca Costo per n. inventari archivio progetti Costo per n. inventari monografie e audiovisivi Costo per gestione periodici Costo per gestione budget SBD Costo per eventi promossi Costo per accessi al sito SBD Costo prestito interbibliotecario e document delivery

	Indicatori globali	Indicatori di performance individuale
Supporto alla didattica	spesa pers supporto/n iscritti soddisfazione laureandi soddisfazione studenti su servizi di supporto soddisfazione docenti su servizi di supporto n. Laureati (a un anno dalla laurea) occupati / n. Laureati totali nell'orizzonte di riferimento. % abbandono lauree % abbandono lauree specialistiche % attrattività lauree % attrattività lauree specialistiche n studenti mobilità in ingresso Lauree/tot iscritti n studenti mobilità in ingresso LaureeSpec/tot n studenti mobilità in uscita Lauree/tot iscritti n studenti mobilità in uscita LaureeSpec/tot iscritti N. verbali d'esame elettronici/N. verbali totali (elettronici + immessi manualmente) N. docenti che hanno utilizzato la firma digitale nell'anno x/totale docenti ti. insegnamenti erogati in lingua inglese tot	Incidenza FTE di supporto alla didattica (FTE Costo unitario area didattica (costo area/n iscritti) Soddisfazione studenti su servizi di supporto agli studenti (ingresso/finire/uscita) Informatizzazione procedure didattica (%isoziz esami on line) Soddisfazione studenti che hanno usufruito servizio placement Costo per corso di laurea FAR Costo per corso di laurea FDA Costo per corso di laurea FPT Costo per iscritti a master Costo per convenzioni di job placement attive Costo per gestione budget didattica Costo servizio Quality Assurance per corso
Supporto alla ricerca	spesa personale supporto/spesa personale tot soddisfazione docenti su servizi supporto fondi competitivi acquisiti/entrate tot (al netto di partite di giro) spesa personale TA scuola/Spesa personale TA dedicato a supporto ricerca importo borse per dottorati/n dottorandi n dottorandi esteri/tot dottorandi n iscritti da altro ateneo/tot iscritti n insegnamenti erogati in inglese/tot insegnamenti soddisfazione studenti su servizi di supporto soddisfazione docenti su servizi di supporto Costo personale TA laboratori/entrate prestazioni a pagamento entrate prestazioni a pagamento/entrate complessive ateneo soddisfazione complessiva di indagine customer satisfaction	Incidenza personale FTE supporto alla ricerca Soddisf doc su servizi di supporto alla ricerca Tasso successo progetti (p. fin/p. pres) Soddisfazione doc su servizi di supporto alla ricerca Costo unitario area (costo/prest a pagam) COSTO PER CONVENZIONI ATTIVATE Finanziamenti PRIN per docente Finanziamenti UE per docente costo sistema laboratori per docente Costo supporto laboratoriale alla ricerca Costo per progetti presentati Costo per finanziamenti FSE Costo per dottorando Costo per gestione budget laboratori Costo per n. inventari Cartoteca Costo per conto terzi gestito dal Lab. Fotogrammetria Costo per conto terzi gestito dal Lab. GIS CIRCE Costo per conto terzi gestito dal LABSCO Costo per conto terzi gestito dal LAMA

Allegato 3. Declaratorie delle capacità

DIRIGENTI

CAPACITA' richieste al ruolo (obiettivo)	COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI espressione della capacità valutata	COMPORTAMENTI OSSERVABILI (parametro)			
		inadeguato	mediamente adeguato	adeguato	eccellente
ORIENTAMENTO STRATEGICO	formulare e condividere le strategie organizzative e far sì che le strutture coordinate agiscano coerentemente con la visione a lungo termine, la missione e gli obiettivi strategici. Implica la formulazione e interpretazione di strategie in relazione al contesto esterno e alle interrelazioni tra ambiente e organizzazione	non ha risposto alle esigenze dell'organizzazione. Il contributo alla formulazione delle strategie organizzative è stato tardivo e/o impreciso	ha risposto alle esigenze dell'organizzazione. Il contributo alla formulazione delle strategie organizzative si è limitato a previsioni di budget	ha risposto alle esigenze dell'organizzazione anche al verificarsi di eventi imprevisti. Il contributo alla formulazione delle strategie organizzative è stato sia in termini di budget che di implicazioni organizzative	ha risposto alle esigenze dell'organizzazione anche al verificarsi di eventi imprevisti. Il contributo alla formulazione delle strategie organizzative è stato sia in termini di budget che di implicazioni organizzative anche proponendo dei miglioramenti in termini di prodotti/servizi offerti
INNOVAZIONE	produrre idee valide ed originali utilizzabili per sviluppare nuovi prodotti/servizi/attività, ovvero ricorrere a modalità non convenzionali di risoluzione dei problemi	non ha apportato innovazioni nella struttura gestita, si è dimostrato resistente all'innovazione	ha introdotto l'utilizzo di nuovi strumenti per lo svolgimento delle attività della struttura ma tende a non uscire dagli schemi usuali	ha introdotto nuovi strumenti con evidenti effetti positivi sull'organizzazione delle attività nella struttura, cerca e trova soluzioni migliorative	ha apportato innovazioni negli strumenti e nell'organizzazione delle attività tanto da diventare punto di riferimento per le altre strutture, formula e sviluppa valide soluzioni innovative
COORDINAMENTO E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	gestire il personale in un'ottica di collaborazione ed integrazione al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi richiesti alla struttura. Prestare anche attenzione allo sviluppo delle competenze dei propri collaboratori	non è riuscito a coordinare il personale gestito verso il raggiungimento degli obiettivi.	è riuscito a coordinare il personale gestito verso il raggiungimento degli obiettivi	è riuscito a coordinare e motivare il personale gestito verso il raggiungimento degli obiettivi. Ha stimolato la collaborazione e lo scambio di conoscenze tra i responsabili della struttura	è riuscito a motivare il personale gestito verso il raggiungimento degli obiettivi. Ha valorizzato alcuni responsabili della struttura favorendone lo sviluppo professionale attraverso il coaching o altre attività formative
ORIENTAMENTO ALL'UTENZA E ATTENZIONE ALL'IMMAGINE ISTITUZIONALE	agire in un'ottica di servizio verso l'utente esterno ed interno adoperandosi per comprenderne le necessità. Implica la capacità di informare adeguatamente (in modo puntuale e continuo) l'utente nei tempi e nei modi più appropriati	si è dimostrato poco disponibile verso le richieste degli utenti dei servizi della struttura gestita. Sono emersi problemi evitabili con una buona comunicazione	ha dimostrato disponibilità ad accogliere le richieste degli utenti dei servizi della struttura gestita. Coglie le necessità di informazione che gli vengono presentate e cerca di soddisfarle con le normali procedure	ha dimostrato attenzione alle richieste degli utenti dei servizi della struttura gestita. È riuscito a soddisfare le richieste di informazione anche sfruttando le nuove tecnologie	è riuscito a migliorare la quantità e qualità delle informazioni disponibili attraverso la struttura gestita. Spesso svolge il ruolo di coordinatore per soddisfare richieste complesse che coinvolgono anche altre strutture
RISOLUZIONE DEI PROBLEMI	individuare correttamente le cause di problemi, insuccessi o altri eventi negativi, imparare dagli stessi e trovare soluzioni praticabili, efficaci e convenienti	ha spesso dimostrato difficoltà nell'analisi e nella risoluzione delle problematiche poste alla sua struttura con l'effetto di peggiorare la situazione	ha dimostrato di cercare di individuare e risolvere le cause di problemi che gli vengono posti riuscendo a proporre soluzioni praticabili	ha dimostrato di riuscire ad individuare e risolvere autonomamente le cause di problemi adottando soluzioni praticabili ed efficaci	ha dimostrato di riuscire ad anticipare e risolvere autonomamente le cause di problemi adottando soluzioni praticabili ed efficaci e convenienti
LEADERSHIP DEL CAMBIAMENTO	porsi come punto di riferimento nei momenti di cambiamento riuscendo a far comprendere motivazioni e vantaggi. Promuovere i cambiamenti fornendo interpretazioni e strumenti conoscitivi per creare condivisione rispetto alle esigenze di contesto	ha comunicato i cambiamenti organizzativi in modo generale e superficiale senza fornire spiegazioni	si è attivato per favorire l'accettazione di cambiamenti organizzativi in atto fornendo spiegazioni al personale della struttura	è riuscito a creare condivisione sui cambiamenti organizzativi in atto fornendo spiegazioni sulle motivazioni ed evidenziando le opportunità	è riuscito a motivare verso i cambiamenti organizzativi in atto migliorando il clima interno della struttura
DATI E REPORTISTICA	contribuire all'elaborazione, all'aggiornamento e alla manutenzione di dati e indicatori finalizzati a migliorare la visibilità della struttura e a monitorarne i risultati	non ha rispettato le esigenze dell'organizzazione, fornendo dati non corretti e non osservando le tempistiche stabilite	ha risposto alle esigenze dell'organizzazione, ma i dati forniti erano imprecisi	ha rispettato tutte le esigenze dell'organizzazione rispondendo puntualmente a ogni richiesta di dati	ha rispettato tutte le esigenze dell'organizzazione rispondendo puntualmente a ogni richiesta di dati e supportando la definizione e l'aggiornamento di strumenti di monitoraggio e reportistica per il miglioramento della visibilità della struttura

Responsabili di divisione

CAPACITA' richieste al ruolo (obiettivo)	COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI espressione della capacità valutata	COMPORTAMENTI OSSERVABILI (parametro)			
		inadeguato	mediamente adeguato	adeguato	eccellente
DECISIONALITA'	decidere con prontezza, anche a fronte di informazioni scarse e/o contrastanti nell'ambito della struttura coordinata	ha assunto decisioni solo in situazioni certe e che non comportano rischi	ha assunto decisioni in autonomia ma non sempre con tempestività e/o in sintonia con le priorità ricevute	ha assunto decisioni in piena autonomia e tempestivamente, con rispetto delle priorità della struttura coordinata	è riuscito ad affrontare autonomamente, con fermezza e destrezza situazioni difficili, tenendo sempre un atteggiamento propositivo ed organizzandosi per fronteggiarle
EFFICACIA REALIZZATIVA	svolgere le attività secondo requisiti qualitativi di efficacia e precisione, anche delegando determinate attività ai collaboratori al fine di ottimizzare l'organizzazione del lavoro e favorire il raggiungimento degli obiettivi	ha svolto molte attività con imprecisione e/o senza rispettare le scadenze anche per non aver delegato parte del lavoro ai propri collaboratori	ha svolto le attività con precisione e rispettando le scadenze più rilevanti anche delegando parte del lavoro ai propri collaboratori	ha svolto le attività con precisione e rispettando le scadenze delegando parte del lavoro ai propri collaboratori	ha svolto le attività con precisione e puntualità. Attraverso la delega di alcune attività si sono ottenuti miglioramenti anche in termini di qualità ed efficienza
APPLICARE CONOSCENZE SPECIALISTICHE	applicare gli aggiornamenti normativi (leggi, regolamenti, ecc), tecnici o di strumentazioni correlati ai propri ambiti di responsabilità	ha dimostrato in diverse situazioni, di non essere aggiornato nelle materie correlate ai propri ambiti di responsabilità	ha dimostrato di conoscere gli aggiornamenti normativi e/o tecnici inerenti il proprio ambito di responsabilità, applicandoli e/o informando sugli stessi i propri collaboratori	ha dimostrato di curare il proprio aggiornamento professionale, anche confrontandosi con i colleghi, per applicare gli aggiornamenti normativi e/o tecnici inerenti il proprio ambito di responsabilità	ha dimostrato di curare il proprio aggiornamento professionale, confrontandosi anche con colleghi di altri enti, per applicare aggiornamenti normativi e/o proporre innovazioni organizzative o tecniche inerenti il proprio ambito di responsabilità
COSTRUIRE RAPPORTI	operare per costruire e/o mantenere relazioni di lavoro durevoli o costruire una rete di contatti utili per il raggiungimento di obiettivi. E' anche la capacità di interagire efficacemente con i propri collaboratori/colleghi favorendo l'integrazione di idee e professionalità diverse	si è dimostrato poco collaborativo e poco disponibile con i colleghi con conseguenti difficoltà nei rapporti di lavoro	ha dimostrato un atteggiamento collaborativo e disponibile con i colleghi, opera positivamente all'interno dei gruppi di lavoro favorendo le relazioni all'interno della propria area	ha dimostrato un atteggiamento collaborativo e disponibile con i colleghi, opera positivamente all'interno dei gruppi di lavoro favorendo le relazioni anche tra strutture di diverse aree	ha dimostrato un atteggiamento collaborativo e disponibile con i colleghi all'interno e all'esterno dell'ateneo, opera positivamente all'interno dei gruppi di lavoro favorendo le relazioni e il confronto anche con altri atenei
DATI E REPORTISTICA	contribuire all'elaborazione, all'aggiornamento e alla manutenzione di dati e indicatori finalizzati a migliorare la visibilità della struttura e a monitorarne i risultati	non ha rispettato le esigenze dell'organizzazione, fornendo dati non corretti e non osservando le tempistiche stabilite	ha risposto alle esigenze dell'organizzazione, ma i dati forniti erano imprecisi	ha rispettato tutte le esigenze dell'organizzazione rispondendo puntualmente a ogni richiesta di dati	ha rispettato tutte le esigenze dell'organizzazione rispondendo puntualmente a ogni richiesta di dati e supportando la definizione e l'aggiornamento di strumenti di monitoraggio e reportistica per il miglioramento della visibilità della struttura

Responsabili di staff, servizio o processo

CAPACITA' richieste al ruolo (obiettivo)	COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI espressione della capacità valutata	COMPORTAMENTI OSSERVABILI (parametro)			
		inadeguato	mediamente adeguato	adeguato	eccellente
INIZIATIVA	riuscire ad identificare problemi, ostacoli e opportunità. Significa agire in modo propositivo nella pianificazione e organizzazione delle attività	è stato un semplice esecutore	ha dimostrato la necessità di essere guidato, segnala problemi ma raramente è propositivo nella loro risoluzione	ha interpretato correttamente le direttive, è stato propositivo nella risoluzione dei problemi	ha agito autonomamente in modo dinamico, risolvendo problemi e segnalando opportunità inerenti il proprio ambito di responsabilità
ACCURATEZZA E CONTROLLO	operare con precisione, minimizzare gli errori, valutando la complessità e la priorità degli obiettivi. Individuare le azioni necessarie, verificare e controllare i risultati, mettendo in atto eventuali azioni correttive nei confronti dei collaboratori	ha dimostrato di operare realizzando spesso errori e non monitorando sufficientemente l'andamento delle attività favorendo così il verificarsi di effetti negativi altrimenti evitabili	ha dimostrato di operare con attenzione e di monitorare l'avanzamento delle attività dei collaboratori	ha dimostrato di operare con precisione minimizzando gli errori, monitorando l'avanzamento delle attività e mettendo in atto azioni correttive	ha dimostrato di operare con precisione verificando dettagliatamente i risultati dei propri collaboratori, monitorando l'avanzamento delle attività e prevedendo anticipatamente eventuali azioni correttive
ORIENTAMENTO ALL'UTENZA	agire in un'ottica di servizio verso l'utente esterno ed interno adoperandosi per comprenderne le necessità. Implica la capacità di informare adeguatamente (in modo puntuale e continuo) l'utente nei tempi e nei modi più appropriati	si è dimostrato poco disponibile verso le richieste degli utenti. Sono emersi problemi evitabili con una buona comunicazione	si è dimostrato disponibile ad accogliere le richieste degli utenti. Coglie le necessità di informazione che gli vengono presentate e cerca di soddisfarle con le normali procedure	ha dimostrato attenzione alle richieste degli utenti. E' riuscito a soddisfare le richieste di informazione in modo sempre corretto ed esauriente anche attivando nuove procedure	ha dimostrato un'ottima capacità di cogliere le aspettative e le esigenze dei fruitori del servizio. E' riuscito a migliorare la quantità e qualità delle informazioni disponibili anche sfruttando le nuove tecnologie
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	impiegare il personale assegnato alla struttura gestita in modo efficace ed efficiente anche verificando il rispetto del regolamento dell'orario di lavoro	ha dimostrato di non riuscire ad organizzare il lavoro dei propri collaboratori verso il raggiungimento degli obiettivi della struttura gestita e di monitorare solo occasionalmente il rispetto del regolamento sull'orario di lavoro da parte del personale gestito	ha dimostrato di indirizzare efficacemente il lavoro dei propri collaboratori verso il raggiungimento degli obiettivi della struttura gestita e di verificare il rispetto del regolamento sull'orario di lavoro segnalando le eventuali anomalie rilevate	ha dimostrato di riuscire a indirizzare efficacemente il lavoro dei propri collaboratori verso il raggiungimento degli obiettivi della struttura gestita, favorendo l'integrazione di personalità e competenze diverse e garantendo una verifica costante del rispetto del regolamento sull'orario di lavoro segnalando le eventuali anomalie rilevate	ha dimostrato, anche in presenza di difficoltà impreviste, di riuscire ad indirizzare efficacemente il lavoro dei propri collaboratori verso il raggiungimento degli obiettivi della struttura gestita e di verificare mensilmente il rispetto del regolamento sull'orario di lavoro ottenendo la giustificazione per eventuali anomalie rilevate
DATI E REPORTISTICA	contribuire all'elaborazione, all'aggiornamento e alla manutenzione di dati e indicatori finalizzati a migliorare la visibilità della struttura e a monitorarne i risultati	non ha rispettato le esigenze dell'organizzazione, fornendo dati non corretti e non osservando le tempistiche stabilite	ha risposto alle esigenze dell'organizzazione, ma i dati forniti erano imprecisi	ha rispettato tutte le esigenze dell'organizzazione rispondendo puntualmente a ogni richiesta di dati	ha rispettato tutte le esigenze dell'organizzazione rispondendo puntualmente a ogni richiesta di dati e supportando la definizione e l'aggiornamento di strumenti di monitoraggio e reportistica per il miglioramento della visibilità della struttura

Allegato 4. Revisione del SMP Iuav ex Delibera n. 48 CDA 26 giugno 2013

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

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

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

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

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

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

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

Il 3 maggio 2013 si sono incontrati direttore generale e dirigenti per recepire le loro

osservazioni sia generali, sulla proposta complessiva, che specifiche, sulle rispettive aree. Nei giorni successivi sono stati effettuati incontri specifici individuali con ciascun dirigente per approfondire ulteriormente gli aspetti specifici delle aree di afferenza e completare il quadro informativo necessario alla definizione della proposta finale.

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

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

la proposta finale di revisione del SMV a cui è giunto il gruppo di lavoro. I principali contenuti riguardano:

1. il mantenimento dell'impianto preesistente di indicatori gestionali di performance con valenza informativa e il recepimento delle indicazioni fornite dai dirigenti per le strutture di rispettiva pertinenza nell'ambito degli incontri collettivi e individuali. In particolare è stata accolta l'esigenza di semplificazione attraverso la selezione di un insieme ridotto di indicatori con valenza valutativa (allegato 1 di pagine 6);

2. l'applicazione degli indicatori proposti a ciascuna area, compresi quelli di costo unitario e di efficienza/efficacia oggettiva, alla sola dirigenza; per tutti gli altri assumeranno valenza valutativa i soli indicatori di customer satisfaction;

3. la definizione di una nuova procedura di gestione degli indicatori (allegato 2 di pagine 1) che pone il dirigente al centro di ogni attività di modifica o integrazione che riguarda la misurazione dell'area di sua competenza;

4. l'esigenza che gli scostamenti del dato consuntivo rispetto agli obiettivi vengano

opportunamente commentati, con la possibilità in casi eccezionali in cui sia oggettivamente riscontrabile un'influenza esogena, di disapplicare un indicatore su richiesta motivata del dirigente;

5. la possibilità di stabilire, in alcuni casi motivati, dei target di mantenimento. Nella seduta del 7 giugno 2013 l'OIV, valutato il lavoro del gruppo di lavoro:

1. ha espresso apprezzamento per il lavoro congiunto realizzato dal gruppo di lavoro e dai

dirigenti luav, che si inquadra nella linea virtuosa affinché gli strumenti di programmazione e controllo diventino patrimonio comune per la più efficiente gestione dei processi amministrativi;

2. ha concordato in merito al mantenimento dell'impianto completo degli indicatori e al fatto di riservare, ai fini valutativi delle prestazioni, solo quelli nei riguardi dei quali gli operatori o i responsabili di servizio hanno leve dirette per apportare margini di miglioramento;

3. ha ribadito che l'assetto numerico degli indicatori non è significativo in se stesso ma va opportunamente commentato e contestualizzato;

4. ha ritenuto che la definizione della procedura per la gestione degli indicatori rivesta importanza equivalente alla definizione del quadro degli indicatori;

5. ha raccomandato un puntuale monitoraggio della rispondenza degli indicatori alle linee strategiche dell'ateneo, in particolare con riguardo alla valutazione dei dirigenti.

Il giorno 14 giugno 2013 la proposta di revisione è stata illustrata alla RSU di ateneo. E' infine prevista un'attività di messa a punto finale degli indicatori nuovi o modificati, necessaria per renderli pienamente

operativi con l'inserimento nel database eDaCoP. Nella fase successiva all'approvazione, il documento di revisione del SMV dovrà essere inviato alla CIVIT e al Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Il presidente chiede al consiglio di esprimersi in merito.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente e del prof. Bruno Bernardi**
- **visto il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150**
- **visto il decreto del direttore generale 10 maggio 2013 n. 100**
- **valutata l'opportunità di aggiornare il sistema di misurazione e valutazione adottato con il piano della performance per il triennio 2011/2013 approvato dal consiglio di amministrazione nella seduta del 4 febbraio 2011**

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

Allegato 1 alla Delibera n. 48 del Consiglio di Amministrazione 26 giugno 2013

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

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

ARSBL								PROPOSTA		
INDICATORE	DIMENSIONE	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE NUMERATORE	DESCRIZIONE DENOMINATORE	AMBITO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	CONSIDERAZIONI EMERSE IN PLENARIA GDL	ULTERIORI INFORMAZIONI RACCOLTE NEGLI INCONTRI CON DIRIGENTI	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE NUMERATORE	DESCRIZIONE DENOMINATORE
I10	Efficacia percepita	Soddisfazione del personale docente sui servizi di supporto alla ricerca	Indice di soddisfazione del personale docente sui servizi di supporto alla ricerca		risultati - soddisfazioneStakeholders	L'indicatore è condiviso dal dirigente dell'area come da proposta		Soddisfazione del personale docente sui servizi di supporto alla ricerca	Indice di soddisfazione del personale docente sui servizi di supporto alla ricerca	
I154	Efficacia percepita	Soddisfazione degli studenti sui servizi del Sistema Laboratori	Indice di soddisfazione degli studenti sui servizi del Sistema Laboratori		risultati - soddisfazioneStakeholders	Si suggerisce di inserire come destinatari anche il personale docente.		Soddisfazione degli studenti e del personale docente sui servizi del Sistema Laboratori	Indice di soddisfazione degli studenti e del personale docente sui servizi del Sistema Laboratori	
I125	Efficacia percepita	Soddisfazione del personale docente e degli studenti sui servizi bibliotecari	Indice di soddisfazione del personale docente e degli studenti sui servizi bibliotecari		risultati - soddisfazioneStakeholders	L'indicatore è condiviso dal dirigente dell'area come da proposta		Soddisfazione del personale docente e degli studenti sui servizi bibliotecari	Indice di soddisfazione del personale docente e degli studenti sui servizi bibliotecari	
I151	Efficacia oggettiva	Tasso di incremento della fruizione servizi - Laboratorio di cartografia	Totale accessi ai cataloghi di cartografia su web e download delle aerofoto relativi all'anno in corso	IPI Totale accessi ai cataloghi di cartografia su web e download delle aerofoto relativi all'anno precedente	risultati - soddisfazioneStakeholders	L'indicatore non è considerato affidabile poiché le misure risentono del trend generale che è in calo. In generale non ci sono leve dei responsabili.		Scartato		
I11	Efficacia oggettiva	Tasso successo progetti di ricerca	Totale progetti finanziati	IPI Totale progetti presentati	outcome - soddisfazioneBisogniCollettività	Sono misure su cui l'influenza del solo docente è predominante, quindi non condivisi ai fini valutativi del personale.		Scartato		
I12	Efficienza	Costo unitario Divisione Ricerca	Costi retributivi del personale assegnato alla divisione ricerca	IPI Totale progetti finanziati	input - efficienzaRiduzCosti	L'indicatore non è condiviso poiché sul driver influisce solo la bontà dell'operato del docente.	Si conferma la non condivisione dell'indicatore proposto. Un'alternativa potrebbe essere inserire come driver il numero di bandi segnalati. Altre alternative potrebbero considerare misure legate al numero di missioni o al numero di impegni (ordini) gestite dal Servizio di Amministrazione Finanziaria dell'Area.	Costo unitario Divisione Ricerca	Costi retributivi del personale assegnato alla divisione ricerca	Numero di finanziamenti segnalati
I28	Efficienza	Costo unitario Divisione Sistema Bibliotecario e Documentale	Costi retributivi del personale assegnato alla divisione sistema bibliotecario e documentale	Utenti potenziali (docenti e ricercatori strutturati e a contratto, personale tecnico amministrativo, studenti iscritti (lauree, master, scuole di specializzazione, corsi di perfezionamento e dottorati di ricerca), borsisti e assegnisti	input - efficienzaRiduzCosti	L'indicatore può essere accettato previa correzione del driver. Al denominatore si può utilizzare una misura analoga a D138 IPI Totale inventari (acquisti, scarichi, scambi, doni e depositi) relativi a monografie e audiovisivi e totale unità catalografiche relative a tesi di laurea, spogli periodici e abstract.	Si conferma quanto suggerito in incontro plenario	Costo unitario Divisione Sistema Bibliotecario e Documentale	Costi retributivi del personale assegnato alla divisione sistema bibliotecario e documentale	Totale inventari (acquisti, scarichi, scambi, doni e depositi) relativi a monografie e audiovisivi e totale unità catalografiche relative a tesi di laurea, spogli periodici e abstract.
I37	Efficienza	Costo unitario Divisione Sistema dei Laboratori	Costi retributivi del personale assegnato alla divisione sistema dei laboratori	IPG-IPI Valore conto terzi, tariffario e finanziamenti dall'esterno (entrate accertate - lordo IVA)	input - efficienzaRiduzCosti	In generale è criticata la presenza di indicatori in cui i responsabili non hanno leve di intervento, ed in particolare non si approva la presenza al denominatore di driver con misure finanziarie, influenzate da trend negativi legati al ciclo economico.	Nell'incontro si è discusso di driver alternativi che catturino meglio le attività svolte dal Sistema dei Laboratori. Nel dettaglio: - per la parte di ricerca si potrebbe considerare il numero di progetti, convenzioni e assegni di ricerca gestiti; - per la parte di didattica si potrebbe considerare il numero di corsi didattici in cui interviene il personale del Sistema dei Laboratori, o in alternativa il numero di tirocinanti o borsisti ospitati.	Costo unitario Divisione Sistema dei Laboratori	Costi retributivi del personale assegnato alla divisione sistema dei laboratori	Numero di progetti, convenzioni e assegni di ricerca gestiti dal Sistema dei Laboratori in alternativa: Valore finanziamenti per progetti, convenzioni e assegni di ricerca gestiti dal sistema dei laboratori, ponderati sulle annualità se >150 K€ / 1000 (lordo IVA)
nuovo indicatore	Efficacia oggettiva	Tempo medio di ritardo/anticipo sulle scadenze di rendicontazione progetti			output - prestaServiziErogati			Tempo medio di ritardo/anticipo sulle scadenze di rendicontazione progetti	Totale giorni di ritardo (o anticipo) sulle scadenze di rendicontazione dei progetti di ricerca	Totale progetti di ricerca
nuovo indicatore	Efficacia oggettiva	Tempo medio di gestione pratica			output - prestaServiziErogati			Tempo medio di gestione pratica	Totale giorni intercorrenti tra la data della fattura e quella di trasmissione per la liquidazione al Servizio Contabilità (fatture complete)	Totale fatture di spesa
nuovo indicatore	Efficacia oggettiva	Tempo medio di ritardo (o anticipo) nell'invio di materiali relativi a progetti esterni			output - prestaServiziErogati			Tempo medio di ritardo (o anticipo) nell'invio di materiali relativi a progetti esterni (2)	Totale giorni di ritardo (o anticipo) nell'invio di materiali relativi a progetti esterni	Totale progetti esterni
nuovo indicatore	Efficacia oggettiva	Indice di disponibilità del servizio (laboratori)			output - prestaServiziErogati			Indice di disponibilità del servizio (?)	Totale delle ore di apertura effettiva dei laboratori, al netto delle ore utilizzate per didattica	
Legenda										
indicatori proposti e già condivisi										
indicatori da modificare/affinare										
indicatori da considerare ai soli fini informativi										
indicatori nuovi emersi dagli incontri										

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

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

DIPARTIMENTI			PROPOSTA		
INDICATORE	DIMENSIONE	AMBITO DELLA PERFORMANCE	DESCRIZIONE INDICATORE	DESCRIZIONE NUMERATORE	DESCRIZIONE DENOMINATORE
nuovo indicatore	Efficacia percepita	risultati - soddisfazione Stakeholders	Soddisfazione del personale docente sui servizi offerti dalle strutture di supporto amministrativo al dipartimento Architettura, Costruzione e Conservazione	Indice di soddisfazione del personale docente sui servizi offerti dalle strutture di supporto amministrativo al dipartimento Architettura, Costruzione e Conservazione	
nuovo indicatore	Efficacia percepita	risultati - soddisfazione Stakeholders	Soddisfazione dei componenti delle commissioni paritetiche e delle commissioni di autovalutazione dei corsi sul grado di coinvolgimento, informazione e supporto offerto dalle strutture di supporto amministrativo al dipartimento Architettura, Costruzione e Conservazione	Indice di soddisfazione dei componenti delle commissioni paritetiche e delle commissioni di autovalutazione dei corsi sul grado di coinvolgimento, informazione e supporto offerto dalle strutture di supporto amministrativo al dipartimento Architettura, Costruzione e Conservazione	
nuovo indicatore	Efficacia percepita	risultati - soddisfazione Stakeholders	Soddisfazione del personale docente sui servizi offerti dalle strutture di supporto amministrativo al dipartimento Culture del Progetto	Indice di soddisfazione del personale docente sui servizi offerti dalle strutture di supporto amministrativo al dipartimento Culture del Progetto	
nuovo indicatore	Efficacia percepita	risultati - soddisfazione Stakeholders	Soddisfazione dei componenti delle commissioni paritetiche e delle commissioni di autovalutazione dei corsi sul grado di coinvolgimento, informazione e supporto offerto dalle strutture di supporto amministrativo al dipartimento Culture del Progetto	Indice di soddisfazione dei componenti delle commissioni paritetiche e delle commissioni di autovalutazione dei corsi sul grado di coinvolgimento, informazione e supporto offerto dalle strutture di supporto amministrativo al dipartimento Culture del Progetto	
nuovo indicatore	Efficacia percepita	risultati - soddisfazione Stakeholders	Soddisfazione del personale docente sui servizi offerti dalle strutture di supporto amministrativo al dipartimento Progettazione e Pianificazione in ambienti complessi	Indice di soddisfazione del personale docente sui servizi offerti dalle strutture di supporto amministrativo al dipartimento Progettazione e Pianificazione in ambienti complessi	
nuovo indicatore	Efficacia percepita	risultati - soddisfazione Stakeholders	Soddisfazione dei componenti delle commissioni paritetiche e delle commissioni di autovalutazione dei corsi sul grado di coinvolgimento, informazione e supporto offerto dalle strutture di supporto amministrativo al dipartimento Progettazione e Pianificazione in ambienti complessi	Indice di soddisfazione dei componenti delle commissioni paritetiche e delle commissioni di autovalutazione dei corsi sul grado di coinvolgimento, informazione e supporto offerto dalle strutture di supporto amministrativo al dipartimento Progettazione e Pianificazione in ambienti complessi	
Legenda					
	indicatori proposti e già condivisi				
	indicatori da modificare/affinare				
	indicatori da considerare ai soli fini informativi				
	indicatori nuovi emersi dagli incontri				

Allegato 2 alla Delibera n. 48 del Consiglio di Amministrazione 26 giugno 2013

Aspetti principali della procedura di gestione degli indicatori:

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

Allegato 5. §-1~1#1#1S~#

STRUTTURE E OFFERTA DIDATTICA	DATO RILEVATO	PERIODO DI RIFERIMENTO
Dipartimenti	3	01/01/2013
Laboratori di ricerca	9	
Corsi di laurea triennale	4	A.A. 2012/2013
Corsi di laurea magistrale	4	
Master di I livello	2	
Master di II livello	5	
Corsi di perfezionamento	4	
Corsi di dottorato di ricerca	9	XXV ciclo

COMUNITÀ UNIVERSITARIA	DATO RILEVATO	PERIODO DI RIFERIMENTO
Personale docente (di cui)	174	01/01/2013
<i>Ordinari</i>	43	
<i>Associati</i>	74	
<i>Ricercatori</i>	57*	
Personale tecnico amministrativo	284	
Studenti iscritti corsi di laurea triennale	3.136	A.A. 2012/2013 Al 16 gennaio 2013
Studenti iscritti corsi di laurea magistrale	1.527	
Studenti iscritti a ordinamenti precedenti al DM 509/99	206	
Laureati corsi di laurea triennale	1004	anno solare 2012
Laureati corsi di laurea specialistica	720	
Laureati ordinamenti precedenti al DM 509/99	40	
Iscritti a Master di I livello	26	A.A. 2012/2013 Alla data del 15/1/2013
Iscritti a Master di II livello	82	
Diplomati a master di I livello	24	anno solare 2012
Diplomati a master di II livello	64	
Iscritti a corsi di dottorato	145	01/01/2013
Dottori di ricerca	40	anno solare 2012
Assegnisti di ricerca	54	01/01/2012

*di cui 38 a tempo indeterminato e 19 a tempo determinato

INTERNAZIONALIZZAZIONE	DATO RILEVATO	PERIODO DI RIFERIMENTO
Programma Erasmus - studenti in entrata	119	A.A. 2011/2012 Rilevazione Nucleo di Valutazione 2012
Programma Erasmus - studenti in uscita	216	
Altri programmi di mobilità - studenti in entrata	23	
Altri programmi di mobilità - studenti in uscita	35	
Studenti in mobilità Entrata per periodi inferiori a 1 mese	145	
Studenti in mobilità Uscita per periodi inferiori a 1 mese	561	

SERVIZI AGLI STUDENTI	DATO RILEVATO	PERIODO DI RIFERIMENTO
Aule	74	01/01/2013
Aule informatiche	3	
Postazioni pc (nelle aule informatiche)	73	
Biblioteche	6	
Posti lettura nelle biblioteche	320	
Postazioni pc (nelle biblioteche)	22	
Volumi in biblioteca (monografie, tesi e audiovisivi)	200.629	
Abbonamenti correnti a periodici	1.365	
Periodici elettronici correnti	315	
Periodici elettronici disponibili su banche dati	33.882	
Banche dati	27	

BILANCIO DI GENERE	DONNE	UOMINI	TOTALE	% DONNE	% UOMINI
Studenti	2.489	2.380	4.869	51,12%	48,88%
Docenti	56	118	174	32,18%	67,82%
di cui ricercatori t.d.	9	10	19	47,37%	52,63%
Dirigenti	2	2	4	50,00%	50,00%
Personale tecnico amministrativo	181	99	280	64,64%	35,36%
di cui a t.d.	3	1	4	75,00%	25,00%
Totale	2.728	2.599	5.327	51,21%	48,79%

Allegato 6 Tabella delle azioni di intervento prioritario.

	Direzione Amministrativa	Area Finanza e Risorse Umane	Area Ricerca, Sistema Bibliotecario e dei Laboratori	Area Infrastrutture	Area Didattica e Servizi agli Studenti
Azioni di intervento prioritario (assegnate direttamente alla Direzione Amministrativa e alle Aree dirigenziali)	Spazio riservato alle azioni intervento prioritario definite annualmente dalla Direzione Amministrativa in funzione delle direttive e linee guida espresse dagli Organi di governo	Spazio riservato alle azioni intervento prioritario definite annualmente dalla Direzione Amministrativa in funzione delle direttive e linee guida espresse dagli Organi di governo	Spazio riservato alle azioni intervento prioritario definite annualmente dalla Direzione Amministrativa in funzione delle direttive e linee guida espresse dagli Organi di governo	Spazio riservato alle azioni intervento prioritario definite annualmente dalla Direzione Amministrativa in funzione delle direttive e linee guida espresse dagli Organi di governo	Spazio riservato alle azioni intervento prioritario definite annualmente dalla Direzione Amministrativa in funzione delle direttive e linee guida espresse dagli Organi di governo
Efficienza (variazione annua indicatore pari a 1%)	Spese personale/entrate (al netto part giro) (*)	Costo unitario Divisione Amministrazione (costo Divisione/(totale Entrate+Uscite di bilancio))	Costo unitario Divisione Ricerca (costo Divisione/n. progetti di ricerca finanziati)	Costo unitario Divisione ICT (costo Divisione/punti rete)	Costo unitario Divisione Programmazione Didattica (costo Divisione/n. corsi attivi)
	Autofinanziamento/FFO (*)	Costo unitario Divisione Organizzazione e Risorse Umane (costo Divisione/unità personale strutturato)	Costo unitario Divisione SBD (costo Divisione SBD/n. utenti potenziali) (*) Costo unitario Divisione Laboratori (costo Divisione Laboratori/totale prestazioni a pagamento) (*)	Costo unitario Divisione Servizi Generali e Immobiliari (costo Divisione/mq)	Costo unitario Divisione Servizi agli Studenti (costo Divisione/n iscritti)
Efficacia (variazione annua indicatore pari a 3%)	Soddisfazione personale docente su servizi erogati	Soddisfazione docenti e tecnici amministrativi su servizi contabili	Soddisfazione dei docenti su servizi di supporto alla ricerca (*)	Soddisfazione docenti e tecnici amministrativi su sistemi informativi	Tasso di attrattività corsi (n. domande/numero posti disponibili)(*)
	Soddisfazione personale tecnico amministrativo su servizi erogati		Tasso successo progetti (progetti finanziati/presentati)		
	Soddisfazione studenti su servizi erogati	Soddisfazione docenti e tecnici amministrativi su servizi al personale	Finanziamenti PRIN per docente	Soddisfazione docenti e tecnici amministrativi per servizi generali e logistica	Soddisfazione studenti su servizi di supporto agli studenti (ingresso/itinere/uscita) (*)
			Finanziamenti UE per docente		
			Soddisfazione doc. e studenti per servizi bibliotecari	Soddisfazione docenti e tecnici amministrativi approvvigionamenti	

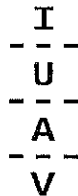
(*) Indicatori Globali

Allegato 7 – Modello Scheda Obbiettivi

PIANIFICAZIONE							VALUTAZIONE		
n.	cl.	obiettivi (descrizione sintetica)	parametro	peso %	livelli di performance		Risultati	Val.	val. Pond.
1	A			15	min				0,00
					adeguato				
					eccellente				
2	A			10	min				0,00
					adeguato				
					eccellente				
3	A			5	min				
					adeguato				
					eccellente				
4	G			20	quelli previsti nella scheda di misurazione				0,00
5	S			10	min				0,00
					adeguato				
					eccellente				
6	I			10	min				0,00
					adeguato				
					eccellente				
7	C	INIZIATIVA	comportamento osservabile	30	scala misura comportamenti				0,00
8	C	ACCURATEZZA E CONTROLLO	comportamento osservabile		scala misura comportamenti				
9	C	ORIENTAMENTO ALL'UTENZA	comportamento osservabile		scala misura comportamenti				
10	C	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	comportamento osservabile		scala misura comportamenti				
11	C	DATI E REPORTISTICA	comportamento osservabile		scala misura comportamenti				
				100	Punteggio complessivo valutazione del periodo				0,00

Allegato 8 Capacità oggetto di valutazione

	RESPONSABILI		
	di area	di divisione	di staff o servizio o processo
CAPACITA'	ORIENTAMENTO STRATEGICO	DECISIONALITÀ	INIZIATIVA
	INNOVAZIONE	EFFICACIA REALIZZATIVA	ACCURATEZZA E CONTROLLO
	COORDINAMENTO E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	APPLICARE CONOSCENZE SPECIALISTICHE	ORIENTAMENTO ALL'UTENZA
	ORIENTAMENTO ALL'UTENZA E ATTENZIONE ALL'IMMAGINE ISTITUZIONALE	COSTRUIRE RAPPORTI	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
	RISOLUZIONE DEI PROBLEMI	DATI E REPORTISTICA	DATI E REPORTISTICA
	LEADERSHIP DEL CAMBIAMENTO		
	DATI E REPORTISTICA		



Università Iuav di Venezia

Venezia, /2013
Prot. tit. II/11

Nucleo di Valutazione
t. +39 041 257 1873 - valutazione@iuav.it
fax. 041 5223574

Al Rettore, prof. A. Restucci
Al Direttore Generale f.f., dott.ssa Laura Casagrande

E p.c.
Al Responsabile del Servizio Bilancio e Controllo di Gestione, dott. P. Marigonda

**Oggetto: Sistema di misurazione e valutazione della performance
dell'università IUAV di Venezia - 2013**

Nel corso della riunione del 8 novembre scorso, il Nucleo di Valutazione ha preso visione del documento in oggetto, che riepiloga e aggiorna il percorso compiuto finora dall'ateneo in riferimento alla definizione del Sistema di Misurazione della Performance, previsto dall'art. 7 del Decreto Lgs 150/2009.

Tale documento, comprende la definizione iniziale del Sistema di Misurazione della Performance IUAV, pubblicata con il primo Piano della Performance IUAV 2011-13, e gli interventi di revisione del Sistema conclusi a luglio 2013, in un unico documento da inviare alla CIVIT e al Ministero di competenza.

Il Nucleo, in qualità di Organismo Interno di Valutazione, ha seguito nel corso del tempo le diverse fasi del percorso, anche mediante la partecipazione di un proprio delegato al gruppo di lavoro per la revisione del sistema. Ha provveduto inoltre alle rendicontazioni alla CIVIT attraverso:

- relazione annuale (2012 e 2013) sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni e sull'attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità (con riferimento agli anni 2011 e 2012)
- validazione della relazione sulla performance (2011 e 2012).

Alla luce delle considerazioni di cui sopra il Nucleo ritiene che il documento rappresenti un valido strumento di sintesi e riepilogo dello stato attuale del Sistema di misurazione e valutazione delle performance.

Cordiali saluti,

Il Presidente del Nucleo di Valutazione
Avv. Daniela Salmi

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

5 febbraio 2014 delibera n. 2 Cda/2014/Dg-ai	pagina 1/1
---	------------

2 Approvazione verbali delle sedute del 3 e 18 dicembre 2013

Il presidente sottopone all'approvazione del consiglio i verbali delle sedute del 3 e 18 dicembre 2013 e chiede se vi siano integrazioni e/o modifiche da apportare.

Il consiglio di amministrazione delibera a maggioranza, con l'astensione dei consiglieri assenti nelle sedute in oggetto, di approvare i verbali delle sedute del 3 e 18 dicembre 2013.

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

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

5 febbraio 2014 delibera n. 3 Cda/2014/Dg-ai	pagina 1/2
---	------------

3 Ratifica decreti rettorali

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

decreto rettorale 11 dicembre 2013 n. 692 Contratto di ricerca commissionata con contitolarità dei risultati con TopGlass spa Manuale di raccomandazioni tecniche per la progettazione di rinforzi e nuove costruzioni in composito fibrorinforzato pultruso in zona sismica handbook of technical recommendations for design of all grfp buildings and reinforcement in seismic zone - modifica della scheda di programmazione per attività conto terzi (Arsbl/grct/gm)

decreto rettorale 12 dicembre 2013 n. 702 Area infrastrutture - Variazioni al budget autorizzatorio 2013 (Ai/cp)

decreto rettorale 12 dicembre 2013 n. 703 Area infrastrutture - Variazioni al budget autorizzatorio 2013 (Ai/cp)

decreto rettorale 19 dicembre 2013 n. 713 Corso Creative Patterns dalle forme all'abito. Modellistica creativa per designer, aa 2013/2014 approvazione del conto economico e conferimento incarichi di docenza. Corso Tecnica del moulage, aa 2013/2014: approvazione del conto economico e conferimento incarichi di docenza (Adss/dp/mcs/rs)

decreto rettorale 8 gennaio 2014 n. 6 Variazioni al budget autorizzatorio 2014 - Adss (Adss/rb/fdc)

decreto rettorale 8 gennaio 2014 n. 8 Delibera della Giunta Regionale n. 1337 del 30 luglio 2013 - autorizzazione alla sottoscrizione del piano esecutivo definitivo Humedal Abras de Mantequilla 3° anno ed alla variazione al budget autorizzato di ateneo 2014 (Dr/grct/gm)

decreto rettorale 8 gennaio 2014 n. 9 Autorizzazione e accettazione del contributo finanziario concesso da parte di Sunia per lo svolgimento di attività di ricerca "Essere senza casa. Gli effetti della grande depressione sull'abitare" da parte della prof.ssa Laura Fregolent - variazione al budget autorizzatorio 2014 (Arsbl/dr/sgrct/gm)

decreto rettorale 7 gennaio 2014 n. 10 Delibera della Giunta Regionale n. 2335 del 20 novembre 2012 POR 2007-2013 obiettivo competitività regionale e occupazione Direttiva per la realizzazione di piani integrativi a supporto delle imprese venete per la valorizzazione dell'eccedenza e dei settori strategici - autorizzazione alla stipula di una convenzione di partenariato tra Università luav di Venezia e CFLI - Consorzio Formazione logistica Intermodale e approvazione introito contributo (Arsbl/grct/gm)

decreto rettorale 16 gennaio 2014 n. 17 Adesione dell'Università luav al contratto nazionale CRUI per l'acquisto delle banche dati Web of Science (Divisione sistema bibliotecario e documentale/at)

decreto rettorale 20 dicembre 2013 n. 19/2014 Area infrastrutture - Variazioni al budget autorizzatorio 2013 (Ai/cp)

decreto rettorale 14 gennaio 2014 n. 20 Dipartimento di architettura costruzione conservazione - parziale ripartizione fondi assegnati dall'Ateneo per ricerca 2012 e 2013. Approvazione storni al budget autorizzatorio 2014 (Arsbl/vi)

decreto rettorale 14 gennaio 2014 n. 21 Dipartimento di culture del progetto - parziale ripartizione fondi assegnati dall'Ateneo per ricerca 2013. Approvazione storni al budget autorizzatorio 2014 (Arsbl/vi)

decreto rettorale 21 gennaio 2014 n. 24 Programma Operativo fse 2007-2013 dgr 1148 del 7 luglio 2013 sviluppo di potenziale umano nella ricerca e nell'innovazione assegno di ricerca - variazione al budget autorizzatorio 2014 (Divisione ricerca/rapporti con il territorio/mg)

decreto rettorale 9 gennaio 2014 n. 29 Progetto ADRI-PLAN "ADRIatic Ionian maritime spatial Planning" (call UE MARE/2012/25) - responsabili scientifici dott. Francesco Musco e dott.ssa Elena Gissi: approvazione variazioni al bilancio di Ateneo autorizzatorio 2014 (Arsbl/servizio ricerca/lp)

decreto rettorale 24 gennaio 2014 n. 35 Accettazione dell'incarico per il rilievo

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

5 febbraio 2014 delibera n. 3 Cda/2014/Dg-ai	pagina 2/2
---	------------

geometrico della chiesa di Santa Maria dei Gesuiti da parte della Direzione regionale per i beni culturali e paesaggistici del Veneto e approvazione della scheda di programmazione per attività conto terzi (Arsbl/servizio gestione rapporti con il territorio/gm)

decreto rettorale 20 gennaio 2014 n. 38 Progetto di innovazione industriale "Made in Italy" - cod. domanda n MI01_00189 - responsabile scientifico prof Medardo Chiapponi: autorizzazione alla sottoscrizione dei decreti di concessione e di variazioni del MISE (Arsbl/servizio ricerca/lp)

decreto rettorale 27 gennaio 2014 n. 41 Master universitario annuale di secondo livello in "European Postgraduate masters in urbanism (EMU) - Strategies and design for cities and territories" attivato dall'Università luav di Venezia per l'a.a. 2013/2014: approvazione del conto economico e conferimento incarichi di docenza (Adss/master e career service/sb)

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

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

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

5 febbraio 2014 delibera n. 4 Cda/2014/Adss/divisione programmazione didattica	pagina 1/2 allegati: 3
--	---------------------------

4 Didattica e formazione:

a) ordinamenti didattici dei corsi di studio: proposte di modifica

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 29 gennaio 2014 il senato accademico ha deliberato di approvare la modifica degli ordinamenti didattici dei corsi studio di primo e secondo livello deliberate dai dipartimenti in riferimento all'offerta formativa da istituire per l'anno accademico 2014/2015.

Per quanto attiene agli adempimenti e alle scadenze, il presidente riferisce che, con nota n. 213 del 8 gennaio 2014 il MIUR ha comunicato che per l'anno accademico 2014/2015 la scadenza relativa alla presentazione delle proposte di modifiche degli ordinamenti didattici è fissata al 14 febbraio 2014.

In sintesi, le proposte relative alle modifiche di ordinamenti didattici approvate dai consigli di dipartimento (modifiche di corsi esistenti – ordinamento didattico dei corsi di studio – scheda rad), e ora sottoposte al consiglio per approvazione, sono le seguenti:

dipartimento di culture del progetto

Corsi di laurea magistrale

Arti visive e Moda (classe LM-65 Scienze dello spettacolo e produzione multimediale)

dipartimento di progettazione e pianificazione in ambienti complessi

Corsi di laurea

Disegno industriale e multimedia (classe L-4 Disegno industriale)

Corsi di laurea magistrale

Design del prodotto e della comunicazione visiva (classe LM-12 Design).

Il **dipartimento di culture del progetto** propone la modifica dell'ordinamento dell'esistente corso di laurea magistrale in Arti visive e Moda. La modifica consiste nell'introduzione del settore scientifico disciplinare "M-FIL/01 – Filosofia teoretica" tra le "attività formative affini o integrative". Il presidente riferisce la motivazione presentata dal dipartimento di culture del progetto in ordine alla variazione di ordinamento introdotta per il corso di laurea magistrale in Arti visive e Moda: "L'inserimento di Filosofia teoretica tra gli insegnamenti affini del corso di laurea magistrale offre un valido contributo alla realizzazione del progetto scientifico-culturale del corso di studi, ampliando gli strumenti della riflessione teorica sulle esperienze creative contemporanee nel campo delle arti, della cultura visiva e della moda come forme di soggettivazione, e sulla tematizzazione dell'idea stessa di contemporaneità. Il corso di Filosofia teoretica inoltre sostiene e rafforza il dialogo tra tutte le discipline del progetto, offrendo non soltanto una controparte teorica alle pratiche, ma ponendosi come luogo di riscontro e interpretazione del teorico specifico e innovativo dei saperi pratici. Tale insegnamento è già stato presente negli anni passati, ricoperto da prestigiosi docenti, contribuendo a caratterizzare nella sua unicità il corso di laurea, e il suo reinserimento può consolidare e sviluppare l'inclinazione teorico-critica caratteristica di tutta la tradizione luav".

Il **dipartimento di progettazione e pianificazione in ambienti complessi** propone la modifica dell'ordinamento degli esistenti corsi di laurea triennale in Disegno industriale e multimedia (classe L-4 Disegno industriale) e del corso di laurea magistrale in Design del prodotto e della comunicazione visiva (classe LM-12 Design).

La modifica consiste – per entrambi i corsi - nell'istituire gli ordinamenti non più con modalità a titolo congiunto con l'Università degli Studi della Repubblica di San Marino.

Il corso di laurea in Disegno industriale e multimedia e il corso di laurea magistrale in Design del prodotto e della comunicazione visiva, accreditati e attivati nell'anno accademico 2013/2014, conferiscono attualmente titoli di studio congiunti con l'Università degli Studi di San Marino, in base ad apposite convenzioni stipulate con quell'ateneo.

L'Università degli Studi di San Marino e il dipartimento di progettazione e pianificazione in ambienti complessi hanno annunciato l'intenzione di non rinnovare le convenzioni di cui sopra (attualmente in scadenza), pur impegnandosi a portare a conclusione i cicli didattici avviati negli scorsi anni accademici, consentendo così a tutti gli iscritti di concludere i propri studi.

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

**CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA**

5 febbraio 2014 delibera n. 4 Cda/2014/Adss/divisione programmazione didattica	pagina 2/2 allegati: 3
---	---

Entrambi gli atenei, altresì, hanno manifestato l'interesse a raggiungere un accordo al fine di un reciproco riconoscimento del titolo di studio conferito dai corsi di laurea e laurea magistrale della filiera di design che venissero separatamente attivati dai due atenei nell'anno accademico 2014/2015. Per questa ragione il dipartimento propone una modifica dell'ordinamento che comporti il passaggio da titolo congiunto a titolo di ateneo, e propone altresì delle variazioni di contenuto in ciascuno dei due corsi motivate dall'opportunità di introdurre nel percorso formativo contenuti innovativi e meglio rispondenti alla realtà di discipline fortemente legate al mondo professionale e produttivo.

Considerato inoltre che il dipartimento ha attivato, a partire dal 2013/2014, nella classe delle lauree magistrali LM-12 Design, anche il corso di laurea magistrale in scienze e tecniche del teatro, la proposta deliberata dal dipartimento è quella di accorpare i due corsi magistrali appartenenti alla classe LM-12 in un unico corso, denominato "corso di laurea magistrale in Design del prodotto. Design della comunicazione. Teatro", al fine di garantire una più puntuale e razionale condivisione di percorsi e attività didattiche. Per i contenuti di dettaglio il presidente rinvia ai documenti allegati alla presente delibera (allegati 1 di pagine 6 e 2 di pagine 6), precisando che la segreteria del dipartimento ha provveduto a verificare che i corsi di studio da attivare in base ai nuovi ordinamenti soddisfino i requisiti qualitativi di docenza fissati dal dm 1059 del 23 dicembre 2013 "Autovalutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio e valutazione periodica. Adeguamento e integrazioni al DM 30 gennaio 2013, n. 47".

Il presidente illustra infine il parere espresso dal Nucleo di Valutazione, riunitosi in data 29 gennaio 2014, allegato alla presente delibera (allegato 3 di pagine 13).

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

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**

- **visto il decreto ministeriale 30 gennaio 2013, n. 47**

- **tenuto conto del parere espresso dal Nucleo di Valutazione nella riunione del 29 gennaio 2014**

- **rilevato che il senato accademico ha deliberato l'approvazione della modifica degli ordinamenti didattici dei corsi di studio nella seduta del 29 gennaio 2014**

esprime a maggioranza, con il voto contrario dello studente Giordano Basso, l'astensione del dott. Fabrizio D'Oria e salvo acquisire il parere del senato degli studenti, parere favorevole sulle modifiche degli ordinamenti didattici dei seguenti corsi di studio:

dipartimento di culture del progetto

Corsi di laurea magistrale

Arti visive e Moda (classe LM-65 Scienze dello spettacolo e produzione multimediale)

dipartimento di progettazione e pianificazione in ambienti complessi

Corsi di laurea

Disegno industriale e multimedia (classe L-4 Disegno industriale)

Corsi di laurea magistrale

Design del prodotto e della comunicazione visiva (classe LM-12 Design).

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

DPPAC- Consiglio del 22 gennaio 2014

Variazioni da apportare al RAD del corso di laurea in disegno industriale e multimedia

(denominazione del corso invariata)

Obiettivi formativi specifici del corso e descrizione del percorso formativo

RAD 2013-14	testo 14-15
L'obiettivo caratterizzante questo corso di laurea è la formazione di un profilo integrato con competenze operative sia nel campo del design del prodotto, sia in quello del design della comunicazione. Questa scelta è legata, da un lato, alla volontà di fornire le competenze di base necessarie a chi intende proseguire gli studi nelle varie articolazioni delle lauree magistrali in Design. Dall'altro, alla volontà di rispondere positivamente all'esigenza emersa dal sistema produttivo e professionale di poter disporre di competenze integrate al primo livello della formazione universitaria. L'obiettivo principale è quindi l'acquisizione di un Know How di base sull'impostazione, la conduzione e la realizzazione di progetti di design del prodotto e della comunicazione, con la possibilità offerta agli studenti di caratterizzare un proprio personale percorso accentuando la preparazione sul versante del prodotto, della comunicazione, del teatro e della multimedialità. Questa opportunità di caratterizzare in più sensi una formazione integrata si esprime mediante la possibilità di scegliere insegnamenti storico-critici, tecnico-scientifici e di supporto alla progettazione e, nel terzo anno, anche laboratori progettuali. La sperimentazione progettuale viene svolta sia nei laboratori, sia in altre forme didattiche come i workshop, lo stage obbligatorio in aziende e studi professionali e la tesi. L'offerta di un variegato quadro formativo permette allo studente di coltivare una specifica cultura visiva, di acquisire competenze tecniche e strumentazioni progettuali di base, di praticare i linguaggi espressivi del teatro e della multimedialità. Conseguono anche gli strumenti metodologici e teorici per sviluppare una dimensione riflessiva e acquisisce fondamenti critici per orientarsi nei cambiamenti del rapporto fra le discipline coltivate nel corso di laurea e la società. Sviluppa un'attitudine a coniugare i differenti aspetti fattuali e materiali dell'ideazione e della progettazione. Lo stage, oltre a rappresentare una finestra sul mondo del lavoro fondamentale per la formazione degli studenti, è anche un'occasione per stabilire rapporti con imprese e studi professionali, preziosi nel momento dell'ingresso nel mondo del lavoro. L'organizzazione didattica del percorso formativo conferma la sperimentata struttura del corso, con laboratori pluridisciplinari, lezioni teorico critiche, workshop e uno stage obbligatorio al terzo anno. La frequenza ai corsi è obbligatoria. I corsi suddivisi nei tre anni coprono tre principali aree disciplinari: 1 . scientifico-tecnologiche 2 . storico-critiche, umanistiche ed economiche 3 . discipline di supporto alla progettazione I laboratori applicativi prevedono esperienze di progettazione sia nel campo degli artefatti industriali che in quello della grafica e della comunicazione visiva. Si acquisiscono competenze sia di tipo progettuale, sia di tipo tecnico-scientifico. Ulteriori conoscenze tecnico-scientifiche mirate sono previste tra le attività formative	L'obiettivo caratterizzante questo corso di laurea è la formazione di un profilo integrato con competenze operative sia nel campo del design del prodotto, sia in quello del design della comunicazione, sia nella multimedialità. Questa scelta è legata, da un lato, alla volontà di fornire le competenze di base necessarie a chi intende proseguire gli studi nelle varie articolazioni delle lauree magistrali in Design. Dall'altro, alla volontà di rispondere positivamente all'esigenza emersa dal sistema produttivo e professionale di poter disporre di competenze integrate al primo livello della formazione universitaria. L'obiettivo principale è quindi l'acquisizione di un Know How di base sull'impostazione, la conduzione e la realizzazione di progetti di design del prodotto, della comunicazione e della multimedialità, con la possibilità offerta agli studenti di caratterizzare un proprio personale percorso accentuando la preparazione sul versante del prodotto, della comunicazione, del teatro, del cinema e della multimedialità. Questa opportunità di caratterizzare in più sensi una formazione integrata si esprime mediante la possibilità di scegliere insegnamenti storico-critici, tecnico-scientifici e di supporto alla progettazione e laboratori progettuali. La sperimentazione progettuale viene svolta sia nei laboratori, sia in altre forme didattiche come i workshop, il tirocinio in aziende, studi professionali, enti e strutture teatrali e culturali e la tesi. L'offerta di un variegato quadro formativo permette allo studente di coltivare una specifica cultura visiva, di acquisire competenze tecniche e strumentazioni progettuali di base, di praticare i linguaggi espressivi del teatro e della multimedialità. Conseguono anche gli strumenti metodologici e teorici per sviluppare una dimensione riflessiva e acquisisce fondamenti critici per orientarsi nei cambiamenti del rapporto fra le discipline coltivate nel corso di laurea e la società. Sviluppa un'attitudine a coniugare i differenti aspetti fattuali e materiali dell'ideazione e della progettazione. Il tirocinio, oltre a rappresentare una finestra sul mondo del lavoro fondamentale per la formazione degli studenti, è anche un'occasione per stabilire rapporti con imprese e studi professionali, preziosi nel momento dell'ingresso nel mondo del lavoro. L'organizzazione didattica del percorso formativo conferma la sperimentata struttura del corso, con laboratori pluridisciplinari, lezioni teorico critiche, workshop e un tirocinio. La frequenza ai corsi è obbligatoria. I corsi suddivisi nei tre anni coprono tre principali aree disciplinari: 1 . scientifico-tecnologiche 2 . storico-critiche, umanistiche ed economiche 3 . discipline di supporto alla progettazione I laboratori applicativi prevedono esperienze di progettazione sia nel campo degli artefatti industriali che in quello della grafica, della comunicazione visiva, del teatro, del cinema e della multimedialità. Si acquisiscono competenze sia di tipo progettuale, sia di tipo tecnico-scientifico. Ulteriori conoscenze tecnico-scientifiche mirate sono previste tra le attività formative

affini e integrative e nel tirocinio obbligatorio per tutti gli studenti del corso di studio. Gli obiettivi di apprendimento sono riportati annualmente in maniera dettagliata nel Manifesto degli studi, illustrando i contenuti minimi dei Laboratori di progettazione, delle Discipline strumentali di base, delle Tecnologie, delle Discipline storico-critiche, filosofiche e delle scienze sociali. In ogni laboratorio di progettazione vengono esplicitati i presupposti teorici e le metodologie progettuali, si apprendono e sperimentano modalità di lavoro individuali e di gruppo, si scelgono e si provano le tecniche più appropriate per la presentazione dei processi e dei risultati progettuali. A sottolineare il fatto che si tratta di un corso di laurea universitario viene attribuita una grande importanza anche al contributo delle discipline non progettuali in senso stretto (discipline scientifiche, storico-critiche, umanistiche) che hanno il compito di aprire l'orizzonte culturale di riferimento degli studenti, di fornire loro gli strumenti per la gestione di progetti innovativi e di metterli in condizione di rispondere alle sollecitazioni provenienti dai rapidi mutamenti in atto nei contesti tecnologici, produttivi, socio-economici e ambientali. Il Regolamento didattico del corso di studio e l'offerta formativa saranno tali da consentire, agli studenti che lo desiderino, di seguire percorsi formativi nei quali sia presente un'adeguata quantità di crediti in settori affini e integrativi che non sono già caratterizzanti.	affini e integrative e nel tirocinio. Gli obiettivi di apprendimento sono riportati annualmente in maniera dettagliata nel Manifesto degli studi, illustrando i contenuti minimi dei Laboratori di progettazione, delle Discipline strumentali di base, delle Tecnologie, delle Discipline storico-critiche, filosofiche e delle scienze sociali. In ogni laboratorio di progettazione vengono esplicitati i presupposti teorici e le metodologie progettuali, si apprendono e sperimentano modalità di lavoro individuali e di gruppo, si scelgono e si provano le tecniche più appropriate per la presentazione dei processi e dei risultati progettuali. A sottolineare il fatto che si tratta di un corso di laurea universitario viene attribuita una grande importanza anche al contributo delle discipline non progettuali in senso stretto (discipline scientifiche, storico-critiche, umanistiche) che hanno il compito di aprire l'orizzonte culturale di riferimento degli studenti, di fornire loro gli strumenti per la gestione di progetti innovativi e di metterli in condizione di rispondere alle sollecitazioni provenienti dai rapidi mutamenti in atto nei contesti tecnologici, produttivi, socio-economici e ambientali. Il Regolamento didattico del corso di studio e l'offerta formativa saranno tali da consentire, agli studenti che lo desiderino, di seguire percorsi formativi nei quali sia presente un'adeguata quantità di crediti in settori affini e integrativi che non sono già caratterizzanti.
--	---

Risultati di apprendimento attesi, espressi tramite i Descrittori europei del titolo di studio (DM 16/03/2007, art. 3, comma 7)

Conoscenza e capacità di comprensione (knowledge and understanding)

La conoscenza e la capacità di comprensione sono legate all'acquisizione di conoscenze relative alle metodologie della progettazione e alla loro applicazione in modo autonomo. Tali capacità e conoscenze fanno riferimento anche alle tematiche culturali, filosofiche, storiche e interpretative del design consentendo ai laureati di accedere alle competenze tecnico-scientifiche adeguate, proposte attraverso temi all'avanguardia nel proprio campo di studi. Tali obiettivi saranno perseguiti attraverso lezioni frontali relative alle singole discipline, organizzate sui tre anni di corso sulla base di un progressivo accrescimento delle conoscenze. I risultati di apprendimento saranno verificati attraverso esercitazioni ed esami finali che si concretizzeranno in colloqui orali e produzione di elaborati, inclusi presentazioni multimediali e modelli	La conoscenza e la capacità di comprensione sono legate all'acquisizione di conoscenze relative alle metodologie della progettazione e alla loro applicazione in modo autonomo. Tali capacità e conoscenze fanno riferimento anche alle tematiche culturali, filosofiche, storiche e interpretative del design consentendo ai laureati di accedere alle competenze tecnico-scientifiche adeguate, proposte attraverso temi all'avanguardia nel proprio campo di studi. Tali obiettivi saranno perseguiti attraverso lezioni frontali relative alle singole discipline, organizzate sui tre anni di corso sulla base di un progressivo accrescimento delle conoscenze. I risultati di apprendimento saranno verificati attraverso esercitazioni ed esami finali che si concretizzeranno in colloqui orali, test scritti e produzione di elaborati, inclusi presentazioni multimediali, modelli e prototipi
---	--

Capacità di applicare conoscenza e comprensione (applying knowledge and understanding)

La capacità di applicare conoscenza e comprensione, cioè la capacità di connettere gli input e tradurli operativamente in modo efficace avviene attraverso: - lo sviluppo di capacità creative e progettuali direttamente derivanti dalle esperienze svolte nell'ambito di attività applicative, caratteristiche del secondo e del terzo anno; - l'acquisizione di conoscenze teoriche che vengono sperimentate in relazione al contesto professionale di riferimento, in rapporto alla complessità del prodotto in tutti gli aspetti: progettazione, ingegnerizzazione,	La capacità di applicare conoscenza e comprensione, cioè la capacità di connettere gli input e tradurli operativamente in modo efficace avviene attraverso: - lo sviluppo di capacità creative e progettuali direttamente derivanti dalle esperienze svolte nell'ambito di attività applicative, caratteristiche del secondo e del terzo anno; - l'acquisizione di conoscenze teoriche che vengono sperimentate in relazione al contesto professionale di riferimento, in rapporto alla complessità del progetto in tutti gli aspetti: progettazione, ingegnerizzazione,
--	--

pianificazione dei prodotti, progettazione dei servizi, esecuzione, comunicazione e commercializzazione. La realizzazione di questo obiettivo sarà perseguita attraverso i laboratori. Lo stage obbligatorio rappresenta un ulteriore momento di applicazione di conoscenze e capacità di comprensione attraverso la concreta collaborazione con il mondo produttivo. I risultati di apprendimento saranno verificati attraverso esami su progetto.	pianificazione dei prodotti, progettazione dei servizi, esecuzione, comunicazione, commercializzazione, realizzazione di prototipi ed esercitazioni finali. La realizzazione di questo obiettivo sarà perseguita attraverso i laboratori. Il tirocinio rappresenta un ulteriore momento di applicazione di conoscenze e capacità di comprensione attraverso la concreta collaborazione con il mondo produttivo. I risultati di apprendimento saranno verificati attraverso esami su progetto.
--	--

Autonomia di giudizio (making judgements)

Gli studenti, sulla base delle acquisizioni di carattere teorico e applicativo dimostreranno di: - essere capaci di applicare le loro conoscenze e capacità di comprensione; - dimostrare un approccio professionale al loro lavoro; - essere in grado di raccogliere e interpretare i dati di tipo materiale e culturale negli ambiti del design dimostrando di sapere situare un determinato prodotto nel contesto attuale; - di esprimere un giudizio autonomo anche su problematiche di carattere sociologico, culturale e ambientale connesse al design; - di riuscire a ideare prodotti originali che tengano conto della complessità dei contesti; - di mostrare la capacità di interpretare fatti e avvenimenti oggetto del loro campo di studio. In sintesi, progressivamente lo studente viene messo in grado di svolgere la propria attività progettuale e di sviluppare il proprio profilo culturale. L'obiettivo viene perseguito in particolare attraverso la frequenza obbligatoria dei corsi teorici che sollecitano lo studente a formarsi una opinione autonoma rispetto ai problemi e alle tematiche disciplinari intesi in senso molto ampio.	Gli studenti, sulla base delle acquisizioni di carattere teorico e applicativo dimostreranno di: - essere capaci di applicare le loro conoscenze e capacità di comprensione; - dimostrare un approccio professionale al loro lavoro; - essere in grado di raccogliere e interpretare i dati di tipo materiale e culturale negli ambiti del design e della multimedialità dimostrando di sapere situare un determinato prodotto nel contesto attuale; - di esprimere un giudizio autonomo anche su problematiche di carattere sociologico, culturale e ambientale connesse al design; - di riuscire a ideare prodotti originali che tengano conto della complessità dei contesti; - di mostrare la capacità di interpretare fatti e avvenimenti oggetto del loro campo di studio. In sintesi, progressivamente lo studente viene messo in grado di svolgere la propria attività progettuale e di sviluppare il proprio profilo culturale. L'obiettivo viene perseguito in particolare attraverso la frequenza obbligatoria dei corsi teorici che sollecitano lo studente a formarsi una opinione autonoma rispetto ai problemi e alle tematiche disciplinari intesi in senso molto ampio.
---	---

Abilità comunicative (communication skills)

Le abilità comunicative sono sviluppate attraverso la sperimentazione concreta (e la verifica del loro grado di apprendimento), in contesti seminariali e laboratoriali, che fanno riferimento a forme diverse di comunicazione delle varie fasi del prodotto, dall'ideazione, alla confezione fino alla presentazione e comunicazione del prodotto finale. La grande importanza attribuita al design della comunicazione in quanto componente essenziale nella formazione di un profilo culturale e professionale integrato (design del prodotto e design della comunicazione) assicura agli studenti un solido patrimonio di strumenti comunicativi. La verifica delle abilità comunicative degli studenti avverrà attraverso le applicazioni progettuali e altri prodotti scientifici.	Le abilità comunicative sono sviluppate attraverso la sperimentazione concreta (e la verifica del loro grado di apprendimento), in contesti seminariali e laboratoriali, che fanno riferimento a forme diverse di comunicazione delle varie fasi del progetto, dall'ideazione, alla confezione fino alla presentazione e comunicazione del prodotto finale. La grande importanza attribuita al design della comunicazione in quanto componente essenziale nella formazione di un profilo culturale e professionale integrato assicura agli studenti un solido patrimonio di strumenti comunicativi. La verifica delle abilità comunicative degli studenti avverrà attraverso le applicazioni progettuali e altri prodotti scientifici
---	--

Capacità di apprendimento (learning skills)

Il laureato in disegno industriale, attraverso le acquisizioni teoriche maturate sviluppa una cultura critica del design in tutte le sue declinazioni. Sulla base delle attività applicative e delle esperienze svolte, in modo particolare nell'ambito delle attività di tirocinio, sviluppa la capacità di apprendere in modo autonomo e di discernere le proprie necessità di apprendimento connesse sia al "saper fare" che al proseguimento del proprio percorso formativo. Il carattere delle attività didattiche e laboratoriali	Il laureato in disegno industriale e multimedia, attraverso le acquisizioni teoriche maturate sviluppa una cultura critica del design, del teatro e della multimedialità in tutte le sue declinazioni. Sulla base delle attività applicative e delle esperienze svolte, in modo particolare nell'ambito delle attività di tirocinio, sviluppa la capacità di apprendere in modo autonomo e di discernere le proprie necessità di apprendimento connesse sia al "saper fare" che al proseguimento del proprio percorso formativo. Il carattere delle attività didattiche e laboratoriali
--	--

garantisce l'acquisizione di capacità di apprendimento che costituiscono la base necessaria per l'accesso ai successivi gradi di studio e alla professione e pone le basi per l'acquisizione di metodologie da utilizzare per una formazione continua.	garantisce l'acquisizione di capacità di apprendimento che costituiscono la base necessaria per l'accesso ai successivi gradi di studio e alla professione e pone le basi per l'acquisizione di metodologie da utilizzare per una formazione continua.
--	--

Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati

Per chi decide di entrare subito nel mondo del lavoro il profilo dei laureati apre sbocchi professionali all'interno di istituzioni, di aziende, di studi professionali e di agenzie. I compiti più coerenti con la sua preparazione riguardano essenzialmente la fase di realizzazione di progetti, sia di prodotto, sia di comunicazione (dell'identità, della realtà organizzativa, dei prodotti, dei servizi ecc.). Considerati gli aspetti di novità che caratterizzano le figure professionali che questo corso di laurea mira a formare, non è possibile individuare nella classificazione delle Unità Professionali NUP proposta dall'ISTAT attività che identifichino in modo univoco ed esaustivo gli sbocchi occupazionali tipici di questo corso di studio. Più dettagliatamente, il laureato in Disegno industriale è preparato per svolgere i seguenti compiti: . "leggere" i contenuti di un progetto di comunicazione e di prodotto predisposto da progettisti esterni, completarli e costruire un percorso realizzativo adatto al Know How e alla struttura organizzativa dell'impresa; . fare da tramite tra progettista incaricato, direzione, ufficio tecnico e fornitori; . stendere relazioni tecniche; . realizzare presentazioni video, cartacee e modelli fisici; . produrre ricerca mirata allo sviluppo del prodotto.	Per chi decide di entrare subito nel mondo del lavoro il profilo dei laureati apre sbocchi professionali all'interno di istituzioni, di aziende, di studi professionali e di agenzie. I compiti più coerenti con la sua preparazione riguardano essenzialmente la fase di realizzazione di progetti, sia di prodotto, sia di comunicazione (dell'identità, della realtà organizzativa, dei prodotti, dei servizi ecc.). Considerati gli aspetti di novità che caratterizzano le figure professionali che questo corso di laurea mira a formare, non è possibile individuare nella classificazione delle Unità Professionali NUP proposta dall'ISTAT attività che identifichino in modo univoco ed esaustivo gli sbocchi occupazionali tipici di questo corso di studio. Più dettagliatamente, il laureato in Disegno industriale e multimedia è preparato per svolgere i seguenti compiti: . "leggere" i contenuti di un progetto di comunicazione e di prodotto predisposto da progettisti esterni, completarli e costruire un percorso realizzativo adatto al Know How e alla struttura organizzativa dell'impresa; . fare da tramite tra progettista incaricato, direzione, ufficio tecnico e fornitori; . stendere relazioni tecniche; . realizzare presentazioni video, cartacee e modelli fisici; . produrre ricerca mirata allo sviluppo del prodotto; . lavorare con teatri e con équipe cinematografiche nell'ambito tecnico o come assistente alla progettazione e realizzazione multimediale; . collaborare all'ideazione e al coordinamento di eventi, mostre e attività culturali nel campo del design e del teatro per istituzioni, enti pubblici o privati, testate giornalistiche.
---	--

Articolazione delle attività formative

RAD 2013-14				Variazioni proposte
Attività formative: DI BASE				
<i>Ambiti disciplinari</i>	<i>Settori scientifico-disciplinari</i>	<i>cfu min.</i>	<i>cfu max.</i>	
Scientifica	CHIM/07 Fondamenti chimici delle tecnologie			
	CHIM/12 Chimica dell'ambiente e dei beni culturali	6	6	
	MAT/03 Geometria			
Tecnologica	GEO/06 Mineralogia			
	ICAR/08 Scienza delle costruzioni			
	ICAR/12 Tecnologia dell'architettura			
	INF/01 Informatica	6	14	
	ING-IND/11 Fisica tecnica ambientale			
	ING-IND/22 Scienza e tecnologia dei materiali			
	ING-INF/01 Elettronica			
	ING-INF/05 Sistemi di elaborazione delle informazioni			
Di base nel progetto	ICAR/13 - Disegno industriale	20	24	
Umanistica	ICAR/18 Storia dell'architettura	6	12	Ai ssd già presenti si aggiunge L-ART/04 - museologia e critica artistica
	L-ART/02 Storia dell'arte moderna			

L-ART/03 Storia dell'arte contemporanea L-ART/07 Musicologia e storia della musica L-FIL-LET/11 Letteratura italiana contemporanea M-FIL/04 Estetica M-FIL/05 Filosofia e teoria dei linguaggi M-PSI/01 Psicologia generale			
Di base nella rappresentazione		ICAR/17 - Disegno	6 12
Totale Attività di Base		44	68
Attività formative: CARATTERIZZANTI			
<i>Ambiti disciplinari</i>	<i>Settori scientifico-disciplinari</i>	<i>cfu min.</i>	<i>cfu max.</i>
Design e comunicazioni multimediali	ICAR/13 - Disegno industriale		
	ICAR/16 - Architettura degli interni e allestimento	36	48
	L-ART/05 - Discipline dello spettacolo		
	L-ART/06 - Cinema, fotografia e televisione		
Tecnologiche e ingengeristiche	ICAR/09 Tecnica delle costruzioni		
	ICAR/12 Tecnologia dell'architettura		
	ICAR/17 Disegno	8	12
	INF/01 Informatica		
	ING-IND/16 Tecnologie e sistemi di lavorazione		
	ING-INF/05 Sistemi di elaborazione delle informazioni		
Scienze economiche e sociali	ICAR/22 Estimo		
	ING-IND/35 Ingegneria economico-gestionale	8	12
	M-PSI/01 Psicologia generale		
	SECS-P/08 Economia e gestione delle imprese		
	SPS/08 Sociologia dei processi culturali e comunicativi		
Totale Attività Caratterizzanti		52	72
Attività formative: AFFINI o INTEGRATIVE			
<i>Ambiti disciplinari</i>	<i>Settori scientifico-disciplinari</i>	<i>cfu min.</i>	<i>cfu max.</i>
affini o integrative	ICAR/13 - Disegno industriale		
	ICAR/16 - Architettura degli interni e allestimento		
	ICAR/17 - Disegno		
	ICAR/18 - Storia dell'architettura		
	ING-IND/16 - Tecnologie e sistemi di lavorazione	18	22
	IUS/01 - Diritto privato		
	L-ART/03 - Storia dell'arte contemporanea		
	M-FIL/02 - Logica e filosofia della scienza		
	SECS-P/02 - Politica economica		
	SECS-P/08 - Economia e gestione delle imprese		
Totale Attività Affini		18	22
Altre attività			
<i>Tipologia</i>		<i>cfu min.</i>	<i>cfu max.</i>
A scelta dello studente		18	18

Ai ssd già presenti si aggiunge
SPS/07 - sociologia generale

Il ssd IUS/01 - Diritto privato viene sostituito da
IUS/10 - Diritto amministrativo;

Ai ssd già presenti si aggiunge L-LIN/10 -
Letteratura inglese

Per la prova finale e la lingua straniera (art. 10, comma 5, lettera c)		
Per la prova finale	6	6
Per la conoscenza di almeno una lingua straniera	0	4
Ulteriori attività formative (art. 10, comma 5, lettera d)		
Ulteriori conoscenze linguistiche	0	6
Abilità informatiche e telematiche	0	6
Tirocini formativi e di orientamento	6	14
Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro	0	10
Per stages e tirocini presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali		
Totale Altre Attività	30	64

Motivazioni dell'inserimento nelle attività affini di settori previsti dalla classe o Note attività affini

(ICAR/13 ICAR/16 ICAR/17 ICAR/18 ING-IND/16 IUS/01 L-ART/03 SECS-P/08) L'inserimento di settori già presenti negli ambiti di base e caratterizzanti intende consentire un arricchimento dell'offerta formativa, su alcuni settori rilevanti, che permetta agli studenti di costruire un proprio percorso formativo accentuando maggiormente la preparazione nel campo del design del prodotto, quello del design della comunicazione e del multimedia. In particolare l'inserimento di ICAR/13 consente approfondimenti su aspetti particolari dell'ambito disciplinare del progetto per la produzione industriale e della comunicazione, anche multimediale. La presenza dei settori ICAR/16, ICAR/17, ICAR/18, L-ART/03 e ING-IND/16 è volta a fornire allo studente strumenti supplementari per la comprensione di ambiti disciplinari contigui a quelli fondamentali per la formazione del profilo tecnico e professionale. IUS/01 e SECS-P/08 sono settori che offrono agli studenti del corso di studi la possibilità di approfondire ulteriormente i temi complessi della proprietà intellettuale e industriale e la conoscenza del mondo produttivo	(ICAR/13 ICAR/16 ICAR/17 ICAR/18 ING-IND/16 L-ART/03 SECS-P/08) L'inserimento di settori già presenti negli ambiti di base e caratterizzanti intende consentire un arricchimento dell'offerta formativa, su alcuni settori rilevanti, che permetta agli studenti di costruire un proprio percorso formativo accentuando maggiormente la preparazione nel campo del design del prodotto, quello del design della comunicazione e del multimedia. In particolare l'inserimento di ICAR/13 consente approfondimenti su aspetti particolari dell'ambito disciplinare del progetto per la produzione industriale, della comunicazione e della multimedialità. La presenza dei settori ICAR/16, ICAR/17, ICAR/18, L-ART/03 e ING-IND/16 è volta a fornire allo studente strumenti supplementari per la comprensione di ambiti disciplinari contigui a quelli fondamentali per la formazione del profilo tecnico e professionale. SECS-P/08 offre agli studenti del corso di studi la possibilità di approfondire ulteriormente i temi complessi della proprietà intellettuale e la conoscenza del mondo produttivo.
---	---

DPPAC- Consiglio del 22 gennaio 2014

Variazioni da apportare al RAD del corso di laurea magistrale in Design del prodotto e della comunicazione visiva

Nome del corso: da "Design del prodotto e della comunicazione visiva" a "Design del prodotto. Design della comunicazione. Teatro"

Obiettivi formativi specifici del corso e descrizione del percorso formativo

RAD 2013-14	testo 14-15
Nel corso di laurea magistrale in Design sono particolarmente sviluppati i temi relativi al design del prodotto, delle comunicazioni visive e multimediali e a quello dell'informazione. Caratterizzando in tal modo il corso di studi nel panorama universitario nazionale e internazionale e mettendolo in condizione di affrontare la molteplicità di problemi posti dalle profonde trasformazioni in atto nel mondo degli oggetti e degli artefatti comunicativi, ma anche nei modi di vita, nell'organizzazione globale della produzione e del consumo, nei contesti tecnologico, socio-economico e ambientale. Altro tema su cui si concentra l'attenzione è quello delle tecnologie avanzate (in particolare nanotecnologie, materiali innovativi, microtecnologie elettroniche, sensori, robotica, RFID) e delle loro applicazioni nel design di prodotti innovativi e di sistemi informativi avanzati, anche interattivi, a supporto di processi decisionali individuali e collettivi, di artefatti comunicativi di nuova generazione, per esempio, nel campo dell'editoria digitale e della grafica in movimento. Vengono affrontate questioni teoriche come: lo statuto degli oggetti nella cultura materiale contemporanea e il rapporto tra prodotti e bisogni in un contesto multiculturale; il ruolo della storia e teoria del design come discipline autonome; il ruolo dei diversi saperi che contribuiscono a definire gli oggetti, il loro valore culturale e sociale, come è il caso del cinema, della letteratura, della fotografia, saperi che costituiscono anche una chiave di volta per organizzare il racconto degli oggetti. Particolare attenzione viene riservata alla questione dell'emergenza ambientale come una delle sfide principali con le quali occorre confrontarsi oggi, a diversi livelli: da quello degli stili di vita, al risparmio di energia, alla riduzione alla fonte dei rifiuti. Partendo dalla duplice analisi di attività e relazioni, il progetto di design deve generare occasioni per inventare prodotti e servizi in cui sostenibilità, qualità e dignità siano i valori di riferimento. In questo modo i nuovi designers possono diventare attivatori di micro imprese contemporanee, inventori di nuovi prodotti, propositori presso le aziende di nuove modalità e applicazioni. La laurea magistrale in Design è orientata ad approfondire i vari aspetti delle pratiche progettuali e della teoria relative alle tematiche precedentemente descritte. Promuove un approccio che mette in relazione il saper fare appreso sperimentalmente con la valutazione teorica delle azioni progettuali e con la comprensione critica e storica nel quotidiano. Uno degli obiettivi principali del corso è la diffusione della cultura e degli strumenti del design in un ampio spettro di settori produttivi. La multidisciplinarietà dell'offerta didattica articolata attraverso laboratori, corsi e seminari teorici offre allo studente la possibilità di acquisire un ampio bagaglio di conoscenze, di accrescere le proprie competenze specifiche, di sperimentare a stretto contatto con i propri colleghi e con i docenti, di sviluppare progetti all'interno di un ambiente stimolante. Oltre alla preparazione progettuale, la laurea magistrale in Design offre anche un percorso formativo più spiccatamente storico e teorico-critico. L'offerta didattica è articolata in cicli di attività laboratoriali e in numerosi corsi teorici. Il carattere multidisciplinare di tale offerta è potenziato dalle sinergie che si possono istituire con la didattica degli altri corsi magistrali nell'ambito del Dipartimento e dell'intero Ateneo. Nell'ambito dei laboratori avanzati gli studenti hanno la possibilità di sviluppare progetti individuali e di mettersi alla prova in progetti di carattere collettivo. I laboratori sono intesi come contenitori didattici flessibili e variabili che attivano al loro interno seminari di progettazione o di approfondimento teorico focalizzati su un tema o un problema per meglio rispondere alle sollecitazioni culturali e alle urgenze della ricerca. Le aree tematiche accese all'interno dei laboratori avanzati possono essere di volta in volta determinate anche grazie all'attivazione di specifiche collaborazioni con aziende, istituzioni, fondazioni e musei. Tutte queste tematiche verranno affrontate attraverso una sperimentazione progettuale svolta nei laboratori e mediante il contributo fondamentale di discipline quali psicologia della percezione ed ergonomia cognitiva,	Nel corso di laurea magistrale in Design e Teatro sono particolarmente sviluppati i temi relativi al design del prodotto, delle comunicazioni visive e multimediali e dell'informazione, nonché della rappresentazione teatrale intesa nella più ampia accezione del termine, concepita in maniera da associare lo studio degli aspetti teorici a quelli pratici della progettualità finalizzata alla realizzazione di quello che oggi è una produzione teatrale. Caratterizzandosi in questo modo, il corso di studi intende affrontare la molteplicità di problemi posti dalle profonde trasformazioni in atto nel mondo degli oggetti e degli artefatti comunicativi, ma anche nei modi di vita, nell'organizzazione globale della produzione e della fruizione, nei contesti tecnologico, socio-economico e ambientale, e per dare risposta qualificata alle necessità del mondo del teatro di avere figure professionali di alto profilo culturale e artistico, analoghe a quelle europee. Altro tema su cui si concentra l'attenzione è quello delle tecnologie avanzate (in particolare nanotecnologie, materiali innovativi, microtecnologie elettroniche, sensori, robotica, RFID) e delle loro applicazioni nel design di prodotti innovativi e di sistemi informativi avanzati, anche interattivi, a supporto di processi decisionali individuali e collettivi, di artefatti comunicativi di nuova generazione, per esempio, nei campi dell'editoria digitale, della grafica in movimento, della video produzione e della elaborazione digitale delle immagini. Vengono affrontate questioni teoriche tra prodotti e bisogni in un contesto multiculturale; il ruolo della storia e teoria del design come discipline autonome; il ruolo dei diversi saperi che contribuiscono a definire gli oggetti, il loro valore culturale e sociale, come è il caso del cinema, della letteratura, della fotografia, del teatro, esteso anche ai complessi itinerari della pratica teatrale, della critica, dell'assunzione di responsabilità più articolate, di funzioni di direzione di teatri, festival o istituzioni culturali, nonché di riprese video di documentazione a fini divulgativi o commerciali. Particolare attenzione viene riservata alla questione dell'emergenza ambientale come una delle sfide principali con le quali occorre confrontarsi oggi, a diversi livelli: da quello degli stili di vita, al risparmio di energia, alla riduzione alla fonte dei rifiuti. Partendo dalla duplice analisi di attività e relazioni, il progetto di Design e Teatro intende fornire allo studente conoscenze approfondite sui processi produttivi della macchina teatrale, sugli aspetti tecnici e sui processi che accompagnano il ciclo di sviluppo e di vita del prodotto, conoscenze specifiche sul contesto socio-culturale di riferimento su cui fondare strategie produttive e comunicative, preparazione nelle discipline storico-critiche in grado di fornire strumenti interpretativi finalizzati alla pratica progettuale, generando occasioni per inventare prodotti e servizi in cui sostenibilità, qualità e dignità siano i valori di riferimento. In questo modo i laureati potranno diventare attivatori di micro imprese contemporanee, inventori di nuovi prodotti, propositori di nuove modalità e applicazioni presso le aziende e le istituzioni. La laurea magistrale in Design e Teatro promuove un approccio che mette in relazione il saper fare appreso sperimentalmente con la valutazione teorica delle azioni progettuali e con la comprensione critica e storica nel quotidiano. La multidisciplinarietà dell'offerta didattica articolata attraverso laboratori, corsi e seminari teorici offre allo studente la possibilità di acquisire un ampio bagaglio di conoscenze, di accrescere le proprie competenze specifiche, di sperimentare a stretto contatto con i propri colleghi, con i docenti e professionisti, di sviluppare progetti all'interno di un ambiente stimolante. L'offerta didattica è articolata in attività laboratoriali e in corsi e seminari teorici e teorico-critici. Nell'ambito dei laboratori avanzati e integrati tra le diverse discipline dello spettacolo, gli studenti hanno la possibilità di sviluppare progetti individuali e di mettersi alla prova in progetti di carattere collettivo. I laboratori sono intesi come contenitori didattici flessibili e variabili che attivano al loro interno seminari di progettazione o di approfondimento teorico o realizzazione di un progetto multimediale, focalizzati su un tema o un problema per meglio rispondere alle sollecitazioni culturali e alle urgenze della ricerca. Tali laboratori sono destinati anche a fornire strumenti adeguati e attuali (aggiornati), nei campi delle conoscenze storiche, critiche e metodologiche delle diverse discipline che sostanziano l'attività teatrale e laboratori sperimentali complessi, che intrecciano tecniche e prospettive di diversi insegnamenti. Le aree tematiche accese all'interno dei laboratori avanzati e sperimentali possono essere di volta in volta determinate anche grazie all'attivazione di specifiche collaborazioni con aziende, istituzioni, fondazioni culturali, teatri

ma anche delle più avanzate tecnologie hardware e software. Importante sarà anche la collaborazione con le discipline più direttamente rivolte allo studio e alla progettazione negli ambiti tematici indicati. In questo campo si aprono anche rilevanti temi di ricerca e di innovazione a partire da una solida tradizione internazionale. In particolare, ricerca e innovazione sono sollecitate dalla necessità di orientarsi e di scegliere in un mondo in cui la crescita esponenziale della quantità di informazioni può andare a scapito della qualità e dal contatto sempre più frequente con utenti dell'informazione che hanno diverse culture, esperienze e lingue. D'altra parte, le opportunità offerte dalle nuove tecnologie consentono di sviluppare nuove modalità di predisposizione e trasmissione delle informazioni, che affianchino alla comunicazione visiva anche componenti diverse come il suono, il movimento, il tempo e offrono vari mezzi di trasmissione delle informazione, dalla stampa, ai mezzi di comunicazione digitale online e offline.	e musei. In questo campo si aprono anche rilevanti temi di ricerca e di innovazione a partire da una solida tradizione internazionale.
--	---

Risultati di apprendimento attesi, espressi tramite i Descrittori europei del titolo di studio (DM 16/03/2007, art. 3, comma 7)

Conoscenza e capacità di comprensione (knowledge and understanding)

La conoscenza e la capacità di comprensione include obiettivi di acquisizione critica di una forte capacità di comprensione attorno alle tematiche culturali, filosofiche, storiche e interpretative del design e della cultura progettuale intesa in senso più ampio. Gli studenti acquisiscono inoltre le conoscenze relative alle metodologie della progettazione e la capacità di applicarle autonomamente in ambiti merceologici, produttivi e di servizi differenziati, caratterizzati anche da complessità elevata e da una forte componente di innovazione. Tali obiettivi si raggiungono tramite - l'attenta articolazione dei contenuti dei corsi teorici - attività laboratoriali avanzate - l'armonica coordinazione con gli insegnamenti affini - l'approfondimento delle bibliografie, secondo criteri di autorevolezza scientifica e disciplinare - frequente interazione studente-docente per un costante monitoraggio del processo di apprendimento	Per i laureati in Design e Teatro, conoscenza e capacità di comprensione si fondano anzitutto sull'acquisizione critica di conoscenze relative ai temi culturali, filosofici, storici e interpretativi della cultura progettuale, intesa nel senso più ampio, del design e del teatro. Gli studenti acquisiscono conoscenze e competenze relative alle metodologie della progettazione e la capacità di applicarle autonomamente in ambiti merceologici, produttivi e di servizi differenziati, alla drammaturgia, alla progettazione dello spazio scenico delle luci e dei costumi, all'uso della musica e all'organizzazione ai processi di creazione teatrale oltre alla capacità di poter agire nel settore della programmazione artistica di Festival e Teatri.. Determinante è considerata l'educazione a cogliere i nessi tra i diversi linguaggi artistici e culturali. Tali obiettivi si raggiungono tramite: - l'attenta articolazione dei contenuti dei corsi teorici; - attività laboratoriali avanzate, realizzate sia in ambito universitario che al di fuori di esso; - l'approfondimento delle bibliografie, secondo criteri di autorevolezza scientifica e disciplinare; - la frequente interazione studente-docente per un costante monitoraggio del processo di apprendimento.
--	--

Capacità di applicare conoscenza e comprensione (applying knowledge and understanding)

Gli studenti sono in grado di trasferire le conoscenze acquisite durante l'iter degli studi a tutti i livelli della professione, in quanto si sono misurati con gli aspetti della progettazione delle varie articolazioni del design. Sono inoltre in grado di argomentare le loro scelte progettuali, di assumersi l'onere di decisioni anche strategiche, e infine di riflettere sui nodi teorici, metodologici ed etici della professione, aspetti sui quali ha insistito una preparazione a tutto campo, che coinvolge numerose discipline, da quelle umanistiche a quelle scientifiche. Sono infine messi in grado di esercitare una funzione ideativa e propositiva in campo progettuale, prefigurando scenari, immaginando nuovi prodotti, nuovi artefatti comunicativi e nuove strategie produttive. Inoltre, lo studente acquisisce la capacità di produrre innovazione (di prodotto, ma anche di processo e di strategia aziendale) mediante l'applicazione di innovazioni tecnologiche opportunamente combinate. Tali obiettivi si conseguono nell'ambito dei laboratori previsti dal Regolamento che offrono agli studenti contesti nei quali sperimentare le conoscenze teoriche in relazione a problemi concreti.	I laureati sono in grado di trasferire le conoscenze acquisite durante l'iter degli studi a tutti i livelli della professione, in quanto si sono misurati con gli aspetti della progettazione delle varie articolazioni del design e della complessa articolazione teatrale e performativa. Sono inoltre in grado di argomentare le loro scelte progettuali, di assumersi l'onere di decisioni anche strategiche, e infine di riflettere sui nodi teorici, metodologici ed etici della professione, aspetti sui quali ha insistito una preparazione a tutto campo, che coinvolge numerose discipline, da quelle umanistiche a quelle scientifiche. Sono in grado di esercitare una funzione ideativa e propositiva in campo progettuale, prefigurando scenari, immaginando nuovi prodotti, nuovi artefatti comunicativi e nuove strategie produttive e di applicare le conoscenze acquisite nella realizzazione di progetti, nella gestione di programmazioni artistiche. Inoltre, lo studente acquisisce la capacità di produrre innovazione (di prodotto, ma anche di processo e di strategia) mediante l'applicazione di innovazioni tecnologiche opportunamente combinate. Tali obiettivi si conseguono nell'ambito dei laboratori che offrono agli studenti contesti nei quali sperimentare le conoscenze teoriche in relazione a temi e problemi concreti, in un costante dialogo tra pratica e riflessione teorica.
--	--

Autonomia di giudizio (making judgements)

L'articolazione stessa degli insegnamenti, gli approcci pluridisciplinari, la composizione del corpo docente - proveniente da esperienze diverse e portatore di tesi e approcci adeguatamente differenziati - offrono agli studenti la possibilità di sviluppare una maturità critica e di operare all'interno del corso di studio scelte individuali per arricchire la formazione in relazione ai propri interessi e obiettivi. Intento del corso di studio è inoltre formare studenti che non siano semplici esecutori, ma autori, capaci cioè di leggere e interpretare criticamente situazioni e contesti, attenti e ricettivi rispetto alle problematiche sociali e culturali, preparati per portare un contributo originale e responsabile in ambito professionale.	L'articolazione stessa degli insegnamenti, gli approcci pluridisciplinari, la composizione del corpo docente - proveniente da esperienze diverse e portatore di tesi e approcci adeguatamente differenziati - offrono agli studenti la possibilità di sviluppare una maturità critica e di operare all'interno del corso di studio scelte individuali per arricchire la formazione in relazione ai propri interessi e obiettivi. Intento del corso di studio è inoltre formare studenti che non siano semplici esecutori, ma autori, capaci cioè di leggere e interpretare criticamente situazioni e contesti, attenti e ricettivi rispetto alle problematiche sociali e culturali, preparati per portare un contributo originale e responsabile in ambito professionale.
--	--

Tanto nei corsi frontali quanto nei laboratori viene richiesto allo studente capacità di giudizio autonomo sui fatti e i problemi, capacità di autorganizzazione e di presentazione critica dei propri progetti, elaborati anche in forma seminariale, argomentando e sostenendo le scelte effettuate. In questo le attività svolte, non solo conducono ad una consapevolezza degli studenti, ma vengono proposte per un confronto con il mondo professionale e degli stakeholders attraverso la partecipazione a concorsi nazionali e internazionali, a mostre, workshop con professionisti e aziende.	Tanto nei corsi frontali quanto nei laboratori viene richiesto allo studente capacità di giudizio autonomo sui fatti e i problemi, capacità di autorganizzazione e di presentazione critica dei propri progetti, elaborati anche in forma seminariale, argomentando e sostenendo le scelte effettuate. In questo le attività svolte, non solo conducono ad una consapevolezza degli studenti, ma vengono proposte per un confronto con il mondo professionale, attraverso la partecipazione a concorsi nazionali e internazionali, a mostre, workshop con professionisti, aziende, enti e istituzioni culturali.
--	---

Abilità comunicative (communication skills)

Durante il percorso formativo del corso di laurea magistrale in design viene assegnato un ruolo importante agli aspetti comunicativi. La formazione alle abilità comunicative avviene attraverso la partecipazione diretta degli studenti alle attività d'aula, con l'esposizione di relazioni teoriche, la discussione pubblica dei propri lavori, sia di studio sia di progetto, la presentazione degli stati di avanzamento del proprio percorso progettuale. Per favorire l'acquisizione di competenze linguistiche straniere viene inoltre incentivata la partecipazione a iniziative all'estero.	Durante il percorso formativo, viene assegnato un ruolo importante agli aspetti comunicativi. La formazione alle abilità comunicative avviene attraverso la partecipazione diretta degli studenti alle attività d'aula, con l'esposizione di relazioni teoriche, la discussione pubblica dei propri lavori, sia di studio sia di progetto, la presentazione degli stati di avanzamento del proprio percorso progettuale. In questo senso è considerata determinante anche una conoscenza dei veicoli di comunicazione più incisivi, oggetto di alcuni corsi teorici, e in particolare attraverso la diretta ideazione, partecipazione e realizzazione di eventi scenici, seminari, convegni e giornate di studio. Per favorire l'acquisizione di competenze linguistiche straniere viene inoltre incentivata la partecipazione a stage e iniziative all'estero.
--	---

Capacità di apprendimento (learning skills)

Il carattere fortemente sperimentale e avanzato delle attività didattiche, seminariali e laboratoriali, unitamente alla componente di autonomia di cui godono gli studenti garantiscono una progressiva acquisizione di capacità di apprendimento che costituiscono la base necessaria per l'accesso ai successivi gradi di studio. In più, la spinta verso forme di didattica intrecciata con la ricerca, in Ateneo, con altre università o centri di ricerca, con imprese, con istituzioni, e sperimentata in forme laboratoriali avanzate e nell'esperienza della tesi di laurea, favorisce una formazione orientata oltre che alla professionalizzazione anche alla ricerca e, insieme, pone le basi per l'acquisizione di metodologie e capacità da utilizzare per una formazione continua.	L'impostazione didattica privilegia la consapevole assunzione di responsabilità individuali e la capacità di auto-organizzazione. Questi elementi sono richiesti in tutte le attività didattiche, sia laboratoriali che teoriche. Il corso intende sviluppare la capacità di apprendimento a tutti i livelli: dall'attitudine a valutare criticamente i testi e le immagini, alla facoltà di leggere e impadronirsi dei meccanismi costitutivi di una performance teatrale, alla capacità di innovare prodotti e artefatti comunicativi. In più, la spinta verso forme di didattica intrecciata con la ricerca, in dipartimento, in ateneo, con altre università o centri di ricerca, con imprese, con istituzioni, fondazioni ed enti culturali, e sperimentata in forme laboratoriali avanzate e nell'esperienza della tesi di laurea, favorisce una formazione orientata alla professionalizzazione e alla ricerca.
--	--

Conoscenze richieste per l'accesso

Possono accedere al corso di laurea magistrale gli studenti provenienti da corsi di laurea di primo livello delle classi L-4 Disegno industriale. Può essere consentito inoltre l'accesso a studenti provenienti dalle classi L-3 Discipline delle arti figurative, della musica, dello spettacolo e della moda; L-17 Scienze dell'architettura, dall'alta formazione artistica e musicale o da analoghi corsi di studio svolti in Italia o all'estero previa verifica del percorso formativo e acquisizione pregressa di almeno 24 crediti nel settore scientifico disciplinare ICAR-13 Disegno industriale. Le modalità per la verifica della personale preparazione saranno determinate nel regolamento didattico del corso di studio. In ogni caso le eventuali integrazioni curriculari da parte degli studenti che ne presentino la necessità, dovranno avvenire prima della verifica della preparazione individuale.	Possono accedere al corso di laurea magistrale gli studenti provenienti da corsi di laurea di primo livello delle classi L-4 Disegno industriale. Può essere consentito inoltre l'accesso a studenti provenienti dalle classi L-3 Discipline delle arti figurative, della musica, dello spettacolo e della moda; L-17 Scienze dell'architettura, dall'alta formazione artistica e musicale o da analoghi corsi di studio svolti in Italia o all'estero previa verifica del percorso formativo e acquisizione pregressa di almeno 24 crediti nel in uno o più tra i seguenti settori scientifici disciplinari: ICAR/13, ICAR/15, ICAR/18, L-ART/03, L-ART/04, L-ART/05, L-ART/06, M-FIL/04. Le modalità per la verifica della personale preparazione saranno determinate nel regolamento didattico del corso di studio. In ogni caso le eventuali integrazioni curriculari da parte degli studenti che ne presentino la necessità, dovranno avvenire prima della verifica della preparazione individuale.
---	--

Caratteristiche della prova finale

La prova finale ha carattere di sperimentazione, originalità, complessità ed è possibile sostenere sia tesi teoriche e storiche che di carattere progettuale. Per queste ultime l'elaborazione prevede l'approfondimento e il completamento individuale da parte del laureando di un progetto per il quale dovrà contenere anche una sezione teorico-critica che espliciti le ragioni, i fondamenti e le metodologie del lavoro proposto. Il progetto può essere sviluppato anche interagendo con aziende e enti esterni al corso di laurea. In questo caso lo studente può utilizzare l'esperienza di uno stage concordato con il relatore. La tesi che sviluppa attività condotte durante esperienze esterne all'università o in collaborazione e che si collega con una pratica professionale deve comunque introdurre elementi scientifici e di sperimentazione tali da giustificare la proposizione in ambito didattico e deve esplicitare il contributo originale e individuale del laureando.	La prova finale ha carattere di sperimentazione, originalità, complessità ed è possibile sostenere sia tesi teoriche e storiche che di carattere progettuale. Per queste ultime l'elaborazione prevede l'approfondimento e il completamento individuale da parte del laureando di un progetto che dovrà contenere anche una sezione teorico-critica che espliciti le ragioni, i fondamenti e le metodologie del lavoro proposto. Il progetto può essere sviluppato anche interagendo con aziende, enti e istituzioni culturali. In questo caso lo studente può utilizzare l'esperienza di uno stage concordato con il relatore. La tesi che sviluppa attività condotte durante esperienze esterne all'università o in collaborazione e che si collega con una pratica professionale deve comunque introdurre elementi scientifici e di sperimentazione tali da giustificare la proposizione in ambito didattico e deve esplicitare il contributo originale e individuale del laureando.
--	---

Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati

Il laureato potrà esercitare la libera professione, in modo autonomo o all'interno di organizzazioni e studi progettuali strutturalmente complessi; trovare impiego nelle imprese manifatturiere e di servizi ad alto contenuto di innovazione, all'interno di centri studi e ricerche e nelle pubbliche amministrazioni, presso aziende editoriali specializzate, presso centri di documentazione e archivi, presso enti per la produzione di eventi culturali. Considerati gli aspetti di novità che caratterizzano le figure professionali che questo corso di laurea mira a formare, non è possibile individuare nella classificazione delle Unità Professionali NUP proposta dall'ISTAT attività che identifichino in modo univoco ed esaustivo gli sbocchi occupazionali tipici di questo corso di studio. Gli sbocchi professionali prevalenti sono: 1) designer "regista", "design director", in grado di affiancare a competenze progettuali pratiche e molto specializzate un modo di intendere il progetto come attività strategica, con capacità di risolvere problemi complessi, di	Il laureato potrà esercitare la libera professione, in modo autonomo o all'interno di organizzazioni e studi progettuali strutturalmente complessi; trovare impiego nelle imprese manifatturiere e di servizi ad alto contenuto di innovazione, all'interno di centri studi e ricerche e nelle pubbliche amministrazioni, presso aziende editoriali specializzate, presso centri di documentazione e archivi, presso enti e istituzioni per la produzione di eventi culturali e teatrali. Considerati gli aspetti di novità che caratterizzano le figure professionali che questo corso di laurea mira a formare, non è possibile individuare nella classificazione delle Unità Professionali NUP proposta dall'ISTAT attività che identifichino in modo univoco ed esaustivo gli sbocchi occupazionali tipici. Gli sbocchi professionali prevalenti sono: 1) designer "regista", "design director", in grado di affiancare a competenze progettuali pratiche e molto specializzate un modo di intendere il progetto
---	---

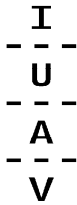
pianificare campagne di comunicazione, di sviluppare e coordinare progetti a vasto respiro, di ideare sequenze finalizzate di eventi comunicativi e di guidarne la programmazione e la realizzazione; 2) progettista della comunicazione con diverse qualificazioni come: a) grafico editoriale in grado di interpretare testi di varia natura, su diversi supporti e per un'ampia gamma di pubblico e di operare nell'ambito dell'editoria digitale; b) progettista di comunicazione in grado di lavorare come facilitatore, nei reparti di comunicazione di aziende o di enti culturali sulla progettazione e organizzazione di piani di comunicazioni su vari media; c) information designer in grado di operare presso aziende e istituzioni per la visualizzazione di dati e informazioni a supporto dei processi decisionali; d) interaction designer in grado di progettare interfacce e processi interattivi di nuovi prodotti, nonché servizi interattivi e di lavorare in aziende di software o hardware o in agenzie di design specializzate nel campo dell'interaction design; e) motion graphic design in grado di operare nel campo dell'animazione e della grafica in movimento per i settori del cinema, della televisione, dell'editoria multimediale, dell'industria culturale; 3) designer "progettista" di prodotti complessi, e innovativi nonché di servizi e dei relativi prodotti e artefatti comunicativi; 4) professionista e consulente di aziende e istituzioni che operano nell'ambito dell'exhibit, che progettano eventi culturali e commerciali, che partecipano alla progettazione e gestione di realtà urbane e territoriali, aree pubbliche e luoghi di servizio (musei, ospedali, centri ricreativi, poste, banche, aree per gli sport ecc.), zone commerciali (grande distribuzione, centri extraurbani di distribuzione e intrattenimento, e punti vendita (visual merchandising), ma anche di aziende finalizzate alla realizzazione di prodotti e sistemi per ambienti collettivi.	come attività strategica, con capacità di risolvere problemi complessi, di pianificare campagne di comunicazione, di sviluppare e coordinare progetti a vasto respiro, di ideare sequenze finalizzate di eventi comunicativi e di guidarne la programmazione e la realizzazione; 2) progettista della comunicazione con diverse qualificazioni come: a) grafico editoriale in grado di interpretare testi di varia natura, su diversi supporti e per un'ampia gamma di pubblico e di operare nell'ambito dell'editoria digitale; b) progettista di comunicazione in grado di lavorare come facilitatore, nei reparti di comunicazione di aziende o di enti culturali sulla progettazione e organizzazione di piani di comunicazioni su vari media; c) information designer in grado di operare presso aziende e istituzioni per la visualizzazione di dati e informazioni a supporto dei processi decisionali; d) interaction designer in grado di progettare interfacce e processi interattivi di nuovi prodotti, nonché servizi interattivi e di lavorare in aziende di software o hardware o in agenzie di design specializzate nel campo dell'interaction design; e) motion graphic design in grado di operare nel campo dell'animazione e della grafica in movimento per i settori del cinema, della televisione, dell'editoria multimediale, dell'industria culturale; 3) designer "progettista" di prodotti complessi, e innovativi nonché di servizi e dei relativi prodotti e artefatti comunicativi; 4) professionista e consulente di aziende e istituzioni che operano nell'ambito dell'exhibit, della gestione di realtà urbane e territoriali, aree pubbliche e luoghi di servizio (musei, ospedali, centri ricreativi, poste, banche, aree per gli sport ecc.). 5) professionista operante, in modo integrato, nell'ambito del teatro: a) registi; b) scenografi; c) costumisti, d) light designer; e) direttori dei processi artistici e di produzione teatrale; f) drammaturghi; g) critici teatrali; 6) esperti per la ripresa, la documentazione la divulgazione e la commercializzazione degli allestimenti teatrali, musicali o in generale dello spettacolo dal vivo.
---	---

Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT)

• Analisti e progettisti di applicazioni web • Disegnatori artistici e illustratori • Creatori artistici a fini commerciali (esclusa la moda) • Grafici	• Analisti e progettisti di applicazioni web • Disegnatori artistici e illustratori • Creatori artistici a fini commerciali (esclusa la moda) • Grafici • Registri • Direttori artistici • Allestitori di scena
--	---

Articolazione delle attività formative – confronto con i RAD 2013-14

Rad corsi di studio LM-12 - variazioni rispetto al 2013-14								
Classe di laurea magistrale LM-12			RAD Magistrale Design del prodotto e della comunicazione visiva		RAD Magistrale Scienze e tecniche del teatro		RAD Magistrale Design e Teatro	
Attività formative: CARATTERIZZANTI								
Ambiti disciplinari	Settori scientifico-disciplinari	cfu	ssd	cfu	ssd	cfu	ssd	cfu
Design e comunicazioni multimediali	ICAR/13 - Disegno industriale		ICAR/13		ICAR/13		ICAR/13	
	ICAR/16 - Architettura degli interni e allestimento		ICAR/16		ICAR/16		ICAR/16	
	L-ART/04 - Museologia e critica artistica e del restauro							
	L-ART/05 - Discipline dello spettacolo		L-ART/05		L-ART/05		L-ART/05	
	L-ART/06 - Cinema, fotografia e televisione		L-ART/06		L-ART/06		L-ART/06	
		36	36-42		42-48		36-46	
Tecnologiche e ingengeristiche	ICAR/09 - Tecnica delle costruzioni				ICAR/09		ICAR/09	
	ICAR/12 - Tecnologia dell'architettura				ICAR/12		ICAR/12	
	ICAR/17 - Disegno		ICAR/17		ICAR/17		ICAR/17	
	INF/01 - Informatica		INF/01		INF/01		INF/01	
	ING-IND/13 Meccanica applicata alle macchine							
	ING-IND/14 - Progettazine meccanica e costruzione di macchine							
	ING-IND/15 - Disegno e metodi dell'ingegneria industriale							
	ING-IND/16 - Tecnologie e sistemi di lavorazione		ING-IND/16				ING-IND/16	
	ING-INF/05 - Ssitemi di elaborazione delle informazioni		ING-INF/05		ING-INF/05		ING-INF/05	
		4	12-18		6-14		12-18	
Scienze umane, sociali, psicologiche ed economiche	ICAR/18 - Storia dell'architettura		ICAR/18		ICAR/18		ICAR/18	
	ICAR/22 - Estimo							
	ING-IND/35 - Ingegneria economico - gestionale		ING-IND/35					
	IUS/01 - Diritto privato							
	IUS/09 - Istituzioni di diritto pubblico				IUS/09			
	IUS/14 - Diritto dell'unione europea							
	L-ART/02 - Storia dell'arte moderna		L-ART/02					
	L-ART/03 - Storia dell'arte contemporanea		L-ART/03		L-ART/03		L-ART/03	
	M-DEA/01 - Discipline demotnoantropologiche				M-DEA/01		M-DEA/01	
	M-FIL/04 - Estetica				M-FIL/04		M-FIL/04	
	M-FIL/05 - Filosofia e teoria dei linguaggi		M-FIL/05		M-FIL/05		M-FIL/05	
	M-PSV/01 - Psicologia generale		M-PSV/01		M-PSV/01		M-PSV/01	
	M-PSV/02 - Psicobiologia e psicologia fisiologica							
	M-PSV/05 - Psicologia sociale							
	SECS-P/01 - Economia politica				SECS-P/01		SECS-P/01	
SECS-P/07 - Economia aziendale								
SECS-P/08 - Economia e gestione delle imprese								
SPS/07 - Sociologia generale								
SPS/08 - Sociologia dei processi culturali e comunicati		SPS/08		SPS/08		SPS/08		
		8	12-18		8-12		12-18	
totale caratterizzanti		48	60-78		56-74		60-82	
Attività formative AFFINI								
			ICAR/05 - Trasporti					
					ICAR/09 - Tecnica delle costruzioni			
			ICAR/12 - Tecnologia dell'architettura		ICAR/12 - Tecnologia dell'architettura		ICAR/12 - Tecnologia dell'architettura	
			ICAR/13 - Disegno industriale		ICAR/13 - Disegno industriale		ICAR/13 - Disegno industriale	
			ICAR/17 - Disegno		ICAR/17 - Disegno		ICAR/17 - Disegno	
			ICAR/18 - Storia dell'architettura				ICAR/18 - Storia dell'architettura	
					ICAR/19 - Restauro			
					ICAR/21 - Urbanistica			
			ING-IND/11 - Fisica tecnica ambientale		ING-IND/11 - Fisica tecnica ambientale		ING-IND/11 - Fisica tecnica ambientale	
			ING-IND/22 - Scienza e tecnologia dei materiali				ING-IND/22 - Scienza e tecnologia dei materiali	
			ING-IND/35 - Ingegneria economico gestionale					
			ING-INF/05 - Sistemi di elaborazione delle informazioni		ING-INF/05 - Sistemi di elaborazione delle informazioni		ING-INF/05 - Sistemi di elaborazione delle informazioni	
			IUS/01 - Diritto privato					
			L-ART/04 - Museologia e critica artistica e del restauro				L-ART/04 - Museologia e critica artistica e del restauro	
			L-ART/05 - Discipline dello spettacolo		L-ART/05 - Discipline dello spettacolo		L-ART/05 - Discipline dello spettacolo	
					L-LIN/10 - Letteratura inglese		L-LIN/10 - Letteratura inglese	
			M-FIL/02 - Logica e filosofia della scienza		M-FIL/02 - Logica e filosofia della scienza		M-FIL/02 - Logica e filosofia della scienza	
			SECS-P/02 - Politica economica		SECS-P/02 - Politica economica		SECS-P/02 - Politica economica	
			SECS-P/06 - Economia applicata				SECS-P/06 - Economia applicata	
					SPS/08 - Sociologia dei processi culturali e comunicati		SPS/08 - Sociologia dei processi culturali e comunicati	
Totale affini		12	12-20		12-18		12-18	
Attività formative: AUTONOMAMENTE SCELTE DALLO STUDENTE								
		8	12		12		12	
Attività formative: RELATIVE ALLA PROVA FINALE								
			20		16		12	
Attività formative: ULTERIORI CONOSCENZE								
	tirocini			0-8		0-10		0-8
	ulteriori conoscenze			4-12		0-12		12-20
				4-12		6-12		12-20
totali			108-142		102-132		108-144	



Venezia, 29/01/2014
prot. N. 1457
tit. II/10

Al Senato Accademico Iuav

e p.c.

al Direttore Generale

al dirigente dell'area servizi alla didattica

Oggetto: parere in ordine all' istituzione dei corsi di studio ai sensi del DM 17/2010 per l'a.a. 2014/15

Nel corso del 2013 Iuav ha profondamente rivisto i propri assetti didattici, passando da un'organizzazione che prevedeva 8 corsi di studio a 13, e ottenendo per tutti l'accREDITAMENTO ministeriale ma sollevando proteste da parte degli studenti.

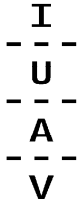
Per l'a.a. 2014/15 vengono proposte ulteriori modifiche dell'ordinamento didattico, delle quali il Nucleo ha ricevuto comunicazione solo ieri.

Tali modifiche riguardano corsi di studio, nelle discipline del Design e delle arti, che nel corso degli anni sono stati oggetto di continui riassetamenti, come evidenziato nella tabella allegata.

Le modifiche proposte per l'a.a. 2014/15 sono sintetizzate nella sottostante tabella:

Corso di studio 2013/14 da modificare	Modifiche proposte per 2014/15
Corso di laurea magistrale in Arti visive e Moda	Introduzione del settore scientifico disciplinare <i>M-FIL/01 Filosofia teoretica</i> tra le attività affini e integrative
Corso di laurea in Disegno industriale e Multimedia	Eliminazione titolo congiunto con Università San Marino
Corso di laurea magistrale in Design del prodotto e della comunicazione visiva	• Eliminazione titolo congiunto con Università San Marino • Accorpamento con la laurea magistrale in Scienze e tecniche del teatro • Cambio denominazione in: <i>Design del prodotto. Design della Comunicazione. Teatro</i>

Dalla documentazione finora fornita, il Nucleo ritiene che per tutti e tre i corsi di studio, sia possibile mantenere il giudizio espresso lo scorso anno in merito a: obiettivi formativi, risultati di apprendimento attesi, conoscenze richieste per



l'accesso, descrizione prova finale, programmazione degli accessi¹.

Ritiene inoltre che l'accorpamento del corso in Scienze e tecniche del teatro, vada nella direzione della razionalizzazione dell'offerta formativa, alla luce anche del fatto che gli immatricolati 2013/14 al corso di studio sono stati inferiori ai posti disponibili.

Ricorda tuttavia che l'eliminazione della convenzione con l'università di San Marino, comporta la necessità di monitorare la capacità di copertura degli insegnamenti. Tale verifica non può essere fatta alla luce della documentazione finora pervenuta in quanto la stima fornita dal dipartimento in Progettazione e Pianificazione in Ambienti Complessi propone un conteggio di massima, che non tiene conto di eventuali articolazioni del corso di studio in curricula.

Il Nucleo auspica che la nuova articolazione delle discipline del teatro, sia tale da consentire la prosecuzione del finanziamento specifico di cui il corso dispone, da parte del Ministero dei Beni Culturali.

Il Nucleo si riserva pertanto di effettuare tali verifiche non appena il quadro degli assetti didattici sarà completamente definito.

Cordiali saluti,

Il Presidente del Nucleo di valutazione
Avv. Daniela Salmini

¹ Estratto da: Nucleo di Valutazione IUAV, *Parere del Nucleo di valutazione per l'istituzione dei corsi di studio 2013/14*, del 22/2/2013 con pag. 12 e 13 (riferimento ai corsi di studio in Design del prodotto e della comunicazione visiva e in Scienze e tecniche del Teatro:

Il Nucleo di Valutazione ritiene che:

1. *gli obiettivi formativi specifici del corso e il percorso formativo siano espressi in modo chiaro e completo,*
2. *i risultati di apprendimento attesi siano descritti in modo chiaro e completo,*
3. *le conoscenze richieste per l'accesso siano espone in modo chiaro e completo,*
4. *la descrizione della prova finale e dei suoi scopi formativi siano definiti in modo chiaro e completo*
5. *sia giustificata la richiesta di programmazione degli accessi, data la centralità delle attività laboratoriali nella formazione dello studente*

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

5 febbraio 2014 delibera n. 5 Cda/2014/Adss/divisione programmazione didattica	pagina 1/2
--	------------

4 Didattica e formazione:

b) determinazione dei compensi per attività di insegnamento e di didattica integrativa

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che con riferimento alla programmazione delle attività didattiche è necessario deliberare in merito al corrispettivo di riferimento per i contratti di attività di insegnamento e di didattica integrativa.

A tale riguardo il presidente ricorda che i criteri riguardanti la determinazione dei compensi e la copertura finanziaria delle spese per la stipula dei contratti, nonché la relativa copertura assicurativa, devono essere garantiti nei limiti degli appositi stanziamenti previsti dal bilancio di previsione di ciascun anno finanziario.

Il presidente informa che nella seduta del 29 gennaio 2014 il senato accademico ha espresso parere favorevole sul mantenimento degli importi attualmente in vigore deliberati dal senato accademico e dal consiglio di amministrazione rispettivamente nelle sedute dell'8 maggio e 15 maggio 2013 determinati su base oraria secondo i seguenti corrispettivi:

a) attività di insegnamento mediante affidamento retribuito a docenti e ricercatori: € 73,00 (su base oraria);

b) contratti di insegnamento (articolo 23 comma 2 legge 30 dicembre 2010 n. 240): da € 65,00 a € 100,00 (su base oraria);

c) contratti di eccellenza (articolo 23 comma 1 legge 30 dicembre 2010 n. 240): da € 120,00 a € 280,00 (su base oraria);

d) attività didattica integrativa: € 31,00 (su base oraria);

e) corrispettivi forfetari di cui all'articolo 9 del regolamento per il conferimento di incarichi di insegnamento e di didattica integrativa: fino al tetto massimo di € 24.000,00.

Gli importi indicati sono da considerarsi al netto degli oneri a carico dell'Università luav.

Il senato accademico e il consiglio di amministrazione nelle sedute sopra menzionate hanno deliberato altresì che per quanto concerne la definizione del trattamento economico di cui alla lettera b) le strutture didattiche definiscano il corrispettivo all'interno dei limiti sopra indicati sulla base dei criteri contenuti nel decreto interministeriale, attuativo della legge 30 dicembre 2010 n. 240, n. 313/2011 "Trattamento economico spettante ai titolari dei contratti per attività di insegnamento" e di seguito riportati:

a) la tipologia dell'attività didattica o integrativa

b) il numero degli studenti

c) l'eventuale qualificazione scientifica e/o professionale richiesta

d) le disponibilità di bilancio.

Il citato decreto ministeriale stabilisce inoltre che il trattamento spettante ai titolari dei contratti stipulati ai sensi dell'articolo 23, comma 2 della legge 30 dicembre 2010 n. 240 sia determinato da ciascuna università tra un minimo di € 25 ed un massimo di € 100, al netto degli oneri a carico dell'amministrazione.

Il presidente ricorda altresì che è necessario, in coerenza col Regolamento in materia di attribuzione dei doveri didattici dei docenti ai sensi dell'articolo 6 della Legge 30 dicembre 2010, n. 240 stabilire l'ammontare della retribuzione aggiuntiva per i ricercatori di ruolo a tempo pieno e definito ai quali, previo consenso scritto, siano affidati corsi e moduli curriculari ai sensi dell'articolo 6 comma 4 della legge 30 dicembre 2010 n. 240.

Il senato accademico e il consiglio di amministrazione a tal proposito avevano deliberato che l'ammontare della retribuzione aggiuntiva per i ricercatori di ruolo a tempo pieno e definito ai quali, previo consenso scritto, siano affidati corsi e moduli curriculari ai sensi dell'articolo 6 comma 4 della legge 30 dicembre 2010 n. 240 fosse assimilato a quello di cui alla precedente lettera a) e cioè fosse pari a € 73 (su base oraria).

Il presidente chiede al consiglio di esprimersi in merito.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**

- **vista la legge 30 dicembre 2010 n. 240**

- **visto il decreto interministeriale 21 luglio 2011 n. 313**

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

5 febbraio 2014 delibera n. 5 Cda/2014/Adss/divisione programmazione didattica	pagina 2/2
--	------------

- rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 29 gennaio 2013 delibera all'unanimità di confermare i compensi per attività di insegnamento e di didattica integrativa secondo i seguenti corrispettivi:

a) attività di insegnamento mediante affidamento retribuito a docenti e ricercatori: € 73,00 (su base oraria);

b) contratti di insegnamento (articolo 23 comma 2 legge 30 dicembre 2010 n. 240): da € 65,00 a € 100,00 (su base oraria);

c) contratti di eccellenza (articolo 23 comma 1 legge 30 dicembre 2010 n. 240): da € 120,00 a € 280,00 (su base oraria);

d) attività didattica integrativa: € 31,00 (su base oraria);

e) corrispettivi forfetari di cui all'articolo 9 del regolamento per il conferimento di incarichi di insegnamento e di didattica integrativa: fino al tetto massimo di € 24.000,00;

f) retribuzione aggiuntiva per i ricercatori di ruolo a tempo pieno e definito ai quali, previo consenso scritto, siano affidati corsi e moduli curricolari ai sensi dell'articolo 6 comma 4 della legge 30 dicembre 2010 n. 240 € 73 (su base oraria).

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

5 febbraio 2014 delibera n. 6 Cda/2014/gestione economica e previdenziale del personale	pagina 1/2
---	------------

6 Personale dell'Università luav:

a) facoltà di risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro con preavviso di sei mesi del personale tecnico e amministrativo, dirigente e ricercatore

Il presidente comunica al consiglio di amministrazione che:

- a seguito dell'emanazione dell'articolo 72, comma 11, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2008, n. 133, il legislatore conferisce all'amministrazione (all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2011, n. 165) il potere discrezionale, in base può risolvere unilateralmente il del rapporto di lavoro nei confronti del personale al compimento dell'anzianità massima contributiva (allora 40 anni), con un preavviso di 6 mesi, fermo restando la disciplina in materia di decorrenze dei trattamenti pensionistici;
- l'articolo 17, comma 35 novies, del decreto legge n. 78/2009 convertito in legge n. 102/2009 modifica il citato articolo 72 chiarendo in modo esplicito l'ambito soggettivo di applicazione della norma, le cui disposizioni trovano applicazione nei confronti del personale dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, sia esso dirigenziale che non dirigenziale, come pure ricercatore. Rimane invece confermata l'esclusione dei professori universitari di prima e seconda fascia e dei magistrati;
- l'intervento ha carattere eccezionale e va esercitato dall'amministrazione limitatamente al triennio 2009/2011;
- la norma pone come uniche condizioni per l'esercizio del potere discrezionale la maturazione dell'anzianità contributiva ed il preavviso di 6 mesi;
- la circolare n. 10 del 20 ottobre 2008 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, intervenendo sulla materia, invita le amministrazioni ad adottare preliminarmente criteri oggettivi ed omogenei, calibrati alle esigenze dell'Istituzione, salvaguardando prioritariamente le questioni d'interesse generale ed evitando comportamenti contraddittori o contrari a buona fede;
- con delibera del 2 luglio 2009 il senato accademico individua i criteri generali, che si configurano quale atto di indirizzo generale, che tengono in giusta considerazione le questioni di interesse generale e stabiliscono che il recesso del contratto o del rapporto di lavoro decorre dall'1 gennaio 2009, limitatamente al personale tecnico amministrativo, dirigenziale e ricercatore, in presenza del raggiungimento dell'anzianità massima contributiva, nel rispetto del termine di preavviso di 6 mesi;
- successivamente, con l'emanazione dell'articolo 1, comma 16, della legge 14 settembre 2011, n. 148, viene disposta la proroga relativamente all'arco temporale 2012/2014, pertanto l'amministrazione può esercitare la facoltà del recesso sino al 31 dicembre 2014;
- successive disposizioni di legge rendono necessario raccordare l'istituto della risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro con i nuovi criteri che di fatto determinano il prolungamento dell'attività lavorativa oltre il limite dei 40 anni disposto in precedenza e rendono più complesso il calcolo dei requisiti (allegato 1/1);
- il prolungamento del periodo di applicazione del collocamento a riposo d'ufficio e la modifica dei criteri di calcolo dei requisiti rendono necessaria una nuova deliberazione da parte dell'Ateneo. Sul punto si richiamano le previsioni dell'articolo 16, comma 11 del decreto legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito in legge 15 luglio 2011, n. 111 che dispone che: "In tema di risoluzione del rapporto di lavoro l'esercizio della facoltà riconosciuta alle pubbliche amministrazioni prevista dal comma 11 dell'articolo 72 del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, e successive modificazioni, non necessita di ulteriore motivazione, qualora l'amministrazione interessata abbia preventivamente determinato in via generale appositi criteri di applicativi con atto generale di organizzazione interna, sottoposto al visto dei competenti organi di controllo".

Il presidente ricorda altresì che la circolare n. 2 dell'8 marzo 2012 del Dipartimento della

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

5 febbraio 2014 delibera n. 6 Cda/2014/gestione economica e previdenziale del personale	pagina 2/2
---	------------

Funzione Pubblica conferma che, a seguito dell'estensione dell'applicazione del sistema contributivo a tutte le anzianità maturate successivamente all'1 gennaio 2012, non è più attuale il concetto di "anzianità massima contributiva", pertanto l'esercizio del potere unilaterale di risoluzione del rapporto deve essere necessariamente aggiornato al requisito minimo previsto per il diritto alla pensione anticipata, di cui all'articolo 24 del D.L. 6 dicembre 2011, n. 201, convertito con modificazioni in legge 22 dicembre 2011, n. 214; Il presidente fa inoltre presente che la risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro operata dall'amministrazione in occasione del compimento del limite di servizio da parte degli interessati, comporta l'osservanza di termini più favorevoli di corresponsione dell'importo del trattamento di fine servizio rispetto a quelli disciplinati per la casistica delle volontarie dimissioni, ovvero 12 mesi anziché 24 mesi dopo la decorrenza di cessazione.

Il presidente:

- richiamata la delibera del consiglio di amministrazione del 18 dicembre 2013 di approvazione del bilancio annuale autorizzatorio 2014 e triennale 2014-2016;
- evidenziato che il bilancio triennale di Ateneo, approvato dal consiglio di amministrazione del 18 dicembre 2013 mette in luce la necessità di un contenimento delle spese fisse accompagnato da un adeguato piano organizzativo di razionalizzazione delle attività;
- considerato che l'attività di analisi dei processi finalizzata alla razionalizzazione è in fase di svolgimento;
- evidenziato che l'amministrazione intende esercitare la facoltà di risoluzione unilaterale, nell'ambito del potere datoriale, senza però prescindere dallo scenario istituzionale e legislativo vigente;
- considerato che appare opportuno confermare quanto già deliberato dal senato accademico in data 2 luglio 2009;

invita il consiglio di amministrazione ad esprimersi in merito alla possibilità di esercitare la facoltà di risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro da parte dell'Ateneo di cui all'art. 72, comma 11 del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112 convertito con modificazioni in Legge 6 agosto 2008, n. 133 e successivi correttivi, anche per l'anno 2014, collocando a riposo per raggiunti limiti di servizio, con preavviso di sei mesi 6, il personale Tecnico Amministrativo, dirigenziale e ricercatore, che potrà accedere a pensione anticipata avendo maturato i requisiti di cui all'articolo 24, comma 10, della Legge 22 dicembre 2011 n. 214, ovvero anni 42 e 6 mesi se uomini ed anni 41 e 6 mesi se donne e che non incorrerà in alcuna penalizzazione se di età inferiore ad anni 62.

Il presidente chiede al consiglio di esprimersi in merito.

Il consiglio di amministrazione

- udita la relazione del presidente

- visto l'articolo 72, comma 11 del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112 convertito con modificazioni in Legge 6 agosto 2008, n. 133 e successivi correttivi delibera all'unanimità di esercitare la facoltà di risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro da parte dell'Ateneo anche per l'anno 2014, collocando a riposo per raggiunti limiti di servizio, con preavviso di sei mesi 6, il personale tecnico e amministrativo, dirigenziale e ricercatore, che potrà accedere a pensione anticipata avendo maturato i requisiti di cui all'articolo 24, comma 10, della Legge 22 dicembre 2011 n. 214.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

5 febbraio 2014 delibera n. 7 Cda/2014/Adss/relazioni internazionali	pagina 1/2 allegati: 2
--	---------------------------

7 Contratti e convenzioni:

a) protocolli d'intesa con istituzioni straniere

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 29 gennaio 2014 il senato accademico ha approvato il rinnovo e la stipula dei protocolli d'intesa e dell'accordo specifico con istituzioni straniere di seguito riportati:

- rinnovo del protocollo d'intesa con Universidad Nacional del Litoral (Argentina),
coordinatore scientifico prof. Enrico Fontanari.

La stipula del protocollo d'intesa era stata autorizzata dal senato accademico e dal consiglio di amministrazione rispettivamente nelle sedute del 13 e 22 luglio 2011.

Si propone di far coincidere la data di scadenza del protocollo d'intesa rinnovato con quella della convenzione per lo scambio studenti, in corso di validità, fissata al 3 maggio 2015.

Per il rinnovo del protocollo sopraindicato verrà utilizzato lo schema approvato dal senato accademico e dal consiglio di amministrazione rispettivamente nelle sedute del 12 giugno e 19 luglio 2002;

- rinnovo del protocollo d'intesa con Universidade de São Paulo (Brasile),
coordinatore scientifico prof. Enrico Fontanari.

La stipula del protocollo in scadenza era stata autorizzata dal senato accademico nella seduta del 17 dicembre 2008.

Per il rinnovo del protocollo verrà utilizzato lo schema allegato alla presente delibera (allegato 1 di pagine 2);

- rinnovo del protocollo d'intesa e dell'accordo specifico per scambio di studenti, docenti e ricercatori con Universidad Finis Terrae (Cile), coordinatore scientifico prof.ssa Esther Giani.

La stipula dei documenti in scadenza era stata autorizzata con decreto rettorale 20 giugno 2011 n. 594, ratificato dal senato accademico e dal consiglio di amministrazione rispettivamente nelle sedute del 20 e 22 luglio 2011.

Per il rinnovo del protocollo sopraindicato verrà utilizzato lo schema approvato dal senato accademico e dal consiglio di amministrazione rispettivamente nelle sedute del 12 giugno e 19 luglio 2002, mentre per il rinnovo dell'accordo specifico verrà utilizzato lo schema allegato alla presente delibera (allegato 2 di pagine 4);

- stipula del protocollo d'intesa con URBEGO-International Federation for Housing and Planning (Danimarca), coordinatore scientifico prof.ssa Laura Fregolent.

La proposta di stipula è pervenuta da parte di URBEGO-International Federation for Housing and Planning (Danimarca). Per la stipula del protocollo sopraindicato verrà utilizzato lo schema approvato dal senato accademico e dal consiglio di amministrazione rispettivamente nelle sedute del 12 giugno e 19 luglio 2002.

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 istituzioni 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.

Per le attività oggetto dei protocolli d'intesa e dell'accordo specifico non è previsto alcuno 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**

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

5 febbraio 2014 delibera n. 7 Cda/2014/Adss/relazioni internazionali	pagina 2/2 allegati: 2
--	---------------------------

- rilevato l'interesse di avviare collaborazioni in campi scientifici, didattici e di ricerca di comune interesse con Universidad Nacional del Litoral (Argentina), Universidade de São Paulo (Brasile), Universidad Finis Terrae (Cile) e URBEGO-International Federation for Housing and Planning (Danimarca)

- rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 29 gennaio 2014 delibera all'unanimità di approvare:

- 1) il rinnovo del protocollo d'intesa con Universidad Nacional del Litoral (Argentina), secondo lo schema standard in vigore presso l'ateneo;
- 2) il rinnovo del protocollo d'intesa con Universidade de São Paulo (Brasile), secondo lo schema allegato;
- 3) il rinnovo del protocollo d'intesa e dell'accordo specifico per scambio di studenti, docenti e ricercatori con Universidad Finis Terrae (Cile), rispettivamente secondo lo schema standard in vigore presso l'ateneo e secondo lo schema allegato;
- 4) la stipula del protocollo d'intesa con URBEGO-International Federation for Housing and Planning (Danimarca), secondo lo schema standard in vigore presso l'ateneo.

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

Università Iuav di Venezia - Archivio Generale	
REPERTORIO CONTRATTI	
Repertorio n. 335	/ 28/29
Prot. n. 3354	del 09/02/03
Anno	Tit. 11 Cl. 1 Fasc.

ACCORDO DI COLLABORAZIONE ACCADEMICA

Accordo di collaborazione tra l'Universidade de São Paulo (Brasile) e l'Università Iuav di Venezia (Italia).

L'UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO (USP), con sede legale in Rua da Reitoria, 109, São Paulo – SP Brasile, rappresentata dalla Rettore Prof.ssa Dott.ssa Suely Vilela e l'Università Iuav di Venezia (IUAV) con sede legale in Santa Croce, 191 – Tolentini, 30135 Venezia, Italia, rappresentata dal Rettore Prof. Dott. Carlo Magnani, sono a conoscenza che la cooperazione tra entrambe le istituzioni promuoverà lo sviluppo della ricerca scientifica e di altre attività accademiche e culturali di comune interesse e stabiliscono di sottoscrivere il seguente Accordo di Collaborazione Accademica.

ARTICOLO 1 - OGGETTO

L'USP e l'IUAV stabiliscono di incentivare la cooperazione accademica tra le due istituzioni, nelle aree di reciproco interesse, per mezzo di:

1. scambio di docenti e ricercatori;
2. collaborazione congiunta di progetti di ricerca;
3. organizzazione congiunta di eventi scientifici e culturali;
4. scambio di informazioni e pubblicazioni accademiche;
5. scambio di studenti;
6. scambio di personale tecnico-amministrativo;
7. condivisione di corsi.

ARTICOLO 2 – ORGANIZZAZIONE

Per l'organizzazione di ogni singolo progetto di collaborazione, le istituzioni dovranno redigere un programma di lavoro nel quale saranno specificate: le modalità, i mezzi e gli obiettivi, le responsabilità. Le attività sopra descritte sono oggetto di una Convenzione e che sarà firmata da entrambe le parti.

ARTICOLO 3 - FINANZIAMENTO

Ogni istituzione si dovrà impegnare a reperire fondi, tanto da fonti interne quanto da fonti esterne, destinati alla realizzazione dei programmi di collaborazione e cooperazione. Non è previsto nessuno scambio monetario tra le due università.

ARTICOLO 4 - REQUISITI

I docenti, i ricercatori e gli studenti che partecipano ai programmi di scambio secondo il presente accordo, ottempereranno alle norme sull'immigrazione del Paese dell'istituzione ricevente ed è loro consigliata la stipulazione di un'assicurazione internazionale per l'assistenza medica-ospedaliera per il periodo di permanenza all'estero.

ARTICOLO 5 – TASSE UNIVERSITARIE

Gli studenti che partecipano al programma di scambio dovranno pagare le tasse universitarie, quando previste, all'istituzione presso la quale sono iscritti.

ARTICOLO 6 – DURATA DELL' ACCORDO

Il presente accordo di collaborazione avrà durata di cinque (5) anni a partire dalla data dell'ultima firma apposta sul presente atto. Scaduto il periodo di validità, il presente Accordo di Collaborazione Accademica potrà essere iterato, con il parere favorevole di entrambe le Istituzioni, attraverso la firma di un nuovo Accordo di Collaborazione Accademica almeno 60 giorni prima della scadenza naturale del presente Accordo.

ARTICOLO 7 - COORDINATORI AMMINISTRATIVI E SCIENTIFICI

Per l'USP l'Ufficio Relazioni Internazionali è il coordinatore amministrativo e nomina la sua Presidente Prof.ssa Dott.ssa. Marisa Aparecida Bismara Regitano d'Arce in qualità di coordinatrice scientifica.

Per l'IUAV il Servizio Progetti Internazionali è il coordinatore amministrativo e nomina i Prof. Enrico FONTANARI e Alves Henrique PESSOA PEREIRA in qualità di coordinatori scientifici.

ARTICOLO 8 - OPPOSIZIONI

Contro il presente Accordo di Collaborazione Accademica potranno essere inoltrate opposizioni, da parte di chiunque e in qualsiasi momento, mediante comunicazione scritta entro centottanta (180) giorni. Le parti definiranno, mediante un contratto di conclusione dell'Accordo di Collaborazione Accademica, le responsabilità per la conclusione di ogni programma di lavoro coinvolto. Le azioni in corso di svolgimento dovranno comunque essere portate a compimento.

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

5 febbraio 2014 delibera n. 8 Cda/2014/Ai	pagina 1/4 allegati: 1
--	---------------------------

7 Contratti e convenzioni:

b) contratto preliminare per la costituzione di servitù inamovibile di elettrodotto per cabina elettrica e linee elettriche afferenti

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che, a seguito dell'intervenuto collaudo tecnico-amministrativo dei lavori di restauro dell'Ala Sud dei Tolentini e dell'avvio delle attività conclusive, è imminente la messa in esercizio delle nuove sale di lettura della biblioteca centrale di Ateneo.

A tale riguardo il presidente informa che il nuovo impianto di climatizzazione, basato su pompe di calore geotermiche in sostituzione del precedente impianto di solo riscaldamento a radiatori, richiede un aumento della potenza elettrica a servizio della sede dei Tolentini fino a 270 kW.

A tale scopo sarebbe necessario attivare un'utenza in Media Tensione e realizzare una cabina di trasformazione MT/BT, con un costo stimato dagli uffici competenti in circa € 150.000.

Gli uffici hanno però condotto una trattativa con Enel Distribuzione, che si è resa disponibile a concedere la potenza necessaria direttamente in Bassa Tensione, senza perciò necessità di realizzare una ulteriore cabina, a fronte della costituzione di una servitù di elettrodotto sul locale che già ora ospita i propri apparati.

Valutato e considerato:

- che il locale di cui sopra ha ospitato gli apparati di distribuzione fin dall'insediamento dell'Ateneo nel complesso dei Tolentini;
- che non sono previsti o prevedibili differenti utilizzazioni dello stesso;
- che sussistono gli elementi di fatto e di diritto per la costituzione della servitù;
- il minore onere per l'Ateneo;

il presidente propone al consiglio di amministrazione di approvare la stipula del contratto preliminare per la costituzione di servitù sotto riportato dando mandato al direttore generale di apportare le eventuali modifiche tecniche al testo che si rendessero necessarie.

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

Contratto preliminare per la costituzione di servitù inamovibile di elettrodotto per cabina elettrica e linee elettriche afferenti

Tra:

ENEL Distribuzione S.p.A., società con unico socio soggetta a direzione e coordinamento di ENEL S.p.A., con sede legale in Roma, Via Ombrone n. 2, Capitale Sociale Euro 2.600.000.000, Codice Fiscale e Partita I.V.A. 05779711000, iscrizione nel Registro delle Imprese di Roma, R.E.A. n. 922436, nel seguito denominata "Enel Distribuzione" rappresentata dal Signor Maurizio Girardi nato a Winchester (Canada) il 05 ottobre 1963 giusta procura n. 26291 domiciliato per la carica in Mestre-Venezia a ciò autorizzato giusta procura autenticata nella firma dal dott. Nicola Atlante, Notaio in Roma, in data 23/07/2007, rep.n. 26291, reg.ta all'Ufficio Entrate Roma il giorno 25/07/2007

e

l'Università luav di Venezia, con sede in Venezia, Santa Croce 191, codice fiscale 80009280274 partita Iva 00708670278, rappresentata dal Rettore protempore prof. Amerigo Restucci, nato a Matera il 10 novembre 1942, codice fiscale RSTMRG42S10F052D nel seguito denominata Parte Promittente Concedente,

premesse che:

- al fine di soddisfare le esigenze di aumenti di potenza manifestati dalla Parte Promittente Concedente, occorre realizzare una nuova cabina elettrica ed i relativi elettrodotti per il collegamento alla rete esistente;
- che la Parte Promittente Concedente è proprietaria esclusiva di un immobile consistente in un fabbricato posto in Comune di Venezia, Santa Croce 191, distinto al Catasto Fabbricati di detto Comune al foglio VE/11 particella 305, sub 1 categoria B5, Rendita Catastale €

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

5 febbraio 2014 delibera n. 8 Cda/2014/Ai	pagina 2/4 allegati: 1
--	---------------------------

127.497,71 e pervenuto alla stessa per atto di cessione gratuita da parte del Demanio dello Stato;

- che la Parte Promittente Concedente si impegna nel più breve tempo possibile ad effettuare una denuncia di variazione presso il Catasto Fabbricati in modo tale da identificare computamente la porzione di immobile di circa mq. 18,50 di superficie, segnalata con colore rosso nella planimetria allegata sotto la lettera "A" al presente atto, assegnando alla stessa la categoria D1;

- che a detta porzione di immobile nel seguito del presente atto si farà riferimento come "locale";

- ciò premesso, con il presente atto, da valere a tutti gli effetti di legge fra i contraenti, loro successori ed aventi causa a qualsiasi titolo;

si conviene e si stipula quanto segue:

Articolo 1

Le premesse di cui sopra fanno parte integrante del presente atto.

Articolo 2

La Parte Promittente Concedente si obbliga a costituire a favore di Enel Distribuzione, che si obbliga ad accettare, servitù d'elettrodotto inamovibile sul locale di cui in premessa da adibire a cabina elettrica, come meglio evidenziato in colore rosso nella planimetria allegata sotto la lettera "A" che, approvata e sottoscritta dalle Parti, è unita al presente atto, di cui forma parte integrante.

Con la costituzione della predetta servitù, Enel Distribuzione acquisisce:

a) il diritto di collocare, mantenere ed esercire le proprie apparecchiature di trasformazione e di smistamento dell'energia elettrica nel locale di cui alla premessa, meglio evidenziato in rosso nella planimetria allegata sotto la lettera "A" che, approvata e sottoscritta dalle Parti, è unita al presente atto, di cui forma parte integrante e sostanziale. Il locale suddetto assume pertanto la destinazione a cabina elettrica ad esclusivo uso di Enel Distribuzione;

b) il diritto di collocare, mantenere ed esercire le condutture elettriche di collegamento della cabina alle reti Enel Distribuzione di media e bassa tensione e le condutture di distribuzione alle utenze della Parte Promittente Concedente e di terzi utenti, che verranno posate secondo il tracciato e relativa fascia di rispetto dei quali, Parte Promittente Concedente dichiara di essere edotta, evidenziati anch'esse nell'allegata planimetria sub lettera "A".

Per effetto della pattuita servitù, Enel Distribuzione potrà inoltre infiggere, nell'area asservita, dispersori per l'impianto di messa a terra secondo le norme del Comitato Elettrotecnico Italiano.

Articolo 3

La Parte Promittente Concedente si obbliga a costituire a favore di Enel Distribuzione, che si obbliga ad accettare, una servitù di passaggio pedonale per consentire, in qualsiasi ora e con qualsiasi mezzo d'opera, l'accesso al locale per la costruzione, esercizio, manutenzione della predetta cabina. Tale accesso avverrà dalla Calle Amai, Santa Croce 197, Venezia attraverso lo scoperto del Mappale 305 Sub. 1 Fg. VE/11 di cui in premessa come meglio evidenziato nella planimetria allegata sotto la lettera "A" che, approvata e sottoscritta dalle Parti, è unita al presente atto, di cui forma parte integrante.

Il personale di Enel Distribuzione avrà l'esclusivo accesso al locale cabina in qualsiasi ora del giorno e della notte.

Articolo 4

La Parte Promittente Concedente si obbliga a riconoscere ad Enel Distribuzione la facoltà di modificare in qualsiasi tempo la tensione d'esercizio, la sezione ed il numero dei conduttori e dei cavi, salvo la corresponsione di un'ulteriore indennità nei limiti dell'eventuale aggravio.

Articolo 5

La servitù d'elettrodotto relativa al locale ad uso cabina ed alle condutture elettriche sarà inamovibile per espresso patto contrattuale e pertanto la Parte Promittente Concedente rinuncia ad avvalersi della facoltà di cui al 4° comma dell'art. 122 del Testo Unico sulle Acque e

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

5 febbraio 2014 delibera n. 8 Cda/2014/Ai	pagina 3/4 allegati: 1
--	---------------------------

sugli Impianti Elettrici 11/12/1933, n. 1775.

Enel Distribuzione si obbliga a consentire che la Parte Promittente Concedente, fatte salve le limitazioni di legge e quelle espone nei successivi articoli, possa eseguire sul fondo oggetto di asservimento qualunque innovazione, costruzione od impianto, ma soltanto se ciò non comporti una modifica dell'impianto di Enel Distribuzione o sia pregiudizievole all'esercizio dello stesso.

Articolo 6

Qualsiasi responsabilità connessa e conseguente all'allestimento, all'esercizio, alla manutenzione o alla modifica della cabina elettrica e delle linee oggetto del presente atto saranno a carico di Enel Distribuzione.

Articolo 7

Gli eventuali danni subiti dalla Parte Promittente Concedente durante la fase di studio e la fase di costruzione delle opere elettriche di cui al presente atto saranno valutati e liquidati separatamente.

Saranno valutati e liquidati a lavori ultimati i danni causati in occasione di riparazioni di carattere straordinario ed eccezionale o di modifiche alle opere elettriche, esclusi quelli derivanti dal normale e regolare esercizio delle stesse. Enel Distribuzione si obbliga a rimettere in pristino stato i manufatti eventualmente manomessi o danneggiati in occasione delle predette riparazioni o modifiche.

Articolo 8

La costituzione delle predette servitù avviene senza oneri a carico di Enel Distribuzione, che si impegna a soddisfare le esigenze di aumenti di potenza manifestati dalla Parte Promittente, o che dalla stessa verranno in futuro manifestate, originate dall'immobile di cui in premessa. Enel Distribuzione si obbliga a farsi integralmente carico degli oneri necessari all'adeguamento del locale alle vigenti normative di sicurezza, ivi incluse la sicurezza antincendio e la schermatura dell'involucro al fine di mantenere nei limiti di legge la propagazione delle radiazioni elettromagnetiche.

Articolo 9

La Parte Promittente Concedente si obbliga a garantire ad Enel Distribuzione la piena proprietà e disponibilità dell'immobile oggetto del presente contratto preliminare e la sua libertà da pesi, gravami, oneri reali, vincoli, privilegi, servitù passive apparenti e non apparenti incompatibili con la cabina e le costituende servitù.

Per effetto di quanto sopra, la Parte Promittente Concedente si obbliga poi a garantire Enel Distribuzione per ogni caso d'evizione o per qualunque pretesa o molestia di terzi.

Articolo 10

La Parte Promittente Concedente si obbliga altresì a trasferire agli eventuali successori ed acquirenti o aventi causa per qualsiasi titolo, nessuno escluso, tutti i diritti ed obblighi derivanti dal presente atto preliminare facendone menzione nell'atto definitivo.

Articolo 11

Il locale ad uso cabina viene consegnato ad Enel Distribuzione con decorrenza immediata.

Articolo 12

Tutte le spese e gli oneri fiscali relativi alla stipula dell'atto notarile saranno a carico di Enel Distribuzione.

Articolo 13

Le Parti convengono che in caso di mancato ottenimento da parte di Enel Distribuzione delle necessarie autorizzazioni e dei permessi per l'installazione e per l'esercizio degli impianti, quest'ultima abbia facoltà di liberarsi dalle obbligazioni assunte con il presente contratto senza che la Parte Promittente Concedente abbia diritto ad ottenere risarcimento alcuno.

Articolo 14

Per quanto non contemplato nel presente atto le Parti faranno espresso riferimento alle norme del Codice Civile e a quelle del T.U. 1775/1933 ed eventuali modificazioni ed integrazioni.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

5 febbraio 2014 delibera n. 8 Cda/2014/Ai	pagina 4/4 allegati: 1
--	---------------------------

Articolo 15

La Parte Promittente Concedente autorizza Enel Distribuzione al trattamento dei dati personali nel rispetto del D.Lgs. 196/2003, e a comunicare i dati medesimi anche a terzi in relazione agli adempimenti annessi e connessi al presente atto.

Articolo 16

La Promittente Concedente dichiara, ai sensi delle vigenti normative fiscali, che i lavori di costruzione dell'immobile oggetto di costituzione di servitù sono stati ultimati in data anteriore all'anno 1600.

Ai sensi della Legge 28 febbraio 1985 n. 47, della Legge 23 dicembre 1994 n. 724, della Legge 23 dicembre 1996 n. 662 e del D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380 e D.L. 30 settembre 2003 n. 269 convertito con Legge 24 novembre 2003 n. 326 e successive modifiche ed integrazioni, la Parte Promittente Concedente garantisce la piena regolarità in materia edilizia ed urbanistica dell' immobile oggetto del presente contratto.

La Parte Promittente Concedente s'obbliga a consegnare ad Enel Distribuzione prima dell' atto definitivo il certificato di agibilità dell'immobile o documentazione attestante l'avvenuta richiesta del certificato, ai sensi ed effetti dell' art. 25 del D.P.R. n. 380 del 6 giugno 2001 e succ. modif. integraz., completa di copia degli allegati previsti dal citato D.P.R.

Articolo 17

In caso di controversie che dovessero insorgere tra le Parti, in via esclusiva e con esclusione di qualsiasi altro, sarà competente il Foro di Venezia.

LA PROMITTENTE CONCEDENTE

ENEL DISTRIBUZIONE

La Parte Promittente Concedente dichiara di aver preso conoscenza di quanto precede ed approva in particolare, agli effetti degli articoli 1341 e 1342 del Codice Civile, gli articoli da 1 a 17.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**

- **visto lo statuto di luav ed in particolare l'articolo 6**

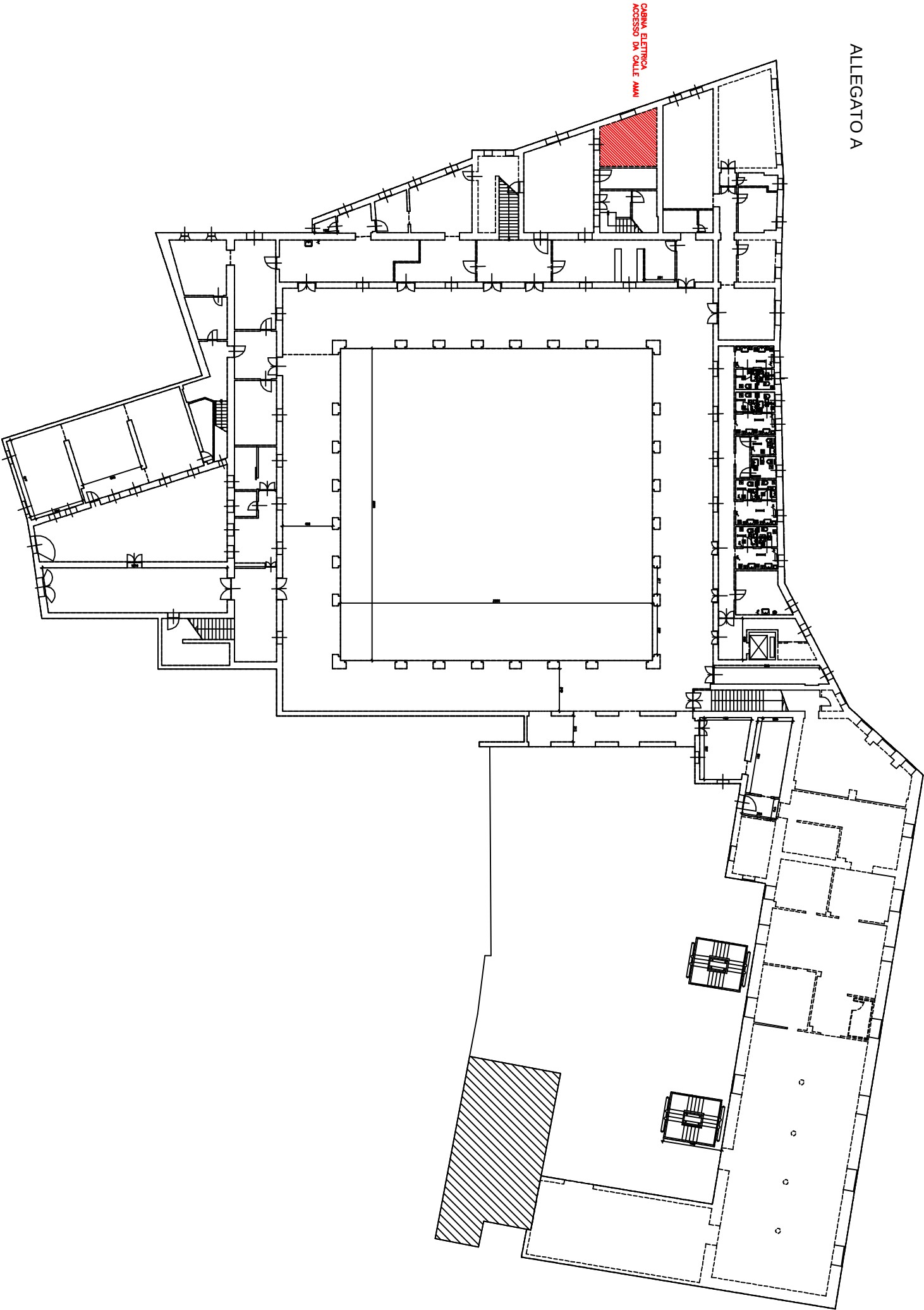
- **considerato che sussistono gli elementi di fatto e di diritto per la costituzione della servitù**

- **rilevato il minore onere per l'Ateneo**

delibera all'unanimità di approvare la stipula del contratto preliminare per la costituzione di servitù secondo lo schema sopra riportato, dando mandato al direttore generale di apportare le eventuali modifiche tecniche al testo che si rendessero necessarie.

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

ALLEGATO A



CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

5 febbraio 2014 delibera n. 9 Cda/2014/Arsbl	pagina 1/3
---	------------

7 Contratti e convenzioni:

c) convenzione con il Consorzio CINECA per la prestazione di servizi di selezione e retribuzione revisori dei progetti presentati per il Bando PRIN 2012

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che il bando PRIN 2012 (Progetti di Ricerca di Interesse Nazionale) emanato con decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 28 dicembre 2012, prevede che:

- la procedura di valutazione e selezione delle proposte si svolge in due fasi: la prima (preselezione, sulla base di sintetiche proposte) curata dalle singole università, la seconda (valutazione, sulla base di più dettagliati progetti) dal Ministero;
- ogni università è tenuta a sottoporre a preselezione, a proprie spese, al fine di valutarne la qualità scientifica, esclusivamente le proposte aventi un coordinatore scientifico appartenente ai ruoli della stessa università;
- la valutazione di ogni proposta viene affidata dal CINECA, per conto delle università, a tre revisori esterni anonimi, sorteggiati (mediante procedura informatica gestita dal CINECA) tra gli esperti appartenenti alla banca dati MIUR, nel rispetto del criterio della coincidenza del sottosettore ERC e/o delle parole chiave indicati in ogni proposta con quelli indicati da ogni esperto nella propria scheda della banca dati.

A tale riguardo il presidente informa che l'Università luav ha presentato i tre progetti di ricerca di seguito elencati:

- Sistema di oggetti sonanti interattivi - coordinatore scientifico prof. Davide Rocchesso;
- Gestione energetica di edifici intelligenti - coordinatore scientifico prof. Luigi Schibuola;
- Visualizing the City - coordinatore scientifico prof. Guido Zucconi.

Il presidente informa inoltre che il CINECA ha quindi interpellato complessivamente nove revisori per la valutazione dei suddetti progetti e che la preselezione si è conclusa nel maggio 2013.

Il CINECA ha inviato al Servizio Ricerca dell'Università luav in data 20 novembre 2013 il modulo della convenzione per la prestazione di servizi di selezione e retribuzione revisori dei progetti presentati per il Bando PRIN 2012.

Tale convenzione prevede che ai revisori incaricati di preselezionare i progetti deve essere corrisposto un compenso lordo pari ad € 60,00 (al lordo anche di eventuale cassa di previdenza) e che il corrispettivo unitario, a carico dell'università, per ciascun revisore selezionato è determinato dalla sommatoria di tale compenso e dell'importo di € 20,00 forfettario a titolo di recupero di oneri inerenti lo svolgimento dell'attività per ciascun revisore.

L'importo del corrispettivo come sopra determinato verrà addebitato all'università dal CINECA con emissione di fattura con l'aggiunta dell'IVA nella misura ordinaria di legge.

L'importo massimo complessivo presunto che l'Università luav è tenuta a corrispondere al CINECA è pertanto pari a € 720,00 oltre IVA. Il CINECA liquiderà il compenso esclusivamente ai revisori che avranno fornito la propria valutazione in merito ai programmi di ricerca loro assegnati ed al contempo avranno fornito tutte le informazioni necessarie alla liquidazione dei compensi medesimi.

Il presidente dà pertanto lettura dello schema di convenzione con Cineca per la prestazione di servizi di selezione e retribuzione dei revisori dei progetti presentati per il Bando PRIN 2012 sotto riportato e propone al consiglio di amministrazione di:

- autorizzare la sottoscrizione della convenzione con il CINECA per la prestazione di servizi di selezione e retribuzione dei revisori dei progetti presentati per il Bando PRIN 2012;
- autorizzare l'Area finanza e risorse umane – Divisione Amministrazione ad apportare le seguenti variazioni al budget 2014:

U.O. 2715 Area Ricerca Sistema Bibliotecario e dei Laboratori

U.A. 01.02 Area Ricerca Sistema Bibliotecario e dei Laboratori

Progetto "Accantonamento fondi ricerca"

CA.5.01.02.01 "Budget costi progetti" - € 900,00

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

5 febbraio 2014 delibera n. 9 Cda/2014/Arsbl	pagina 2/3
---	------------

CA.3.11.04.27 "Altri Servizi" + € 900,00.

Convenzione per la prestazione di servizi di selezione e retribuzione revisori dei progetti presentati per il Bando PRIN 2012.

L'anno duemilatrecento (2013), il giorno ____ (_____) del mese di _____ in Casalecchio di Reno (Bologna), nella sede Cineca,

tra

Università degli studi di _____, con sede in _____ - Via _____ n. _____, codice fiscale n. _____, rappresentata dal rettore _____, nel seguito anche denominata per brevità "committente", da una parte

e

Cineca Consorzio Interuniversitario, con sede legale in Casalecchio di Reno, Via Magnanelli, 6/3, codice fiscale n. 00317740371, rappresentata dal Dott. Marco Lanzarini in qualità di Direttore Generale, nel seguito anche denominata per brevità "prestatore", dall'altra parte

premessso

- a) che il MIUR ha emanato il Bando PRIN 2012;
- b) che il Decreto Ministeriale n. 957/Ric del 28 dicembre 2012, comprendente le procedure per la preselezione dei programmi di ricerca di interesse nazionale PRIN, ha previsto che gli Atenei preselezionassero i progetti da presentare al MIUR in un numero pari a quello indicato nell'allegato "Progetti preselezionabili per singolo ateneo";
- c) che ai revisori incaricati di preselezionare i progetti deve essere corrisposto un compenso lordo pari ad Euro 60,00 (al lordo anche di eventuale cassa di previdenza);
- d) che le domande presentate sono n. _____ per i PRIN e che ogni proposta deve essere valutata da tre revisori anonimi sorteggiati fra quelli presenti nella banca dati del MIUR, gestita dal Cineca, che consta di circa trentamila nominativi di studiosi ed esperti delle varie aree disciplinari, tra cui numerosi stranieri;
- e) che il numero dei revisori interpellati negli anni di gestione dei Progetti di ricerca avviati dall'anno 1997, è mediamente di tre revisori per progetto; che viene positivamente considerata l'esperienza acquisita dal CINECA nella predisposizione e gestione del sistema telematico di redazione e selezione dei progetti di ricerca con particolare riferimento alle attività di supporto dei revisori;
- f) che il Cineca è dotato di strutture tecnico-operative in grado di assicurare la tempestiva esecuzione delle procedure di selezione dei revisori, mantenendo così l'anonimato degli stessi rispetto agli Atenei di riferimento, fino alla gestione e liquidazione dei compensi attraverso meccanismi automatici di interscambio delle informazioni con il proprio Istituto Tesoriere.

Tutto ciò premesso come parte integrante del presente atto

Si conviene e stipula quanto segue

Articolo 1 - Prestazioni, modalità e procedure

Il Cineca (prestatore) assume l'impegno verso l'Università degli Studi di _____ (committente) di erogare una prestazione di servizi concernente:

- la selezione dei revisori attraverso l'impiego della propria banca dati tramite procedura di sorteggio e in modo tale da mantenere le informazioni completamente anonime e nel massimo rispetto della riservatezza;
- il pagamento delle retribuzioni per le attività svolte dai revisori nella valutazione dei progetti di ricerca.

Il prestatore fornirà al committente il servizio sopra descritto impiegando proprie risorse tecnico-operative.

Articolo 2 - Corrispettivi per le prestazioni

Per lo svolgimento delle attività di cui al precedente articolo 1 compete al prestatore un corrispettivo unitario, a carico del committente, per ciascun revisore selezionato

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

5 febbraio 2014 delibera n. 9 Cda/2014/Arsbl	pagina 3/3
---	------------

determinato dalla sommatoria:

- dell'ammontare del costo sostenuto per ciascun revisore in relazione al compenso ed altri oneri a quest'ultimo dovuti;
- dell'importo di €. 20,00 forfettario a titolo di recupero di oneri inerenti lo svolgimento dell'attività per ciascun revisore.

L'importo del corrispettivo come sopra determinato verrà addebitato con emissione di fattura con l'aggiunta dell'IVA nella misura ordinaria di legge.

Articolo 3 - Esecuzione della convenzione

L'esecuzione della convenzione è regolata:

- dalle clausole del presente atto che costituisce la manifestazione integrale di tutti gli accordi intervenuti tra il committente ed il prestatore;
- dal codice civile e dalle altre disposizioni normative emanate in materia, in quanto applicabili in materia di appalto servizi.

Articolo 4 - Responsabilità

La responsabilità del controllo e valutazione dell'appropriatezza dell'attività dei revisori compete al committente risultando in tal senso completamente esonerato il prestatore che assume l'unico onere di effettuare le attività operative previste al precedente articolo 2.

Articolo 5 - Liquidazione compensi a revisori

Il compenso verrà liquidato dal prestatore esclusivamente ai revisori che avranno fornito la propria valutazione in merito ai programmi di ricerca loro assegnati ed al contempo avranno fornito tutte le informazioni necessarie alla liquidazione dei compensi medesimi.

Articolo 6 – Selezione revisori e riservatezza

I revisori saranno selezionati tramite sorteggio sulla base della corrispondenza tra il settore ERC e le parole chiave indicate nei progetti e nella scheda di adesione compilata da ciascun revisore, estraendo i nominativi da un elenco certificato dal Ministero Università e Ricerca conservato elettronicamente dal prestatore.

Le notizie relative ai revisori non saranno utilizzate da parte del prestatore o da parte di chiunque collabori alle sue attività, per fini diversi da quelli contemplati nel presente atto. È fatto divieto al prestatore di cedere in subappalto totalmente o parzialmente, nonché di procedere all'esternalizzazione dei servizi di cui al presente atto pena la sua risoluzione.

Articolo 7 - Controversie

Tutte le controversie relative alla esecuzione ed interpretazione della presente convenzione che non possano essere composte in via amichevole saranno devolute alla competenza esclusiva del foro di Bologna.

Articolo 8 – Registrazione e spese

Le spese del presente atto sono a carico del committente ivi compresa l'imposta di bollo. L'atto contemplando prestazioni di servizi soggette ad IVA è soggetto a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, comma 2 del DPR. 131/1986.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**

- **visto lo statuto di luav ed in particolare l'articolo 6**

delibera all'unanimità di:

1) approvare la stipula della convenzione con il CINECA per la prestazione di servizi di selezione e retribuzione dei revisori dei progetti presentati per il Bando PRIN 2012 secondo lo schema sopra riportato;

2) autorizzare l'Area finanza e risorse umane – Divisione Amministrazione ad apportare le seguenti variazioni al budget 2014:

U.O. 2715 Area Ricerca Sistema Bibliotecario e dei Laboratori

U.A. 01.02 Area Ricerca Sistema Bibliotecario e dei Laboratori

Progetto "Accantonamento fondi ricerca"

CA.5.01.02.01 "Budget costi progetti" - € 900,00

CA.3.11.04.27 "Altri Servizi" + € 900,00

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

5 febbraio 2014 delibera n. 10 Cda/2014/Arsbl/divisione sistema bibliotecario e documentale	pagina 1/1 allegati: 1
---	---------------------------

7 Contratti e convenzioni:

d) convenzione per la gestione del Polo Bibliotecario VEA del Servizio Bibliotecario Nazionale: rinnovo

Il presidente sottopone al consiglio di amministrazione la proposta, pervenuta dall'Area ricerca, sistema bibliotecario e dei laboratori – Divisione sistema bibliotecario e documentale, per il rinnovo di una convenzione per la gestione del Polo Bibliotecario VEA del Servizi Bibliotecario Nazionale per l'anno 2014.

A tale riguardo il presidente ricorda che l'Università luav di Venezia ha aderito al Polo VEA di SBN sin dal 1995, in seguito sono stati sottoscritti ulteriori accordi che sono stati rinnovati ogni anno e, considerato che le finalità dell'accordo sono valutate positivamente, si ritiene necessario e opportuno garantire la continuità dell'adesione dell'ateneo al Polo SBN anche per il 2014.

Come previsto dalla Convenzione, l'Allegato Economico per la gestione del Polo SBN VEA per l'anno 2014 relativo alla ripartizione dei costi tra le Biblioteche aderenti è stato approvato preliminarmente dall'apposito Comitato di Coordinamento che si è riunito in data 16 dicembre 2013 presso la Biblioteca Nazionale Marciana.

Il Polo VEA di SBN persegue molteplici obiettivi, tra i quali:

- il potenziamento del circuito cittadino e territoriale dei servizi bibliotecari;
- la collaborazione finalizzata alla catalogazione partecipata dei documenti, la loro circolazione, disponibilità ed accessibilità anche attraverso la condivisione di risorse economiche;
- la costruzione e alimentazione di un catalogo collettivo e la promozione di azioni miranti a coordinare le politiche di sviluppo delle collezioni, dei servizi;
- l'armonizzazione delle attività di digitalizzazione e promozione dei contenuti digitali e il coordinamento delle modalità di produzione, disponibilità e conservazione e accessibilità dei documenti digitali.

La quota che luav deve sostenere per l'anno 2014 è pari a € 10.953,28 che graverà sul budget dell'Area ricerca, sistema bibliotecario e dei laboratori – Divisione sistema bibliotecario e documentale, bilancio di previsione 2014.

Il presidente dà lettura dello schema di convenzione allegato alla presente delibera (allegato 1 di pagine 10) e chiede al consiglio di esprimersi in merito.

Il consiglio di amministrazione

- udita la relazione del presidente

- visto lo statuto di luav ed in particolare l'articolo 6

- rilevato l'interesse di luav ad attivare forme di collaborazione rispetto alla gestione del Polo Bibliotecario VEA del Servizi Bibliotecario Nazionale per l'anno 2014 delibera all'unanimità di approvare:

1) il rinnovo della convenzione per la gestione del Polo Bibliotecario VEA del Servizio Bibliotecario Nazionale secondo lo schema allegato alla presente delibera;

2) la quota di partecipazione economica di luav per la gestione del Polo SBN VEA per l'anno 2014 pari a € 10.953,28, rilevata la copertura sul budget dell'Area ricerca, sistema bibliotecario e dei laboratori – Divisione sistema bibliotecario e documentale, bilancio di previsione 2014.

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

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL POLO BIBLIOTECARIO VEA DEL SERVIZIO BIBLIOTECARIO NAZIONALE

L'anno 2014, nelle date in calce indicate, in Venezia, presso la sede della Biblioteca Nazionale Marciana (d'ora in avanti denominata anche "BNM"), Piazzetta San Marco n. 7, fra le istituzioni di seguito indicate, nelle persone dei loro legali rappresentanti:

Accademia di Belle Arti
Archivio di Stato di Venezia
Archivio Luigi Nono
Archivio Storico del Patriarcato di Venezia
Ateneo Veneto
Biblioteca della Biennale di Venezia – Asac
Biblioteca dell'Istituto Ellenico di Venezia
Biblioteca Nazionale Marciana
Conservatorio di Musica Benedetto Marcello
European Interuniversity Center for Human Rights and Democratization - EIUC
Fondazione Giorgio Cini
Fondazione Musei Civici di Venezia
Fondazione Scientifica Querini Stampalia
Fondazione Ugo e Olga Levi
Istituto Veneto di Scienze, Lettere ed Arti
Istituto Veneziano per la Storia della Resistenza
Liceo Ginnasio Marco Foscarini
Fondazione Solomon R. Guggenheim
Soprintendenza per il Polo Museale Veneziano
Università Ca' Foscari Venezia
Università Iuav di Venezia

PREMESSO

che in data 30 maggio 1984 è stato sottoscritto il Protocollo d'intesa e in data 10 aprile 1985 la Convenzione-tipo fra il Ministero per i Beni Culturali e Ambientali (oggi Ministero per i Beni e le Attività culturali, e di seguito MiBAC) e le Regioni, per la realizzazione del Progetto denominato Servizio Bibliotecario Nazionale (d'ora in poi SBN), fondato sul metodo della cooperazione, a mezzo l'utilizzo di procedure automatizzate;

che nel medesimo Protocollo d'intesa sono enunciate le finalità generali del SBN, consistenti nella diffusione della conoscenza e nella circolazione del patrimonio bibliografico e documentale della Nazione, a mezzo la costituzione di una rete e di un indice, condiviso dai soggetti volontariamente aderenti al SBN, indipendentemente dalla loro titolarità istituzionale;

che, in data 29 gennaio 1992, è stato sottoscritto un Accordo di programma fra il MiBAC e il Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica (oggi Ministero dell'Università e della Ricerca, d'ora in poi MiUR) che prevede la stipula di speciali convenzioni tra le Università e gli organi del MiBAC per l'esecuzione di programmi di comune interesse ed esprime, inoltre, la volontà di favorire, anche con incentivi

finanziari, il raccordo operativo per lo sviluppo del SBN e, in particolare, l'adesione delle Università a tale progetto e la collaborazione tra le due amministrazioni relativamente all'utilizzo delle infrastrutture della rete GARR;

che, in data 10 marzo 1994, è stato sottoscritto il Protocollo d'intesa che prevede la promozione del SBN in comune tra MiBAC, MiUR e Regioni, al fine di garantirne l'unitarietà negli indirizzi, nella gestione, nello sviluppo e nei servizi offerti;

che nel corso del 1995 le istituzioni sopra elencate, nell'intento di istituzionalizzare la collaborazione nell'ambito del Polo VEA del SBN, hanno sottoscritto una Convenzione, tacitamente rinnovata fino alla data odierna, a seguito della quale hanno investito, conformemente alle rispettive possibilità e funzioni istituzionali, le proprie risorse professionali per l'avviamento di una base di dati bibliografici in continuo accrescimento che costituisce patrimonio informativo comune, e con l'obiettivo, tra gli altri, di favorire la consultazione in linea degli archivi bibliografico-documentali, coerentemente con la natura pubblica dei servizi del SBN;

che in data 31 luglio 2009 è stato sottoscritto tra il MiBAC, il MiUR, il Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione (MiPA), la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, l'Unione delle Province d'Italia e l'Associazione Nazionale dei Comuni Italiani, un nuovo Protocollo d'intesa per lo sviluppo del SBN, che amplia notevolmente le finalità del SBN, in particolare in merito all'accesso ed alla disponibilità dei documenti, anche in formato digitale, al recupero, ricerca e diffusione dell'informazione bibliografica e documentale, al coordinamento delle strategie di produzione, consultazione, circolazione e conservazione delle collezioni digitali originarie e derivate, alla pubblicazione e diffusione in rete delle conoscenze;

che nel corso degli anni precedenti le istituzioni sopra elencate, ad eccezione della Biblioteca Nazionale Marciana e dell'Università Ca' Foscari, hanno sottoscritto un Accordo per la gestione del contratto di fornitura del servizio OPAC del Polo veneziano SBN e dei servizi di corollario suite Sebina OpenLibrary, contratto da rinnovarsi per l'anno 2013, con medesima validità della presente Convenzione;

che in data 18 dicembre 2009, a seguito della richiesta dell'Università di adesione al Polo VEA del SBN, la Biblioteca Nazionale Marciana e l'Università Ca' Foscari Venezia hanno sottoscritto una specifica Lettera d'intenti;

che, nel mentre va dato atto dei positivi risultati raggiunti nell'arco di tempo di attuazione della sopra citata Convenzione del 1995 in merito allo sviluppo ed alla gestione del Polo VEA del SBN, questa risulta non più adatta al mutato contesto generale;

VISTI

Il Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, Codice dei Beni culturali e del Paesaggio, e successive integrazioni e modificazioni;

la Legge 15 aprile 2004, n. 106, sul Deposito legale dei documenti di interesse culturale destinati all'uso pubblico, e il relativo Regolamento D.P.R. 3 maggio 2006, n. 252;

l'accordo fra la Regione Veneto e la BNM per la realizzazione dell'Archivio della produzione editoriale regionale", atto n. 22938, 22 gennaio 2009;

CONSIDERATI

la contiguità geografica, il comune bacino di utenza, l'affinità tipologica di parte dei patrimoni bibliografici posseduti dalle biblioteche afferenti alle istituzioni sopra elencate, i reciproci vantaggi che derivano alle medesime istituzioni dalla gestione cooperativa di procedure e servizi;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1

Il Polo VEA del SBN persegue gli obiettivi elencati nel successivo art. 2; tali obiettivi sono perseguiti nei limiti consentiti dagli accordi di singole istituzioni afferenti al Polo con altri soggetti e dai vincoli stabiliti dai regolamenti delle singole istituzioni, nel pieno rispetto dell'autonomia, degli obiettivi strategici, delle specifiche finalità istituzionali, di servizio, didattiche, scientifiche e di valorizzazione dei contenuti di ciascuna istituzione.

Art. 2

Gli obiettivi sono i seguenti:

a) mantenere e potenziare il circuito cittadino e territoriale dei servizi bibliotecari, già realizzato dalle istituzioni afferenti al Polo, all'interno di una più ampia prospettiva di sistema informativo bibliografico-documentale territoriale integrato, secondo i principi del SBN e con primario riferimento alle esigenze di studio e di ricerca della comunità degli utenti;

b) adottare il metodo della cooperazione, con particolare riferimento alla catalogazione partecipata dei documenti, sia analogici che digitali, e alla loro circolazione, disponibilità ed accessibilità in originale o copia, ed anche attraverso la condivisione di risorse economiche, nei limiti e modi definiti nei successivi artt. 6 e 7, e nell'Allegato economico ivi richiamato, e di competenze tecniche e professionali;

c) costruire ed alimentare un catalogo collettivo nel quale i dati di pertinenza della singola biblioteca siano fusi con quelli di tutte le altre biblioteche del Polo e siano accessibili da tutte le biblioteche aderenti al SBN con le procedure e le modalità previste nel Progetto, ferma restando la possibilità per i singoli partner di personalizzare gli strumenti di accesso e di adottare ulteriori strumenti per la realizzazione di servizi informativi in linea di carattere specialistico disponibili per la consultazione degli utenti del Polo;

d) promuovere azioni che consentano di:

1. avviare politiche coordinate di sviluppo delle collezioni, anche attraverso la partecipazione in forma unitaria o separata a consorzi per l'acquisizione delle risorse documentarie;

2. definire politiche coordinate dei servizi che consentano di allargare agli utenti del territorio l'accesso alle risorse informative analogiche e digitali acquisite dalle diverse biblioteche del Polo;

3. armonizzare le attività di digitalizzazione e promozione dei contenuti digitali, ove presenti, delle istituzioni afferenti al Polo;

4. coordinare le modalità di produzione e disponibilità di documenti digitali originali, anche attraverso la

condivisione di strumenti per l'editoria elettronica e per la gestione di archivi aperti;

5. coordinare le attività di conservazione delle collezioni analogiche, anche tramite il coinvolgimento degli enti locali territoriali e l'istituzione di depositi condivisi;

6. coordinare le attività finalizzate all'accessibilità ed alla conservazione permanente delle collezioni digitali originarie e derivate.

Le modalità attuative di quanto indicato nei precedenti punti 1-6 saranno oggetto di accordi specifici, elaborati in ragione dell'impegno economico di ciascun ente.

Art. 3

Nel perseguire gli obiettivi enunciati nell'art. 2 il Polo VEA favorisce la cooperazione ad ogni livello con gli altri poli veneti del SBN, e tiene conto degli indirizzi espressi dal Comitato regionale di coordinamento, secondo la previsione dell'art. 6 del citato Protocollo d'intesa per lo sviluppo del SBN del 31 luglio 2009.

Art. 4

Le istituzioni afferenti al Polo VEA si impegnano a:

1. condividere i costi della gestione del Polo, ossia i costi della gestione del CED e della manutenzione ordinaria e correttiva dei programmi applicativi, relativi sia alla gestione delle procedure interne (*back office*) che di quelle che prevedono l'interazione con gli utenti (*front office*), secondo le partizioni, i criteri e le proporzioni specificati nell'Allegato economico, che costituisce parte integrante della presente Convenzione. Eventuali altri costi saranno oggetto di valutazioni e decisioni comuni o di eventuali accordi specifici;
2. individuare nel proprio bilancio, secondo le proprie norme statutarie ed amministrative, appositi capitoli o previsioni di spesa destinati alla copertura dei costi di cui al precedente punto 1;
3. adottare gli standard catalografici, tecnici, funzionali e di servizio previsti dal SBN;
4. alimentare continuativamente la base dati del Polo, inserendovi le registrazioni bibliografiche del materiale di accessione corrente e favorendo la catalogazione in SBN di tutte le tipologie di documenti che il sistema gestisce nonché la catalogazione retrospettiva e/o la retroconversione dei cataloghi in SBN;
5. consentire il prestito interbibliotecario del materiale, in originale o copia, secondo le modalità previste dal SBN, e in particolare dal servizio SBN/ILL, e compatibilmente con eventuali limiti posti dai regolamenti interni delle singole biblioteche;
6. consentire l'accesso alle proprie biblioteche agli utenti delle altre biblioteche del Polo, nei limiti ed alle condizioni previsti dai regolamenti interni di ciascuna unità di servizio ed anche sulla base del riconoscimento reciproco delle rispettive tessere di identificazione degli utenti, e a fornire in ogni biblioteca a tutti gli utenti almeno un punto di consultazione dei sistemi di ricerca di Polo, nonché dei servizi bibliografici, documentali e dei servizi informativi pubblici delle istituzioni afferenti al Polo;
7. destinare alle attività previste dalla presente Convenzione personale sufficiente a garantirne il continuativo espletamento;
8. collaborare nelle attività di formazione ed aggiornamento del personale, con particolare riferimento all'addestramento all'uso delle procedure applicative sia di *back office* che di *front office*, all'aggiornamento professionale conseguente all'applicazione di nuovi standard, e con esclusione delle attività di formazione di base;
9. assicurare il collegamento fra la propria sede e il CED del Polo VEA, quali che siano le modalità organizzative e gestionali decise dal Comitato di gestione del Polo, assumendosi l'intero costo del collegamento medesimo, delle connessioni di rete, delle attrezzature e degli strumenti tecnici necessari.

Art. 5

Le istituzioni afferenti al Polo VEA si impegnano inoltre a scambiarsi le informazioni e a individuare specifiche forme di collaborazione, anche tramite la condivisione dei costi, per i progetti, le attività, le migliorie nelle procedure applicative SBN che, pur essendo di competenza delle singole istituzioni, presentino profili di interesse per tutte le istituzioni del Polo o di maggiore efficacia se attuate in condivisione di risorse.

Art. 6

Possono aderire al Polo VEA, previa approvazione del Comitato di gestione, altre istituzioni o biblioteche pubbliche o private purché si impegnino ad accettare i costi e gli impegni derivanti da tale partecipazione, sottoscrivendo la presente Convenzione, e ad osservare le regole della cooperazione SBN, con particolare riferimento alla catalogazione partecipata ed alla circolazione dei documenti.

Art. 7

I costi di gestione del Polo VEA sono ripartiti fra le istituzioni afferenti secondo le partizioni, i criteri e le proporzioni definiti nell'Allegato economico. Restano comunque a carico dei nuovi aderenti le spese relative alla eventuale conversione iniziale dei dati nel Polo e quelle di cui al precedente art. 4 punto 9.

Art. 8

Le istituzioni afferenti al Polo VEA sono contitolari dei dati del Polo medesimo, che costituiscono patrimonio della cooperazione e la cui accessibilità e consultazione viene considerata servizio di accesso pubblico gratuito; la singola istituzione potrà ottenere, con costi interamente a proprio carico, copia dei dati corrispondenti ai propri numeri d'inventario nel formato, sul supporto e tramite le tecnologie maggiormente rispondenti alle proprie esigenze, per quanto tecnicamente possibile e nel pieno rispetto delle regole vigenti per la cooperazione nazionale SBN.

Art. 9

Fatti salvi gli impegni comuni di cui all'art. 4, vengono demandati alla Biblioteca Nazionale Marciana, secondo gli indirizzi definiti dal Comitato di coordinamento di cui al successivo art. 10, i seguenti compiti:

1. coordinamento operativo del Polo VEA, a tal fine la BNM designa il titolare della funzione di coordinamento;
2. rapporti con gli organismi centrali di governo e di gestione del Progetto SBN;
3. rappresentanza del Polo VEA nella stipula di convenzioni e accordi con terzi, in conformità con gli obiettivi di cui all'art. 2;
4. gestione delle procedure di affidamento delle attività di gestione del CED del Polo VEA, salvo diversa indicazione del Comitato di coordinamento;
5. gestione amministrativa dei relativi contratti di servizio, salvo diversa indicazione del Comitato di coordinamento;
6. convocazione e presidenza delle riunioni del Comitato di coordinamento e, per quanto di competenza, esecuzione delle relative deliberazioni.

Art. 10

Al fine della gestione del Polo VEA e del conseguente sviluppo dei servizi bibliotecari le istituzioni afferenti costituiscono i seguenti organismi, che devono riunirsi in via ordinaria almeno una volta all'anno e comunque su richiesta motivata di almeno due enti sottoscrittori della presente convenzione:

- il Comitato di coordinamento
 - la Commissione tecnico-bibliotecaria
- a. il Comitato di coordinamento è composto dal titolare, o suo delegato, delle competenze di Direzione dei servizi bibliotecari di ciascuna istituzione afferente e dal titolare della funzione di coordinamento operativo del Polo. Il Comitato di coordinamento è presieduto dal Direttore della Biblioteca Nazionale Marciana, o suo delegato, e le funzioni di segreteria sono svolte da un funzionario della medesima biblioteca. Al Comitato di coordinamento spettano i compiti di:
- definizione degli indirizzi, delle priorità e delle attività del Polo, nel rispetto degli obiettivi di cui all'art. 2;
 - scelta dei programmi applicativi funzionali al raggiungimento degli obiettivi di cui all'art. 2;
 - programmazione dello sviluppo dei servizi del Polo;
 - programmazione delle spese ordinarie di gestione del Polo, tramite la definizione dei criteri della loro ripartizione tra le istituzioni afferenti e l'elaborazione ed approvazione del relativo Allegato economico; tale documento verrà definito ed approvato entro termini compatibili alle necessarie deliberazioni degli organi competenti delle istituzioni afferenti, e comunque entro il 15 novembre di ciascun anno;
 - approvazione delle eventuali spese straordinarie proponendone tempi e modalità;
 - valutazione e destinazione di eventuali risorse aggiuntive, anche derivanti da attività di fund raising, per la realizzazione dei progetti di cui all'art. 2, primo comma, lettera d);
 - approvazione delle richieste di adesione di altre istituzioni;
 - nomina dei membri della Commissione tecnico-bibliotecaria, di cui alla successiva lettera b), e delle relative sottocommissioni.

Il Comitato di coordinamento può istituire gruppi di lavoro permanenti o a termine, con funzione consultiva, in precisi ambiti tecnico-operativi, anche su proposta della Commissione tecnico-bibliotecaria. I membri dei gruppi di lavoro vengono nominati dal Comitato di coordinamento. I gruppi di lavoro inviano al Comitato di coordinamento i verbali delle riunioni e la documentazione della propria attività.

Alle riunioni del Comitato di coordinamento possono essere invitati esperti esterni in riferimento ad oggetti specifici.

In ogni caso, le direttive del Comitato di coordinamento in ordine ai programmi di sviluppo del Polo ed alla relativa individuazione delle fonti di finanziamento devono essere adottate in tempi compatibili alle necessarie deliberazioni degli organi competenti delle istituzioni afferenti.

L'esecuzione delle decisioni, salvo diversa delibera, è delegata per le attività di rappresentanza al presidente, per le attività gestionali al titolare della funzione di coordinamento operativo del Polo.

b. La Commissione tecnico-bibliotecaria è composta da personale bibliotecario e personale con competenze informatiche, è presieduta dal titolare della funzione di coordinamento operativo del Polo, e si riunisce almeno una volta l'anno per impulso del titolare della funzione di coordinamento operativo del Polo, o per richiesta di almeno due enti aderenti. Sulla base degli indirizzi degli organi nazionali di gestione SBN e anche su mandato del Comitato di coordinamento, la Commissione:

- elabora disciplinari e normative tecniche
- assume iniziative ed esercita funzioni di verifica sulle attività biblioteconomiche e tecniche di *back- e front-office*

- formula pareri ed elabora istruttorie tecniche e valutazioni sull'impatto tecnico e biblioteconomico di eventuali personalizzazioni dei programmi applicativi utilizzati dal Polo.

Per i suoi fini propri i lavori della Commissione sono organizzati in due sottocommissioni:

- (a) Sottocommissione bibliotecaria – essa è composta da un rappresentante di ciascun ente sottoscrittore, da questo designato tra il proprio personale bibliotecario. Il mandato dei componenti della sottocommissione ha durata annuale, e può essere rinnovato dall'ente sottoscrittore anche tacitamente. La sua attività concerne: (1) il controllo bibliografico delle notizie; (2) l'adozione del livello di catalogazione; (3) la definizione e l'utilizzazione di sistemi di indicizzazione e di semantiche comuni; (4) l'analisi e la definizione del fabbisogno di formazione / aggiornamento professionale dei bibliotecari; (5) la definizione di standard comuni d'erogazione e valutazione dei servizi; (6) la preparazione di istruttorie biblioteconomiche finalizzate alla scelta di programmi applicativi di *back* e *front office*; (7) la valutazione di compatibilità biblioteconomica di specifici interventi di personalizzazione del *software* richiesti da un singolo soggetto, in rapporto al regolare funzionamento, mantenimento e sviluppo delle procedure gestionali e di OPAC condivise.
- (b) Sottocommissione tecnica – essa è composta da otto membri, designati tra il personale con competenza informatica in rappresentanza delle seguenti componenti: due rappresentanti della Biblioteca Nazionale Marciana, due dell'Università IUAV, due dell'Università Ca' Foscari Venezia, uno della Fondazione Querini Stampalia e uno per gli enti sottoscrittori minori. Il mandato dei componenti della sottocommissione ha durata annuale, e può essere rinnovato dall'ente sottoscrittore anche tacitamente. La sua attività concerne: (1) la preparazione di istruttorie tecniche finalizzate alla scelta di programmi applicativi di *back-* e *front-office*; (2) la valutazione di compatibilità tecnica di specifici interventi di personalizzazione del *software* richiesti da un singolo soggetto, in rapporto al regolare funzionamento, mantenimento e sviluppo delle procedure gestionali e di OPAC condivise.

Ciascuna sottocommissione si riunisce – almeno una volta l'anno – per impulso del titolare della funzione di coordinamento operativo del Polo, o per richiesta di almeno due enti aderenti.

Art. 11

La presente Convenzione, che sostituisce ogni precedente accordo e/o atto convenzionale intercorso tra gli enti sottoscrittori in relazione all'oggetto, entra in vigore al momento della sottoscrizione da parte dei contraenti e obbliga i soggetti, nell'ambito dei rispettivi impegni, all'osservanza di quanto in essa disposto.

Art. 12

La presente Convenzione ha durata annuale ed annualmente è rinnovata tramite la formale accettazione dell'Allegato economico, entro i termini di approvazione del medesimo, come definiti all'art. 10, comma a, quarto capoverso; la sua prima scadenza è fissata al 31.12.2014.

Art. 13

E' ammesso il recesso, da parte di ciascuno degli enti sottoscrittori, purché motivato con apposito atto deliberativo e comunicato al Presidente del Comitato di coordinamento entro il 31 dicembre dell'anno antecedente a quello di recesso. Il recesso avrà comunque decorso dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di recesso. Durante l'anno di recesso, ossia durante il periodo intercorrente tra il 31 dicembre dell'anno in cui viene comunicata la volontà di recedere e il 1 gennaio dell'anno in cui il recesso diviene operativo, il recedente sarà tenuto al pagamento degli oneri di partecipazione al Polo, come specificati nell'Allegato economico alla

convenzione dell'anno medesimo, e continuerà a godere di tutti i servizi del Polo.

Art. 14

1. I dati contenuti negli archivi di polo devono essere trattati in conformità alle norme vigenti a tutela dei dati personali e dei diritti sindacali dei lavoratori. Gli enti sottoscrittori sono contitolari dei dati del polo SBN-VEA. Il comitato di coordinamento adotta un disciplinare d'attuazione da trasmettersi alle istituzioni aderenti al polo.
2. Il polo e le biblioteche aderenti, ciascuno per quanto di competenza, adotteranno i provvedimenti necessari al rispetto delle norme vigenti sulla sicurezza informatica.

Importo una tantum (con Iva)
Importo annuo ASP (con Iva)
Numero enti paganti

€ 0,00
€ 50.503,12
19

Possono essere modificati solo i valori delle celle colore celeste

Quota ASP da ripartire in parti uguali
Quota ASP da ripartire in base al peso
Quota una tantum da ripartire in parti uguali
Quota una tantum da ripartire in base al peso

0%
70%
100%
30%

Codice SBN	Numero record per biblioteca	Numero record per ente	Peso percentuale	Partecipazione economica (si o No)	Ente	Quota ASP fissa	Quota ASP variabile	Totale anno 2013
BA	5.389	5.389	0,76%	Si	Accademia di Belle Arti	€ 797,42	€ 269,89	€ 1.067,31
AV	11.855	11.855	1,68%	Si	Archivio di Stato di Venezia	€ 797,42	€ 593,73	€ 1.391,14
AN	12.716	12.716	1,80%	Si	Archivio Luigi Nono	€ 797,42	€ 636,85	€ 1.434,27
PA	11.906	11.906	1,69%	Si	Archivio Storico del patriarcato	€ 797,42	€ 596,28	€ 1.393,70
AB	58.765	58.765	8,33%	Si	ASAC	€ 797,42	€ 2.943,09	€ 3.740,51
CO	13.284	13.284	1,88%	Si	Conservatorio Benedetto Marcello	€ 797,42	€ 665,29	€ 1.462,71
EI	11.281	11.281	1,60%	Si	EUIIC	€ 797,42	€ 564,98	€ 1.362,40
FC	92.155	92.155	13,05%	Si	Fondazione Giorgio Cini	€ 797,42	€ 4.615,35	€ 5.412,76
FL	15.072	15.072	2,14%	Si	Fondazione Ugo e Olga Levi	€ 797,42	€ 754,84	€ 1.552,26
IE			0,00%	Si	Istituto Ellenico	€ 797,42	€ 0,00	€ 797,42
IV	21.595	21.595	3,06%	Si	Istituto Veneto di Scienze Lettere ed Arti	€ 797,42	€ 1.081,53	€ 1.878,95
MF	8.021	8.021	1,14%	Si	Liceo Ginnasio Marco Foscarini	€ 797,42	€ 401,71	€ 1.199,13
CG	9.801				Musei Civici			
CP	18.011				Musei Civici			
PM	4.914				Musei Civici			
BC	37.739				Musei Civici			
BC	919				Musei Civici			
BC	252				Musei Civici			
PG	71.636	71.636	10,15%	Si	Musei Civici	€ 797,42	€ 3.587,70	€ 4.385,12
AA	10.141	10.141	1,44%	Si	Peggy Guggenheim	€ 797,42	€ 507,89	€ 1.305,30
AC	43.300				Università Iuav			
AD	106.145				Università Iuav			
AG	1.755				Università Iuav			
AG	4.228				Università Iuav			
AP	20.796				Università Iuav			
AS	26.559				Università Iuav			
VE	202.783	202.783	28,73%	Si	Università Iuav	€ 797,42	€ 10.155,86	€ 10.953,28
QS	31.210	31.210	4,42%	Si	Ateneo Veneto	€ 797,42	€ 1.563,07	€ 2.360,49
BM	118.601	118.601	16,80%	Si	Fondazione Querini Stampalia	€ 797,42	€ 5.939,83	€ 6.737,24
BM	0	465.021	0,00%	No	Biblioteca Nazionale Marciana	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
BM	4.468	4.468	0,63%	Si	Biblioteca Istituto veneto per la resistenza	€ 797,42	€ 223,77	€ 1.021,19
BM	5.002	5.002	0,71%	Si	Biblioteca del Polo Museale Veneziano	€ 797,42	€ 250,51	€ 1.047,93
Totale	705.880		100,00%			€ 15.150,94	€ 35.352,18	€ 50.503,12

OK

LUOGO	DATA	ISTITUZIONE	FIRMA
Venezia		Accademia di Belle Arti	
Venezia		Archivio di Stato di Venezia	
Venezia		Archivio Luigi Nono	
Venezia		Archivio Storico del Patriarcato di Venezia	
Venezia		Asac Biblioteca della Biennale di Venezia	
Venezia		Ateneo Veneto	
Venezia		Biblioteca dell'Istituto Ellenico	
Venezia		Biblioteca Nazionale Marciana	
Venezia		Conservatorio di Musica Benedetto Marcello	
Venezia		European Interuniversity Center for Human Rights and Democratization - EIUC	
Venezia		Fondazione Giorgio Cini	
Venezia		Fondazione Musei Civici di Venezia	
Venezia		Fondazione Scientifica Querini Stampalia	
Venezia		Fondazione Ugo e Olga Levi	
Venezia		Istituto Veneto di Scienze, Lettere ed Arti	
Venezia		Istituto Veneziano per la Storia della Resistenza	
Venezia		Liceo Ginnasio Marco Foscarini	
Venezia		Fondazione Solomon R. Guggenheim	
Venezia		Soprintendenza per il Polo Museale Veneziano	
Venezia		Università Ca' Foscari Venezia	
Venezia		Università Iuav di Venezia	

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

5 febbraio 2014 delibera n. 11 Cda/2014/rettorato	pagina 1/3
--	------------

8 Varie ed eventuali:

a) protocollo tra l'Università Iuav e la Fondazione CUOA

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 29 gennaio 2014 il senato accademico ha approvato la proposta per la stipula di un protocollo d'intesa con la Fondazione CUOA, individuando il prof. Augusto Cusinato quale rappresentante di Iuav per l'attuazione dell'accordo stesso.

A tale riguardo il presidente ricorda che nella seduta del 23 ottobre 1997 il consiglio di amministrazione aveva approvato l'adesione di Iuav alla Fondazione Cuoa - Centro universitario di organizzazione aziendale, in qualità di socio fondatore.

Il presidente informa inoltre che la fondazione ha come scopo statutario quello di contribuire all'elaborazione e alla diffusione della cultura manageriale e imprenditoriale a favore del settore privato e pubblico. Si propone in particolare di sviluppare iniziative di studio e di innovazione nel campo della cultura manageriale stimolando il miglioramento degli strumenti e l'adeguamento delle metodologie didattiche e di promuovere e/o partecipare assieme ad altri enti ad iniziative di formazione e consulenza di alto livello qualitativo. La fondazione svolge la propria attività a favore delle imprese e degli enti pubblici del Veneto o interessanti il tessuto economico sociale e culturale veneto.

Secondo quanto previsto dall'articolo 1 dello statuto della fondazione, l'Università Iuav partecipa alla fondazione stessa in qualità di fondatore insieme, tra gli altri, all'Università Ca' Foscari e alle Università di Padova, Trento, Trieste, Udine e Verona.

Le università, ai sensi dell'articolo 6, comma 2 dello statuto, contribuiscono con l'apporto scientifico/culturale rendendo disponibili le proprie competenze.

Il presidente comunica inoltre che il protocollo oggetto della presente deliberazione ha lo scopo di attivare forme di collaborazione al fine di progettare ed attuare, con il concorso di docenti Iuav e di altri atenei ed enti di ricerca, progetti formativi nei settori di comune interesse da svolgersi nell'ambito delle attività istituzionali della fondazione.

Tali finalità potranno essere perseguite attraverso diverse attività, tra le quali:

- progettazione di master, corsi e/o moduli formativi;
- attuazione di master, corsi e/o moduli formativi;
- promozione e realizzazione di forme di partenariato con enti pubblici e privati volte all'individuazione di nuove opportunità formative nel campo della formazione manageriale e imprenditoriale, nuove modalità anche tecnologiche di offerta formativa.

Il presidente informa che il protocollo non comporta oneri a carico di Iuav.

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

Protocollo d'intesa tra Università IUAV di Venezia e Fondazione CUOA

Tra

l'Università Iuav di Venezia, di seguito denominata Iuav, 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 Iuav – Santa Croce, 191 – 30135 Venezia, legittimato alla firma del presente atto con.....

e

Fondazione CUOA, codice fiscale 02645700242, partita I.V.A. 02645700242, rappresentata dal presidente dott. Matteo Marzotto, nato a Roma il 26/09/1966, domiciliato per la carica presso la Fondazione CUOA – Villa Valmarana Morosini – Via G. Marconi n. 103 – 36077 Altavilla Vicentina (VI), legittimato alla firma del presente atto

Premesso:

– che Iuav, 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;

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

5 febbraio 2014 delibera n. 11 Cda/2014/rettorato	pagina 2/3
--	------------

- che luav, la cui attività è istituzionalmente dedicata alla didattica, alla formazione e alla ricerca riguardanti le discipline dell'Architettura, dell'Urbanistica, della Pianificazione Territoriale, del Restauro, delle Arti, del Teatro e del Design, rappresenta un qualificato polo di formazione e ricerca, anche con riguardo alla rete di relazioni che luav intrattiene con numerosi organismi specializzati italiani ed internazionali nei campi della ricerca, della didattica, dei tirocini nonché di altre attività collegate con le funzioni primarie dell'Università;
- che luav è tra i soci fondatori di Fondazione CUOA;
- che Fondazione CUOA è una Business School del Nordest, tra le più importanti in Italia, che, da oltre 50 anni, si propone nel mercato nazionale e internazionale con prodotti e percorsi di formazione per la classe manageriale e imprenditoriale, che rispondono alle nuove sfide professionali e promuovono lo sviluppo di nuovi modelli di business;
- che Fondazione CUOA intende avvalersi delle competenze scientifiche e didattiche dei docenti luav nei settori di loro specializzazione, al fine di ampliare e rafforzare la propria offerta formativa;
- che luav dispone di competenze scientifiche nei settori suddetti,

si conviene e si stipula quanto segue:

Articolo 1 – Finalità

luav e Fondazione CUOA riconoscono l'interesse ad attivare forme di collaborazione al fine di progettare ed attuare progetti formativi nei settori sopra indicati, con il concorso di docenti luav e di altri atenei ed enti di ricerca, da svolgersi nell'ambito delle attività istituzionali della medesima Fondazione.

Articolo 2 - Forme di collaborazione

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

- Progettazione di master, corsi e/o moduli formativi
- Attuazione di master, corsi e/o moduli formativi
- Promozione e realizzazione di forme di partenariato con enti pubblici e privati volte all'individuazione di nuove opportunità formative nel campo della formazione manageriale e imprenditoriale, nuove modalità anche tecnologiche di offerta formativa.

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 docenti ed eventualmente 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

Fondazione CUOA individua quale responsabile dell'attuazione del presente accordo il dott. Giuseppe Caldiera e luav individua quale responsabile dell'attuazione del presente accordo il prof.

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 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

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

5 febbraio 2014 delibera n. 11 Cda/2014/rettorato	pagina 3/3
--	------------

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

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

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

Articolo 7 - Pubblicazioni

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

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

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

Articolo 8 - Durata e scadenza

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

Articolo 9 - Controversie

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

Articolo 10 - Privacy

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

Articolo 11 - Registrazione e bolli

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

Articolo 12 - Norma finale

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente protocollo si applica la normativa vigente, il regolamento amministrativo contabile dell'Ateneo e le norme in 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 quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 29 gennaio 2014**

- **ritenuto l'interesse dell'ateneo ad attivare forme di collaborazione con la**

Fondazione CUOA al fine di progettare ed attuare progetti formativi nei settori di comune interesse da svolgersi nell'ambito delle attività istituzionali della fondazione medesima

delibera all'unanimità di approvare la stipula del protocollo d'intesa tra l'Università luav e la Fondazione CUOA secondo lo schema sopra riportato.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

5 febbraio 2014 delibera n. 12 Cda/2014/dipartimento progettazione e pianificazione in ambienti complessi	pagina 1/8
--	------------

8 Varie ed eventuali:

b) adesione all'Associazione Trevisosmartcommunity e approvazione statuto

Il presidente informa il consiglio che il senato accademico nella seduta del 29 gennaio 2014 ha deliberato di approvare l'adesione dell'Università luav di Venezia all'Associazione Trevisosmartcommunity senza alcun onere a carico dell'ateneo, dando mandato al rettore e al direttore generale di apportare le necessarie modifiche ed integrazioni al testo dello statuto. In particolare il senato accademico ha chiesto di esplicitare maggiormente che i soci fondatori non sono tenuti a versare alcuna quota associativa.

A tale riguardo informa che l'associazione, alla quale si propone di aderire come ateneo, si pone l'obiettivo, così come si evince dall'articolo 2 dello Statuto sotto riportato, di creare una comunità di lavoro volta ad individuare il processo e l'agenda di trasformazione della città di Treviso in una città intelligente o "smart" attraverso attività e progetti, disciplinati da appositi protocolli di intesa col Comune di Treviso e con i soggetti di maggiore ambito territoriale ai quali partecipi il Comune stesso, che consentano di reperire finanziamenti e/o eseguire lavori, forniture, servizi, studi e ricerche intese ad educare la generalità dei cittadini, le istituzioni e gli attori del tessuto economico-produttivo ad una cultura per:

- a) il miglioramento della qualità della vita;
- b) la salvaguardia ambientale finalizzata al rispetto e superamento degli obiettivi energetici ed ambientali dei protocolli internazionali, in particolare del Patto dei Sindaci;
- c) lo sviluppo economico e la crescita occupazionale;
- d) il sostegno della ricerca e della forte collaborazione tra ricerca, innovazione, impresa;
- e) sviluppare la comunicazione in materia di smart city;
- f) favorire la condivisione ed il perseguimento degli obiettivi dell'associazione da parte delle imprese e di altri soggetti economici ed istituzionali.

Il presidente sottolinea al consiglio che la partecipazione di Luav all'associazione costituirebbe per l'ateneo un'ulteriore opportunità di sviluppo considerato che, proponendosi la stessa di partecipare a bandi europei, nazionali e regionali, potrebbe consentire di cogliere al meglio i vantaggi offerti dal nuovo programma europeo Horizon 2020 che dedica una call specifica alle "Smart cities and communities" articolata in più bandi già nel 2014-2015.

Il presidente informa altresì che per quanto riguarda l'inquadramento territoriale, nella fase costitutiva l'associazione prevede l'adesione, tra i soci fondatori, dell'Università La Sapienza di Roma, dell'Università Ca' Foscari Venezia, dell'Università luav di Venezia e della Camera di Commercio di Treviso con l'intento di espandersi verso altre istituzioni impegnate nei temi della città intelligente.

Il presidente precisa inoltre che in qualità di socio fondatore l'ateneo non è tenuto al versamento di nessuna quota associativa così come definito dallo statuto allegato alla presente delibera.

Sottolinea infine che l'associazione non ha fini di lucro e che le rendite e le risorse saranno impiegate esclusivamente per il suo funzionamento e per la realizzazione dei suoi scopi.

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

Statuto dell'associazione Trevisosmartcommunity

Articolo 1 – Denominazione

1. E' costituita un'Associazione non avente finalità di lucro, apolitica e apartitica, sotto la denominazione sociale "**TREVISOSMARTCOMMUNITY**", regolata dal presente statuto e dalle norme in materia.

2. L'associazione chiederà il riconoscimento della personalità giuridica di diritto privato, ai sensi di legge.

Articolo 2 - Sede legale

1. L'Associazione ha sede legale in Treviso, via Municipio 16, presso un locale messo a disposizione dal Comune di Treviso.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

5 febbraio 2014 delibera n. 12 Cda/2014/dipartimento progettazione e pianificazione in ambienti complessi	pagina 2/8
--	------------

2. La sede legale è liberamente trasferibile ed il Consiglio Direttivo inoltre potrà istituire sedi ed uffici operativi sia in Italia che all'estero.

3. Il trasferimento della sede legale non costituisce modifica statutaria.

Articolo 3 – Scopo dell'associazione

1. L'associazione non ha scopo di lucro e non può distribuire utili. Le finalità dell'associazione si esplicano preferibilmente nell'ambito del territorio nazionale.

2. L'associazione persegue in via principale lo scopo di creare una comunità di lavoro volta a contribuire col Comune di Treviso ad individuare il processo e l'agenda di trasformazione per rendere Treviso una città intelligente o "smart".

3. A tal fine si propone, nell'ambito di protocolli d'intesa col Comune di Treviso - e con i Soggetti di maggiore ambito territoriale ai quali partecipi il Comune di Treviso- che delineino priorità e linee di indirizzo, di individuare e/o progettare e/o reperire finanziamenti e/o eseguire lavori / forniture / servizi / studi / ricerche intese ad educare la generalità dei cittadini, le istituzioni e gli attori del tessuto economico-produttivo ad una cultura per:

- a) il miglioramento della qualità della vita;
- b) la salvaguardia ambientale finalizzata al rispetto e superamento degli obiettivi energetici ed ambientali dei protocolli internazionali, in particolare del Patto dei Sindaci;
- c) lo sviluppo economico e la crescita occupazionale;
- d) il sostegno della ricerca e della forte collaborazione tra ricerca, innovazione, impresa;
- e) sviluppare la comunicazione in materia di smart city;
- f) favorire la condivisione ed il perseguimento degli obiettivi dell'associazione da parte delle imprese e di altri soggetti economici ed istituzionali.

4. L'associazione, nell'ambito delle finalità di cui sopra, si propone altresì di partecipare a bandi europei / nazionali / regionali anche in collaborazione col Comune di Treviso - e con Soggetti di maggiore ambito territoriale ai quali partecipi il Comune di Treviso - e con utilizzo di proposte e supporto dei propri associati.

5. L'associazione, nell'ambito delle finalità di cui sopra, potrà svolgere attività patrimoniale, economica e finanziaria, nonché stipulare convenzioni, accordi, contratti, con i propri associati e/o con partners esterni, con Istituzioni ed Enti pubblici o privati, organizzazioni (economiche e culturali, di categoria, pubbliche e private), Università, Centri di Ricerca, Poli scientifici.

Articolo 4 – Attività

1. Compete al Consiglio di Gestione dell'associazione, nell'ambito dei protocolli d'intesa col Comune di Treviso -e con Soggetti di maggiore ambito territoriale ai quali partecipi il Comune di Treviso- di cui all'articolo 3, definire le attività da perseguire per il raggiungimento dei propri fini istituzionali.

2. Tali attività a titolo esemplificativo potranno riguardare:

- a) analisi delle azioni, iniziative, proposte;
- b) selezione delle stesse in funzione della loro rispondenza agli obiettivi, possibilità di realizzazione e finanziamento;
- c) individuazione di modifiche comportamentali atte a contribuire al raggiungimento degli obiettivi e di strumenti di promozione e sostegno delle stesse;
- d) individuazione e realizzazione, anche attraverso il ricorso a terzi, di proposte di formazione correlate agli obiettivi;
- e) progettazione e realizzazione della comunicazione, della diffusione e della partecipazione, anche attraverso il ricorso a terzi;
- f) cura dei rapporti col Comune di Treviso e con Istituzioni, aziende, associazioni, privati coinvolti o da coinvolgere nel progetto;

Articolo 5 - Durata dell'associazione

1. La durata dell'associazione è stabilita fino al 31 dicembre 2023.

2. Con delibera dell'Assemblea degli associati è possibile prorogare o anticipare la durata dell'associazione.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

5 febbraio 2014 delibera n. 12 Cda/2014/dipartimento progettazione e pianificazione in ambienti complessi	pagina 3/8
--	------------

Articolo 6 - Associati

1. Possono diventare associati tutti coloro, persone fisiche e persone giuridiche con o senza personalità giuridica, che sono interessati alla realizzazione delle finalità istituzionali e ne condividono lo spirito e gli ideali.
2. Gli Associati sono ripartiti nelle categorie seguenti:
 - **Soci fondatori** – coloro, persone fisiche e persone giuridiche, che hanno sottoscritto l'iniziale atto di costituzione dell'associazione;
 - **Soci istituzionali** – nominati tali dal Consiglio di Gestione, le persone giuridiche, pubbliche o private, e gli enti che si impegnino a contribuire su base pluriennale al Fondo di Gestione dell'associazione mediante un contributo in denaro, beni o servizi, nelle forme e nella misura determinata nel minimo dal Consiglio di Gestione stesso;
 - **Soci partecipanti** – nominati tali dal Consiglio di Gestione, le persone fisiche o giuridiche, pubbliche o private, e gli enti che, condividendo le finalità dell'associazione, contribuiscano alla vita delle medesima e alla realizzazione dei suoi scopi mediante contributi in denaro, annuali o pluriennali, con le modalità e in misura non inferiore a quella stabilita, anche annualmente, dal Consiglio di Gestione, ovvero con un'attività, anche professionale, di particolare rilievo o con l'attribuzione di beni materiali o immateriali.
3. La qualifica di Socio istituzionale e di Socio partecipante dura per tutto il periodo per il quale il contributo è stato regolarmente versato ovvero la prestazione regolarmente eseguita.
4. Le persone fisiche che non aderiscono in qualità di associati potranno rivestire il ruolo di **simpatizzanti**, esterni alla compagine associativa, come indicato all'articolo 8.
5. Tutti gli associati ed i simpatizzanti sono tenuti a rispettare le norme del presente Statuto e dei regolamenti interni secondo le deliberazioni assunte dagli organi preposti. In caso di comportamento difforme, che rechi pregiudizio agli scopi ed al patrimonio dell'associazione, sono previste le seguenti sanzioni: richiamo, diffida, espulsione.
6. Il numero degli associati è illimitato e ogni associato ha diritto ad un solo voto in Assemblea.
7. L'adesione potrà avvenire anche in tempi successivi alla prima raccolta di adesioni.

Articolo 7 - Recesso ed esclusione

1. Tutti gli associati possono recedere dall'associazione mediante comunicazione scritta da inoltrare, in qualsiasi momento a mezzo raccomandata con RR o posta elettronica certificata, al Consiglio di Gestione. Il recesso ha decorrenza col 31 dicembre dell'anno solare in corso e l'associato è tenuto a pagare la quota associativa dovuta per l'anno in corso.
2. Inoltre la qualifica di associato e di simpatizzante può venire meno per decisione motivata a maggioranza assoluta del Consiglio di Gestione, per i seguenti motivi:
 - a) in caso sorgano inadempienze gravi e reiterate degli obblighi derivati dal presente Statuto o dai regolamenti;
 - b) quando siano intervenuti gravi motivi che rendono incompatibile la prosecuzione del rapporto associativo.
3. Nel caso di enti e/o persone giuridiche, l'esclusione ha luogo anche per i seguenti motivi:
 - estinzione, a qualsiasi titolo dovuta;
 - apertura di procedure di liquidazione;
 - fallimento e/o apertura delle procedure concorsuali anche stragiudiziali.
4. In ogni caso la perdita della qualità di associato e di simpatizzante non comporta il sorgere di alcun diritto sul patrimonio dell'associazione né a favore dell'interessato né dei suoi eredi o aventi causa.

Articolo 8 – Simpatizzanti

1. Tutte le persone fisiche che condividono lo spirito e le finalità dell'associazione possono chiedere al Consiglio di Gestione di partecipare alle iniziative della stessa in qualità di simpatizzanti.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

5 febbraio 2014 delibera n. 12 Cda/2014/dipartimento progettazione e pianificazione in ambienti complessi	pagina 4/8
--	------------

2. A tal fine sarà compito dell'associazione fornire indicazioni agli stessi sulle iniziative intraprese, nei modi e nei termini di volta in volta definiti dal Consiglio di Gestione.

Articolo 9 - Patrimonio e Fondo di Gestione dell'associazione

1. Il Patrimonio dell'associazione è costituito da:

- conferimenti in denaro o beni mobili e immobili, o altre utilità impiegabili per il perseguimento degli scopi, effettuati dagli associati;
- dai beni mobili e immobili che pervengano o perverranno a qualsiasi titolo all'associazione, compresi quelli dalla stessa acquistati secondo le norme del presente Statuto;
- dalle pubblicazioni, studi e ricerche effettuate dall'associazione;
- dalle elargizioni fatte da enti o da privati con espressa destinazione a incremento del patrimonio;
- dalla parte di rendite non utilizzata che, con deliberazione del Consiglio di Gestione, può essere destinata a incrementare il patrimonio;
- da contributi attribuiti al patrimonio dall'Unione Europea, dallo Stato, dalla Regione, da Enti territoriali o da altri Enti pubblici.

2. Il Fondo di Gestione dell'associazione è costituito:

- dalle quote associative dei Soci istituzionali e dei Soci partecipanti;
- dalle rendite e dai proventi derivanti dal patrimonio e dalle attività dell'associazione;
- da eventuali donazioni o disposizioni testamentarie, che non siano espressamente destinate al Patrimonio;
- da eventuali altri contributi attribuiti dallo Stato, dalla Regione, da Enti territoriali o da altri Enti pubblici;
- dai contributi in qualsiasi forma concessi dagli associati;
- dai ricavi delle attività istituzionali, accessorie, strumentali e connesse.

3. Le rendite e le risorse dell'associazione saranno impiegate per il funzionamento dell'associazione e per la realizzazione dei suoi scopi.

4. Durante la vita dell'associazione non potranno essere distribuiti, nemmeno in modo indiretto, utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale, salvo che la distribuzione o la destinazione non siano imposte dalla legge.

Articolo 10 – Esercizio finanziario e bilanci

1. L'esercizio finanziario inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.

2. Entro il mese di novembre l'Assemblea approva il bilancio economico di previsione dell'esercizio successivo ed entro il 30 aprile successivo il bilancio consuntivo di quello decorso, predisposti dal Consiglio di Gestione. Qualora particolari esigenze lo richiedano, il bilancio consuntivo è approvato entro il 30 giugno. I bilanci debbono essere depositati presso la sede dell'associazione entro i quindici giorni precedenti la seduta dell'Assemblea per poter essere consultati da ogni Associato.

3. Nella redazione del bilancio, costituito dallo stato patrimoniale, dal conto economico e dalla nota integrativa, in ossequio alle norme vigenti nel tempo, dovranno essere seguiti i principi previsti dal Codice civile in tema di società di capitali.

4. Gli organi dell'associazione, nell'ambito delle rispettive competenze, possono contrarre impegni ed assumere obbligazioni, nei limiti degli stanziamenti del bilancio approvato.

5. Gli eventuali avanzi delle gestioni annuali dovranno essere impiegati per la ricostituzione del patrimonio eventualmente necessaria a seguito di eventuali riduzioni del patrimonio per perdite pregresse, prima che per il potenziamento delle attività dell'associazione o per l'acquisto di beni strumentali per l'incremento o il miglioramento dell'attività.

Articolo 11 - Organi dell'associazione

1. Gli organi dell'associazione sono:

- l'Assemblea;
- il Consiglio di Gestione;
- il Presidente;

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

5 febbraio 2014 delibera n. 12 Cda/2014/dipartimento progettazione e pianificazione in ambienti complessi	pagina 5/8
--	------------

- il Consiglio di Indirizzo;
- il Collegio Sindacale, se istituito.

Articolo 12- Assemblea degli Associati

1. L'Assemblea degli associati è presieduta dal Presidente dell'associazione.
2. Essa è costituita da tutti gli associati, iscritti ed in regola con il pagamento della quota associativa, aventi diritto al voto.
3. L'Assemblea degli associati si riunisce per l'approvazione del bilancio di previsione e del bilancio consuntivo, nei termini previsti dall'articolo 10.
4. L'Assemblea si riunisce altresì ogniqualvolta ne faccia richiesta il Consiglio di Gestione o richiama scritta un terzo degli Associati aventi diritto al voto.
5. L'assemblea è ordinaria o straordinaria.
6. L'Assemblea ordinaria:
 - approva i bilanci di previsione e consuntivo;
 - provvede alla nomina e al rinnovo dei componenti del Consiglio di Gestione;
 - può istituire, anche su proposta del Consiglio di Gestione, il Collegio sindacale e provvede, in tal caso, alla nomina e al rinnovo dei suoi componenti.
7. L'assemblea straordinaria:
 - delibera in ordine alla modifica dello Statuto;
 - delibera in ordine allo scioglimento dell'associazione.
8. L'Assemblea ordinaria è regolarmente costituita in prima convocazione con la presenza della maggioranza assoluta degli associati aventi diritto di voto, ed in seconda - che potrà aver luogo lo stesso giorno, ma a distanza di almeno due ore dalla prima convocazione - qualunque sia il numero di associati presenti aventi diritto di voto.
9. Le deliberazioni dell'Assemblea ordinaria sono prese a maggioranza assoluta (metà più uno) degli aventi diritto presenti all'Assemblea.
10. L'assemblea straordinaria è regolarmente costituita in prima convocazione con la presenza di almeno 3/4 degli associati aventi diritto al voto, ed in seconda - da tenersi almeno a distanza di due ore dalla prima convocazione- con la presenza della maggioranza assoluta degli associati aventi diritto al voto; la deliberazione di scioglimento è validamente assunta col voto favorevole della maggioranza assoluta degli associati aventi diritto al voto.
11. Le deliberazioni dell'Assemblea straordinaria sono prese a maggioranza assoluta (metà più uno) degli aventi diritto presenti all'Assemblea, fatta salva la maggioranza prevista nell'ultima parte del comma 10 del presente articolo per la deliberazione di scioglimento.
12. Le convocazioni dell'Assemblea sono fatte a mezzo di comunicazione scritta, spedita o trasmessa a mezzo fax o posta elettronica, almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione, con l'indicazione di giorno, ora, luogo e argomenti all'ordine del giorno.
13. Gli associati possono farsi rappresentare in Assemblea solo da altri associati, conferendo delega scritta.
14. Ciascun associato può delegare un altro associato una volta sola all'anno.
15. Ciascun associato può ricevere solamente una delega per Assemblea.
16. Delle riunioni dell'Assemblea è redatto verbale, sottoscritto dal Presidente e da colui che all'uopo viene nominato Segretario dall'Assemblea, e riportato in un apposito libro conservato presso la sede dell'associazione, in libera visione a tutti gli Associati.
17. Gli associati in Assemblea votano per alzata di mano.

Articolo 13 - Il Presidente

1. Il Presidente ha la sovrintendenza dell'associazione e la rappresentanza legale di fronte a terzi ed in giudizio.
2. Il Presidente è eletto dal Consiglio di Gestione nell'ambito dei propri membri tra quelli di nomina dei Soci istituzionali, e dura in carica due anni ed è rieleggibile.
3. Il Presidente designa, nell'ambito dei membri del Consiglio di Gestione, il Vicepresidente per la sua sostituzione in caso di assenza o impedimento.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

5 febbraio 2014 delibera n. 12 Cda/2014/dipartimento progettazione e pianificazione in ambienti complessi	pagina 6/8
--	------------

4. Il primo Presidente è nominato con l'atto costitutivo e dura in carica 6 mesi.
5. Il Presidente ha il compito di:
- convocare e presiedere le riunioni dell'Assemblea e del Consiglio di Gestione, determinandone l'ordine del giorno;
 - curare e sovrintendere all'esecuzione delle delibere dell'Assemblea e del Consiglio di Gestione;
 - assumere, nei casi d'urgenza e ove non sia possibile una tempestiva convocazione dei competenti Organi, i provvedimenti indifferibili ed indispensabili per evitare danni al corretto funzionamento dell'associazione.

Articolo 14 - Il Consiglio di Gestione

1. Il Consiglio di Gestione è composto da cinque membri, inclusi il Presidente ed il Vicepresidente; tutti i consiglieri durano in carica due anni e sono rieleggibili.
2. Il primo Consiglio è nominato con l'atto costitutivo e dura in carica 6 mesi.
3. La composizione del Consiglio di Gestione è la seguente:
- due membri eletti tra i Soci fondatori;
 - due membri eletti tra i Soci istituzionali;
 - un membro eletto tra i Soci partecipanti.

Articolo 15 – Funzioni del Consiglio di Gestione

1. Al Consiglio di Gestione spetta la gestione ordinaria e straordinaria dell'associazione, senza alcuna limitazione.
2. Al Consiglio compete altresì:
- l'ammissione di nuovi associati nelle diverse categorie e l'esclusione di associati;
 - la predisposizione dei progetti di bilancio preventivo e di bilancio consuntivo da presentare all'Assemblea degli associati;
 - la determinazione delle quote associative e dei contributi di cui all'articolo 6;
 - l'assunzione di dipendenti;
 - la predisposizione e l'adozione dei regolamenti per la gestione dell'associazione;
 - la presa d'atto delle designazioni dei componenti del Consiglio di Indirizzo, di cui all'articolo 17;
 - la predisposizione delle modifiche del presente Statuto da sottoporre all'Assemblea;
 - proporre all'Assemblea di istituire il Collegio Sindacale.
3. Il Consiglio si riunisce su convocazione del Presidente o quando ne sia fatta richiesta da tre consiglieri.
4. Il Consiglio è validamente costituito con la presenza della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica e delibera con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.
5. Il Consiglio si riunisce presso la sede o luogo indicato nella convocazione da effettuarsi anche a mezzo fax o posta elettronica almeno 3 giorni prima di quello fissato per la riunione.
6. Nel caso di dimissione di membri del Consiglio, i componenti in carica provvedono alla sostituzione mediante cooptazione, tra i Soci della stessa categoria di quelli dimissionari, fino all'elezione dei membri da parte dell'Assemblea.
7. I nuovi consiglieri nominati dall'Assemblea resteranno in carica fino alla naturale scadenza del Consiglio stesso.
8. Delle riunioni del Consiglio sarà redatto apposito verbale a cura del Segretario all'uopo nominato; verbale che, dopo la trascrizione nel libro delle adunanze del Consiglio, sarà sottoscritto dal Presidente e Segretario.

Articolo 16 - Il Tesoriere

1. Il Tesoriere è nominato dal Consiglio di Gestione nell'ambito dei propri componenti.
2. Il Tesoriere sovrintende la contabilità dell'associazione e ne verifica la regolarità. Collabora nella formazione dei progetti di bilancio e nella tenuta dei libri sociali.
3. Lo stesso provvede alla gestione dei fondi dell'associazione sulla base delle indicazioni

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

5 febbraio 2014 delibera n. 12 Cda/2014/dipartimento progettazione e pianificazione in ambienti complessi	pagina 7/8
--	------------

fornite dal Presidente e dal Consiglio di Gestione.

Articolo 17 - Il Consiglio di Indirizzo

1. Il Consiglio di Indirizzo è composto da persone fisiche di chiara competenza ed esperienza nelle materie tecnico – scientifiche inerenti gli scopi dell'associazione di cui all'articolo 3, in numero variabile come risulta dal comma 2 del presente articolo, comunque nel massimo di trenta.

2. I componenti del Consiglio di Indirizzo sono designati nel numero di uno da ciascuno dei Soci fondatori e dei Soci istituzionali. Qualora i Soci fondatori ed i Soci istituzionali siano in numero superiore a trenta, nel rispetto del criterio proporzionale tra le due categorie di Soci costituiscono titoli di precedenza per le designazioni:

- a) per i Soci fondatori, la natura pubblica o di enti ed associazioni esponenziali rappresentativi di interessi collettivi a diffusione almeno nazionale;
- b) per i Soci istituzionali, la maggiore entità della contribuzione di cui all'articolo 3 comma 2; a parità di titoli di precedenza di cui ai capoversi a) e b), la designazione consegue a sorteggio.

3. Il Consiglio di Indirizzo nomina al proprio interno il Presidente.

4. I componenti del Consiglio di Indirizzo durano in carica due anni ed alla scadenza possono essere nuovamente nominati. I nuovi componenti resteranno in carica fino alla naturale scadenza del Consiglio stesso.

5. Il Consiglio si riunisce su convocazione del Presidente o quando ne sia fatta richiesta da un terzo dei componenti o quando ne sia fatta richiesta dal Presidente del Consiglio di Gestione.

6. Il Consiglio è validamente costituito con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti in carica e delibera con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.

7. Il Consiglio si riunisce presso la sede o luogo indicato nella convocazione da effettuarsi anche a mezzo fax o posta elettronica almeno 3 giorni prima di quello fissato per la riunione.

8. Delle riunioni del Consiglio sarà redatto apposito verbale a cura del Segretario all'uopo nominato; verbale che, dopo la trascrizione nel libro delle adunanze del Consiglio, sarà sottoscritto dal Presidente e Segretario.

9. Il primo Consiglio è designato con l'atto di costituzione e dura in carica 6 mesi.

Articolo 18 – Funzioni del Consiglio di Indirizzo

1. Il Consiglio di Indirizzo è organo consultivo dell'associazione nelle materie tecnico – scientifiche inerenti gli scopi dell'associazione di cui all'articolo 3.

2. Compete in particolare al Consiglio di Indirizzo esprimere il parere tecnico – scientifico di validazione, preventivo ed obbligatorio ma non vincolante, su piani, programmi, progetti ed azioni dell'associazione.

Articolo 19 - Il Collegio sindacale

1. Il Collegio sindacale, se istituito dall'Assemblea su proposta del Consiglio di Gestione, è composto da tre membri, nominati dall'Assemblea, di cui due iscritti nel registro dei revisori contabili.

2. Il Collegio sindacale è organo di consulenza tecnico contabile dell'associazione, vigila sul suo corretto e legittimo funzionamento, accerta la regolare tenuta delle scritture contabili, esamina le proposte di bilancio preventivo e di bilancio consuntivo redigendo apposite relazioni da sottoporre all'Assemblea ed effettua verifiche di cassa.

3. Partecipa senza diritto di voto alle riunioni del Consiglio di Gestione e dell'Assemblea.

4. Provvede ad informare il Consiglio di Gestione con periodiche relazioni. I membri del Collegio sindacale restano in carica due esercizi e possono essere riconfermati.

Articolo 20 – Compensi

1. Tutte le cariche nell'associazione previste dal presente Statuto sono gratuite, eccetto quelle del Collegio sindacale.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

5 febbraio 2014 delibera n. 12 Cda/2014/dipartimento progettazione e pianificazione in ambienti complessi	pagina 8/8
--	------------

2. E' consentito solamente il rimborso delle spese sostenute dal Presidente e dai membri del Comitato di Gestione nell'esercizio della loro funzione, il cui resoconto deve essere riportato nel bilancio consuntivo.

Articolo 21 – Telematica

1. Le riunioni degli Organi saranno validamente costituite anche quando tenute a mezzo video-conferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati dal Presidente dell'adunanza e da tutti gli altri intervenuti, che sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti discussi, che sia loro consentito lo scambio di documenti relativi a tali argomenti e che di tutto quanto sopra ne venga dato atto nel relativo verbale. Verificandosi tali presupposti le riunioni degli Organi si considerano tenute nel luogo in cui si trova il Presidente dell'adunanza e dove deve pure trovarsi il Segretario dell'adunanza, onde consentire la stesura e la sottoscrizione del verbale.

Articolo 22 – Scioglimento

1. L'Assemblea che delibera lo scioglimento dell'associazione provvede anche alla nomina del liquidatore, determinandone i poteri e dando indicazioni sulla devoluzione del patrimonio sociale che dev'essere destinato per fini di pubblica utilità ovvero altri enti che perseguano finalità analoghe.

Articolo 23 – Norma di Rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente Statuto si applicano le disposizioni del Codice civile e le norme di legge vigenti in materia.

Articolo 24 – Norma transitoria

1. Gli organi dell'associazione potranno immediatamente e validamente operare nella composizione determinata nell'atto costitutivo e verranno successivamente integrati.

Il consiglio di amministrazione

- udita la relazione del presidente;
- visto lo statuto di luav ed in particolare l'articolo 8
- ritenuto l'interesse dell'ateneo a partecipare alla definizione del processo e dell'agenda di trasformazione della città di Treviso in una città intelligente attraverso attività e progetti, che saranno disciplinati da appositi protocolli d'intesa con il Comune di Treviso e con i soggetti di maggiore ambito territoriale
- condividendo quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 29 gennaio 2014

delibera all'unanimità di:

- 1) approvare l'adesione dell'Università luav di Venezia all'Associazione Trevisosmartcommunity senza alcun onere a carico dell'ateneo, dando mandato al rettore e al direttore generale di apportare le necessarie modifiche ed integrazioni al testo dello statuto;
- 2) individuare il dipartimento di progettazione e pianificazione in ambienti complessi quale struttura di riferimento dell'Ateneo nell'ambito della partecipazione all'Associazione.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

5 febbraio 2014 delibera n. 13 Cda/2014/	pagina 1/1
---	------------

8 Varie ed eventuali:

c) determinazione del premio forfetario agli studenti che hanno svolto le collaborazioni a tempo parziale (150 ore) nell'anno 2013

Il presidente ricorda al consiglio di amministrazione che la legge che 2 dicembre 1991, n. 390, "Fondo di Intervento Integrativo Statale – Norme sul diritto agli studi universitari" prevede all'articolo 13 l'istituto delle collaborazioni a tempo parziale con studenti.

L'Ateneo ha disciplinato questo istituto con il "Regolamento per il conferimento agli studenti di collaborazioni a tempo parziale ai sensi dell'articolo 13 della legge 2 dicembre 1991, n. 390", emanato con emanato con decreto rettorale 13 giugno 2011, n. 589.

L'articolo 8 comma 6 del citato regolamento prevede che allo studente che completi il ciclo delle 150 ore, con giudizio positivo da parte del responsabile della struttura assegnataria, è corrisposto un premio forfetario, determinato annualmente dal consiglio di amministrazione.

Dalla verifica effettuata dall'area didattica e servizi agli studenti sulle attività di collaborazione a tempo parziale svolte dagli studenti nell'anno 2013 e sulle disponibilità di bilancio, risulta possibile assegnare a ciascuno degli studenti che hanno concluso il ciclo delle 150 ore con giudizio positivo un premio forfetario fino ad un massimo di € 150,00.

Il presidente, ricordando che le 150 ore costituiscono una prestazione di diritto allo studio a favore degli studenti capaci e meritevoli privi di mezzi, propone al consiglio di quantificare in € 150 l'importo del premio forfetario da attribuire agli studenti che nell'anno 2013 hanno concluso le 150 ore con giudizio positivo da parte del responsabile della struttura assegnataria.

Il presidente chiede al consiglio di esprimersi in merito.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**

- **visto l'articolo 8 comma 6 "Regolamento per il conferimento agli studenti di collaborazioni a tempo parziale ai sensi dell'articolo 13 della legge 2 dicembre 1991, n. 390"**

- **valutate le disponibilità di bilancio**

delibera all'unanimità di quantificare in € 150,00 l'importo del premio forfetario da attribuire agli studenti che nell'anno 2013 hanno concluso le 150 ore con giudizio positivo da parte del responsabile della struttura assegnataria.

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