

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
VERBALE

29 ottobre 2014 verbale n. 10 Cda/2014	pagina 1/7
---	------------

Oggi, in Venezia, nella sala di riunione alle ore 10,00 è stato convocato il consiglio di amministrazione con nota del 22 ottobre 2014, prot. n. 20952, tit. II/cl.7/fasc. 11, 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

dott. **Angelo Tabaro** componente esterno

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

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

sig.ra **Alessandra Simonini** rappresentante degli studenti

Hanno giustificato l'assenza:

dott.ssa **Gabriella Belli** componente esterno

Presiede il rettore, prof. Amerigo Restucci, che verificata la validità della seduta la dichiara aperta alle ore 10,30.

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

Assiste il dott. Francesco Battini, presidente del collegio dei revisori dei conti per il triennio 2013/2016.

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

1 Comunicazioni del presidente e discussione e analisi degli interventi per il rilancio di ateneo e l'equilibrio di bilancio

2 Approvazione verbale della seduta del 16 settembre 2014

3 Ratifica decreti rettorali

4 Finanza:

a) variazioni al budget 2014 dell'area ricerca, sistema bibliotecario e dei laboratori;

b) MGS Holding srl - rinuncia all'esperimento della procedura esecutiva

5 Didattica e formazione:

a) offerta formativa 2015/16: definizione del contingente riservato agli studenti cinesi del "Programma Marco Polo";

b) convenzione con l'Università per Stranieri di Perugia per la preparazione linguistica di studenti cinesi aderenti al "Programma Marco Polo";

c) convenzione con il Collegio Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Venezia per collaborazione nell'ambito di attività didattiche;

d) convenzione con la Fondazione MAXXI – Museo nazionale delle arti del XXI secolo

6 Regolamenti interni:

a) regolamento per l'attribuzione a professori e ricercatori dell'incentivo di cui all'articolo 29, comma 19 della legge 240/2010;

b) regolamento del sistema di gestione per la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro (d.lgs n. 81 del 9 aprile 2008)

7 Convenzioni:

a) protocolli d'intesa e convenzioni con istituzioni straniere;

b) protocollo d'intesa con Vitraria Spa per sviluppare e promuovere progetti di ricerca e di sviluppo sul tema delle possibili connessioni tra "design e vetro";

c) accordo con Council on Tall Buildings and Urban Habitat (CTBUH) dedicato alla costituzione di un ufficio di ricerca denominato CTBUH@luav;

d) approvazione schede di programmazione per attività istituzionale conto terzi dell'area

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
VERBALE

29 ottobre 2014
verbale n. 10 Cda/2014

pagina 2/7

ricerca, sistema bibliotecario e dei laboratori
8 Varie ed eventuali

Partecipa alla seduta il prof. **Ezio Micelli**, delegato del rettore per le strategie di ateneo e il bilancio, al fine di relazionare in merito al punto 1 dell'ordine del giorno.

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

1 Comunicazioni del presidente e discussione e analisi degli interventi per il rilancio di ateneo e l'equilibrio di bilancio

- con decreto rettorale 9 ottobre 2014 n. 444 sono state indette le elezioni dei componenti il senato degli studenti per il biennio 2014/2016;
- con verbale n. 9 del 28 luglio 2014 il collegio dei revisori dei conti ha provveduto ad effettuare la verifica di cassa alla data del 23 luglio 2014 e ad esaminare i principali scostamenti rispetto alla verifica di cassa relativa al 22 maggio 2014.

Ha inoltre effettuato la verifica dei valori presenti nel fondo economale di ateneo.

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

Il **presidente** passa ad illustrare ed esporre al consiglio di amministrazione la proposta per la definizione delle linee guida per la predisposizione del budget 2015 così come già affrontata nel corso della seduta del senato accademico del 15 ottobre in considerazione della difficile situazione economica in cui versa l'ateneo

Il presidente sottolinea l'estrema delicatezza del momento per cui diventa necessario dare dei chiari segnali anche al fine di attuare una maggiore sinergia fra i dipartimenti dell'ateneo per la riorganizzazione dell'offerta formativa dell'ateneo stesso. In questa fase, che coincide con la conclusione del mandato del rettore, il presidente ritiene opportuno delineare un percorso partecipato e supportato dalla squadra dei delegati del rettore al fine di giungere ad un documento programmatico di ateneo.

Il presidente rileva altresì che il passaggio alla contabilità economica patrimoniale è stato un punto cruciale che ha messo in evidenza i temi che vanno sin da subito affrontati al fine di mettere in sicurezza l'ateneo nel più breve tempo possibile. Nello specifico si rende necessario:

- rivedere le attività di programmazione della didattica per rilanciare le discipline caratterizzanti;
- bloccare il turn over del personale tecnico amministrativo e riorganizzare le strutture e i servizi;
- rinnovare il sistema dei laboratori.

Sulla base di quanto sinteticamente esposto il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 15 ottobre 2014 il senato accademico, in merito alla discussione e all'analisi degli interventi per il rilancio di ateneo e l'equilibrio di bilancio ha:

- condiviso unanimemente la proposta quadro del rettore in merito al riequilibrio del bilancio pluriennale (2015-2018) di luav in vista dell'approvazione del bilancio preventivo 2015;
- dato mandato alla direzione generale di formulare una proposta operativa in merito alla riduzione dei costi legati alla gestione del patrimonio immobiliare per circa 1 milione di euro ed una proposta di riduzione del costo del personale tecnico e amministrativo grazie al blocco del turn over per un valore pari a circa 1,5 milioni di euro;
- dato mandato al prof. Francesco Guerra di approfondire, di concerto con il prof. Piercarlo Romagnoni, coordinatore scientifico del sistema dei laboratori, la riduzione dei costi e il contestuale aumento delle entrate del sistema stesso;
- demandato al rettore: la gestione degli spazi di ateneo, una quota pari ad un quarto dei punti organico disponibili e la supervisione dell'impegno didattico della docenza.

A tale scopo il presidente comunica, inoltre, che formulerà una proposta in merito alla riorganizzazione dell'offerta didattica per tutti e tre i livelli di insegnamento, in

il segretario

il presidente

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
VERBALE

29 ottobre 2014
verbale n. 10 Cda/2014

pagina 3/7

collaborazione con i direttori di dipartimento, allo scopo di ottenere un contenimento della spesa pari a circa 1 milione di euro.

Il presidente cede la parola al prof. **Ezio Micelli**, delegato del rettore per le strategie di ateneo e il bilancio, per illustrare l'analisi degli interventi per il rilancio di ateneo e l'equilibrio di bilancio così come condivisi dal senato accademico.

Il prof. Ezio Micelli illustra le linee generali del progetto ed in particolare sottolinea che il bilancio economico-patrimoniale deliberato lo scorso anno ha evidenziato l'indifferibilità di questo processo.

Il passaggio alla contabilità economico-patrimoniale ha rappresentato un momento cruciale legato a questioni eminentemente tecniche ma che ha portato infatti in evidenza uno sbilancio di 4,5 milioni di euro. È necessario da subito risanare il conto economico poiché senza un'azione tempestiva, l'ateneo potrebbe trovarsi in dissesto e addirittura sotto commissariamento.

Si tratta di processo che ora diventa forzato ma è anche l'occasione per un grande progetto riformatore che coinvolge tutte le componenti dell'ateneo.

Il fulcro di tale manovra è il contenimento della spesa escludendo tuttavia un aumento delle tasse studentesche, poiché i problemi di bilancio e gli errori di gestione non dovranno incidere sugli studenti e sulle loro famiglie già vessate dalla crisi.

Tutte le componenti, nessuna esclusa, della scuola dovranno essere incluse in questo sforzo. Si dovrà pertanto procedere in tempi molto brevi ed i risultati dei temi che verranno discussi in queste settimane dovranno esordire effetto entro un orizzonte temporale che si concluderà nel 2018 con azioni di breve e medio periodo per giungere ad un sostanziale riequilibrio.

I processi interesseranno quindi i seguenti punti:

- **contenimento della spesa per il personale tecnico amministrativo.** Considerato il maggior rapporto tra il numero del personale tecnico amministrativo e quello dei docenti si procederà con il blocco del turn over per i prossimi anni con un risparmio 1.485.000 euro. Per non vanificare lo sforzo ne consegue la formazione e valorizzazione delle risorse umane e una riorganizzazione delle strutture e dei servizi;

- **laboratori.** Costituiscono punti di eccellenza dell'ateneo ma con un grado di apertura verso l'esterno ancora troppo limitato. Si tratta quindi di aumentare la loro capacità di generare dei saldi attivi recuperando risorse all'esterno e allo stesso tempo di contenere le spese. Ciascuno dei sette laboratori di luav dovrebbe riuscire ad aumentare i benefici netti di circa 70 mila euro per un totale di mezzo milione di euro su base annua.

Con questo indirizzo è stato dato mandato ai professori Piercarlo Romagnoni e Francesco Guerra di sostanzare un disegno che dia maggiore visibilità sul mercato di tali strutture tecniche;

- **ricerca.** Per tale voce è impensabile attuare alcuna decurtazione sotto il profilo delle risorse disponibili in quanto la situazione è già ai minimi termini. Al contrario, è da cercare un incremento delle entrate, anche in relazione ai bandi europei e istituendo un proficuo rapporto con territorio.

- **strutture/patrimonio immobiliare.** Il patrimonio immobiliare di luav registra costi molto elevati, se non insostenibili, per quanto concerne le spese di gestione specie se si rapportano a quelle per la ricerca. I sette poli di luav che concorrono all'identità e alla funzionalità dell'ateneo sono da valorizzare. Prioritaria è l'ottimizzazione delle spese e degli oneri che ammontano a circa 7 milioni di euro, in particolare per voce utenze e servizi di base l'importo è pari a 3,9 milioni di euro. Il processo avviato è atto a ridurre i costi di un milione di euro entro il 2018.

Si sottolinea che non è contemplata l'intenzione di alienare alcun bene immobiliare anche se alcune sedi sono evidentemente sottoutilizzate: Ne deriva che dopo la definizione del progetto didattico sarà possibile e necessario analizzare come potenziare questo patrimonio;

il segretario

il presidente

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
VERBALE

29 ottobre 2014
verbale n. 10 Cda/2014

pagina 4/7

- **attività didattica.** Per questa voce si ipotizza la stessa cifra di risparmio definita per la gestione del patrimonio immobiliare: un milione di euro entro il 2018.

L'offerta didattica deve perciò essere diversa, non depauperandola di qualità ma riflettendo più attentamente sulle risorse a disposizione e sulla riorganizzazione dei corsi in modo da rilanciare attività didattiche che sono in crisi a livello strutturale.

L'attività didattica si deve incentrare su un maggiore sforzo dei docenti strutturati e con la rinuncia di alcuni contratti di eccellenza. Si dovrà lavorare con un maggiore carico sulle risorse interne tagliando quelle esterne che risultano più onerose. Il risparmio previsto è circa 400/500 mila euro ed è dato dalla chiusura di alcuni corsi in particolare di quelli che presentano elementi di marcata debolezza strutturale. Tale manovra non è però da intendere come restrittiva bensì come rilancio di alcune filiere di studio. È evidente che su questo punto il lavoro è particolarmente attivo poiché alcuni dei corsi sono identificativi dell'ateneo.

Il prof. Ezio Micelli sottolinea al consiglio l'importanza e l'impellenza delle decisioni da adottare entro novembre e comunque entro l'approvazione del budget previsionale, saranno pertanto dei mesi impegnativi poiché si tratta di un processo progressivo e irreversibile che porterà ad una governance più efficiente e efficace.

Rileva inoltre che il percorso intrapreso è inteso alla massima trasparenza e condivisione rendendo chiari fin da subito i termini della manovra di risanamento e richiedendo l'apporto attivo di tutte le componenti della comunità.

Solo in caso di mancanza di decisione da parte delle strutture coinvolte, le misure di natura radicale, i tagli e le azioni da attivare saranno individuate per supplenza dal rettore e dal direttore generale.

Il direttore generale, dott.ssa **Anna Maria Cremonese**, rileva il ruolo più operativo che è chiamato ad esercitare con l'obiettivo di raggiungere un pareggio strutturale entro il 2018 anche attraverso interventi di carattere straordinario nel corso degli anni immediatamente precedenti così come già illustrato dal rettore e dal suo delegato.

Al fine di chiudere in pareggio il prossimo anno per poi giungere progressivamente al risanamento della situazione di bilancio entro il 2018, già dal 2015 si dovrà procedere all'utilizzo di risorse precedentemente accantonate per scopi diversi come ad esempio quelle per la realizzazione del nuovo sito di ateneo.

Sottolinea la necessità di operare alla definizione del budget annuale 2015 e di quello triennale 2015-2017 per passi sulla base di linee guida dettate dagli organi di governo dell'ateneo e con il loro diretto coinvolgimento. È un lavoro che tuttavia evidenzia un margine elevato di incertezza se si tiene conto dei problemi legati alla situazione dei corsi di studio di Treviso in particolar modo per quanto concerne la sede logistica e alla definizione entro dicembre dell'offerta formativa del prossimo anno accademico che andrà poi illustrata ai futuri studenti durante Porte Aperte.

Nelle prossime sedute di consiglio verranno presentati alcuni dati relativi ai costi di apertura delle sedi nonché alle voci di spesa che potranno essere decurtate. Tutte le operazioni che verranno effettuate dovranno tuttavia assicurare la tutela degli interessi degli studenti garantendo la conclusione della carriera scolastica.

Per quanto riguarda il blocco del turn over del personale tecnico amministrativo ribadisce che si tratta di un orientamento già intrapreso da luav in questi ultimi anni con l'impegno espresso a valorizzare e formare le risorse umane in servizio.

In questa situazione ci si aspetta il contributo e la disponibilità di tutti anche da parte dei docenti rispetto all'assunzione di un maggiore carico didattico in modo tale da evitare il ricorso a risorse esterne.

Nel corso della discussione intervengono:

il dott. **Angelo Tabaro**, il quale ricorda che già nel corso della precedente seduta di consiglio di amministrazione aveva rilevato la necessità di una revisione del piano didattico. Concorda sull'impossibilità di un aumento delle entrate anche a seguito della difficile

il segretario

il presidente

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
VERBALE

29 ottobre 2014 verbale n. 10 Cda/2014	pagina 5/7
---	------------

congiuntura economica che attraversa il Paese. L'analisi esposta evidenzia che per i prossimi tre anni l'ateneo subirà una contrazione di bilancio notevolissima che porterà nel 2018 ad accantonare una ricchezza che richiede di prevedere una sua razionale e attenta utilizzazione. Ritiene pertanto assolutamente corretta la condivisione con tutte le componenti delle linee guida illustrate che pur comportando una forte contrazione sarà nel contempo un'opportunità di valorizzazione e di rilancio dell'ateneo. Elemento forte di questo processo è la riflessione sui dipartimenti: la crisi può dunque aiutare a fare un passaggio di chiarezza;

il prof. **Giovanni Benzoni**, si compiace per il carattere decisionale delle linee guida che prendono e auspica che i tempi di raggiungimento degli obiettivi illustrati vengano rispettati. Per quanto concerne l'offerta formativa ricorda che più volte il rappresentante degli studenti aveva evidenziato l'anomalia delle due triennali in architettura.

Esprime perplessità sui numeri che con così tanta chiarezza sono stati fissati perché non tengono conto degli elementi di criticità che più volte sono stati sottolineati dal consiglio di amministrazione come ad esempio la redditività proposta per il sistema dei laboratori o le risorse riferite al personale tecnico e amministrativo che tanto sono legate all'assenza di processi e procedure precisi e chiari. Forse si dovrebbe invertire l'ottica da cui si guarda e avere il coraggio di dire che ci sono risorse oggettivamente gratuite;

il dott. **Francesco Miggiani**, esprime il proprio consenso per gli obiettivi illustrati, ritenendo che sia stato adottato un giusto equilibrio fra azione di ascolto e facoltà decisionale. Ritiene estremamente importante che il consiglio di amministrazione svolga un costante e attento monitoraggio e sostenga una informativa continuativa.

Rileva che si tratta di una manovra essenzialmente basata sui costi piuttosto che sui ricavi ma che le scelte sui costi costituiscono anch'esse scelte strategiche avendo chiarezza dell'obiettivo da raggiungere per il 2018. Chiede infine se non possano essere pensate sinergie con altri atenei della città;

il dott. **Fabrizio D'Oria**, il quale apprezza il progetto presentato sottolineando come questo consiglio di amministrazione sia sempre stato unito sulla necessità di arrivare ad un piano strategico di ateneo.

Le scelte proposte sono molto razionali così come le rassicurazioni sulla tutela degli studenti.

Condivide con il dott. Miggiani la possibilità di valutare, sfatando un vecchio tabù, che alcune scelte organizzative e gestionali siano condivise con altri atenei cittadini.

Riprende la parola il **presidente** il quale si compiace per le stimolanti osservazioni emerse dai consiglieri che hanno ben colto le criticità della situazione.

Condivide la necessità di un monitoraggio costante del progetto di risanamento del budget di ateneo e la proposta di sinergie organizzative con altri atenei.

Interviene in conclusione il prof. **Ezio Micelli** il quale rileva come:

- ogni processo di risanamento ha come orizzonte la strategia ma non questo progetto in considerazione dell'imminente rinnovo del mandato rettorale. In questo momento va ipotizzata esclusivamente la messa in sicurezza del bilancio per evitare che anche solo una componente di luav possa strumentalizzare qualsiasi elemento di discussione;
- sia necessario fare un ragionamento realistico sulle possibili entrate anche da parte delle imprese che in questo momento sono poco interessate a finanziare le attività didattiche di base così come sulla ottimizzazione di piattaforme con altri atenei che hanno il rischio di ottenere effetti contrari;
- il senato accademico, dopo aver discusso per anni il problema dei conti, abbia ora deliberato una manovra di risanamento con la consapevolezza della gravità della situazione. È stato restituito alle componenti di luav la necessità di evitare gli scogli del commissariamento ministeriale e la consapevolezza di essere protagonisti della decisione e del processo riformatore.

Alla conclusione della discussione il consiglio di amministrazione condivide le linee

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
VERBALE

29 ottobre 2014 verbale n. 10 Cda/2014	pagina 6/7
---	------------

guida indicate dal senato accademico nella seduta del 15 ottobre 2014 in merito agli interventi per il rilancio di ateneo e l'equilibrio di bilancio che saranno sostanziate operativamente per la prossima seduta

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

2 Approvazione verbale della seduta del 16 settembre 2014 (rif. delibera n. 98 Cda/2014/Dg-affari istituzionali)

delibera all'unanimità di approvare il verbale della seduta del 16 settembre 2014

3 Ratifica decreti rettorali (rif. delibera n. 99 Cda/2014/Dg-affari istituzionali)

delibera all'unanimità di ratificare i decreti rettorali presentati

4 Finanza:

a) variazioni al budget 2014 dell'area ricerca, sistema bibliotecario e dei laboratori (rif. delibera n. 100 Cda/2014/Arsbl/amministrazione finanziaria)

delibera all'unanimità di approvare le variazioni al budget autorizzatorio 2014 riportate nella delibera di riferimento

b) MGS Holding srl - rinuncia all'esperimento della procedura esecutiva (rif. delibera n. 101 Cda/2014/affari legali)

delibera all'unanimità di rinunciare all'esperimento della suddetta procedura. La perdita di bilancio pari a € 78.000 troverà copertura nei fondi messi a disposizione dal consiglio stesso in sede di approvazione del bilancio unico di Ateneo di esercizio 2013 a copertura di spese e rischi futuri.

5 Didattica e formazione:

a) offerta formativa 2015/16: definizione del contingente riservato agli studenti cinesi del "Programma Marco Polo" (rif. delibera n. 102 Cda/2014/Adss/programmazione didattica)

delibera all'unanimità di approvare i contingenti riservati agli studenti cinesi del "Programma Marco Polo" proposti dai dipartimenti così come riportati nella delibera di riferimento

b) convenzione con l'Università per Stranieri di Perugia per la preparazione linguistica di studenti cinesi aderenti al "Programma Marco Polo" (rif. delibera n. 103 Cda/2014/Adss/programmazione didattica)

delibera all'unanimità di approvare la stipula della convenzione con l'Università per Stranieri di Perugia per la preparazione linguistica di studenti cinesi aderenti al "Programma Marco Polo" secondo lo schema riportato nella delibera di riferimento

c) convenzione con il Collegio Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Venezia per collaborazione nell'ambito di attività didattiche (rif. delibera n. 104 Cda/2014/Adss)

delibera all'unanimità di approvare la stipula della convenzione con il Collegio Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Venezia per collaborazione nell'ambito di attività didattiche secondo lo schema riportato nella delibera di riferimento;

d) convenzione con la Fondazione MAXXI – Museo nazionale delle arti del XXI secolo (rif. delibera n. 105 Cda/2014/Adss/programmazione didattica)

delibera all'unanimità di approvare la stipula della convenzione con la Fondazione MAXXI – Museo nazionale delle arti del XXI secolo secondo lo schema riportato nella delibera di riferimento

6 Regolamenti interni:

b) regolamento del sistema di gestione per la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro (d.lgs n. 81 del 9 aprile 2008) (rif. delibera n. 106 Cda/2014/gestione salute e sicurezza – allegati:1)

delibera all'unanimità di approvare le modifiche di aggiornamento del regolamento del sistema di gestione per la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro (d.lgs n. 81 del 9 aprile 2008) così come riportate nella delibera di riferimento

7 Convenzioni:

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
VERBALE

29 ottobre 2014
verbale n. 10 Cda/2014

pagina 7/7

a) protocolli d'intesa e convenzioni con istituzioni straniere (rif. delibera n. 107Cda/2014/Adss/relazioni internazionali – allegati: 3)

delibera all'unanimità di approvare la stipula:

1) dei protocolli d'intesa con la School of Architecture-The Royal Danish Academy of Fine Arts (Danimarca) e con l'Universidad de la Republica (Uruguay) secondo gli schemi allegati alla delibera di riferimento;

2) della convenzione con il College of Architecture and Urban Plannig della Tongji University (Cina) secondo lo schema allegato alla delibera di riferimento.

b) protocollo d'intesa con Vitraria Spa per sviluppare e promuovere progetti di ricerca e di sviluppo sul tema delle possibili connessioni tra "design e vetro" (rif. delibera n. 108 Cda/2014/Arsbl/rapporti con il territorio)

delibera all'unanimità di approvare il protocollo d'intesa con Vitraria Spa per sviluppare e promuovere progetti di ricerca e di sviluppo sul tema delle possibili connessioni tra "design e vetro" secondo lo schema riportato nella delibera di riferimento;

c) accordo con Council on Tall Buildings and Urban Habitat (CTBUH) dedicato alla costituzione di un ufficio di ricerca denominato CTBUH@luav (rif. delibera n. 109 Cda/2014/Arsbl/rapporti con il territorio)

delibera all'unanimità di approvare l'accordo con Council on Tall Buildings and Urban Habitat (CTBUH) in oggetto secondo lo schema riportato nella delibera di riferimento;

d) approvazione schede di programmazione per attività istituzionale conto terzi dell'area ricerca, sistema bibliotecario e dei laboratori (rif. delibera n. 110 Cda/2014/Arsbl - allegati: 2)

delibera all'unanimità di:

1) approvare le schede di programmazione per attività istituzionale e conto terzi allegate alla delibera di riferimento di cui costituiscono parte integrante;

2) autorizzare l'area finanza e risorse umane - servizio bilancio e controllo di gestione, ad effettuare le necessarie variazioni al budget autorizzatorio 2014.

8 Varie ed eventuali

a) accordo quadro con la Corte dei Conti per l'esecuzione di verifiche sismiche (rif. delibera n. 111 Cda/2014/area infrastrutture – allegati: 1)

delibera all'unanimità approvare la bozza di accordo quadro con la Corte dei Conti per l'esecuzione di verifiche sismiche dando mandato al direttore generale per la stipula dello stesso.

Sono ritirati i seguenti argomenti:

6 Regolamenti interni

a) regolamento per l'attribuzione a professori e ricercatori dell'incentivo di cui all'articolo 29, comma 19 della legge 240/2010

poiché per urgenza è stato adottato un provvedimento rettorale che è stato approvato nell'ambito dei decreti sottoposti a ratifica nella seduta odierna (vedi decreto rettorale 22 ottobre 2014 n. 478)

Il presidente dichiara chiusa la seduta alle ore 13,00.

il segretario

il presidente

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

29 ottobre 2014
delibera n. **98** Cda/2014

pagina **1/1**

2 Approvazione verbale della seduta del 16 settembre 2014

Il presidente sottopone all'approvazione del consiglio il verbale della seduta del 16 settembre 2014 e chiede se vi siano integrazioni e/o modifiche da apportare.

Il consiglio di amministrazione delibera all'unanimità di approvare il verbale della seduta del 16 settembre 2014.

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

il segretario

il presidente

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

29 ottobre 2014 delibera n. 99 Cda/2014/Dg-affari istituzionali	pagina 1/1
---	------------

3 Ratifica decreti rettorali

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

decreto rettorale 19 settembre 2014 n. 407 Progetto di ricerca per il censimento, descrizione e digitalizzazione dell'archivio privato della famiglia San Bonifacio, responsabile scientifico prof. Francesco Guerra: autorizzazione alla stipula della convenzione con il MIBACT e alle variazioni di bilancio. (ARSBL/Divisione Ricerca/Servizio Ricerca/lc)

decreto rettorale 17 settembre 2014 n. 410 Autorizzazione alla stipula del protocollo d'intesa con Rete di imprese VEDE finalizzato allo sviluppo della filiera dell'arredo e ingegnerizzazione e commercializzazione/esportazione del progetto (DR/servizio gestione rapporti con il territorio/gm)

decreto rettorale 26 settembre 2014 n. 432 Adesione della Scuola di dottorato all'associazione "URBAN@IT Centro nazionale di studi per le politiche urbane (ARSBL/Divisione Ricerca/lc)

decreto rettorale 29 settembre 2014 n. 434 Fondo Sociale Europeo P.O.R. 2007/2013 ob.competitività regionale e occupazione D.R.G. n. 700 del 14/05/2013 – Voucher di Alta Formazione per l'accesso individuale ed aziendale a sostegno dei Master luav inseriti nel Catalogo Interregionale – variazioni al budget autorizzatorio 2014 (DR/grct/lp)

decreto rettorale 18 settembre 2014 n. 435 Autorizzazione e accettazione del contributo finanziario concesso da parte di Istituto Regionale Ville Venete (IRVV) per lo svolgimento dell'attività di ricerca "Nuovi linguaggi per la conoscenza e la diffusione del patrimonio culturale della villa veneta" da parte della prof.ssa Malvina Borgherini – Variazioni al budget autorizzatorio 2014 (ARSBL/DR/sgrct/gm)

decreto rettorale 08 ottobre 2014 n. 441 Dipartimento di Culture del Progetto : ripartizione fondi assegnati dall'Ateneo per ricerca 2014. Approvazione variazioni al budget autorizzatorio 2014 (ARSBL/vi)

decreto rettorale 6 ottobre 2014 n. 442 Finanziamento attività culturali Call 2014 – "Veneto Night" (Rettorato/Eventi/au)

decreto rettorale 14 ottobre 2014 n. 457 Variazioni al budget autorizzatorio 2014 – ADSS (ADSS/fdc)

decreto rettorale 29 settembre 2014 n. 458 Autorizzazione alla sottoscrizione di un Memorandum of understanding con la Conference of Peripheral Maritime Regions of Europe (CPMR) per la partecipazione di luav al progetto Vasco de Gama, Training for greener and safer maritime transport (Adss/lb)

decreto rettorale 13 ottobre 2014 n. 469 Autorizzazione alla stipula dell'accordo con il Comune di Padova per i soggetti afferenti al Think Tank Veneto 2020 - accordo di partecipazione congiunta a Smart City Exhibition ed Ecomondo e compartecipazione spesa (DR/servizio gestione rapporti con il territorio/gm)

decreto rettorale 22 ottobre 2014 n. 478 emanazione del regolamento per l'attribuzione dell'incentivo economico una tantum a norma dell'articolo 29, comma 19, legge 240, per gli anni 2011, 2012 e 2013 (afu/druo/servizio concorsi e carriere personale docente/lf)

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

29 ottobre 2014 delibera n. 100 Cda/2014/Arsbl/amministrazione finanziaria	pagina 1/1
--	------------

4 Finanza:

a) variazioni al budget 2014 dell'area ricerca, sistema bibliotecario e documentale

Il presidente sottopone al consiglio di amministrazione la richiesta pervenuta da parte dell'area ricerca sistema bibliotecario e dei laboratori - servizio amministrazione finanziaria - di approvare l'introito e la messa a disposizione dei rimborsi effettuati da parte della Costruendo Società Cooperativa Studentesca Venezia e CELDES s.r.l., delle spese sostenute dal servizio bibliotecario e documentale, nel corso del 2013, per il pagamento delle spese per la pubblicazione dei bandi e degli esiti delle gare d'appalto.

Il decreto legge n. 179 del 18 ottobre 2012 all'articolo 34 comma 35, infatti, stabilisce che a partire dai bandi e dagli avvisi pubblicati successivamente al 1° gennaio 2013, le spese per la pubblicazione per estratto dei bandi di gara e degli avvisi di aggiudicazione su almeno due dei principali quotidiani a diffusione nazionale e su almeno due quotidiani a maggiore diffusione locale, siano rimborsate alla stazione appaltante dall'aggiudicatario.

Sulla base di tale normativa, nel corso del 2014, sono stati introitati:

- € 4.495,50, per il rimborso effettuato dalla Costruendo Società Cooperativa Studentesca Venezia per le spese sostenute dal sistema bibliotecario e documentale per la pubblicazione del bando e dell'esito della gara per l'affidamento dei servizi integrati di biblioteca, codice CIG 5250183C0F;

- € 4.356,62, per il rimborso effettuato dalla CELDES s.r.l. per le spese sostenute dal sistema bibliotecario e documentale per la pubblicazione del bando e dell'esito della gara per l'affidamento della fornitura di periodici italiani e stranieri in abbonamento e dei servizi gestionali connessi, codice CIG 532864374E.

Il consiglio di amministrazione

- udita la relazione del presidente
 - visto il regolamento di ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità
 - visto il manuale del controllo di gestione
 - dato atto che il collegio dei revisori dei conti nulla ha rilevato in merito
 - considerata la necessità di introitare i rimborsi ricevuti e rimetterli a disposizione del sistema bibliotecario e documentale
- delibera all'unanimità, di approvare le seguenti variazioni al budget autorizzatorio 2014:

Entrate

Unità analitica UA.01.02.02.01 "Biblioteca"

Unità organizzativa 2720

CA. 4.12.01.12 "Rimborsi vari da terzi"

Variazioni € + 4.495,50

Unità analitica UA.01.02.02.01 "Biblioteca"

Unità organizzativa 2720

Progetto "Periodici only on-line"

CA. 4.12.01.12 "Rimborsi vari da terzi"

Variazioni € + 4.356,62

Uscite

Unità analitica UA.01.02.02.01 "Biblioteca"

Unità organizzativa 2720

CA. 3.11.04.16 "Servizio consultazione e prestito"

Variazioni € + 4.495,50

Unità analitica UA.01.02.02.01 "Biblioteca"

Unità organizzativa 2720

Progetto "Periodici only on-line"

CA. 3.11.03.02 "Riviste"

Variazioni € + 4.356,62

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

29 ottobre 2014 delibera n. 101 Cda/2014/affari legali	pagina 1/3
---	------------

4 Finanza:

b) MGS Holding srl - rinuncia all'esperimento della procedura esecutiva

Il presidente ricorda che in data 22 febbraio 2008 veniva stipulato il contratto per lo svolgimento di una ricerca per la realizzazione di un nuovo protocollo di certificazione della sostenibilità e della qualità degli interventi sul territorio denominato stella verde, rep. n. 421-2008, con il quale la MGS HOLDING s.r.l. commissionava a luav un programma di ricerca indirizzato alla realizzazione di un nuovo protocollo di certificazione della sostenibilità e della qualità degli interventi sul territorio denominato stella verde, articolato in quattro fasi successive.

In particolare, l'art. 5 del citato contratto disponeva:

"1. Quale corrispettivo per la prestazione affidata con il presente contratto, la MGS HOLDING riconoscerà allo luav il corrispettivo di seguito specificato:

- a) complessivi € 60.000 (sessantamila euro) per assegni di ricerca o contratti di collaborazione da versarsi in quattro rate uguali al termine di ogni singola fase;
- b) complessivi € 30.000 (trentamila euro) quale rimborso spese per i docenti coinvolti nella ricerca da versarsi per il 50% alla fine della fase 2 di cui all'art. 3 e per il residuo 50% alla fine della fase 4 di cui al predetto art. 3.

2. Inoltre la MGS HOLDING si impegna a sostenere direttamente i costi per il progetto grafico, per la realizzazione di un eventuale software applicativo secondo le direttive scelte da luav, per pubblicità e pubblicazioni, costi questi entro l'ammontare massimo di € 50.000 (cinquantamila euro). Si impegna, altresì, a rimborsare allo luav le ulteriori spese inerenti ad attrezzature e materiale di consumo entro l'ammontare massimo di € 10.000 (diecimila euro) che dovranno preventivamente essere approvate da essa.

3. La MGS HOLDING si impegna a mettere a disposizione fino a un massimo di tre collaboratori o a corrispondere a luav per detti collaboratori un importo di € 27.000 (ventisette mila euro) annui per un anno. I soggetti messi a disposizione collaboreranno sotto la direzione e le indicazioni del responsabile del progetto di ricerca alla stesura e redazione del progetto di certificazione".

Pertanto, continua il presidente, luav, alla scadenza di ogni singola fase avrebbe trasmesso alla MGS HOLDING i connessi elaborati e richiesto il pagamento delle relative fatture.

In particolare, con nota prot. n. 11324 del 7 agosto 2008 luav provvedeva a trasmettere in CD rom gli elaborati connessi alla Fase 1 e con nota prot. n. 13476 del 18 settembre 2008 richiedeva la corresponsione di € 15.000,00, quale prima tranche del contributo complessivo.

Tuttavia, a seguito della suddetta richiesta, luav incassava, da parte di MGS HOLDING s.r.l., soltanto le somme di € 9.000,00 e di € 3.000,00, rispettivamente in data 14 novembre 2008 e in data 29 dicembre 2008.

Successivamente, prosegue il presidente, con nota prot. n. 17167 del 19 novembre 2008 luav trasmetteva in formato digitale e cartaceo gli elaborati connessi alla fase 2, e con nota prot. n. 18988 del 17 dicembre 2008, quale seconda tranche del contributo complessivo, richiedeva la corresponsione dell'importo di € 30.000,00, così calcolato:

- art. 5, comma 1, lett a), completamento fase 2, € 15.000,00;
- art. 5, comma 1, lett b), contributo a favore assegni di ricerca, € 15.000,00.

Quindi, con nota prot. n. 5022 del 23 marzo 2009 luav provvedeva a trasmettere in formato digitale gli elaborati connessi alla fase 3, e con nota prot. n. 11485, del 2 luglio 2009 richiedeva, quale terza tranche del contributo complessivo, la corresponsione di € 15.000,00.

Infine, con nota prot. n. 8433 del 18 maggio 2009, luav trasmetteva in formato digitale gli elaborati connessi alla fase 4, e con nota prot. n. 11489, del 2 luglio 2009 richiedeva la corresponsione dell'importo di € 30.000, così calcolato:

- art. 5, comma 1, lett a), completamento fase 4, € 15.000,00;
- art. 5, comma 1, lett b), contributo a favore assegni di ricerca, € 15.000,00.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

29 ottobre 2014 delibera n. 101 Cda/2014/affari legali	pagina 2/3
---	------------

Successivamente, non essendo ancora pervenuti i seguenti pagamenti:

- nota prot.13476 del 18 settembre 2008: € 3.000,00;
- nota prot. 18988 del 17 dicembre 2008: € 30.000,00;
- nota prot.11485 del 2 luglio 2009: € 15.000,00;
- nota prot.11489 del 2 luglio 2009: € 30.000,00,

con nota prot. n. 13913, del 12 agosto 2009 Iuav invitava MGS HOLDING s.r.l. a provvedere al versamento delle somme predette.

Non avendo ricevuto alcun riscontro, Iuav, con nota prot. n. 7696 del 16 maggio 2011, diffidava la MGS HOLDING s.r.l. a provvedere al versamento dell'importo di € 78.000,00, entro e non oltre 20 giorni, con l'espresso avvertimento che, in difetto, si sarebbe adita l'autorità giudiziaria a tutela di ogni diritto e interesse dell'Ateneo.

Poiché la ditta persisteva nel proprio inadempimento, continua il presidente, Iuav, con nota prot. n. 9870 del 28 giugno 2011, trasmetteva la documentazione relativa all'affare all'Avvocatura Distrettuale dello Stato di Venezia, chiedendo alla stessa di voler intraprendere ogni iniziativa necessaria al recupero del contributo non versato.

Con nota prot. n. 6923 del 10 febbraio 2012 l'Avvocatura dello Stato comunicava a questo Ateneo che, al fine di procedere al recupero delle somme dovute da MGS HOLDING s.r.l., aveva richiesto alla competente Tenenza di Finanza di fornire ogni utile informazione in ordine alla situazione economico-finanziaria della società.

A seguito delle verifiche della Guardia di Finanza-I gruppo di Roma, la situazione patrimoniale della società risultava essere la seguente:

- nell'anno di imposta 2008 risultava una perdita di € 21.480,00
- nell'anno di imposta 2009 risultava una perdita di € 28.714,00
- non risultavano ulteriori redditi in favore della società
- la società non risultava intestataria di alcun bene immobile né mobile.

Ciò esposto, l'Avvocatura prospettava la possibilità di proporre ricorso per decreto ingiuntivo nei confronti della società, rappresentando tuttavia l'eventualità che la procedura monitoria e la successiva procedura esecutiva non garantissero il certo recupero del credito erariale, a fronte della certezza degli oneri e delle spese da sostenersi per esigere dette azioni.

Il presidente espone poi che questo Ateneo, tenuto conto anche dell'elevato ammontare del credito, chiedeva all'Avvocatura di procedere giudizialmente al tentativo di recupero delle somme.

Successivamente, prosegue il presidente, l'Avvocatura dello Stato di Venezia, con nota prot. n. 2222 dell'11 febbraio 2014, comunicava a questo Ateneo di aver notificato a MGS HOLDING s.r.l. il decreto ingiuntivo n. 1963/2012 emesso dal Tribunale di Venezia, avverso il quale non è stata proposta alcuna opposizione.

A seguito della notifica del decreto ingiuntivo MGS HOLDING s.r.l. rimaneva comunque inadempiente.

L'Avvocatura dello Stato, alla luce dell'infruttuoso tentativo di recupero del credito, restituiva la relativa documentazione, affinché questo Ateneo assumesse le ulteriori determinazioni di competenza, anche sotto il profilo dell'esperibilità della procedura esecutiva (eventualmente da porsi in essere in Roma, luogo ove è sita la sede legale della società debitrice).

Il consiglio di amministrazione

- udita la relazione del presidente

- tenuto conto della relazione della Guardia di Finanza- I gruppo di Roma, dalla quale risulta, tra l'altro, che la società debitrice non è intestataria di alcun bene immobile, né di alcun bene mobile, tenuto conto altresì dei costi già sostenuti per l'infruttuosa procedura monitoria e degli ulteriori oneri che deriverebbero dalla gestione della procedura esecutiva

- considerato che il collegio dei revisori dei conti ha preso atto che il prodotto di ricerca trasferito alla società e rimasto senza corrispettivo non si presta a un

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

29 ottobre 2014 delibera n. 101 Cda/2014/affari legali	pagina 3/3
---	------------

immediato utilizzo, ciò che elimina l'esigenza di azioni di divieto o di recupero delibera all'unanimità di rinunciare all'esperimento della suddetta procedura. La perdita di bilancio pari a € 78.000 troverà copertura nei fondi messi a disposizione dal consiglio stesso in sede di approvazione del bilancio unico di Ateneo di esercizio 2013 a copertura di spese e rischi futuri.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

29 ottobre 2014 delibera n. 102 Cda/2014/Adss/programmazione didattica	pagina 1/1
--	------------

5 Didattica e formazione:

a) offerta formativa 2015/16: definizione del contingente riservato agli studenti cinesi del "Programma Marco Polo"

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 15 ottobre 2014, il senato accademico ha deliberato la definizione del contingente riservato agli studenti cinesi del "Programma Marco Polo" sulla base della proposta presentata dai dipartimenti dell'ateneo che di seguito viene elencata.

A tale riguardo comunica al consiglio di amministrazione che il Miur con nota 13 agosto 2014 n. 22130 ha reso note agli atenei le disposizioni per la definizione del contingente sopra citato. In particolare il ministero ha richiesto che ciascun ateneo definisca il contingente di studenti cinesi del "Programma Marco Polo" per l'anno accademico 2015/2016 e che i posti riservati vengano comunicati al ministero stesso attraverso specifica procedura informatizzata.

La scadenza, ampiamente anticipata rispetto alla definizione dei contingenti riservati agli studenti non comunitari residenti all'estero, è motivata dal fatto che gli studenti cinesi aderenti a questo programma sono tenuti a frequentare un corso di italiano della durata di almeno otto mesi, arrivando dunque in Italia parecchi mesi prima dell'inizio dei corsi universitari.

I contingenti proposti sono:

((L-4-Disegno industriale)

Design della moda e arti multimediali: 2 posti riservati

(L-4-Disegno industriale)

Disegno industriale e multimedia: 0 posti riservati

(L-17-Scienze dell'architettura)

Architettura Costruzione Conservazione: 5 posti riservati

(L-17-Scienze dell'architettura)

Architettura: tecniche e culture del progetto: 2 posti riservati

(L-21-Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale)

Urbanistica e pianificazione del territorio: 1 posto riservato

(LM-4-Architettura e ingegneria edile-architettura)

Architettura e Innovazione 1 posto riservato

(LM-4-Architettura e ingegneria edile-architettura)

Architettura e culture del progetto: 1 posto riservato

(LM-4-Architettura e ingegneria edile-architettura)

Architettura per il Nuovo e l'Antico: 1 posto riservato

(LM-12-Design)

Scienze e tecniche del teatro: 1 posto riservato

(LM-12-Design)

Design del prodotto e della comunicazione visiva: 0 posti riservati

(LM-48-Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale)

Pianificazione e politiche per la città, il territorio e l'ambiente: 3 posti riservati

(LM-65-Scienze dello spettacolo e produzione multimediale)

Arti visive e Moda: 2 posti riservati

(LM-91-Tecniche e metodi per la società dell'informazione)

Innovazione Tecnologica e Design per i Sistemi Urbani ed il Territorio: 1 posto riservato

Il consiglio di amministrazione

- udita la relazione del presidente

- rilevato che il Miur con nota 13 agosto 2014 n. 22130 ha reso note agli atenei le disposizioni per la definizione del contingente sopra citato

- rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 15 ottobre 2014 delibera all'unanimità di approvare i contingenti riservati agli studenti cinesi del "Programma Marco Polo" proposti dai dipartimenti così come sopra definiti.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

29 ottobre 2014 delibera n. 103 Cda/2014/Adss/programmazione didattica	pagina 1/3
--	------------

5 Didattica e formazione:

b) convenzione con l'Università per Stranieri di Perugia per la preparazione linguistica di studenti cinesi aderenti al "Programma Marco Polo"

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 15 ottobre 2014, il senato accademico ha deliberato la convenzione con l'Università per Stranieri di Perugia per la preparazione linguistica di studenti cinesi aderenti al "Programma Marco Polo".

A tale riguardo ricorda che il 2 ottobre 2006 è entrato in vigore l'accordo governativo tra la Repubblica Popolare Cinese e la Repubblica Italiana concernente la preiscrizione di studenti cinesi ad università italiane, nell'ambito del "Progetto Marco Polo" promosso dalla Conferenza dei Rettori delle Università e da Confindustria per incrementare la presenza di studenti cinesi negli atenei. Il "Progetto Marco Polo" costituisce un'importante iniziativa per creare un sistema stabile di relazioni tra Italia e Cina e rafforzare la cooperazione accademica al fine di un consolidamento dei rapporti di collaborazione tecnica e scientifica. L'Università luav aderisce al progetto favorendo l'immatricolazione di studenti cinesi ai propri corsi di studio di primo e secondo livello.

Il progetto prevede anche una specifica formazione linguistica finalizzata a consentire una proficua frequenza ai corsi di studio, stabilendo che gli studenti cinesi del contingente "Marco Polo" possano ottenere il visto d'ingresso per studiare in Italia, pur non conoscendo ancora la lingua italiana, purché risultino preiscritti ad un corso di laurea o laurea magistrale presso un'università italiana e ad un corso propedeutico di lingua italiana della durata di almeno otto mesi (livello di competenza linguistica B1/B2).

L'Università per Stranieri di Perugia, che ha una lunga e consolidata esperienza nell'insegnamento della lingua e cultura italiana a stranieri e eroga specifici corsi preparatori per l'accesso di studenti stranieri alle università italiane, ha proposto di sottoscrivere un accordo che preveda che gli studenti cinesi che vogliono iscriversi ai corsi di studio dell'Università luav di Venezia possano frequentare il previsto corso preparatorio in una delle sedi dell'Università per Stranieri di Perugia, conseguendo la relativa certificazione linguistica.

Precisa che l'accordo non comporta oneri per l'ateneo e consentirebbe agli studenti cinesi di frequentare presso un ateneo specificamente dedicato alla preparazione linguistica degli studenti stranieri un corso preparatorio articolato sul modello del Quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER) e di livello valido per l'ammissione ai corsi di studio. Il presidente dà pertanto lettura dello schema di convenzione sotto riportato.

Convenzione per la preparazione linguistica di studenti cinesi aderenti al "Programma Marco Polo"

tra

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

e

l'Università per Stranieri di Perugia, rappresentata dal rettore prof. Giovanni Paciullo,

premesse

- che il 2 ottobre 2006 è entrato in vigore l'accordo governativo tra la Repubblica Popolare Cinese e la Repubblica Italiana concernente la preiscrizione di studenti cinesi ad università italiane, nell'ambito del Progetto "Marco Polo" promosso dalla Conferenza dei Rettori delle Università e da Confindustria per incrementare la presenza di studenti cinesi negli atenei;
- che in base all'accordo governativo italo-cinese gli studenti cinesi del contingente "Marco Polo" potranno ottenere il visto d'ingresso per studiare in Italia, pur non conoscendo ancora la lingua italiana, purché risultino preiscritti ad un Corso di Laurea o Laurea magistrale presso un'università italiana e ad un corso propedeutico di lingua italiana della durata di

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

29 ottobre 2014 delibera n. 103 Cda/2014/Adss/programmazione didattica	pagina 2/3
--	------------

almeno otto mesi, che porti al conseguimento del livello di competenza linguistica B1/B2;

- che l'Università per Stranieri di Perugia svolge attività di insegnamento e di ricerca scientifica nelle aree della conoscenza, della diffusione e dell'insegnamento della lingua, della cultura e della realtà italiana, nonché della comunicazione internazionale e della tecnica pubblicitaria;
- che luav aderisce al Progetto "Marco Polo" favorendo l'immatricolazione di studenti cinesi ai propri corsi di studio di primo e secondo livello, per creare un sistema stabile di relazioni tra Italia e Cina e rafforzare la cooperazione accademica al fine di un consolidamento dei rapporti di collaborazione tecnica e scientifica;
- che è interesse delle parti sviluppare forme dirette di cooperazione accademica nel campo della formazione linguistica degli studenti stranieri, in particolare cinesi, stante che il Progetto "Marco Polo" nel mondo della formazione accademica italiana costituisce un'importante iniziativa di sistema che prevede anche una specifica formazione linguistica finalizzata a consentire una proficua frequenza ai corsi di studio;
- che l'Università per Stranieri di Perugia ha una lunga e consolidata esperienza nell'insegnamento della lingua e cultura italiana a stranieri e eroga specifici corsi preparatori per l'accesso di studenti stranieri alle Università italiane, ed in particolare promuove l'arrivo e la preparazione di studenti stranieri, in particolare cinesi, che intendono iscriversi agli atenei italiani tramite apposito corso preparatorio;

Si conviene e si stipula quanto segue:

Articolo 1 - Premesse

Le premesse formano parte integrante della presente convenzione.

Articolo 2 - Finalità della convenzione

Finalità della convenzione è quella di instaurare un rapporto di collaborazione fra le parti che consenta agli studenti cinesi aderenti al Programma "Marco Polo" che intendono iscriversi ai corsi di studio dell'Università luav di Venezia di acquisire la preparazione linguistica prevista per l'accesso agli atenei italiani.

Articolo 3 - Oggetto della collaborazione e impegni delle parti

Le parti contraenti si impegnano ad individuare tutte le modalità e gli ambiti per favorire il più efficace raggiungimento degli scopi della presente convenzione. La collaborazione, secondo le disposizioni previste dalla vigente legislazione, nonché dagli statuti e dai regolamenti interni degli Atenei parti del presente accordo, fatti salvi i contenuti degli accordi internazionali in materia, riguarderà la realizzazione da parte dell'Università per Stranieri di Perugia di corsi di lingua e cultura italiana rivolti a studenti cinesi aderenti al "Programma Marco Polo" che intendono iscriversi ai corsi di studio dell'Università luav di Venezia.

L'Università per Stranieri di Perugia si impegna ad accogliere presso il proprio Ateneo gli studenti cinesi che attraverso le Rappresentanze Diplomatiche Consolari italiane in Cina e seguendo le procedure stabilite dal Miur abbiano manifestato la volontà di iscriversi ai corsi di studio dell'Università luav di Venezia; l'Università per Stranieri di Perugia si impegna altresì ad erogare il previsto corso preparatorio, tenuto nelle proprie sedi, fornendo agli studenti cinesi un'adeguata formazione nella lingua italiana con particolare riferimento all'indirizzo universitario prescelto. Il corso preparatorio è articolato sul modello del Quadro Comune europeo di riferimento per le lingue (QCER) e prevede, a seguito di accertamento della competenza linguistica acquisita, il conseguimento almeno del Livello Intermedio (B1/B2).

L'Università luav di Venezia riconosce la validità del corso preparatorio erogato dall'Università per Stranieri di Perugia. Gli studenti che avranno frequentato con profitto l'intero corso preparatorio e avranno conseguito il livello previsto potranno immatricolarsi ad un corso di studio presso luav senza dover sostenere la prova di ammissione di lingua italiana. Rimane l'obbligo dell'esame di ammissione per i corsi a numero chiuso e per quelli che comunque richiedono una prova selettiva.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

29 ottobre 2014 delibera n. 103 Cda/2014/Adss/programmazione didattica	pagina 3/3
--	------------

luav s'impegna, attraverso i canali informativi istituzionali e i propri servizi di orientamento, a rendere nota agli studenti cinesi interessati ad immatricolarsi nei propri corsi di studio la possibilità di frequentare i corsi di lingua italiana presso l'Università per Stranieri di Perugia. La quota d'iscrizione al corso preparatorio è a carico dei singoli studenti, pertanto luav non ha alcun tipo di onere. L'Università per Stranieri di Perugia, nell'ambito della sua autonomia, stabilisce la quota di iscrizione dovuta dagli studenti per la frequenza del corso preparatorio.

Articolo 4 - Durata della convenzione e procedura di rinnovo

La presente convenzione, sottoscritta in quattro originali in lingua italiana, tutti validi a norma di legge, ha durata di 3 anni a decorrere dalla data di stipula e potrà essere rinnovata sulla base di un accordo scritto approvato dagli organi competenti delle parti. Il presente accordo non potrà intendersi in alcun caso tacitamente rinnovato, salvo espressa e concorde volontà delle parti. La validità dell'accordo cessa, altresì, per effetto del mancato rispetto delle pattuizioni previste dall'articolo 3 della presente convenzione. Le parti potranno recedere dalla presente convenzione mediante comunicazione con raccomandata con avviso di ricevimento da inviarsi nel rispetto di un preavviso di almeno 6 mesi; lo scioglimento della presente convenzione non produce effetti automatici sui rapporti attuativi in essere al momento del recesso, che restano regolati, quanto alla risoluzione, dai relativi atti.

Articolo 5 - Trattamento dei dati personali

Le parti si impegnano a trattare i dati personali unicamente per le finalità connesse all'esecuzione della presente convenzione nell'ambito del perseguimento dei propri fini istituzionali e di quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003, oltre che alle deliberazioni dell'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali in materia.

Articolo 6 - Registrazione e spese

La presente convenzione verrà registrata solo in caso d'uso, ai sensi della vigente normativa italiana. Tutte le relative spese, compreso il bollo, sono a carico della parte che effettua la registrazione.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**

- **visto l'accordo governativo tra la Repubblica Popolare Cinese e la Repubblica Italiana concernente la preiscrizione di studenti cinesi ad università italiane, nell'ambito del "Progetto Marco Polo" promosso dalla Conferenza dei Rettori delle Università e da Confindustria per incrementare la presenza di studenti cinesi negli atenei, entrato in vigore il 2 ottobre 2006**

- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 15 ottobre 2014 delibera all'unanimità di approvare la stipula della convenzione con l'Università per Stranieri di Perugia per la preparazione linguistica di studenti cinesi aderenti al "Programma Marco Polo" secondo lo schema sopra riportato.**

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

29 ottobre 2014
delibera n. 104 Cda/2014/

pagina 1/4

5 Didattica e formazione:

c) convenzione con il Collegio Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Venezia per collaborazione nell'ambito di attività didattiche

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 15 ottobre 2014, il senato accademico ha espresso parere favorevole sulla proposta di convenzione con il Collegio Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Venezia per collaborazione nell'ambito di attività didattiche, dando mandato al rettore di verificare la possibilità di modificarne il testo secondo le osservazioni emerse nel corso della discussione, riguardanti principalmente la collocazione delle attività previste dalla convenzione stessa all'interno dell'offerta formativa di luav.

A tale riguardo, il presidente, fatte le verifiche del caso, rileva che la convenzione in oggetto è stata approvata dal consiglio di dipartimento di progettazione e pianificazione in ambienti complessi nella seduta del 4 settembre 2014 ed informa che le attività previste dalla convenzione non si possono collocare in un punto preciso dell'offerta formativa in quanto attività a libera scelta dello studente e tali sono state considerate dallo stesso dipartimento di progettazione e pianificazione in ambienti complessi nell'ambito della propria offerta formativa. Il testo della convenzione non necessita dunque di modifiche e rimane pertanto invariato rispetto a quello presentato nel corso della seduta del senato accademico sopra citata.

Ai fine della sua approvazione, il presidente informa altresì che l'accordo prevede la realizzazione, in collaborazione fra Università luav ed il Collegio, di un corso di 48 ore, denominato "Costruzioni in Legno", da tenersi presso le sedi dei due enti nei mesi di novembre/dicembre 2014 e rivolto ai geometri iscritti Albo e agli studenti dell'ateneo. Al corso potranno iscriversi a pagamento anche esterni che desiderano approfondire le proprie conoscenze nello specifico settore nella forma delle singole attività formative, ai sensi dell'articolo 18 del Regolamento interno in materia di carriere amministrative degli studenti dell'Università luav di Venezia (emanato con decreto rettorale 15 novembre 2012, n. 891). Per gli studenti luav il corso sarà gratuito e potrà consentire l'assegnazione di crediti formativi universitari a scelta dello studente, previa deliberazione dei dipartimenti. Il presidente ricorda altresì che con il Collegio dei geometri e geometri laureati della Provincia di Venezia erano state stipulate precedenti convenzioni per collaborazione nell'ambito della didattica nel 2004 e nel 2011.

Per le attività oggetto dell'accordo non sono previsti oneri a carico di luav. L'Ateneo tuttavia riscuoterà dagli esterni che si iscrivono alle singole attività formative il contributo determinato annualmente dal consiglio di amministrazione, che per l'anno accademico 2014/15 ammonta ad € 389,00 e si impegna a versare al collegio entro la conclusione delle lezioni la quota di € 180,00 per ogni iscritto alle singole attività formative che frequenterà il corso.

Il responsabile scientifico è il direttore del corso di laurea magistrale architettura e innovazione, prof. Umberto Trame.

Il presidente dà lettura dello schema di accordo sotto riportato.

Convenzione fra Università luav di Venezia e Collegio Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Venezia per collaborazione in attività didattica

Tra

L'Università luav di Venezia, con sede in Venezia, S. Croce 191, c.f. 80009280274, p.i. 00708670278, nel seguito denominata luav, rappresentata dal Prof. Amerigo Restucci, nato a Matera il 10 novembre 1942, Rettore pro-tempore di luav, domiciliato per la carica in Venezia, S. Croce 191

e

il Collegio Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Venezia, con sede in Venezia-Mestre, Viale Ancona 43, c.f. 90035280271, nel seguito denominato Collegio, rappresentato dal geom. Massimiliano De Martin, nato a Venezia il 10 aprile 1964,

il segretario

il presidente

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

29 ottobre 2014 delibera n. 104 Cda/2014/	pagina 2/4
--	------------

Presidente pro-tempore del Collegio, domiciliato per la carica in Venezia-Mestre, Viale Ancona 43

Premesso che

- luav, ai sensi dell'art. 6, comma 2 del proprio Statuto, nell'esercizio della propria autonomia funzionale, può promuovere, organizzare e gestire, in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati operanti a livello nazionale e internazionale, attività di comune interesse nei settori relativi alle proprie finalità istituzionali, nonché svolgere, con riferimento agli stessi settori, prestazioni per conto di terzi;
- l'Università 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 con competenza specifica nel settore dell'innovazione tecnologica, della qualità ambientale e della progettazione ambientale e paesaggistica, anche con riguardo alla rete di relazioni con numerosi organismi specializzati italiani ed internazionali, con i quali luav intrattiene rapporti di collaborazione nel campo della ricerca, della didattica, dei tirocini nonché di altre attività collegate con le funzioni primarie dell'Università;
- il Collegio prevede tra le proprie finalità la rappresentanza e la tutela degli interessi della categoria dei geometri liberi professionisti e che in particolare poiché le lauree rilasciate dalle Università italiane all'interno delle classi L7, L17, L21 e L23 danno titolo ai giovani laureati ad accedere a varie professioni ed Albi, è sommo interesse della categoria dei geometri creare forme di attrazione dei giovani verso il proprio Albo professionale prevedendo:
 1. iniziative per garantire la formazione specifica nei settori di concreta operatività dei geometri professionisti con particolare riguardo ai settori ecoambientale e del territorio, geotopocartografico, estimativo, e della progettazione edilizia;
 2. iniziative che consentano il concreto svolgimento del tirocinio professionale collettivamente sviluppato durante il corso degli studi universitari e durante il concomitante periodo di iscrizione al registro praticanti dei geometri istituito con legge n. 75/85;
 3. iniziative volte a ricercare presso la committenza pubblica e privata attività, commesse e prestazioni, anche innovative e sperimentali per la categoria, da affidare a studenti e praticanti guidati ed indirizzati dal personale docente dell'Università, dai professionisti in qualità di tutors appositamente formati e coordinati dai Collegi dei geometri;
- che risulta altrettanto importante garantire un costante e continuo perfezionamento formativo anche per gli attuali iscritti all'Albo dei geometri che dovranno conservare ed incrementare le competenze professionali;

Visto

- il regolamento di luav per lo svolgimento di attività convenzionale emanato con decreto rettorale 23 dicembre 2010 n.1397;
- il regolamento sulla formazione continua obbligatoria redatto dal Consiglio Nazionale Geometri e Geometri Laureati e approvato in data 10 novembre 2009 (in corso di validità fino al 31 dicembre 2014) ed integrato dal regolamento approvato in data 22 luglio 2014 valido dal 01 gennaio 2015.

Si conviene e si stipula quanto segue

Articolo 1 - Oggetto della convenzione

Oggetto del presente accordo è l'organizzazione, in collaborazione fra Università luav ed il Collegio, di un corso di 48 ore, denominato "Costruzioni in Legno", da tenersi presso le sedi dei due enti nei mesi di novembre/dicembre 2014 e da poter replicare nei mesi successivi entro il termine di durata della presente convenzione.

Il corso sarà aperto ai geometri iscritti Albo e agli studenti dell'Università luav di Venezia. Al corso potranno iscriversi a pagamento anche esterni che desiderano approfondire le proprie conoscenze nello specifico settore nella forma delle singole attività singole attività formative. Ai sensi ai sensi dell'articolo 18 del Regolamento interno in materia di carriere

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

29 ottobre 2014 delibera n. 104 Cda/2014/	pagina 3/4
--	------------

amministrative degli studenti dell'Università luav di Venezia, chi si iscrive acquisisce la qualifica di studente universitario luav e può sostenere gli esami previsti per le attività formative cui ha preso iscrizione. Il superamento degli esami consentirà di ottenere certificazione delle attività universitarie intraprese e dei crediti formativi ottenuti.

Il programma si articolerà in 6 giornate di 8 ore ciascuna per un totale di 48 ore; l'ultima giornata sarà dedicata all'elaborazione di un progetto di impiego strutturale col legno ed il test di verifica delle conoscenze teoriche.

L'iniziativa si pone l'obiettivo di formare figure tecniche con competenze specifiche, in grado di progettare, calcolare ed eseguire strutture di legno e derivati che non solo acquisiscano conoscenze teoriche e analitiche adeguate, ma siano in grado anche di capire e di adattare tali conoscenze alle aree nelle quali si troveranno ad operare e ai problemi a queste connesse. Tali figure devono possedere le basi normative non solo di progettazione, calcolo e collaudo, ma anche di classificazione, accettazione e certificazione, sia per il legno massiccio sia per le varie tipologie di legno ricomposto.

Articolo 2 - Responsabili scientifici e di progetto

Sono designati come responsabili scientifici dell'attuazione della presente convenzione, per l'Università luav il prof. Umberto Trame e per il Collegio il Presidente Massimiliano De Martin.

Articolo 3 - Tempi e durata dell'esecuzione della convenzione

L'accordo entra in vigore dalla sua sottoscrizione e ha una durata di 1 anno. Eventuali modifiche e/o integrazioni si rendessero necessarie saranno concordate per iscritto fra le parti.

Articolo 4 - Sede dello svolgimento delle attività

Le attività di cui all'articolo 1 saranno svolte prevalentemente presso la sala corsi del Collegio in Viale Ancona 43 a Mestre secondo il calendario indicato nel progetto didattico.

Articolo 5 – Concorso economico a sostegno delle iniziative ed impegni delle parti

Il Collegio si occuperà di assicurare la gestione organizzativa del corso e la copertura delle spese di docenza e tutorato. luav riscuoterà dagli esterni che si iscrivono alle singole attività formative il contributo determinato annualmente dal Consiglio di amministrazione, che per l'anno accademico 2014/15 ammonta ad € 389,00 e ne verserà al Collegio quota parte pari a € 180,00, da pagare in un'unica tranche entro la conclusione delle lezioni.

Articolo 6 – Segretezza

luav nella persona del responsabile scientifico, nel periodo di vigenza del contratto, è tenuto ad osservare il segreto nei confronti di qualsiasi persona non coinvolta nell'attività di consulenza oggetto del presente contratto, per quanto riguarda fatti, informazioni, cognizioni, documenti di cui fosse venuto a conoscenza, o che gli fossero comunicati dal Committente, in virtù del presente contratto.

Articolo 7 - Proprietà e uso dei risultati

La proprietà dei risultati sarà del Collegio e dell'Università luav di Venezia, fermo restando il diritto di autore od inventore. Le parti hanno il diritto di pubblicare gli esiti delle attività, informandone l'altro contraente e comunque citando la convenzione nel cui ambito è stata svolta.

Qualora una delle parti si faccia promotore e/o partecipe ad esposizioni e congressi, convegni, seminari, corsi e simili manifestazioni, nel corso delle quali si intenda esporre e far uso, sempre e soltanto a scopi scientifici, dei risultati della presente convenzione, sarà tenuto ad informare l'altro contraente e comunque a citare la convenzione nel cui ambito è stata svolta la ricerca.

Articolo 8 - Risoluzione

In caso di inadempimento di una delle parti dagli obblighi derivanti dal presente contratto, lo stesso potrà risolversi, a seguito di diffida ad adempiere, ai sensi dell'art. 1454 c. c..

Trovano in tal caso applicazione gli articoli previsti al Capo XIV del libro Quarto del Codice Civile in quanto applicabili.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

29 ottobre 2014 delibera n. 104 Cda/2014/	pagina 4/4
--	------------

Articolo 9 – Trattamento dei dati personali

L'Università provvede al trattamento dei dati personali relativi alla parte contraente nell'ambito del perseguimento dei propri fini istituzionali e di quanto previsto dal proprio regolamento emanato in attuazione del d. lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Il contraente si impegna a trattare i dati personali provenienti dall'Università unicamente per le finalità previste dal presente contratto.

Articolo 10 – Foro competente

Per ogni controversia attinente e/o relativa all'applicazione e/o validità e/o interpretazione del presente contratto, il foro competente sarà quello di Venezia.

Articolo 11 - Registrazione

Il presente contratto sarà registrato in solo caso d'uso. Tutte le spese relative al presente contratto sono a carico del Committente.

Il consiglio di amministrazione

- udita la relazione del presidente

- rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 15 ottobre 2014 delibera all'unanimità di approvare la stipula della convenzione con il Collegio Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Venezia per collaborazione nell'ambito di attività didattiche secondo lo schema sopra riportato.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

29 ottobre 2014 delibera n. 105 Cda/2014/Adss/programmazione didattica	pagina 1/2
--	------------

5 Didattica e formazione:

d) convenzione con la Fondazione MAXXI – Museo nazionale delle arti del XXI secolo

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 15 ottobre 2014, il senato accademico ha deliberato la convenzione con la Fondazione MAXXI – Museo nazionale delle arti del XXI secolo, per collaborazione nell'ambito di attività didattiche.

A tale riguardo il presidente informa che l'accordo prevede la realizzazione di un programma di affiancamento formativo rivolto ad un numero massimo di cinque studenti dei corsi di studio della filiera di moda ed in particolare l'affiancamento riguarderà le fasi preparatorie e/o di allestimento della mostra "Bellissima l'alta moda italiana del secondo dopoguerra".

Dedicato all'alta moda italiana del secondo dopoguerra, il progetto (una mostra e un libro) vuole restituire nella sua cifra, nel suo glamour e nella sua completezza un elemento centrale nella storia della moda italiana. Verrà così analizzato un momento seminariale non solo per la definizione dell'identità della moda italiana ma anche per la sua affermazione internazionale. Il progetto si configura dunque come un'operazione critica per il riconoscimento di un'eccellenza italiana nell'alta moda, in grado di dialogare, nella consapevolezza delle differenze, con la couture francese e con altre realtà internazionali. Per le attività oggetto dell'accordo non sono previsti oneri a carico di luav.

Il responsabile scientifico è il direttore del corso di laurea in design della moda e arti multimediali, prof.ssa Maria Luisa Frisa.

Il presidente dà lettura dello schema di accordo sotto riportato proponendo al consiglio di autorizzare la sottoscrizione dello stesso.

Convenzione per formazione condivisa tra università' luav di venezia e Fondazione MAXXI – Museo nazionale delle arti del XXI secolo

Tra

Fondazione MAXXI – Museo nazionale delle arti del XXI secolo, (di seguito, Fondazione MAXXI) con sede legale in Roma, Via Guido Reni 4A, codice fiscale 10587971002, in persona del Presidente Giovanna Melandri, domiciliato per la carica presso la sede della Fondazione MAXXI

e

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

premesse

che al fine di agevolare la formazione degli studenti dei corsi di studio in design della moda e arti multimediali e arti visive e moda mediante l'affiancamento nelle fasi preparatorie e/o di allestimento della mostra Bellissima l'alta moda italiana del secondo dopoguerra in una struttura museale di arte contemporanea di spessore internazionale

si conviene quanto segue:

Articolo 1 - Oggetto della convenzione

La presente convenzione regola i rapporti tra "l'Università" e "il Museo" concernenti l'attivazione di un programma di affiancamento formativo, a favore di studenti dei corsi di studio in design della moda e arti multimediali e arti visive e moda

Articolo 2 - Responsabili scientifici e di progetto

L'attività di affiancamento degli studenti sarà coordinata dalla prof.ssa Maria Luisa Frisa, coadiuvata per gli aspetti organizzativi dal dott. Gabriele Monti e, per il Museo MAXXI da....., coadiuvato per gli aspetti organizzativi da.....(MAXXI)

Gli studenti partecipanti alle attività di affiancamento presso il Museo potranno essere, nel corso della mostra, da un minimo di 3 ad un massimo di 5.

Le attività previste dal presente accordo si svolgeranno nelle strutture del Museo durante gli orari di apertura dello stesso.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

29 ottobre 2014 delibera n. 105 Cda/2014/Adss/programmazione didattica	pagina 2/2
--	------------

Articolo 3

Resta inteso che le predette attività non condurranno alla richiesta di alcuna prestazione lavorativa da parte del Museo nei confronti degli studenti partecipanti e, non implicando alcun momento di alternanza tra studio e lavoro, non saranno assoggettati alla disciplina in materia di tirocini formativi e di orientamento di cui all'art. 18 legge n. 196/97 e d.m. 25 marzo 1998, n. 142.

Articolo 4 - Tempi e durata dell'esecuzione della convenzione

La presente convenzione ha la durata di 6 mesi dalla data della firma e potrà essere rinnovata, previo accordo scritto, per lo stesso periodo salvo disdetta motivata delle parti da effettuare entro sei mesi dalla scadenza.

Articolo 5 - Registrazione

Il presente atto, redatto in triplice copia, verrà registrato in caso d'uso a spese della parte che richiederà la registrazione.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**

- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 15 ottobre 2014 delibera all'unanimità di approvare la stipula della convenzione con la Fondazione MAXXI – Museo nazionale delle arti del XXI secolo secondo lo schema sopra riportato.**

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

29 ottobre 2014 delibera n. 106 Cda/2014/gestione salute e sicurezza	pagina 1/1 allegati: 1
--	---------------------------

6 Regolamenti interni

b) regolamento del sistema di gestione per la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro (d.lgs n. 81 del 9 aprile 2008)

Il presidente ricorda al consiglio che in attuazione dell'articolo 30 del Decreto Legislativo 81 del 9 aprile 2008 "testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro", le università hanno provveduto ad assolvere una serie di adempimenti che hanno richiesto una precisa regolamentazione delle competenze, in considerazione del fatto che l'ateneo è costituito da un'aggregazione di strutture autonome, ma interdipendenti e che presso le varie sedi svolgono la loro attività il personale docente, ricercatore e il personale tecnico ed amministrativo, ognuno sulla base delle specifiche attribuzioni e competenze.

In considerazione di ciò, il presidente ricorda che, con decreto rettorale 29 luglio 2009, n. 775, l'Università luav di Venezia ha emanato il "Regolamento del sistema di gestione per la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro".

Tale regolamento, in considerazione dell'entrata in vigore del nuovo statuto (emanato con decreto rettorale 16 gennaio 2012, n. 19 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale n. 26 dell'1 febbraio 2012), della conseguente disattivazione delle facoltà disposta con decreto rettorale del 13 giugno 2012, n. 311, e dell'attivazione dei nuovi dipartimenti deve essere aggiornato e adeguato conseguentemente, anche in relazione alle nuove diverse responsabilità che vengono assunte.

Il presidente rileva al consiglio che l'unica modifica di rilievo apportata al regolamento riguarda la responsabilità del docente in aula al quale viene attribuita la funzione di preposto con il compito specifico di far rispettare le norme sulla sicurezza

Il presidente informa altresì il consiglio che le modifiche al testo del regolamento sono state concordate e condivise con i rappresentanti dei lavori per la sicurezza

Il presidente dà lettura del documento contenente il testo del vigente regolamento (colonna di sinistra) e quello modificato (colonna di destra - che costituirà parte integrante della delibera – allegato 1 di pagine 16) al fine di facilitare la lettura delle modifiche apportate.

Il consiglio di amministrazione

- udita la relazione del presidente

- considerato quanto riportato nella presente delibera

delibera all'unanimità l'aggiornamento del regolamento del sistema di gestione per la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro (d.lgs n. 81 del 9 aprile 2008)

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

REGOLAMENTO DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA SICUREZZA E PER LA SALUTE DEI LAVORATORI SUL LUOGO DI LAVORO (D.Lgs n. 81 del 9 aprile 2008)

INDICE

TITOLO I – NORME E PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 *(Politica per la sicurezza, la salute e la prevenzione dei rischi sul lavoro)*
Articolo 2 *(Definizioni)*

TITOLO II - ORGANIZZAZIONE

Capo I - Soggetti

Articolo 3 *(Datore di lavoro)*
Articolo 4 *(Dirigenti)*
Articolo 5 *(Preposti)*
Articolo 6 *(Lavoratori)*
Articolo 7 *(Responsabile delle attività di didattica e di ricerca in laboratorio)*
Articolo 8 *(Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP))*
Articolo 9 *(Altre figure professionali del SGS d'ateneo)*

Capo II – Responsabilità e autorità del rettore

Articolo 10 *(Rettore – Obblighi generali)*
Articolo 11 *(Rettore – Obblighi esclusivi)*

Capo III – Responsabilità e autorità generali dei dirigenti

Articolo 12 *(Dirigenti – Generalità, obblighi e delega)*
Articolo 13 *(Dirigenti – Obblighi generali non delegabili)*
Articolo 14 *(Dirigenti – Obblighi delegabili)*
Articolo 15 *(Dirigenti – Obblighi di informazione e formazione)*
Articolo 16 *(Delega in materia di sicurezza)*

Capo IV – Responsabilità e autorità specifiche di alcuni dirigenti

Articolo 17 *(Direttori di dipartimento, direttore della scuola di dottorato)*
Articolo 18 *(Responsabili dell'attività di didattica e di ricerca)*
Articolo 19 *(Dirigenti delle Strutture tecnico-amministrative)*
Articolo 20 *(Doveri specifici della direzione risorse umane e organizzazione)*
Articolo 21 *(Doveri specifici della direzione infrastrutture)*

Capo V – Responsabilità e autorità delle altre figure del SGS

Articolo 22 *(Preposti)*
Articolo 23 *(Lavoratori – Obblighi)*
Articolo 24 *(Responsabile del servizio prevenzione e protezione (RSPP))*
Articolo 25 *(Servizio prevenzione e protezione altri soggetti del SGS)*

TITOLO III - ANALISI DELLO STATO E MIGLIORAMENTO CONTINUO

Articolo 26 *(Documento di Valutazione dei Rischi d'Ateneo (DVR))*
Articolo 27 *(Controlli e verifiche)*
Articolo 28 *(Miglioramento continuo)*

TITOLO IV – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 29 *(Aggiornamento del Regolamento)*
Articolo 30 *(Norma finale)*
Articolo 31 *(Entrata in vigore)*

ALLEGATO I – Modello di delega in materia di sicurezza

TITOLO I – NORME E PRINCIPI GENERALI

Articolo 1

(Politica per la sicurezza, la salute e la prevenzione dei rischi sul lavoro)

1. In conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 9 Aprile 2008, n. 81, "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", si stabilisce il sistema di gestione per la sicurezza e la salute d'ateneo secondo i principi e le caratteristiche contenute nel presente Regolamento.
2. Tale sistema è finalizzato a garantire la sicurezza, la prevenzione dei rischi e la tutela della salute del personale che presta la propria attività lavorativa presso l'Università luav di Venezia.
3. Le iniziative ed i comportamenti inerenti la sicurezza e la salute dei lavoratori costituiscono un elemento importante per la valutazione dell'attività di ogni dipendente dell'Ateneo.

Articolo 2

(Definizioni)

Nel presente regolamento verranno utilizzate le seguenti definizioni:

1. Sistema di gestione per la sicurezza e per la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro (SGS): insieme di struttura organizzativa, responsabilità e autorità, procedure e procedimenti di lavoro, verifiche, risorse e di quanto altro necessario per attuare, con un approccio sistematico, integrato e pianificato, la conduzione d'ateneo in regime di sicurezza. Gli elementi del SGS sono: l'organizzazione, l'analisi dello stato attuale, la pianificazione, l'attuazione, i controlli, le verifiche, il riesame e l'introduzione di azioni correttive e preventive per il miglioramento continuo.
2. Datore di lavoro: soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore.
3. Dirigente: persona che in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.
4. Preposti: persone che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferito loro, sovrintendono all'attività lavorativa e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.
5. Lavoratore: persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa con o senza retribuzione nell'ambito dell'ateneo. Al lavoratore così definito è equiparato: il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, e di cui a specifiche disposizioni delle leggi regionali promosse al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro o di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro; l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazioni o ai laboratori in questione; il volontario, come definito dalla legge 1° agosto 1991, n. 266; i volontari del corpo nazionale dei vigili del fuoco e della protezione civile; il volontario che effettua il servizio civile; il lavoratore di cui al decreto legislativo 1° dicembre 1997, n. 468, e successive modificazioni;
6. Responsabile dell'attività di didattica e di ricerca in laboratorio: soggetto che, individualmente o come coordinatore di gruppo, è responsabile dello svolgimento di attività didattiche e/o di ricerca in laboratorio.
 - a) Responsabile dell'attività di didattica è il titolare dell'insegnamento identificato come tale da delibera del consiglio di dipartimento;
 - b) responsabile dell'attività di ricerca è il soggetto che individualmente o come coordinatore di gruppo è responsabile scientifico di un'attività di ricerca finanziata o di ricerca libera identificato come tale da delibera del consiglio di dipartimento e del consiglio del sistema dei laboratori.
7. Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP): persona con le capacità e i requisiti professionali adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi all'attività lavorativa, che ha la responsabilità dello svolgimento dei compiti previsti dall'articolo 33 del D.Lgs. 81/2008.

Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione è designato dal rettore, previa consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, e da lui direttamente dipendente.

8. Medico competente: medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38 del D.Lgs. 81/2008, che collabora con il rettore ai fini della valutazione dei rischi, per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti di cui al presente decreto.

9. Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza: persone elette o designate per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e sicurezza durante il lavoro.

10. Servizio di prevenzione e protezione dai rischi (SPP): insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'Università, finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori previsti dalla legislazione in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.

11. Documento di Valutazione dei Rischi (DVR): documento contenente:

- a) una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, nella quale sono specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
- b) l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, conseguente alla valutazione di cui alla lettera a);
- c) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.

12. Unità organizzative e produttive (UOP): strutture finalizzate alla produzione di beni o all'erogazione di servizi, dotate di autonomia finanziaria e tecnico funzionale. Sono unità organizzative e produttive i dipartimenti, le strutture tecnico-amministrative, i centri di servizio o di assistenza, nonché ogni altro elemento organizzativo singolo o aggregazione di elementi organizzativi omogenei, dotati di poteri di spesa e di gestione, istituiti dall'università ed individuati negli atti generali di ateneo.

Le unità organizzative e produttive possono essere sotto la responsabilità di un direttore di dipartimento, di un dirigente della struttura tecnico-amministrativa o di altri soggetti specificamente individuati. L'ambito di responsabilità di ciascuno dei soggetti è dinamico e varia nel tempo in relazione alle attività di comunicazione, decisionali ed esecutive condotte dai soggetti medesimi. Ogni ambito di responsabilità può essere costituito dai seguenti elementi:

- a) risorse materiali immobili (edifici, ambienti di lavoro, laboratori)
- b) risorse materiali mobili (macchinari, strumenti, attrezzature, mobilio)
- c) risorse umane dipendenti gerarchicamente (persone)
- d) risorse umane non dipendenti gerarchicamente ma afferenti, per i compiti operativi, alla struttura di cui ai precedenti punti a) e b).

13. Laboratori: luoghi o ambienti in cui si svolgono attività didattiche, di ricerca o di servizio che comportano l'uso di macchine, di apparecchi ed attrezzature di lavoro, di impianti, di prototipi o di altri mezzi tecnici, ovvero di agenti chimici, fisici o biologici. Devono essere considerati laboratori, altresì, i luoghi o gli ambienti ove si svolgono attività al di fuori dell'area edificata della sede.

14. Dispositivo di protezione individuale (DPI): attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore, allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciarne la sicurezza o la salute durante il lavoro, nonché ogni complemento o accessorio destinato a tale scopo.

TITOLO II - ORGANIZZAZIONE

Capo I – Soggetti

Articolo 3

(Datore Di Lavoro)

- 1. Il datore di lavoro è il rettore quale rappresentante legale dell'università.

Articolo 4

(Dirigenti)

- 1. Ai soli fini del presente Regolamento si intendono per "dirigenti" dell'Università luav di Venezia i seguenti soggetti:

- a) direttori di dipartimento,
- b) direttore amministrativo,

- c) dirigente dell'area ricerca, sistema bibliotecario e dei laboratori,
 - d) dirigenti/coordinatori delle aree tecnico-amministrative.
2. In questo regolamento quando si utilizzerà il termine "dirigente" si intenderanno sempre tutti i soggetti di cui al punto 1 del presente articolo.

Articolo 5 (Preposti)

1. Ai sensi della legislazione in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, e per l'attribuzione dei diritti e dei doveri previsti in particolare dal D.Lgs. 81/2008 e ai fini del presente Regolamento, si intendono per "preposti", i seguenti soggetti:
- a) per i corsi di studio dotati di spazi e personale assegnato, il direttore e il docente in aula;
 - b) per la scuola di dottorato, il direttore e il docente in aula;
 - c) per il sistema dei laboratori, il responsabile di divisione e i responsabili delle attività di ricerca in laboratorio;
 - d) per le aree tecnico amministrative dell'Ateneo che costituiscono articolazioni delle aree, i rispettivi responsabili,
2. Inoltre, assumono la veste di preposti tutti coloro che vengono designati per iscritto dal dirigente per questa funzione.
3. Il dirigente che intende nominare i preposti deve comunicare al SPP i nominativi con lettera che includa l'accettazione degli stessi ed indichi con precisione la funzione e gli spazi nei quali il preposto è chiamato a svolgere la propria attività di sorveglianza e controllo. Anche eventuali cessazioni devono essere comunicate.

Articolo 6 (Lavoratori)

1. Ai fini del presente Regolamento, si intendono per "lavoratori" dell'ateneo:
- a) il personale docente, ricercatore, tecnico e amministrativo dipendente dell'università;
 - b) il personale non organicamente strutturato e quello degli enti convenzionati, sia pubblici che privati, che svolge l'attività presso le strutture dell'ateneo, salva diversa determinazione convenzionalmente concordata;
 - c) gli studenti dei corsi universitari, i dottorandi, gli specializzandi, i titolari di assegni di ricerca, i tirocinanti, i borsisti ed i soggetti ad essi equiparati, quando frequentino laboratori didattici, di ricerca o di servizio o quando, in ragione dell'attività specificamente svolta, siano esposti a rischi individuati nel documento di valutazione dei rischi.

Articolo 7 (Responsabili delle attività di didattica e di ricerca in laboratorio)

1. Ai fini del presente Regolamento si intendono per responsabile dell'attività didattica e di ricerca in laboratorio:
- a) il titolare dell'insegnamento identificato come tale da delibera del consiglio di dipartimento;
 - b) il soggetto che individualmente o come coordinatore di gruppo è responsabile scientifico di un'attività di ricerca finanziata o di ricerca libera identificato come tale da delibera del consiglio di dipartimento e del consiglio del sistema dei laboratori;
 - c) il relatore di tesi di laurea che vengono svolte nei laboratori del dipartimento o presso sedi esterne.

Articolo 8 (Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP))

1. Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione è il soggetto designato dal rettore ai sensi del D.Lgs. 81/2008, e da lui direttamente dipendente, per svolgere le funzioni previste dalla politica per la sicurezza, la salute e la prevenzione dei rischi sul lavoro del presente Regolamento.

Articolo 9 (Altre figure professionali del SGS d'ateneo)

1. Servizio di prevenzione e protezione d'ateneo: insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'ateneo finalizzati alle attività previste dal D.Lgs. 81/2008.
2. Medico competente d'ateneo: soggetto nominato dal rettore di cui si possono avvalere i dirigenti, ai sensi e per le funzioni previste dal D.Lgs. 81/2008.

3. Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza: soggetto eletto dai lavoratori ai sensi del regolamento luav per le funzioni previste dal D.Lgs. 81/2008 secondo modalità previste da specifici accordi.

Capo II – Responsabilità e autorità del rettore

Articolo 10

(Rettore – Obblighi generali)

1. Al rettore spetta la promozione, il coordinamento e il controllo del sistema di gestione per la sicurezza e per la salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro (SGS).
2. Al rettore competono le attività di promozione delle azioni organizzative, di coordinamento e di formazione per tutti i dirigenti necessarie per lo sviluppo del SGS.
3. Al rettore competono inoltre le attività di supervisione e vigilanza sul SGS.
4. Al rettore compete la risoluzione di divergenze insorte tra i dirigenti in merito alle problematiche inerenti la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro e la gestione del SGS d'ateneo.
5. Il rettore convoca periodicamente, almeno una volta all'anno, tutti i dirigenti per esaminare gli aspetti di carattere generale inerenti la conduzione del SGS e per l'analisi dello stato di attuazione del SGS. Tale riunione può coincidere con la riunione in seduta congiunta ed allargata del senato accademico e della commissione ricerca scientifica a cui partecipano anche tutti i dirigenti delle Strutture tecnico-amministrative. Durante questa riunione vengono esaminate ed approvate le linee strategiche per la gestione unitaria e coordinata della sicurezza e della salute in tutto l'ateneo. In queste sedi viene inoltre riesaminata l'efficacia del SGS.

Articolo 11

(Rettore – Obblighi esclusivi)

1. Sono obblighi esclusivi non delegabili del rettore:
 - a) la valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, con la conseguente elaborazione del documento di valutazione dei rischi (DVR)
 - b) la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione.
2. Il rettore inoltre:
 - a) designa il medico competente;
 - b) indice, almeno una volta all'anno, la riunione periodica di prevenzione e protezione.

Capo III – Responsabilità e autorità generali dei dirigenti

Articolo 12

(Dirigenti – Generalità, obblighi e delega)

1. Al dirigente competono gli obblighi generali non delegabili di cui al successivo articolo 13 (Dirigenti – Obblighi generali non delegabili) e gli obblighi delegabili di cui ai successivi articolo 14 (Dirigenti – Obblighi delegabili) e articolo 15 (Dirigenti – Obblighi di informazione e formazione).
2. Qualora il dirigente decida di delegare alcuni degli obblighi di sua competenza e previsti dall'articolo 12 lo deve fare secondo le modalità previste all'articolo 16 (Delega in materia di sicurezza) del presente Regolamento. Qualora il dirigente decida di non delegare alcuni degli obblighi delegabili, l'adempimento degli obblighi medesimi resta di sua esclusiva responsabilità.
3. Ogni dirigente deve dare comunicazione tempestiva al rettore e al responsabile del servizio di prevenzione e protezione degli obblighi delegati all'interno dell'unità organizzativa o del laboratorio di cui è responsabile.
4. Anche qualora abbia delegato uno o più obblighi, al dirigente spetta la vigilanza sull'applicazione degli obblighi in materia di sicurezza e salute nell'ambito della propria unità organizzativa e produttiva o del proprio laboratorio.

Articolo 13

(Dirigenti – Obblighi generali non delegabili)

1. I dirigenti devono:
 - a) osservare e far osservare le disposizioni di legge in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro e quanto indicato nel presente Regolamento;
 - b) in relazione alla natura delle attività di cui sono responsabili, valutare, con la consulenza del RSPP e del medico competente, nell'organizzazione del lavoro, nella scelta dei

procedimenti, delle attrezzature di lavoro e delle sostanze e dei preparati impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori e adoperarsi per la riduzione dei rischi medesimi;

c) per lo svolgimento di tali attività emanare, all'occorrenza, disposizioni o ordini specifici ed hanno il potere di diffida e, ove necessario, interrompono l'attività, qualora la situazione possa comportare un rischio grave ed immediato per la sicurezza e la salute delle persone e la salvaguardia dell'ambiente;

d) nominare formalmente uno o più preposti con la funzione di raccordo per agevolare la comunicazione, il coordinamento e la collaborazione tra il dirigente e tutti gli altri soggetti d'ateneo, in particolare il servizio prevenzione e protezione. Ogni dirigente deve dare informazione tempestiva al servizio prevenzione e protezione d'ateneo dell'individuazione formale di uno o più preposti.

2. Per gli spazi comuni a più strutture sono responsabili i dirigenti assegnatari degli spazi stessi.

Articolo 14

(Dirigenti – Obblighi delegabili)

1. Al dirigente della singola unità organizzativa e produttiva competono i seguenti obblighi, che possono essere delegati nelle forme precisate all'articolo 16 (delega in materia di sicurezza):

a) organizzare il servizio di prevenzione e protezione interno all'unità organizzativa e produttiva e designare gli addetti al servizio stesso;

b) designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;

c) aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e della sicurezza del lavoro, ovvero in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;

d) nell'affidare i compiti ai lavoratori tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e sicurezza;

e) fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione;

f) prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;

g) richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni d'ateneo in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione;

h) adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;

i) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;

j) prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno.

2. Il dirigente ha l'obbligo di fornire al servizio prevenzione e protezione le informazioni richieste in merito a:

a) la natura dei rischi;

b) l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;

c) la descrizione degli impianti e dei processi operativi;

d) i dati degli infortuni e delle malattie professionali;

e) le prescrizioni degli organi di vigilanza.

3. I dirigenti delle unità organizzative e produttive o dei laboratori che stipulano contratti e convenzioni con soggetti esterni all'ateneo devono provvedere a inserire nei documenti medesimi gli obblighi dei contraenti in materia di gestione della sicurezza e della salute sentito il servizio di prevenzione e protezione, in adempimento dell'articolo 26 del D. Lgs. 81/2008.

Articolo 15

(Dirigenti – Obblighi di informazione e formazione)

1. Il dirigente provvede affinché ciascun lavoratore in servizio riceva l'informazione in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro. In particolare ogni lavoratore, così come definito all'articolo 6 del presente regolamento, deve ricevere un'adeguata informazione su:
 - a) i rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività dell'unità organizzativa e produttiva in generale;
 - b) le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;
 - c) i rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni d'ateneo in materia;
 - d) i pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
 - e) le procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei lavoratori;
 - f) il responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed il medico competente;
 - g) i nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di prevenzione incendi, evacuazione dei lavoratori e primo soccorso.
2. Il dirigente ha l'obbligo di assicurare la formazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro dei lavoratori, così come definiti all'Articolo 6 del presente regolamento, in particolare:
 - a) ogni lavoratore deve ricevere una formazione sufficiente ed adeguata in materia di sicurezza e di salute, come previsto dall'accordo stato regioni del 21 dicembre 2011, con particolare riferimento al proprio posto di lavoro, alle proprie mansioni e alle attività di servizio, didattica o di ricerca svolte;
 - b) la formazione deve avvenire in occasione:
 - i. dell'assunzione, dell'inizio delle attività di servizio, didattica o di ricerca;
 - ii. del trasferimento o cambiamento di mansioni, di attività di servizio, didattica o di ricerca svolte;
 - iii. dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi;
 - c) la formazione deve essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi ovvero all'insorgenza di nuovi rischi.

Articolo 16

(Delega in materia di sicurezza)

1. I dirigenti possono procedere alla delega, utilizzando il modello allegato al presente regolamento (allegato I), quando sono impossibilitati ad esercitare da soli o di persona i poteri-doveri connessi alla legislazione in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro per la complessità e l'ampiezza dell'unità organizzativa e produttiva, per la pluralità di sedi e unità organizzative, o per altre ragioni, effettive e costanti esigenze.

Capo IV – Responsabilità e autorità specifiche di alcuni dirigenti

Articolo 17

(Direttori di dipartimento, direttore della scuola di dottorato, dirigente dell'area ricerca, sistema bibliotecario e dei laboratori)

1. Gli obblighi del dirigente si applicano al direttore di dipartimento, al direttore della scuola di dottorato, al dirigente dell'area ricerca, sistema bibliotecario e dei laboratori, nell'ambito delle attività e degli spazi assegnati alle strutture di cui hanno la direzione, secondo le modalità previste dal presente articolo.
2. Al direttore di dipartimento, al direttore della scuola di dottorato, al dirigente dell'area ricerca, sistema bibliotecario e dei laboratori spettano:
 - a) la promozione, il coordinamento e il controllo del sistema di gestione per la sicurezza e per la salute dei lavoratori;
 - b) l'obbligo di dare tempestiva comunicazione al servizio prevenzione e protezione della nomina dei preposti e in concomitanza con tale nomina garantire agli stessi l'informazione e la formazione sui loro diritti e sui loro doveri in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e sui contenuti del presente Regolamento. L'adempimento degli obblighi di informazione e di formazione ai preposti deve essere documentato;

c) la convocazione periodica, almeno una volta all'anno, di tutti i preposti e i responsabili delle attività didattiche e di ricerca in laboratorio, per esaminare gli aspetti inerenti la conduzione e l'analisi dello stato di attuazione del SGS, del dipartimento e della scuola di dottorato, dell'area ricerca, sistema bibliotecario e dei laboratori. Durante questa riunione vengono esaminate ed approvate le linee strategiche per la gestione unitaria e coordinata della sicurezza e della salute nonché l'efficacia del SGS. Tale convocazione deve essere estesa al responsabile del servizio prevenzione e protezione, ai RLS, al medico competente e ad altri eventuali soggetti in relazione agli argomenti da trattare.

3. Con riferimento all'articolo 14 (Dirigenti – Obblighi delegabili) del presente Regolamento, i dirigenti sono responsabili di:

- a) fornire i dispositivi di protezione individuale ai lavoratori coinvolti nelle attività di laboratorio;
- b) richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori coinvolti nelle attività didattiche, in particolare degli studenti per tutta la durata degli studi universitari, delle norme vigenti in materia di sicurezza ed igiene del lavoro negli ambienti di lavoro utilizzati per scopi didattici;
- c) relativamente alle attività connesse alla didattica e alla ricerca, fornire al servizio prevenzione e protezione le informazioni richieste in merito a:
 - i. insorgenza di pericoli;
 - ii. organizzazione del lavoro, programmazione e attuazione delle misure preventive e protettive;
 - iii. descrizione degli impianti e dei processi operativi;
- d) relativamente ai lavoratori interessati dalle attività didattiche e di ricerca, informare la direzione risorse umane e organizzazione sugli infortuni per l'aggiornamento del registro infortuni;
- e) garantire per i luoghi di pertinenza che le vie di circolazione che conducono ad uscite di emergenza e le uscite di emergenza siano sgombrare allo scopo di consentirne l'utilizzo per ogni evenienza.

4. Qualora vi siano spazi condivisi in uno stesso edificio, i dirigenti devono coordinarsi tra loro per la gestione dell'emergenza e per l'attuazione delle relative misure organizzative. A tal fine deve essere definito a quale dirigente spetti la competenza del coordinamento.

5. Con riferimento all'articolo 15 (Dirigenti – Obblighi di informazione e formazione) del presente Regolamento, i dirigenti, per il personale e per tutti gli studenti che accedono agli spazi di pertinenza relativamente ai rischi connessi alle attività didattiche e di ricerca e alla gestione dell'emergenza, sono responsabili di assicurare che ciascun lavoratore riceva la necessaria informazione e formazione in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;

6.1. I dirigenti sono responsabili:

per le attrezzature di lavoro usate per le attività didattiche e di ricerca, di:

- a) mettere a disposizione dei lavoratori attrezzature adeguate al lavoro;
- b) attuare le misure tecniche ed organizzative adeguate per ridurre al minimo i rischi connessi all'uso delle attrezzature;
- c) prendere in considerazione all'atto della scelta delle attrezzature di lavoro:
 - i. le condizioni e le caratteristiche specifiche del lavoro da svolgere;
 - ii. i rischi presenti nell'ambiente di lavoro;
 - iii. i rischi derivanti dall'impiego delle attrezzature stesse;
- d) prendere le misure necessarie affinché le attrezzature di lavoro siano:
 - i. installate in conformità alle istruzioni del fabbricante;
 - ii. utilizzate correttamente;
 - iii. oggetto di idonea manutenzione e corredate da apposite istruzioni d'uso;
 - iv. disposte in modo da ridurre i rischi per gli utilizzatori e per le altre persone;
 - v. abbiano esposta la segnaletica di sicurezza e di corretto utilizzo.

6.2 in materia di dispositivi di protezione individuale (DPI) da utilizzare per le attività didattiche e di ricerca, di:

- a) fornire ai lavoratori i DPI idonei;
- b) mantenere in efficienza i DPI;
- c) fornire ai lavoratori informazioni in merito ai DPI ed istruzioni per l'uso;
- d) addestrare i lavoratori in caso di uso di DPI particolari;

6.3 in materia di movimentazione manuale dei carichi, di:

- a) adottare le misure organizzative per limitare la movimentazione manuale dei carichi da parte dei lavoratori;
- b) qualora non sia possibile limitare la movimentazione manuale dei carichi ricorrere a mezzi appropriati per evitare il rischio che comporta la movimentazione stessa.

6.4 in materia di uso di attrezzature munite di videoterminali, di:

a) adottare le misure appropriate per ridurre i rischi per la vista, ai problemi legati alla postura e alle condizioni ergonomiche e di igiene ambientale;

6.5 in materia di agenti cancerogeni e mutageni, agenti chimici, agenti biologici, di:

a) definire e adottare misure generali e specifiche di protezione per la prevenzione dei rischi;

b) adottare le misure preventive e protettive tecniche, organizzative e procedurali applicabili;

c) assicurare l'informazione e la formazione in materia.

Con riferimento a tutti i contenuti del presente articolo è compito dei dirigenti adempiere ai propri obblighi attraverso un coordinamento permanente con tutte le persone coinvolte nel sistema di gestione per la sicurezza all'interno degli spazi di pertinenza e delle altre strutture d'ateneo coinvolte.

Articolo 18

(Responsabili dell'attività di didattica e di ricerca)

1. Ai responsabili dell'attività didattica e di ricerca in laboratorio, nominati dal direttore di dipartimento e/o dal dirigente dell'area ricerca, sistema bibliotecario e dei laboratori, dal direttore scientifico della divisione sistema dei laboratori ed identificati dall'articolo 2 comma 5 del D.M. 363/98 nonché dall'articolo 7 capo I del presente Regolamento, competono gli obblighi ed attribuzioni espressamente indicati dagli articoli 5 e 9 del medesimo decreto, quali:

a) attivarsi al fine di eliminare o ridurre al minimo i rischi in relazione alle conoscenze del progresso tecnico, dandone preventiva ed esauriente informazione al datore di lavoro;

b) attivarsi, in occasione di modifiche delle attività significative per la salute e per la sicurezza degli operatori, affinché venga aggiornato il documento di valutazione dei rischi d'ateneo di cui all'articolo 26 del presente regolamento, sulla base della valutazione dei rischi;

c) adottare le misure di prevenzione e protezione, prima che le attività a rischio vengano poste in essere;

d) attivarsi per la vigilanza sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi;

e) frequentare i corsi di formazione ed aggiornamento organizzati dal datore di lavoro con riferimento alla propria attività ed alle specifiche mansioni svolte.

2. I responsabili dell'attività didattica e di ricerca in laboratorio, nell'impiego di prototipi di macchine, di apparecchi ed attrezzature di lavoro, di impianti o di altri mezzi tecnici realizzati ed utilizzati nelle attività di ricerca, di didattica e di servizio, unitamente al datore di lavoro, per quanto di rispettiva competenza, devono:

a) garantire la corretta protezione del personale, mediante valutazione in sede di progettazione dei possibili rischi connessi con la realizzazione del progetto e con l'adozione di eventuali specifiche precauzioni, sulla base delle conoscenze disponibili;

b) provvedere affinché gli operatori siano adeguatamente formati ed informati sui particolari rischi e sulle particolari misure di prevenzione e protezione, anche in caso di produzione, detenzione ed impiego di nuovi agenti chimici, fisici o biologici.

Articolo 19

(Dirigenti delle strutture tecnico-amministrative)

1. Gli obblighi del dirigente si applicano ai dirigenti delle strutture tecnico-amministrative secondo le modalità previste dal presente articolo.

2. Per l'attuazione degli obblighi in materia di sicurezza e salute previsti nel presente articolo, qualora una struttura ospiti due o più direzioni, il dirigente deve coordinarsi per i propri adempimenti con gli altri dirigenti che svolgono attività presso l'unità organizzativa e produttiva.

3. Con riferimento all'articolo 14 (Dirigenti – Obblighi delegabili) del presente Regolamento, il dirigente:

a) è responsabile di fornire i dispositivi di protezione individuale ai lavoratori coinvolti nelle attività della struttura di sua competenza;

b) è responsabile di richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori coinvolti nelle attività della struttura di sua competenza delle norme vigenti in materia di sicurezza ed igiene negli ambienti di lavoro;

c) relativamente alle attività connesse alla Struttura di cui è responsabile ovvero qualora svolga attività di servizio per altre unità organizzative e produttive, fornisce al servizio prevenzione e protezione informazioni in merito a:

- i. insorgere dei pericoli;
- ii. l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
- iii. la descrizione degli impianti e dei processi operativi;
- d) relativamente ai lavoratori della struttura di cui è responsabile, informa la direzione risorse umane e organizzazione per l'aggiornamento del registro infortuni e delle malattie professionali.

4. Con riferimento all'articolo 15 (Dirigenti – Obblighi di informazione e formazione) del presente Regolamento, il dirigente:

- a) è responsabile di garantire l'informazione e la formazione in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro per il personale da lui dipendente relativamente ai rischi connessi alle attività della struttura di sua competenza e alla gestione dell'emergenze;
- b) garantisce a i lavoratori della struttura di sua competenza l'informazione e la formazione in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro secondo quanto previsto dall'accordo stato regioni del 21 dicembre 2011;
- c) garantisce l'informazione in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro agli ospiti e ai visitatori della struttura di sua competenza.

5. Il dirigente:

- a) è responsabile di garantire per i locali di sua competenza che le vie di circolazione che conducono ad uscite di emergenza e le uscite di emergenza siano sgombrare allo scopo di consentirne l'utilizzo per ogni evenienza;
- b) per garantire il completo utilizzo delle vie di circolazione e delle uscite di emergenza per tutta la struttura di sua competenza, si deve coordinare con gli altri dirigenti presenti nella struttura;
- c) è responsabile per la manutenzione tecnica e per l'eliminazione dei difetti che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori per i luoghi di lavoro, per gli impianti e per i dispositivi acquistati dalla struttura di sua competenza o ricevuti dalla struttura di cui è responsabile in usufrutto da soggetti esterni all'ateneo. Altri soggetti d'ateneo possono essere responsabili della manutenzione e dell'eliminazione dei difetti di cui sopra solo in caso di diverso accordo formalmente convenuto e sottoscritto da tutti i dirigenti interessati;
- d) diventa responsabile anche della manutenzione e della pulizia dei luoghi di lavoro (spazi comuni e spazi della didattica della struttura di cui è responsabile), degli impianti e dei dispositivi forniti dalla direzione o da altri soggetti d'ateneo quando utilizza i luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi forniti da altri soggetti d'ateneo in modo conforme alle indicazioni ricevute dai soggetti medesimi;
- e) diventa responsabile della manutenzione e della pulizia dei luoghi di lavoro quando introduce impianti o dispositivi non previsti per il luogo di lavoro così come era stato originariamente consegnato alla struttura di cui è responsabile la Direzione ovvero senza avere concordato in via preventiva le modifiche ottenendo la formale autorizzazione a procedere.

6. Il dirigente è inoltre responsabile per le attrezzature di lavoro usate per le attività della struttura di sua competenza di:

- a) mettere a disposizione dei lavoratori attrezzature adeguate al lavoro;
- b) attuare le misure tecniche ed organizzative adeguate per ridurre al minimo i rischi connessi all'uso delle attrezzature;
- c) prendere in considerazione all'atto della scelta delle attrezzature di lavoro:
 - i. le condizioni e le caratteristiche specifiche del lavoro da svolgere;
 - ii. i rischi presenti nell'ambiente di lavoro;
 - iii. i rischi derivanti dall'impiego delle attrezzature stesse;
- d) prendere le misure necessarie affinché le attrezzature di lavoro siano:
 - i. installate in conformità alle istruzioni del fabbricante;
 - ii. utilizzate correttamente;
 - iii. oggetto di idonea manutenzione e corredate da apposite istruzioni d'uso;
 - iv. disposte in modo da ridurre i rischi per gli utilizzatori e per le altre persone.

Per l'uso dei dispositivi di protezione individuale, (DPI) fare in modo di:

- a) fornire ai lavoratori i DPI idonei;
- b) mantenere in efficienza i DPI;
- c) fornire ai lavoratori informazioni in merito ai DPI ed istruzioni per l'uso;
- d) addestrare i lavoratori in caso di uso di DPI particolari.

In materia di movimentazione manuale dei carichi, di:

- a) adottare le misure organizzative per limitare la movimentazione manuale dei carichi da parte dei lavoratori;

b) qualora non sia possibile limitare la movimentazione manuale dei carichi ricorrere a mezzi appropriati per evitare il rischio che comporta la movimentazione stessa.

In materia di uso di attrezzature munite di video terminali:

a) adottare le misure appropriate per ridurre i rischi per la vista, ai problemi legati alla postura e alle condizioni ergonomiche e di igiene ambientale;

In materia di agenti cancerogeni e mutageni, agenti chimici, agenti biologici:

a) adottare le misure preventive e protettive tecniche, organizzative e procedurali applicabili;

b) definire procedure da adottare in caso di incidenti o di emergenze

c) assicurare l'informazione e la formazione in materia di sostanze cancerogene e mutagene.

7. Con riferimento a tutti i contenuti del presente articolo è compito del dirigente adempiere ai propri obblighi attraverso un coordinamento permanente con tutte le persone coinvolte nel sistema di gestione per la sicurezza d'ateneo.

Articolo 20

(Doveri specifici della direzione risorse umane e organizzazione)

1. La direzione risorse umane e organizzazione organizza i corsi di formazione su proposta del servizio prevenzione e protezione.

2. Per quanto attiene gli obblighi in materia di sorveglianza sanitaria di cui al D.Lgs. 81/08, la direzione risorse umane e organizzazione è responsabile:

a) dell'organizzazione e della gestione della sorveglianza sanitaria;

b) della tenuta e dell'aggiornamento del registro degli infortuni e delle malattie professionali.

In questo registro sono annotati cronologicamente gli infortuni sul lavoro che comportano un'assenza dal lavoro di almeno un giorno.

3. La direzione risorse umane e organizzazione fornisce al servizio prevenzione e protezione informazioni in merito ai dati degli infortuni comunicati dalle unità organizzative e produttive e delle malattie professionali comunicate dal medico competente.

Articolo 21

(Doveri specifici della direzione infrastrutture)

1. La direzione infrastrutture è responsabile:

a) di fornire agli utenti luoghi di lavoro, impianti e dispositivi conformi alle disposizioni legislative e normative vigenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;

b) di fornire agli utenti indicazioni attraverso segnaletica adeguata, ed istruzioni documentate (istruzioni d'uso) al fine di garantire un utilizzo sicuro degli spazi, degli impianti e dei dispositivi messi a disposizione;

c) per la manutenzione tecnica e per l'eliminazione dei pericoli che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori per i luoghi di lavoro, per gli impianti e per i dispositivi acquistati, forniti e messi a disposizione dalla direzione agli utenti d'ateneo;

d) della manutenzione e della pulizia dei luoghi di lavoro, degli impianti e dei dispositivi forniti dalla direzione quando utilizzati dagli altri soggetti d'ateneo in modo conforme alle indicazioni ricevute dalla direzione stessa;

e) di rilasciare l'autorizzazione preventiva all'introduzione di impianti o dispositivi non previsti per il luogo di lavoro così come era stato originariamente consegnato e di provvedere ad attuare le modifiche preventive al fine di garantire l'utilizzo in sicurezza dei luoghi di lavoro e degli impianti;

f) di allegare ad ogni contratto d'appalto o d'opera o di somministrazione il DUVRI per la sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro;

g) di installare e mantenere la segnaletica e l'attrezzatura antincendio, come previsto dal decreto ministeriale 10 marzo 1998.

2. La direzione infrastrutture fornisce al servizio prevenzione e protezione informazioni in merito a:

a) la natura dei pericoli collegati agli edifici (dal punto di vista delle strutture, degli impianti e degli arredi) ed alle attività che la direzione, anche attraverso appaltatori o prestatori d'opera, svolge all'interno dei luoghi di lavoro d'ateneo;

b) l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive relativamente alla gestione e alla manutenzione degli edifici quando tali operazioni abbiano delle conseguenze per la sicurezza e l'igiene dei posti di lavoro;

c) la descrizione dei processi operativi, in particolare per quanto attiene la gestione dei contratti d'appalto al fine del rispetto degli obblighi previsti dal D.Lgs 81/08;

- d) le prescrizioni dei Vigili del Fuoco in merito al CPI, certificato prevenzione incendi.
3. La direzione infrastrutture è responsabile per le attrezzature di lavoro e per gli arredi forniti ai lavoratori di:
- a) mettere a disposizione dei lavoratori attrezzature adeguate al lavoro;
 - b) attuare le misure tecniche adeguate per ridurre al minimo i rischi connessi all'uso delle attrezzature;
 - c) prendere in considerazione all'atto della scelta delle attrezzature di lavoro:
 - i. le condizioni e le caratteristiche specifiche del lavoro da svolgere;
 - ii. i pericoli presenti nell'ambiente di lavoro;
 - iii. i pericoli derivanti dall'impiego delle attrezzature stesse;
 - d) prendere le misure necessarie affinché le attrezzature di lavoro siano:
 - i. installate in conformità alle istruzioni del fabbricante;
 - ii. oggetto di idonea manutenzione e corredate da apposite istruzioni d'uso;
 - iii. disposte in modo da ridurre i rischi per gli utilizzatori e per le altre persone;
4. La direzione infrastrutture è responsabile della gestione degli spazi occupati dai soggetti terzi.

Capo V – Responsabilità e autorità delle altre figure del SGS

Articolo 22 (Preposti)

1. Il preposto deve segnalare al dirigente situazioni di difformità dalla legislazione, dalla normativa tecnica e da quanto contenuto nel presente Regolamento e in caso di pericolo vietare lo svolgimento dei compiti al personale nei confronti del quale ricopre posizioni di preminenza.
- In particolare il preposto deve:
- a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;
 - b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
 - c) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
 - d) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
 - e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
 - f) segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
 - g) frequentare appositi corsi di formazione.
2. Il preposto in aula:
- a) segnala tempestivamente al dirigente ogni condizione di affollamento verificato in aula;
 - b) si assicura che sia data informazione, ai presenti in aula, in merito ai pericoli presenti, alle attrezzature in uso, sia della scuola, sia proprie, (computers, ciabatte elettriche, ecc.), sui corretti comportamenti da tenere in aula, in particolare rispetto all'ordine e alla pulizia;
 - c) informa i presenti in merito le misure previste in caso di emergenza e alle attrezzature antincendio e di primo soccorso;
 - d) osserva e si adopera per far osservare le condizioni di sicurezza in aula e di seguire le procedure previste per la gestione delle emergenze.
3. I compiti del preposto possono essere specificati dal dirigente. Tali compiti possono comprendere alcuni degli obblighi di cui all'articolo 14 (Dirigenti – Obblighi delegabili), articolo 15 (Dirigenti – Obblighi di informazione e formazione). Il trasferimento di tali obblighi deve avvenire tramite delega conformemente a quanto previsto all'articolo 16 (Delega in materia di sicurezza) del presente Regolamento.

Articolo 23
(Lavoratori – Obblighi)

1. Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. In particolare i lavoratori devono:
 - a) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
 - b) utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
 - c) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
 - d) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei luoghi, dei mezzi e dispositivi di cui alle lettere b) e c), nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
 - e) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
 - f) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
 - g) sottoporsi ai programmi di informazione, di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
 - h) sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
 - i) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.
3. Durante l'uso delle attrezzature di lavoro i lavoratori devono rispettare gli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/2008. In particolare:
 - a) utilizzano le attrezzature di lavoro messe a loro disposizione conformemente all'informazione, alla formazione ed all'addestramento ricevuti.
 - b) hanno cura delle attrezzature di lavoro messe a loro disposizione;
 - c) non vi apportano modifiche di propria iniziativa;
 - d) segnalano immediatamente al datore di lavoro o al dirigente o al preposto qualsiasi difetto od inconveniente da essi rilevato nelle attrezzature di lavoro messe a loro disposizione.
4. Per l'uso dei dispositivi di protezione individuale i lavoratori devono rispettare gli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/2008. In particolare:
 - a) utilizzano i DPI messi a loro disposizione conformemente all'informazione e alla formazione ricevute e all'addestramento.
 - b) hanno cura dei DPI messi a loro disposizione;
 - c) non vi apportano modifiche di propria iniziativa.
 - d) segnalano immediatamente al datore di lavoro o al dirigente o al preposto qualsiasi difetto o inconveniente da essi rilevato nei DPI messi a loro disposizione.

Articolo 24
(Responsabile del servizio prevenzione e protezione (RSPP))

1. Il responsabile del servizio prevenzione e protezione d'ateneo (RSPP) ha il compito di:
 - a) garantire il coordinamento delle attività d'ateneo per la sicurezza e la salute dei lavoratori;
 - b) collaborare alla stesura ed all'avanzamento del programma di prevenzione e protezione per la salute e sicurezza dei lavoratori e studenti d'ateneo;
 - c) verificare la corretta applicazione della politica d'ateneo per la salute e la sicurezza dei lavoratori.
 - d) redigere il DUVRI, documento unico di valutazione dei rischi da interferenze
2. Il RSPP svolge funzioni di consulenza e supporto al rettore e ai dirigenti nell'elaborazione del documento di valutazione dei rischi, nella individuazione delle misure di prevenzione e protezione e nella predisposizione del programma per il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.

Articolo 25

(Servizio prevenzione e protezione altri soggetti del SGS)

1. Il servizio di prevenzione e protezione (SPP) assolve alle funzioni di cui stabilite dal D.Lgs. 81/2008; in particolare il SPP collabora con il rettore, i dirigenti, i responsabili delle attività di didattica e di ricerca in laboratorio, i responsabili di laboratorio, i preposti:
 - a) all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione d'ateneo;
 - b) ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive e i sistemi di cui al D.Lgs. 81/2008 e i sistemi di controllo di tali misure;
 - c) ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività d'Ateneo;
 - d) a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
 - e) a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e di sicurezza previste dal D.Lgs. 81/2008;
 - f) a fornire ai lavoratori le informazioni previste dal D.Lgs 81/2008.
2. Il medico competente assolve ai compiti previsti dal D.Lgs. 81/2008, in particolare redige e sviluppa il protocollo sanitario.
3. I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza svolgono le attività specifiche previste dal D.Lgs. 81/2008 di cerniera fra i lavoratori e il datore di lavoro. I rappresentanti per la sicurezza hanno diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza, concernente la normativa in materia di sicurezza e salute e i rischi specifici esistenti nel proprio ambito di rappresentanza, tale da assicurare adeguate nozioni sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi.

TITOLO III - ANALISI DELLO STATO E MIGLIORAMENTO CONTINUO

Articolo 26

(Documento di valutazione dei rischi d'ateneo (DVR))

1. Il Documento di valutazione dei rischi d'ateneo, di seguito denominato DVR, è elaborato ai sensi del D.Lgs. 81/2008.
2. Il DVR è elemento preliminare ed imprescindibile alle successive fasi di pianificazione, attuazione e controllo secondo un approccio che persegue il miglioramento continuo del SGS.
3. La realizzazione ed il costante aggiornamento del DVR devono costituire un momento di crescita del patrimonio di conoscenze in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro da parte di tutti i soggetti d'ateneo.
4. La realizzazione ed il costante aggiornamento del DVR nelle diverse aree e attività deve avvenire mediante un processo continuo di coinvolgimento ed apprendimento da parte di tutti i soggetti d'ateneo. La capacità di identificazione, valutazione e contenimento dei rischi deve essere gradualmente trasferita dal servizio di prevenzione e protezione a tutto il personale d'ateneo.
5. Il DVR d'ateneo è costituito dall'insieme dei DVR di tutte le unità di palazzo.
6. Il DVR è redatto dal RSPP, attraverso la collaborazione dei responsabili di laboratorio, dei responsabili delle attività didattiche o di ricerca, dei preposti, dei lavoratori, del servizio di prevenzione e protezione e dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza. E' compito di ogni dirigente perseguire il massimo coinvolgimento di tutti i lavoratori al fine di conseguire un apprendimento organizzativo alla gestione della prevenzione.
7. Ogni DVR di Unità di Palazzo è costituito da più sezioni specifiche contenenti la valutazione dei rischi, le misure di prevenzione e protezione ed il programma della loro attuazione, distinte per tipologie di rischio (incendio, utilizzo di videotermini, luoghi di lavoro e attrezzature di lavoro, sostanze chimiche, cancerogene, mutagene e biologiche, rumore, radiazioni ionizzanti, stress, ecc.)
8. Ogni DVR contiene informazioni in merito ai soggetti che operano, alle attività svolte, alle attrezzature e alle sostanze utilizzate e agli aspetti organizzativi.
9. Sulla base della valutazione dei rischi, dell'individuazione delle misure di prevenzione e protezione e della pianificazione delle stesse il dirigente si adopererà per il reperimento delle risorse per l'attuazione di quanto contenuto nel DVR per l'unità organizzativa e produttiva e per le attività di cui è responsabile.

Articolo 27
(*Controlli e verifiche*)

1. Le prestazioni conseguite dall'Ateneo in materia di sicurezza devono essere misurabili; questo costituisce premessa imprescindibile per individuare le azioni da intraprendere per migliorare nel tempo le prestazioni stesse.
2. Conformemente alla normativa vigente, al presente Regolamento i controlli e le verifiche vengono svolti:
 - a) dal datore di lavoro per i compiti di competenza previsti dal presente Regolamento;
 - b) dai dirigenti relativamente alla unità organizzativa e produttiva e agli ambiti di attività di cui sono responsabili per i compiti di competenza previsti dal presente Regolamento;
 - c) dal responsabile del servizio prevenzione e protezione per i compiti di competenza previsti dal presente Regolamento.

Articolo 28
(*Miglioramento continuo*)

1. Il datore di lavoro, i dirigenti e il responsabile del servizio di prevenzione e protezione devono procedere almeno una volta all'anno al riesame del DVR.
2. In sede di riesame del DVR, sulla base dei risultati dei controlli e delle verifiche dovrà essere decisa dal datore di lavoro e dai dirigenti, sentito il responsabile del servizio prevenzione e protezione, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza ed eventualmente altre figure del SGS, l'introduzione di azioni correttive e preventive volte al miglioramento continuo del SGS.
3. Tali azioni correttive e preventive dovranno essere documentate a cura del responsabile del servizio prevenzione e protezione.
4. I risultati del riesame del DVR devono essere esaminati in occasione della riunione periodica di prevenzione e protezione prevista dal D.Lgs. 81/2008.

TITOLO IV – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 29
(*Aggiornamento del Regolamento*)

1. Il presente Regolamento deve essere riesaminato dal datore di lavoro, dai dirigenti e dal RSPP alla luce delle osservazioni al SGS almeno una volta all'anno nel corso della riunione prevista per il riesame del SGS d'Ateneo prevista dall'articolo 10, comma 5 del presente Regolamento.
2. Dal verbale di questa riunione deve risultare la continua e completa validità del Regolamento ovvero la necessità che venga sottoposto a modifica, in questo caso deve essere specificato in quali parti e secondo quali modalità deve essere sottoposto ad aggiornamento.

Articolo 30
(*Norma finale*)

1. Per tutto quanto non espressamente disposto dal presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni del D.Lgs 81/2008, e successive modificazioni ed integrazioni.

Articolo 30
(*Entrata in vigore*)

1. Il presente Regolamento, approvato dal consiglio di amministrazione ed emanato con decreto del rettore, entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione.

ALLEGATO I - Modello di delega in materia di sicurezza

Atto di delega ai sensi dell'articolo 16 del Regolamento del sistema di gestione della sicurezza e per la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro dell'Università luav di Venezia.	Dg/ Repertorio n. prot. n. del titolo classe fascicolo /
--	--

Al/Alla Sig./Sig.ra _____

e p.c. Al rettore dell'Università luav di Venezia
Al responsabile del servizio prevenzione e protezione

visto il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 ed in particolare gli articoli 16 e 18;
considerato che, ai sensi dell'art. 16 del regolamento del sistema di gestione per la sicurezza e per la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro dell'Università luav di Venezia, emanato con decreto rettorale del n. appare necessaria la delega di taluni compiti inerenti la tutela della salute ed integrità fisica dei lavoratori;
valutata la comprovata esperienza e la sussistenza dei necessari requisiti di professionalità in possesso del/la Sig./Sig.ra, che risulta quindi essere persona qualificata, tecnicamente capace, esperta, competente, con il presente atto

Il sottoscritto, in qualità di "Dirigente" ai sensi del Regolamento del sistema di gestione della sicurezza e per la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro dell'Università luav di Venezia,

delega

ai sensi e per gli effetti dell'articolo 16 del regolamento del sistema di gestione della sicurezza e per la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro dell'Università luav di Venezia, il/la Sig./Sig.ra per le strutture, le seguenti funzioni previste nell'art. 14 dello stesso regolamento, ed in particolare:

-
-
-
-
-

Il Dirigente Responsabile

Il Delegato (per accettazione dell'atto di nomina e del Regolamento)

Allegato:
Regolamento del sistema di gestione della sicurezza e per la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro dell'Università luav di Venezia

Venezia,

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

29 ottobre 2014 delibera n. 107 Cda//2014/Adss/relazioni internazionali	pagina 1/2 allegati: 3
--	---------------------------

7 Convenzioni

a) protocolli d'intesa e convenzioni con istituzioni straniere

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 15 ottobre 2014, il senato accademico ha deliberato la stipula dei protocolli d'intesa e della convenzione con istituzioni straniere di seguito riportati:

- protocollo d'intesa con la School of Architecture-The Royal Danish Academy of Fine Arts (Danimarca) il cui responsabile scientifico è il prof. Enrico Fontanari.

Il presidente informa che il protocollo d'intesa sopra menzionato ha come obiettivo lo scambio di:

- personale docente e amministrativo;
- ricercatori;
- studiosi;
- studenti;
- altro personale precedentemente concordato;
- servizi offerti da ogni istituzione per le persone in scambio;
- altre forme di collaborazione che le due istituzioni potranno concordare.

Le disposizioni finanziarie nell'attuazione del protocollo d'intesa sono decise previa consultazioni tra le due istituzioni per ogni programma di cooperazione.

Il protocollo d'intesa avrà una durata di 5 anni e può essere implementato da ulteriori accordi. Lo schema di protocollo d'intesa è allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 2).

- protocollo d'intesa con l'Universidad de la Republica (Uruguay) il cui responsabile scientifico è il prof. Enrico Fontanari.

Il presidente informa che il protocollo d'intesa sopra menzionato ha come obiettivi:

- attivazione di programmi di scambio di docenti e studenti nell'ambito di programmi europei e di altre eventuali disposizioni o accordi;
- collaborazione nella conduzione di ricerche e progettazioni sui temi di comune interesse tra le strutture dell'Università luav e dell'UdelaR;
- 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;
- promozione di seminari, incontri, esposizioni e mostre;
- scambio di documentazione, attività di pubblicazione.

Per le attività oggetto del protocollo d'intesa non è previsto lo scambio di economie tra le due istituzioni. Lo schema di protocollo d'intesa è allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 2 di pagine 2).

- convenzione con il College of Architecture and Urban Plannig della Tongji University (Cina) il cui responsabile scientifico è il prof.ssa Margherita Turvani.

Il presidente informa che la prof.ssa Margherita Turvani, a fronte del protocollo d'intesa già stipulato e in corso di validità e a seguito della visita presso la Tongji University (Cina), propone la stipula della convenzione sopra citata per lo scambio di studenti, dottoranti e docenti. Tale modello di convenzione elaborato dalla Commissione europea è disponibile esclusivamente in lingua inglese. Per le attività oggetto della convenzione non è previsto lo scambio di economie tra le due istituzioni ma, rientrando nel programma Erasmus Plus, la Commissione europea potrebbe prevedere l'erogazione di borse di studio per gli studenti, i dottorandi e i docenti luav in scambio. La convenzione viene stipulata sul modello elaborato dalla Commissione europea e allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 3 di pagine 10).

Il consiglio di amministrazione

- udita la relazione del presidente
- visto lo statuto di luav ed in particolare l'articolo 6
- ritenuto l'interesse dell'ateneo ad avviare forme di collaborazione in attività didattica con istituzioni straniere
- rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 15 ottobre 2014

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

29 ottobre 2014 delibera n. 107 Cda//2014/Adss/relazioni internazionali	pagina 2/2 allegati: 3
---	---------------------------

delibera all'unanimità di approvare la stipula:

- 1) dei protocolli d'intesa con la School of Architecture-The Royal Danish Academy of Fine Arts (Danimarca) e con l'Universidad de la Republica (Uruguay) secondo gli schemi allegati alla presente delibera;
- 2) della convenzione con il College of Architecture and Urban Plannig della Tongji University (Cina) secondo lo schema allegato alla presente delibera.

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



The Royal Danish Academy of Fine Arts
Schools of Architecture, Design and Conservation

PROTOCOLLO D'INTESA

tra

SCHOOL OF ARCHITECTURE

THE ROYAL DANISH ACADEMY OF FINE ARTS, Copenhagen, Danimarca

and

UNIVERSITA' IUAV DI VENEZIA

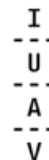
La School of Architecture, de la Royal Danish Academy of Fine Arts e l'Università Iuav di Venezia, desiderando stabilire relazioni di collaborazione tra le due istituzioni per promuovere l'amicizia e la cooperazione in commune e vantaggiosa collaborazione hanno convenuto che:

1. Le due istituzioni promuovono la cooperazione in qualsiasi disciplina, insegnata in entrambe le istituzioni.
2. Le due istituzioni si adoperano per promuovere:
 - (a) scambio di informazioni e materiali che sono di interesse reciproco,
 - (b) scambio tra le due istituzioni di:
 - (i) personale accademico e amministrativo
 - (ii) ricercatori
 - (iii) studiosi
 - (iv) studenti
 - (v) altro personale reciprocamente concordato
 - (c) fornitura di servizi informativi da ciascuna istituzione per i visitatori provenienti dall'altra istituzione,
 - (d) altre forme di cooperazione che le due istituzioni possono organizzare congiuntamente.
3. Le due istituzioni decidono attraverso la consultazione di aree e cooperazioni specifiche nel quadro di questo accordo, e si consultano periodicamente alle richieste di ciascun ateneo ai fini del riesame del funzionamento del presente protocollo.
4. Le disposizioni finanziarie coinvolte nell'attuazione del presente accordo sono concordate attraverso consultazioni tra le due istituzioni per ogni programma di cooperazione.
5. L'accordo diventerà operativo dopo la firma e resta in vigore per un periodo di cinque (5) anni.
6. Questo accordo può essere modificato e integrato da accordo tra le due istituzioni.
7. Ciascuna istituzione può recedere dal presente accordo per iscritto con preavviso all'altra istituzione di sei (6) mesi. Tutti i progetti, la formazione, o sgli cambi che avviati prima della data di risoluzione possono essere completati da speciali accordi tra le due istituzioni.
8. Le istituzioni possono rinnovare il presente protocollo d'intesa sei (6) mesi prima della data di scadenza.

Per, e per conto di,
School of Architecture
Royal Danish Academy of Fine Arts

Per, e per conto di,
Università Iuav di Venezia

Peter Thule Kristensen
Direttore della Scuola



**PROTOCOLLO D'INTESA
TRA
UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA, URUGUAY
e
UNIVERSITÀ IUAV DI VENEZIA**

La Universidad de la República, d'ora in avanti denominata Udelar, con indirizzo in Avda. 18 de Julio 1968, C.P.: 1200, Montevideo, rappresentata per il suo Rettore, Dr. Roberto Markarian; e l'Università Iuav di Venezia, d'ora in avanti denominato Università IUAV, con indirizzo in Santa Croce 191, Tolentini, 30135 Venezia, rappresentata per il suo Rettore, Prof. Amerigo Restucci.

CONSIDERATO

- I. La convenienza di stabilire e sviluppare relazioni di cooperazione tra le due istituzioni.
- II. Che d'accordo alla Legge Organica di Udelar, compete a questa l'insegnanza superiore in tutti i piani della cultura, così come il suo sviluppo e diffusione; proteggere e spingere l'investigazione scientifica e tecnologica e le attività artistiche; e contribuire allo studio dei problemi d'interesse generale e propendere alla sua comprensione pubblica.
- III. Che d'accordo con lo Statuto dell'Università IUAV, compete a questa la docenza, l'investigazione, l'estensione, la formazione di risorse umane, lo sviluppo tecnologico, l'innovazione produttiva e la promozione della cultura.
- IV. Che entrambi aspirano a potenziare la sua efficacia nel compimento delle sue commissioni per mezzo della cooperazione mutua.

CONCORDANO di celebrare un accordo che si dirigerà per le seguenti clausole:

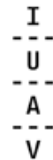
Articolo 1 - Principio di reciprocità

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

Articolo 2 - Attività

La collaborazione riguarderà in particolare le seguenti attività:

1. attivazione di programmi di scambio di docenti e studenti nell'ambito di programmi europei e di altre eventuali disposizioni o accordi;
2. collaborazione nella conduzione di ricerche e progettazioni sui temi di comune interesse tra le strutture dell'Università IUAV e dell'Udelar;
3. 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;



4. promozione di seminari, incontri, esposizioni e mostre;
5. scambio di documentazione, attività di pubblicazione.

Articolo 3- Convenzione

Le attività di interesse comune di cui all'art.2, opportunamente dettagliate nel contenuto e nella durata, sono oggetto di convenzione separata, nella quale deve essere fatto specifico riferimento al presente Protocollo di intesa.

La convenzione, il cui contenuto scientifico è elaborato dai coordinatori designati da ciascuna delle Istituzioni, è sottoposta alla approvazione degli organi di governo delle Istituzioni firmatarie del presente Protocollo.

Articolo 4 - Validità

Il presente accordo entra in vigore dalla sottoscrizione che riporta la data più recente, è valido per un periodo di 3 anni, prorogabile successiva ed automaticamente per periodi di un anno. Questo accordo manterrà la sua validità fino a che sia denunciato per chiunque delle parti.

In caso alla data di scadenza del Protocollo siano in essere convenzioni di cui al art.3, o accordi di partecipazione a specifici programmi di ricerca, questi rimarranno in vigore fino alla data di scadenza indicata negli stessi.

Il presente Protocollo sostituisce qualsiasi altro Protocollo o accordo quadro precedentemente stipulato.

Si estenderanno due (2), esemplari in ogni lingua, (spagnolo ed italiano), essendo entrambi i testi ugualmente autentici.

Dr. Roberto Markarian

Rettore

Universidad de la República

Prof. Amerigo Restucci

Rettore

Università Iuav di Venezia

Montevideo,

Venezia,

Erasmus+ Programme

Key Action 1 – Mobility for learners and staff – Higher Education Student and Staff Mobility

Inter-institutional¹ agreement 2014-2021 between institutions from programme and partner countries

[Minimum requirements]²

The institutions named below agree to cooperate for the exchange of students and/or staff in the context of the Erasmus+ programme. They commit to respect the quality requirements of the Erasmus Charter for Higher Education in all aspects of the organization and management of the mobility, in particular the recognition of the credits (or equivalent) awarded to students by the partner institution. The institutions also commit to sound and transparent management of funds allocated to them through Erasmus+.

A. Information about the higher education institutions

Full name of the institution / country	Erasmus code or city ³	Name of the contact person	Contact details (email, phone)	Website (eg. of the course catalogue)
Università Iuav di Venezia / Italy	I VENEZIA02	Ms Claudia CAPUANO, Officer International Affairs Office	international@iuav.it t. +39 041 2571739 f. +39 041 2571160 skype: iuav.international	www.iuav.it
Tongji University/ China	SHANGHAI	Ms Wei LI, International Cooperation Office	Liwei@tongji.edu.cn t. +86 021 65983592 f. +86 021 65986707	www.tongji.edu.cn

¹ Inter-institutional agreements can be signed by two or more higher education institutions (HEIs), at least one of them must be located in a Programme Country of Erasmus+.

² Clauses may be added to this template agreement to better reflect the nature of the institutional partnership.

³ Higher Education Institutions (HEI) from Erasmus+ programme countries should indicate their Erasmus code while Partner Countries HEI should mention the city where they are located.



B. Mobility numbers⁴ per academic year

[Paragraph to be added if the agreement is signed for more than one academic year:

The partners commit to amend the table below in case of changes in the mobility data by the end of January at the latest in the preceding academic year.]

FROM [Erasmus code or city of the sending institution]	TO ⁷ [Erasmus code or city of the receiving institution]	Subject area code * [ISCED 2013]	Subject area name *	Study cycle [2 nd] *	Number of student mobility periods	
					Student Mobility for Studies [total number of months of the study periods or average duration*]	Student Mobility for Traineeships* [Not relevant for 2015]
I VENEZIA02	Shanghai	5811 5813	Architecture and Town Planning Urban Planning	4	6	
Shanghai	Venezia02	5811 5813	Architecture and Town Planning Urban Planning	4	6	
FROM [Erasmus code or city of the sending institution]	TO ⁷ [Erasmus code or city of the receiving institution]	Subject area code * [ISCED 2013]	Subject area name *	Study cycle [3 rd] *	Number of student mobility periods	
					Student Mobility for Studies [total number of months of the study periods or average duration*]	Student Mobility for Traineeships* [Not relevant for 2015]

⁴ Mobility numbers can be given per sending/receiving institutions and per education field (optional*: <http://www.uis.unesco.org/Education/Pages/international-standard-classification-of-education.aspx>)

					duration*]	
I VENEZIA02	Shanghai	5811 5813	Architecture and Town Planning Urban Planning	2	12	
Shanghai	I VENEZIA02	5811 5813	Architecture and Town Planning Urban Planning	2	12	

[*Optional: subject code & name and study cycle are optional. Inter-institutional agreements are not compulsory for Student Mobility for Traineeships or Staff mobility for Training. Institutions may agree to cooperate on the organization of traineeship; in this case they should indicate the number of students that they intend to send to the partner country. Total duration in months/days of the student/staff mobility periods or average duration can be indicated if relevant.]

FROM ⁷ [Erasmus code or city of the sending institution]	TO ⁷ [Erasmus code or city of the receiving institution]	Subject area code * [ISCED 2013]	Subject area name *	Number of staff mobility periods	
				Staff Mobility for Teaching [total number of days of the teaching periods or average duration*]	Staff Mobility for Training *
I VENEZIA02	Shanghai	5811 5813	Architecture and Town Planning Urban Planning	90	
Shanghai	I VENEZIA02	5811 5813	Architecture and Town Planning Urban Planning	90	

C. Recommended language skills

The sending institution, following agreement with the receiving institution, is responsible for providing support to its nominated candidates so that they can have the recommended language skills at the start of the study or teaching period.

Receiving	Optional:	Main	Additional	Recommended language of
-----------	-----------	------	------------	-------------------------



institution [Erasmus code or city]	Subject area	language of instruc- tion	language of instruction	instruction level ⁵	
				Student Mobility for Studies [Minimum recommended level: B1]	Staff Mobility for Teaching [Minimum recommended level: B2]
I VENEZIA02		English	some courses are taught in English	C1	C1
Shanghai		English	some courses are taught in English	C1	C1

For more details on the language of instruction recommendations, see the course catalogue of each institution [Links provided on the first page].

D. Respect of fundamental principles and other mobility requirements

The higher education institution(s) located in a **programme country**⁶ of Erasmus+ must respect the Erasmus Charter for Higher Education of which it must be a holder. The charter can be found here:

http://eacea.ec.europa.eu/funding/2014/call_the_charter_en.php

The higher education institution(s) located in a **partner country** of Erasmus+ must respect the following set of principles and requirements:

The higher education institution agrees to:

- Respect in full the principles of non-discrimination and to promote and ensure equal access and opportunities to mobile participants from all backgrounds, in particular disadvantaged or vulnerable groups.
- Apply a selection process that is fair, transparent and documented, ensuring equal opportunities to participants eligible for mobility.
- Ensure recognition for satisfactorily completed activities of study mobility and, where possible, traineeships of its mobile students.
- Charge no fees, in the case of credit mobility, to incoming students for tuition, registration, examinations or access to laboratory and library facilities. Nevertheless, they may be charged

⁵ See Common European Framework of Reference for Languages:
<http://europa.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

⁶ Erasmus+ programme countries are the 28 EU countries, the EFTA countries and other European countries as defined in the Call for proposals.



small fees on the same basis as local students for costs such as insurance, student unions and the use of miscellaneous material.

The higher education institution located in a **partner country** of Erasmus further undertakes to:

Before mobility

- Provide information on courses (content, level, scope, language) well in advance of the mobility periods, so as to be transparent to all parties and allow mobile students to make well-informed choices about the courses they will follow.
- Ensure that outbound mobile participants are well prepared for the mobility, including having attained the necessary level of linguistic proficiency.
- Ensure that student and staff mobility for education or training purposes is based on a learning agreement for students and a mobility agreement for staff validated in advance between the sending and receiving institutions or enterprises and the mobile participants.
- Provide assistance related to obtaining visas, when required, for incoming and outbound mobile participants. Costs for visas can be covered with the mobility grants. See the information / visa section for contact details.
- Provide assistance related to obtaining insurance, when required, for incoming and outbound mobile participants. The institution from the Partner country should inform mobile participants of cases in which insurance cover is not automatically provided. Costs for insurance can be covered with the organizational support grants. See the information / insurance section for contact details.
- Provide guidance to incoming mobile participants in finding accommodation. See the information / housing section for contact details.

During and after mobility

- Ensure equal academic treatment and services for home students and staff and incoming mobile participants and integrate incoming mobile participants into the institution's everyday life, and have in place appropriate mentoring and support arrangements for mobile participants as well as appropriate linguistic support to incoming mobile participants.
- Accept all activities indicated in the learning agreement as counting towards the degree, provided these have been satisfactorily completed by the mobile student.
- Provide, free-of-charge, incoming mobile students and their sending institutions with transcripts in English or in the language of the sending institution containing a full, accurate and timely record of their achievements at the end of their mobility period.
- Support the reintegration of mobile participants and give them the opportunity, upon return, to build on their experiences for the benefit of the Institution and their peers.
- Ensure that staff are given recognition for their teaching and training activities undertaken during the mobility period, based on a mobility agreement.

E. Student's nomination

Selected students must be nominated by their home University. Then each university will provide the application form and the required additional documents that students must enclose. The additional documents are compulsory and should be enclosed with the application.

Receiving institution	Name of the contact person	contact details [e-mail, phone, fax]	website for nomination
-----------------------	----------------------------	--------------------------------------	------------------------

[Erasmus code or city]			
I VENEZIA02	Ms Paola DE ROSSI Officer, Student Mobility Office	mobilitastudenti@iuav.it t. +39 041 2571403 f. +39 041 2571160	https://docs.google.com/a/iuav.it/spreadsheet/viewform?usp=drive_web&formkey=dDVvVzVvb0ZZX3Q3ajlkeFh0UEZzU1E6MQ#gid=0
Shanghai	Dr. Minghao ZHOU International Cooperation Office	zhouminghao@gmail.com t. +86 021 65983592 f. +86 021 65986707	http://en.tongji-caup.org/

F. Calendars

1. Academic calendar:

Receiving institution [Erasmus code or city]	1st term	2nd term
I VENEZIA02	from October to February	from March to July
Shanghai	From September to January	From February to July

Students which would study the full year must arrive in the hosting Institution at the beginning of the academic year.

2. Applications/information on nominated students must reach the receiving institution by:

Receiving institution	1 st term or full year*	2 nd term*
I VENEZIA02	30 th June	30 th November
Shanghai	1 st May	30 th November

[to be adapted in case of a trimester system or different seasons]*

3. The receiving institution will send its decision within 8 weeks.

4. A Transcript of Records will be issued by the receiving institution no later than 5 weeks after the assessment period has finished at the receiving HEI. *[It should normally not exceed five weeks according to the Erasmus Charter for Higher Education guidelines].*

G. Teachers in charge of the mobility

Receiving institution	Teacher's name	Contact details
I VENEZIA02	Prof. Margherita Turvani	margherita.turvani@iuav.it t. +39 041 257 2105 m. +39 335 679 4730 f. +39 041 257 2424
Shanghai	Dr. Minghao ZHOU	zhouminghao@gmail.com

		t. +86 021 65983592 m. +86 13817039791 f. +86 021 65986707
--	--	--

The institutions could change the teacher in charge of the mobility, in this event a notice should be sent to the other party in a reasonable short time.

H. Services for Students and Staff with disabilities

Receiving institution [Erasmus code or city]	Office/Person in charge	Contact
I VENEZIA02	Area Didattica e Servizi agli Studenti Front Office Mr Federico FERRUZZI	front-office@iuav.it S. Croce 601, Campo de la lana 30135 Venezia - ITALIA
Shanghai	International Cooperation Office Ms Wei LI	Liwei@tongji.edu.cn t. +86 021 65983592 f. +86 021 65986707

I. Costs and fees

The costs of visas, insurance, travel, housing and other costs of life in the foreign country are the student/staff's responsibility. Exchange students will benefit of the dual enrolment and they don't pay any fee at the hosting university.

J. Termination of the agreement

This agreement will be in force from the most recent date of its execution, until the expiration date of the Erasmus+ Programme that is the academic year 2020-2021. However, in the event of unilateral termination, a notice of at least 6 (six) months should be given to the other party. In this case, the activities in progress will continue to remain valid until their natural expiry. Neither the European Commission nor the National Agencies in Italy and in ... can be held responsible in case of a conflict.

K. Information

1. Grading and credit systems of the institutions

Receiving institution [Erasmus code or city]	Grading and credit information
I VENEZIA02	Grades from 18 to 30 cum laude, where 18 is the minimum passing grade. 1 ECTS credit corresponds to 1 CFU that is 25 hours: 10 hours lectures and 15 hours of individual work.



	2 ECTS corresponds to 1 Tongji credit.
Shanghai	Grades from 60 to 100, where 60 is the minimum passing grade. 2 ECTS credit corresponds to 1 Tongji Credits that is 36 hours: 18 hours lectures and 18 hours of individual work. 1 Tongji credit corresponds to 2 ECTS.

2. Visa

The sending and receiving institutions will provide assistance, when required, in securing visas for incoming and outbound mobile participants, according to the requirements of the Erasmus Charter for Higher Education.

Information and assistance can be provided by the following contact points and information sources:

Institution [Erasmus code or city]	Contact details (e-mail, phone)	Website for information
I VENEZIA02 If you are requesting a permit to stay for study purposes: make your request at the Immigration Office (<i>Sportello unico per l'Immigrazione</i>) at the Questura (Police Headquarters) where you make your request for entry (<i>domanda di ingresso</i>) to Italy. Foreign citizens asking for their permit to stay to be issued or renewed will also be issued with a Tax Code (via the Tax Register website).	Polizia di Stato - Questura - Ufficio toll-free number +39 800 309309 (in English)	http://www.esteri.it/visti/index_eng.asp http://www.portaleimmigrazione.it (in Italian) more info for the Tax Code: http://www1.agenziaentrate.gov.it/inglese/italian_taxation/tax_code.htm
Shanghai Tongji	http://it.china-embassy.org/ita/	http://en.tongji-caup.org/ http://study.tongji.edu.cn/index



3. Insurance

The sending and receiving institutions will provide assistance in obtaining insurance for incoming and outbound mobile participants, according to the requirements of the Erasmus Charter for Higher Education.

The receiving institution will inform mobile participants of cases in which insurance cover is not automatically provided. Information and assistance can be provided by the following contact points and information sources:

Institution [Erasmus code or city]	Recommendation	Contact details (e-mail, phone)	Website for information
I VENEZIA02	Non-EU citizens are required to take out private medical and health insurance before leaving their home country and to obtain a consular declaration regarding its validity in Italy. However, Iuav provides for accidents and damage insurance during the academic activities of outbound and incoming student/staff.	Ms Donatella BIANCHIN bianchin@iuav.it	http://www.iuav.it/studenti/servizi-e-polizza-as/index.htm (in Italian)
Shanghai Tongji	See http://en.tongji-caup.org/ http://study.tongji.edu.cn/	Li Wei Liwei@tongji.edu.cn t.+86 021 65983592 f.+86 021 65986707	http://en.tongji-caup.org/ http://study.tongji.edu.cn/index

4. Housing

The receiving institution will guide incoming mobile participants in finding accommodation, according to the requirements of the Erasmus Charter for Higher Education.

Information and assistance can be provided by the following persons and information sources:

Institution [Erasmus code or city]	Contact details (e-mail, phone)	Website for information
I VENEZIA02 For accommodation incoming students must arrange well in advance with	Esu Venezia: benefici@esuvenezia	Esu Venezia web page: http://www.esuvenezia.it/



hostels or private apartments.	Venice hostel: info@ostellovenezia.it	Easy Stanza web page: http://www.easystanza.it/?l=1 Venice hostel: http://www.hostelvenice.org/
Shanghai Tongji	Liwei@tongji.edu.cn t. +86 021 65983592 f. +86 021 65986707	http://en.tongji-caup.org/ http://study.tongji.edu.cn/index

SIGNATURES OF THE INSTITUTIONS (legal representatives)

Institution [Erasmus code or name and city]	Name, function	Date	Signature
I VENEZIA02	Amerigo RESTUCCI, Rector		
Shanghai	Zhenyu LI, Dean	2014. Sept. 29.	

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

29 ottobre 2014 delibera n. 108 Cda/2014/Arsbl/rapporti con il territorio	pagina 1/3
---	------------

7 Convenzioni

b) protocollo d'intesa con Vitraria Spa per sviluppare e promuovere progetti di ricerca e di sviluppo sul tema delle possibili connessioni tra "design e vetro"

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 15 ottobre 2014, il senato accademico ha deliberato la stipula di un protocollo d'intesa con Vitraria Spa finalizzato a sviluppare e promuovere progetti di ricerca e di sviluppo sul tema delle possibili connessioni tra "design e vetro".

A tale riguardo informa che Vitraria svolge attività di promozione, diffusione, sviluppo, ricerca, commercializzazione, documentazione e esposizione settoriale e interdisciplinare, di rilievo nazionale e internazionale, con specifico riguardo al settore del vetro in tutte le sue espressioni e ambiti. In particolare Vitraria ha dato avvio alla realizzazione del "GLASS+A MUSEUM" a Venezia con l'obiettivo di diventare un punto di riferimento per tutti coloro nutrono interesse per l'arte e la realtà contemporanea.

La collaborazione proposta tra Vitraria e Università Iuav di Venezia è pertanto mirata ad attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere progetti di ricerca e di sviluppo sul tema delle possibili connessioni tra "design e vetro", in particolare negli ambiti dell'arte, dell'architettura, delle arti decorative e visive, dell'artigianato, della produzione industriale, della moda, del turismo, della comunicazione audiovisiva e delle altre espressioni artistiche e creative che a diverso titolo ad essi si riferiscono.

Nell'ambito del protocollo d'intesa oggetto della presente deliberazione, si prevedono le seguenti attività:

- azioni di marketing, sponsorship, promotion, advertising;
- eventi, manifestazioni, convegni, ricevimenti, conferenze;
- progetti di ricerca, espositivi, didattici;
- progetti speciali, corsi di formazione, bandi, concorsi;
- programmi e progetti comuni di ricerca in collaborazione con eventuali terzi soggetti scelti di comune accordo.

Le attività previste dal protocollo d'intesa dovranno essere svolte entro il termine di tre anni dalla sua sottoscrizione.

Il responsabile scientifico è il prof. Amerigo Restucci.

Il presidente dà lettura dello schema di protocollo d'intesa sotto riportato.

Protocollo d'intesa 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

Vitraria Spa, di seguito denominata Vitraria - codice fiscale e partita I.V.A. 04204600276, rappresentata dal Presidente dott. Paolo Caffi, nato a Venezia il 11 novembre 1970, domiciliato per la carica presso la sede legale della Società in Dorsoduro 960-962 - 30123 Venezia.

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;
- Iuav è istituzionalmente dedicata alla didattica, alla formazione e alla ricerca riguardanti le discipline dell'Architettura, dell'Urbanistica, della Pianificazione Territoriale, del Restauro, delle Arti, del Teatro e del Design, rappresenta un qualificato polo di formazione e ricerca con competenza specifica nel settore del design, anche con riguardo alla rete di relazioni

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

29 ottobre 2014 delibera n. 108 Cda/2014/Dg/Arsbl/rapporti con il territorio	pagina 2/3
--	------------

con numerosi organismi specializzati italiani ed internazionali, con i quali luav intrattiene rapporti di collaborazione nel campo della ricerca, della didattica, dei tirocini nonché di altre attività collegate con le funzioni primarie dell'Università;

- Vitraria svolge attività di promozione, di diffusione, di sviluppo, di ricerca, di commercializzazione, di documentazione e di esposizione settoriale e interdisciplinare, di rilievo nazionale e internazionale, con specifico riguardo al settore del vetro in tutte le sue espressioni e ambiti; in particolare Vitraria ha dato avvio alla realizzazione del "GLASS+A MUSEUM" a Venezia con l'obiettivo di diventare un punto di riferimento per tutti coloro nutrano interesse per l'arte e la realtà contemporanea.

- che Vitraria e luav dispongono di competenze scientifiche in materia di design e vetro;

si conviene e si stipula quanto segue:

Articolo 1 - Finalità

luav e Vitraria riconoscono l'interesse comune ad attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere progetti di ricerca e di sviluppo sul tema delle possibili connessioni tra "design e vetro", in particolare negli ambiti dell'arte, dell'architettura, delle arti decorative e visive, dell'artigianato, della produzione industriale, della moda, del turismo, della comunicazione audiovisiva e delle altre espressioni artistiche e creative che a diverso titolo ad essi si riferiscono.

Articolo 2 - Forme di collaborazione

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

- azioni di marketing, sponsorship, promotion, advertising, etc
- eventi, manifestazioni, convegni, ricevimenti, conferenze, etc.
- progetti di ricerca, espositivi, didattici, etc
- progetti speciali, corsi di formazione, bandi, concorsi, etc

luav e Vitraria potranno stabilire programmi e progetti comuni di ricerca in collaborazione con eventuali terzi soggetti scelti di comune accordo.

Articolo 3 - Impegni e aspetti economici

Le attività in collaborazione, di cui all'articolo precedente, saranno attuate attraverso specifiche convenzioni: queste regoleranno anche i termini e le modalità dei reciproci impegni per l'utilizzazione dei rispettivi marchi distintivi. Le convenzioni regoleranno anche i termini e le modalità dei rispettivi impegni per l'utilizzazione dei locali (immobili), ivi compreso quanto attiene alla sicurezza ed alla ripartizione tra le parti dei costi afferenti alle attività da svolgere nell'ambito del presente accordo.

L'attuazione della presente convenzione non comporterà per luav e per Vitraria alcun onere finanziario.

Articolo 4 - Soggetti responsabili

Vitraria individua quali responsabili dell'attuazione del presente accordo.....

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

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

Articolo 5 - Riservatezza

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

Articolo 6 - Proprietà intellettuale

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

29 ottobre 2014 delibera n. 108 Cda/2014/Dg/Arsbl/rapporti con il territorio	pagina 3/3
--	------------

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

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.

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

I materiali elaborati nell'ambito delle attività comuni, che possono costituire oggetto di pubblicazione, potranno essere utilizzati congiuntamente o disgiuntamente dalle parti. Nel caso di utilizzo disgiunto, il testo oggetto di pubblicazione dovrà essere approvato dal responsabile scientifico e dalle persone indicate da luav e da Vittraria 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.

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 15 ottobre 2014 delibera all'unanimità di approvare il protocollo d'intesa con Vittraria Spa per sviluppare e promuovere progetti di ricerca e di sviluppo sul tema delle possibili connessioni tra "design e vetro" secondo lo schema sopra riportato**

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

29 ottobre 2014 delibera n. 109 Cda/2014/Arsbl/rapporti con il territorio	pagina 1/4
---	------------

7 Convenzioni

c) accordo con Council on Tall Buildings and Urban Habitat (CTBUH) dedicato alla costituzione di un ufficio di ricerca denominato CTBUH@Iuav

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 15 ottobre 2014, il senato accademico ha deliberato la stipula di un accordo con il Council on Tall Buildings and Urban Habitat (CTBUH) per la costituzione di un research point presso l'Università Iuav di Venezia, dipartimento di architettura, costruzione e conservazione, denominato CTBUH@Iuav. A tale riguardo informa che il CTBUH è una organizzazione no profit dedicata allo studio degli edifici alti, con una vasta rete internazionale, con la quale il dipartimento di architettura, costruzione e conservazione dell'Università Iuav ha già avviato rapporti di collaborazione nell'ambito della ricerca:

- nel 2013 è stato sottoscritto un accordo di cooperazione interuniversitaria internazionale per lo scambio di professori e ricercatori, che ha comportato un soggiorno di 12 mesi del dott. Dario Trabucco presso il CTBUH negli Stati Uniti ed un contributo da parte del CTBUH di 55.000 USD (repertorio contratti n. 468/2013);
- nel 2014 sono state sottoscritte due convenzioni di ricerca, responsabile scientifico dott. Dario Trabucco, una di durata biennale, "A study on the architectural and engineering properties of Composite Megacolumns", che prevede un contributo da parte di CTBUH di USD 100.000,00, l'altra di durata annuale "A Whole Life Cycle Assessment of the Sustainable Aspects of Structural Systems in Tall Buildings, and other research tasks" con un contributo da parte di CTBUH di USD 55.0000 (autorizzati rispettivamente con decreto del rettore repertorio n. 317/2014 e con delibera del consiglio di amministrazione del 18 dicembre 2013 e assunti al repertorio contratti n. 277 e n.1104/2014).

Il CTBUH, al fine di costituire e supportare una rete di ricerca internazionale sugli edifici alti, ha stabilito rapporti di collaborazione con altre istituzioni accademiche: con l'Illinois Institute of Technology di Chicago, che ospita il quartier generale del CTBUH, e con la Tongji University di Shanghai, che gestisce le attività di ricerca per l'Asia. Per la costituzione di un punto di appoggio e per sviluppare la rete di ricerca in Europa, il CTBUH ha individuato quale partner più adatto, anche in virtù dei rapporti di collaborazione già avviati, l'Università Iuav di Venezia e, in particolare, il dipartimento di architettura, costruzione e conservazione, al quale afferisce il dott. Trabucco.

Il research point sarà ospitato presso i locali del dipartimento e, nello specifico, presso lo studio del dott. Trabucco e si avvarrà delle infrastrutture di rete dell'ateneo. La gestione delle attività del research point sarà a carico del dott. Dario Trabucco, ricercatore presso Iuav.

La gestione dei contributi erogati dal CTBUH e di fondi derivanti dalla partecipazione a progetti di ricerca e delle correlate attività amministrativo contabili sarà curata dalla divisione ricerca e dal servizio amministrazione finanziaria dell'area ricerca, sistema bibliotecario e dei laboratori. Il CTBUH erogherà a Iuav, a decorrere dal terzo anno di vigenza dell'accordo, un contributo annuale non inferiore a USD 55.000, al fine di sostenere le spese inerenti le attività di ricerca (ad esempio spese per missioni, per materiale di consumo, per attrezzature informatiche, per eventuali assegni o contratti di ricerca). Per il primo e il secondo anno tale contributo è costituito dal corrispettivo delle due convenzioni già sottoscritte nel 2014, sopra citate, nel rispetto di quanto da esse stabilito.

Il responsabile scientifico dell'accordo è il dott. Dario Trabucco.

Si propone pertanto di approvare la sottoscrizione di un accordo con il CTBUH volto alla costituzione di un research point presso il dipartimento di architettura costruzione conservazione denominato CTBUH@Iuav. Il dipartimento di architettura costruzione conservazione ha già espresso parere favorevole con decreto del direttore del dipartimento 13 ottobre 2014 n. 197.

Il presidente dà lettura dello schema di accordo sotto riportato.

Accordo per la costituzione di un Research Point denominato CTBUH@Iuav
tra

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

29 ottobre 2014 delibera n. 109 Cda/2014/ Dg/Arsbl/rapporti con il territorio	pagina 2/4
---	------------

L'Università Iuav di Venezia , con sede in Venezia, S. Croce 191, c.f. 80009280274, p.i. 00708670278, nel seguito denominata Iuav, rappresentata dal Prof. Amerigo Restucci, nato a Matera il 10/11/1942, Rettore pro-tempore di Iuav, domiciliato per la carica in Venezia, S. Croce 191

e

Council on Tall Buildings and Urban Habitat con sede in Chicago - USA Via 3410 South State Street, nel seguito denominata CTBUH, rappresentata da Prof. Antony Wood, Executive Director

premesse 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;
- Iuav, la cui attività è istituzionalmente dedicata alla didattica, alla formazione e alla ricerca riguardanti le discipline dell'architettura, dell'urbanistica, della pianificazione territoriale, del restauro, delle arti, del teatro e del design, rappresenta un qualificato polo di formazione e ricerca con competenza specifica nel settore della valutazione dei sistemi strutturali degli edifici alti, anche con riguardo alla rete di relazioni con numerosi organismi specializzati italiani ed internazionali, con i quali Iuav intrattiene rapporti di collaborazione nel campo della ricerca, della didattica, dei tirocinii nonché di altre attività collegate con le funzioni primarie dell'università;
- Iuav, in particolare il dipartimento di architettura, costruzione e conservazione, possiede conoscenze metodologiche ed esperienze applicative specifiche in materia di valutazione del ciclo di vita delle strutture degli edifici alti;
- CTBUH è una organizzazione no profit dedicata allo studio degli edifici alti che, al fine di costituire e supportare una rete di ricerca internazionale, ha stabilito rapporti di collaborazione con altre istituzioni accademiche: con l'Illinois Institute of Technology di Chicago, che ospita il quartier generale del CTBUH, e con la Tongji University di Shanghai, che gestisce le attività di ricerca per l'Asia. Per la costituzione di un punto di appoggio e per sviluppare la rete di ricerca in Europa, il CTBUH ha individuato quale partner più adatto l'Università Iuav di Venezia e, in particolare, il Dipartimento di architettura, costruzione e conservazione;
- Iuav e CTBUH hanno sottoscritto nel 2014 due convenzioni di ricerca, responsabile scientifico dott. Dario Trabucco, una di durata biennale, "A study on the architectural and engineering properties of Composite Megacolumns", che prevede un contributo da parte di CTBUH di USD 100.000,00, l'altra di durata annuale "A Whole Life Cycle Assessment of the Sustainable Aspects of Structural Systems in Tall Buildings, and other research tasks" con un contributo da parte di CTBUH di USD 55.0000 (autorizzati rispettivamente con decreto del rettore repertorio n. 317/2014 e con delibera del consiglio di amministrazione del 18 dicembre 2013 e assunti al repertorio contratti n. 277/2014 e n.1104/2014;
- Iuav e CTBUH hanno manifestato comune volontà di collaborazione nelle tematiche oggetto del presente accordo e, avendo già sviluppato una solida partnership, concordano sulla necessità di formalizzare tale collaborazione mediante la costituzione di un Research Point del CTBUH presso Iuav;

si stabilisce quanto segue:

Articolo 1 - Finalità

La finalità principale del presente accordo è la costituzione di research point del CTBUH presso Iuav denominato CTBUH@Iuav la cui attività si concentra sulla ricerca.

La costituzione di CTBUH@Iuav implica quanto segue:

- Iuav sarà riconosciuto come partner del CTBUH per alcune attività di ricerca, assieme, a seconda delle ricerche, all'Illinois Institute of Technology di Chicago ed alla Tongji University di Shanghai;
- Iuav, per lo sviluppo delle attività descritte nei successivi articoli del presente accordo,

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

29 ottobre 2014 delibera n. 109 Cda/2014/ Dg/Arsbl/rapporti con il territorio	pagina 3/4
---	------------

ospiterà CTBUH@luav presso le proprie sedi e, nello specifico, presso lo studiolo dell'arch. Trabucco, dipartimento di architettura costruzione e conservazione, dotato dell'infrastruttura di rete di ateneo;

- il dott. Dario Trabucco, ricercatore di ruolo presso luav, sarà autorizzato da luav a utilizzare il nome di CTBUH come parte della propria affiliazione e ad assumere il ruolo di Research Manager per CTBUH (per esempio: Dario Trabucco, CTBUH Research Manager e Ricercatore all'Università luav di Venezia), essendo responsabile delle attività del CTBUH presso CTBUH@luav. Il dott. Trabucco potrà inoltre presentarsi a nome e per conto del CTBUH, oltre che di luav, nei rapporti con soggetti esterni al fine di attrarre finanziamenti di ricerca.

Articolo 2 - Ambito di applicazione

Le finalità di cui all'articolo 1 del presente accordo potranno essere conseguite attraverso varie modalità di collaborazione, ivi incluse le seguenti attività:

a) attività specifiche obbligatorie:

- entro luglio 2015: Completamento della ricerca "A whole Life Cycle Assessment of the Sustainable Aspects of Structural Systems in Tall Buildings", di cui alla convenzione richiamata nelle premesse del presente accordo;
- entro luglio 2016: Completamento della ricerca "A study on the architectural and engineering properties of Composite Megacolumns", di cui alla convenzione richiamata nelle premesse del presente accordo, e completamento di una Guida tecnica sulla demolizione degli edifici alti.

b) attività opzionali:

- supporto alle attività di ricerca condotte dagli uffici CTBUH di Chicago e Shanghai;
- presentazione di progetti di ricerca a soggetti finanziatori nazionali, europei e internazionali con il diretto coinvolgimento di CTBUH e di luav;
- acquisizione di attività di ricerca sponsorizzate attraverso l'ufficio CTBUH@luav;
- organizzazione di incontri e di conferenze di ricerca;
- sviluppo di attività di ricerca interne, su eventuali fondi di CTBUH e di luav;
- supporto alle iniziative esistenti o future di CTBUH quali il CTBUH Seed Funding Award;
- produzione di report di ricerca e di guide tecniche promosse internazionalmente da CTBUH o commissionate da sponsor esterni.

Articolo 3 - Responsabili dell'accordo

CTBUH individua nel prof. Antony Wood il proprio responsabile per il presente accordo. luav individua nel dott. Dario Trabucco il proprio responsabile per il presente accordo. Le parti concordano di individuare nel dott. Trabucco il Research Manager di CTBUH@luav. I rispettivi responsabili preparano, con cadenza annuale, la lista delle azioni da compiere nel rispetto di quanto stabilito dal presente accordo e la trasmettono a luav e a CTBUH.

Articolo 4 - Impegni e quadro economico

Il responsabile luav per il presente accordo, il dott. Trabucco, rimarrà a tutti gli effetti ricercatore di ruolo presso luav, con diritti e i doveri così come stabiliti dalla vigente normativa italiana e di luav, i relativi oneri stipendiali rimarranno interamente a carico di luav.

luav contribuisce al funzionamento e alla gestione del CTBUH@luav mettendo a disposizione idoneo spazio dotato di infrastruttura di rete individuato nello studiolo assegnato al dott. Trabucco, presso il dipartimento di architettura, costruzione e conservazione, e parte del tempo lavoro del dott. Trabucco dedicato alle attività di ricerca.

CTBUH contribuisce al funzionamento e alla gestione del CTBUH@luav con un importo minimo annuo pari a USD 55.000, dai fondi di ricerca ottenuti, che verrà pagato a luav per spese relative a eventuali contratti o assegni di ricerca e per spese generali quali viaggi e missioni, computers, materiali e attrezzature specifiche per la ricerca ecc.

Per il primo e il secondo anno di applicazione del presente accordo, CTBUH è esentato dal pagamento del contributo annuale a luav, in quanto tale contributo si intende assolto con gli importi da corrispondere a luav nell'ambito delle convenzioni di ricerca richiamate nelle premesse e all'articolo 2 del presente accordo.

CTBUH si impegna inoltre a trasferire addizionali fondi di ricerca a luav qualora entrambe le

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

29 ottobre 2014 delibera n. 109 Cda/2014/ Dg/Arsbl/rapporti con il territorio	pagina 4/4
---	------------

parti stabiliscano di intraprendere attività aggiuntive oltre a quelle finora attive. Il trasferimento del contributo annuale minimo per il terzo anno dell'accordo è soggetto al positivo completamento delle attività specifiche obbligatorie di cui all'articolo 2 del presente accordo, nonché al mantenimento di buone condizioni finanziarie di entrambe le istituzioni e al persistere della capacità e volontà di intraprendere progetti di ricerca comuni. L'ufficio CTBUH di Chicago sarà il primo beneficiario di tutti i finanziamenti di ricerca che superano il valore di USD 10.000 acquisiti tramite l'attività di CTBUH@luav. La definizione delle modalità di trasferimento dei fondi e delle rispettive responsabilità di ricerca saranno oggetto di specifiche e successive convenzioni tra CTBUH e Iuav. Qualora CTBUH non possa essere beneficiario del finanziamento (per esempio, se il beneficiario del finanziamento deve essere un soggetto europeo o lo sponsor preferisce versare i fondi verso un soggetto europeo per ragioni fiscali) Iuav sarà il beneficiario del finanziamento e la definizione delle modalità di trasferimento dei fondi e delle rispettive responsabilità di ricerca saranno oggetto di specifiche e successive convenzioni tra CTBUH e Iuav.

Articolo 5 - Proprietà Intellettuale

La proprietà intellettuale delle conoscenze sviluppate nell'ambito delle attività di CTBUH@luav sarà oggetto di specifici accordi tra Iuav e CTBUH per ogni singolo progetto.

Articolo 6 - Pubblicazioni

I documenti prodotti nell'ambito del presente accordo che potranno essere pubblicati come monografia o saggio saranno pubblicati menzionando le due parti come CTBUH@luav.

Articolo 7 - Durata

Il presente accordo ha durata triennale a decorrere dalla data di sottoscrizione. Allo scadere di tale periodo, e previo parere positivo di entrambe le parti, l'accordo può essere esteso o un nuovo contratto può essere stipulato.

Articolo 8 - Controversie

Tutte le controversie che dovessero nascere dall'esecuzione del presente accordo, saranno sottoposte ad un Collegio arbitrale formato da tre membri: un membro nominato da ciascuna parte e un terzo membro, che fungerà da Presidente, nominato di comune accordo tra le parti. Il presente accordo sarà firmato in 4 copie originali: due in italiano e due in inglese, entrambe con medesimo valore legale.

Il consiglio di amministrazione

- udita la relazione del presidente

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

- rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 15 ottobre 2014 delibera all'unanimità di approvare l'accordo con Council on Tall Buildings and Urban Habitat (CTBUH) dedicato alla costituzione di un ufficio di ricerca denominato CTBUH@luav secondo lo schema sopra riportato

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

29 ottobre 2014 delibera n. 110 Cda/2014/Arsbl	pagina 1/2 allegati: 2
---	---------------------------

7 Convenzioni

d) approvazione schede di programmazione per attività istituzionale conto terzi dell'area ricerca, sistema bibliotecario e dei laboratori

Il presidente sottopone al consiglio di amministrazione la richiesta di approvazione delle schede di programmazione per attività istituzionale e conto terzi pervenuta da parte dell'area ricerca sistema bibliotecario e dei laboratori rispettivamente dal servizio gestione rapporti con il territorio e dalla divisione sistema bibliotecario e documentale.

Nello specifico la richiesta del **servizio gestione rapporti con il territorio** riguarda l'approvazione delle schede di programmazione (allegato 1 di pagine 5) dei seguenti contratti:

- **contratto di ricerca finanziato dal Comune di Venezia dal titolo "Monitoraggio delle trasformazioni dell'area del Contratto di Quartiere II di Mestre Altobello Via Costa a Mestre" il cui responsabile scientifico prof.ssa Maria Chiara Tosi.**

Il contratto, della durata di 12 mesi, è stato approvato con decreto del direttore del dipartimento di culture del progetto 22 luglio 2014 n. 166 e prevede un finanziamento complessivo di € 12.000,00.

- **convenzione per l'effettuazione di una ricerca finanziata dal Comune di Jesolo per l'elaborazione di una procedura per la valutazione dei consumi energetici in realtà urbane caratterizzate da una preponderante domanda energetica estiva dovuta ad attività turistica da utilizzare per la redazione del PAES e per lo studio di un regolamento energetico-ambientale in attuazione delle azioni previste nell'ambito dell'iniziativa europea denominata Patto dei Sindaci il cui responsabile scientifico è il prof. Luigi Schibuola.**

La convenzione, della durata di 12 mesi, è stata approvata con decreto del direttore del dipartimento di culture del progetto 18 settembre 2014 n. 192 e prevede un corrispettivo complessivo di € 39.600,00.

Il presidente informa altresì che la richiesta pervenuta dalla **divisione sistema bibliotecario e documentale** riguarda l'approvazione delle schede di programmazione (allegato 2 di pagine 9) dei seguenti contratti di servizi:

- **contratto per i servizi di manutenzione della banca dati 'archivi architetti' della Fondazione Archivio del Moderno per il 2012**, per un totale di 5.650,00 Euro Iva esclusa, offerta data 23.04.2012, prot. 69, accettata dalla fondazione Archivio del Moderno, il 29.06.2012, prot. Iuav n. 7790 del 16.04.2013;

- **contratto per i servizi di manutenzione della banca dati 'archivi architetti' della Fondazione Archivio del Moderno per il 2013**, per un totale di 5.650,00 Euro Iva esclusa, offerta del 31.10.2013, prot. 19630, accettata dalla fondazione Archivio del Moderno, il 25.11.2013, prot. Iuav n. 22364 del 4.12.2013.

I contratti sopra riportati fanno riferimento alla convenzione quadro con la Fondazione Archivio del Moderno, Accademia di Architettura dell'Università della Svizzera Italiana, repertorio Iuav n. 126/2011, prot. 2479 del 17.02.2011.

- **contratto per i servizi di manutenzione della banca dati del Centro Archivi MAXXI – Architettura per il 2012**, per un totale di 7.050,00 Euro Iva esclusa, offerta del 20.04.2012, prot. 66, accettata dalla fondazione MAXXI prot. MAXXI U1554 del 17.09.2012. nell'ambito della Il contratto sopra riportato fa riferimento alla convenzione quadro con la Fondazione Maxxi – Architettura, repertorio Iuav n. 483/201, prot. 49915 del 28.03.2011.

Le schede di programmazione che vengono sottoposte all'approvazione da parte della divisione sistema bibliotecario e documentale, seguono gli schemi di riparto dei costi e dei proventi allegati all'"Aggiornamento del tariffario per prestazioni tecnico scientifiche conto terzi per realizzazione, sviluppo, manutenzione banche dati documentarie dell'archivio progetti e del sistema informativo di SBD", approvato con delibera del consiglio di amministrazione del 19 novembre 2010, n. 87.

Si informa altresì che, sentito il parere del Comitato scientifico dell'Archivio Progetti, i contratti annuali di cui all'oggetto sono stati sospesi di comune accordo tra le parti, a partire dal 2013

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

29 ottobre 2014 delibera n. 110 Cda/2014/Arsbl	pagina 2/2 allegati: 2
---	---------------------------

per la Fondazione Maxxi e dal 2014 per la Fondazione Archivio del Moderno, in considerazione degli indirizzi del comitato stesso e al processo di esternalizzazione dei servizi nell'ambito dell'attuale gestione di ICT, che non consente il proseguimento di attività in conto terzi che comporti la manutenzione ordinaria e straordinaria di server dedicati. Sono state comunque individuate soluzioni che permettono forme di collaborazione tra luav, Fondazione Archivio del Moderno e Fondazione Maxxi, volte a diffondere e condividere informazioni ed iniziative sugli archivi di architettura per i fini istituzionali.

Il consiglio di amministrazione

- udita la relazione del presidente
- visti il regolamento di ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità
- visto il manuale del controllo di gestione
- dato atto che il collegio dei revisori dei conti nulla ha rilevato in merito

delibera all'unanimità di:

- 1) approvare le schede di programmazione per attività istituzionale e conto terzi allegate alla presente delibera di cui costituiscono parte integrante;
- 2) autorizzare l'area finanza e risorse umane - servizio bilancio e controllo di gestione, ad effettuare le necessarie variazioni al budget autorizzatorio 2014.

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

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE PER ATTIVITA' CONVENZIONALE ISTITUZIONALE (Art. 1 c. 2 lettera a del Regolamento)

Parte 1) PROGRAMMA DI RICERCA

Codice unico di progetto - CUP		
Centro di Responsabilità	Divisione Ricerca	
Responsabile Scientifico	Maria Chiara Tosi	
Dipartimento	Culture del Progetto	
Responsabile Progetto	Mariachiara Tosi	
Committente:	nome:	Sandro
	cognome	Mattiuzzi
	ruolo ricoperto:	Responsabile contratto di quartiere Mestre/Altobello
	ente/società:	Comune di Venezia
	indirizzo	Ca' Farsetti - S. Marco 4136
	CAP	30124
	PARTITA IVA	
	C.F.	339370272
	città	Venezia
	telefono uff.	tel. 041/2749123
	telefono cell.	3480949959
	fax	041/2749149
	e -mail	sandro.mattiuzzi@comune.venezia.it
Oggetto della convenzione	MONITORAGGIO DELLE TRASFORMAZIONI DELL'AREA DEL CONTRATTO DI QUARTIERE VIA COSTA A MESTRE.	
Area disciplinare e SSD prevalenti (rif. Aree Miur)	ICAR/ 21 Urbanistica	
Attività svolta :	Via Costa: da strada di quartiere a passeggiata urbana. Ipotesi di monitoraggio di un ambito urbano in trasformazione	
Prodotti scientifici attesi e/o Ricadute didattiche	Per monitorare le trasformazioni di via Costa considerando contemporaneamente le questioni delineate proponiamo di usare alcuni strumenti. Il primo è la biografia di persone e relativi spazi. Il secondo strumento è la mappatura delle pratiche e delle temporalità.	
Principali scadenze Operative	relazioni intermedie, ogni 6 mesi sullo stato dell'attività che, oltre a dettagliare le attività svolte nell'ambito del programma nel periodo di riferimento, evidenzieranno gli eventuali risultati raggiunti durante detto periodo sul complesso dei lavori stabiliti nel programma ed il programma dei lavori previsti per il periodo successivo; - una relazione finale, entro 30 giorni dalla data della conclusione del programma con una descrizione di tutti i risultati ottenuti.	
Deliberazioni autorizzative degli organi di Governo:		
C.d Dip.to/Decreto Direttore		
Riunione Commissione (Centro)		
Senato Accademico solo se sup. 150.000		
Consiglio di Amministrazione solo se sup. 150.000		
Decreto Rettorale (procedura d'urgenza):		
Data di inizio attività:	alla stipula	
Data di stipula del contratto:		
Durata del Contratto (mesi)	12	

Parte 2) BUDGET DI COMMESSA (Art. 1 c. 2 lettera a del Regolamento)

COMPONENTI		IMPORTO
A	Provento Globale	12.000,00
B	Assegni di ricerca	
C	Costo Personale Docente Interno (dettaglio nella tabella sotto riportata punto1)	
D	Costo Personale Tecnico-Amministrativo Interno (dettaglio nella tabella sotto riportata punto 2)	
E	Prestazioni professionali esterne (dettaglio nella tabella sotto riportata punto 3)	9.000,00
F	Viaggi /Missioni	1.000,00
G	Acquisto/ammortamento/manutenzione Attrezzature	2.000,00
H	Consumo	
I	Altro (.....)	
TOT. (=B+C+D+E+F+G+H+I)		12.000,00

Articolazione prestazioni professionali esterne (punto 3)

N°	TIPO PRESTAZIONE	ORE/UOMO	IMPORTO
	contratto per prestazione professionale	94	3.000,00
	contratto per prestazione professionale	94	3.000,00
1	contratto per prestazione professionale	94	3.000,00
Totale complessivo (=3)		282	9.000,00

PIANO DELLA SPESA

COAN	descrizione	Importo
CA.3.10.07.04	Missioni - Indennita' E Rimborso Spese Pers.Docente	1.000,00
CA.3.11.01.18	Missioni - Indennita' E Rimborso Spese Pers. T.A.	
CA.3.10.05.01	Assegni Di Ricerca	
CA.3.11.06.01	Missioni - Indennita' E Rimborso Spese Pers.Esterno	
CA.3.10.01.07	borse di ricerca	
CA.3.10.10	altri costi specifici (organizzazione di eventi culturali)	
CA.3.11 02	acquisto materiali (consumo)	
CA.3.11.03.03	pubblicazioni e stampe	
CA.3.11.04.22	traduzioni	
CA.3.11.04.27	altri servizi	9.000,00
CA.3.11.04.29	iscrizione a convegni, congressi	
CA.3.11.04.02	noleggio attrezzature Informatiche	
CA.3.11.04.05	noleggio attrezzature Varie	
CA.3.10.09	TRASFERIMENTI A PARTNER DI PROGETTI COORDINATI	
CA.1.11.02	IMPIANTI E ATTREZZATURE	2.000,00
Totale piano della spesa		12.000,00

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE PER ATTIVITA' CONVENZIONALE ISTITUZIONALE (Art. 1 c. 2 lettera a del Regolamento)

Parte 1) PROGRAMMA DI RICERCA

Codice unico di progetto - CUP		
Centro di Responsabilità	Divisione Ricerca	
Responsabile Scientifico	Luigi Schibuola	
Dipartimento	Culture del Progetto	
Responsabile Progetto		
Committente:	nome:	Renato
	cognome	Segatto
	ruolo ricoperto:	dirigente dell'Area Lavori Pubblici e Urbanistica
	ente/società:	Comune di Jesolo
	indirizzo	via S. Antonio n. 11
	CAP	30016
	PARTITA IVA	00608720272
	C.F.	00608720272
	città	Jesolo
	telefono uff.	0421-359273
	telefono cell.	
	fax	
	e -mail	ugo.martini@comune.jesolo.ve.it
Oggetto della convenzione	L'ELABORAZIONE DI UNA PROCEDURA PER LA VALUTAZIONE DEI CONSUMI ENERGETICI IN REALTA' URBANE CARATTERIZZATE DA UNA PREPONDERANTE DOMANDA ENERGETICA ESTIVA DOVUTA AD ATTIVITA' TURISTICA DA UTILIZZARE E PER LO STUDIO DI UN REGOLAMENTO ENERGETICO-AMBIENTALE IN ATTUAZIONE DELLE AZIONI PREVISTE NELL'AMBITO DELL'INIZIATIVA EUROPEA DENOMINATA PATTO DEI SINDACI	
Area disciplinare e SSD prevalenti (rif. Aree Miur)	ING/IND 11	
Attività svolta :	Collaborazione	
Prodotti scientifici attesi e/o Ricadute didattiche	1) Acquisizione della documentazione necessaria per l'analisi energetica del patrimonio edilizio in base ai dati forniti dagli uffici comunali competenti. Impostazione delle procedure di valutazione a livello urbano e predisposizione dell'inventario base delle emissioni (IBE) 2) Sviluppo della metodologia di calcolo per i fabbisogni energetici. Integrazione dei consumi valutati per gli edifici pubblici con quelli degli edifici privati ai fini della stesura del quadro generale relativo alla condizione della domanda energetica nel Comune di Jesolo. 3) Messa a punto di un piano di riqualificazione energetica concertato con l'Autorità Comunale. Per quanto riguarda il settore pubblico, individuazione degli edifici su cui procedere con una pianificazione degli interventi anche ai fini di partecipazione a bandi di	
Principali scadenze Operative	la relazione scientifica di presentazione e il programma dei lavori previsto per l'intera attività di esecuzione della ricerca da consegnare entro 15 giorni dalla firma della presente convenzione; una relazione intermedia, dopo 6 mesi sullo stato dell'attività che, oltre a dettagliare le attività svolte nell'ambito del programma nel periodo di riferimento, evidenzieranno gli eventuali risultati raggiunti durante detto periodo sul complesso dei lavori stabiliti nel programma ed il programma dei lavori previsti per il periodo successivo; una relazione finale, entro 30 giorni dalla data della conclusione del programma con una descrizione di tutti i risultati ottenuti.	
Deliberazioni autorizzative degli organi di Governo:		
C.d Dip.to/Decreto Direttore	decreto del direttore	
Riunione Commissione (Centro)		
Senato Accademico solo se sup. 150.000		
Consiglio di Amministrazione solo se sup. 150.000		

Decreto Rettoriale (procedura d'urgenza):	
Data di inizio attività:	alla stipula
Data di stipula del contratto:	
Durata del Contratto (mesi)	12

Parte 2) BUDGET DI COMMESSA (Art. 1 c. 2 lettera a del Regolamento)

COMPONENTI		IMPORTO
A	Provento Globale	39.600,00
B	Assegni di ricerca	23.200,00
C	Costo Personale Docente Interno (dettaglio nella tabella sotto riportata punto1)	
D	Costo Personale Tecnico-Amministrativo Interno (dettaglio nella tabella sotto riportata punto 2)	
E	Prestazioni professionali esterne (dettaglio nella tabella sotto riportata punto 3)	
F	Viaggi /Missioni	4.000,00
G	Acquisto/ammortamento/manutenzione Attrezzature	10.000,00
H	Consumo	2.400,00
I	Altro (.....)	
TOT. (=B+C+D+E+F+G+H+I)		39.600,00

PIANO DELLA SPESA

COAN	descrizione	Importo
CA.3.10.07.04	Missioni - Indennita' E Rimborso Spese Pers.Docente	4.000,00
CA.3.11.01.18	Missioni - Indennita' E Rimborso Spese Pers. T.A.	
CA.3.10.05.01	Assegni Di Ricerca	23.200,00
CA.3.11.06.01	Missioni - Indennita' E Rimborso Spese Pers.Esterno	
CA.3.10.01.07	borse di ricerca	
CA.3.10.10	altri costi specifici (organizzazione di eventi culturali)	
CA.3.11.02	acquisto materiali (consumo)	2.400,00
CA.3.11.03.03	pubblicazioni e stampe	
CA.3.11.04.22	traduzioni	
CA.3.11.04.27	altri servizi	
CA.3.11.04.29	iscrizione a convegni, congressi	
CA.3.11.04.02	noleggio attrezzature Informatiche	
CA.3.11.04.05	noleggio attrezzature Varie	
CA.3.10.09	TRASFERIMENTI A PARTNER DI PROGETTI COORDINATI	
CA.1.11.02	IMPIANTI E ATTREZZATURE	10.000,00
Totale piano della spesa		39.600,00

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE PER ATTIVITA' CONVENZIONALE CONTO TERZI (Art. 1 c. 2 lettera b del Regolamento)

Parte 1) PROGRAMMA DI RICERCA

Codice unico di progetto - CUP		
Centro di Responsabilità	Archivio Progetti - Sistema Bibliotecario e Documentale	
Responsabile Scientifico	Serena Maffioletti, in quanto responsabile scientifico pro-tempore delle Archivio Progetti	
Unità di Ricerca	Servizi previsti da apposito tariffario	
Responsabile Progetto	Anna Tonicello, in quanto responsabile dell'Archivio Progetti	
Committente:	nome:	Letizia
	cognome	Tedeschi
	ruolo	Direttore
	ricoperto:	
	ente/società:	Fondazione Archivio del Moderno, Accademia di Architettura- Università della Svizzera Italiana
	indirizzo	Via dei Lavizzari 2
	CAP	CH-6850
	PARTITA IVA	
	C.F.	
	città	Mendrisio
	telefono uff.	0041 58 6665500
	telefono cell.	
	fax	0041 58 6665555
	e-mail	archivio.arc@usi.ch
Oggetto della convenzione	Collaborazione sul trattamento degli archivi di architettura, basi dati archivistiche e strumenti di accesso per la ricerca	
Area disciplinare e SSD prevalenti (rif. Aree Miur)		
Attività svolta :	Gestione e manutenzione banca dati archivi architetti Archivio del Moderno	
Prodotti scientifici attesi e/o Ricadute didattiche	Implementazione a aggiornamento record descrittivi; caricamento di 800 file immagini con verifiche e correzioni. Risultato: collaborazione nell'arricchimento dell'offerta informativa relativa ai documenti archivistici di architettura finalizzati alla ricerca.	
Principali scadenze Operative	Scadenza annuale	
Deliberazioni autorizzative degli organi di Governo:		
C.d Dip.to/Decreto Direttore		
Riunione Commissione (Centro)		
Senato Accademico (solo se superiore a € 150.000)		
Consiglio di Amministrazione (solo se superiore a € 150.000)	Convenzione quadro con la Fondazione Archivio del Moderno, Accademia di Architettura dell'Università della Svizzera Italiana, approvata dal CdA del 17 dicembre 2010, repertorio luav n. 126/2011, prot. 2479 del 17.02.201; "Aggiornamento del tariffario per prestazioni tecnico scientifiche conto terzi per realizzazione, sviluppo, manutenzione banche dati documentarie dell'Archivio Progetti e del Sistema informativo" del Sistema bibliotecario e documentale dell'Università luav di Venezia, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 19 novembre 2010.	
Decreto Rettorale (procedura d'urgenza):		
Data di inizio attività:	01/01/2012	
Data di stipula del contratto:	Contratto per i servizi di manutenzione e aggiornamento dati della banca dati 'archivi architetti' della Fondazione Archivio del Moderno del 23.04.2012, prot. 69, accettato dalla fondazione Archivio del Moderno, il 29.06.2012, prot. luav n. 7790 del 16.04.2013;	
Durata del Contratto (mesi)	12 mesi	

Parte 2)a BUDGET DI COMMESSA

Contratto servizi 2012 Fondazione Archivio del Moderno

COMPONENTI		IMPORTO				
A	Provento Globale (al netto Iva)	5.650,00				
B	Assegni di ricerca					
C =A - (B1+B2)	Provento Globale (al netto Iva)	5.650,00				
D	Quota di ateneo con destinazione vincolata al fondo di ricerca con priorità ad assegni di ricerca [5% del provento globale netto]	282,50				
E	Quota spettante all'unità di ricerca per attività, assegni di ricerca, acquisto attrezzature e missioni per attività scientifiche (5% del provento globale	282,50				
F	Fondo comune di Ateneo (10% del provento globale netto)	565,00				
G	Quota di ateneo da destinare alle politiche del welfare dell'ateneo (2% del provento globale netto)	113,00				
H) Costi diretti: (78%)(netto IVA.)		Ore/Uomo	Costo Effettivo	quota x ateneo su CCNL	50% quota eccedente x personale	50% quota eccedente x fondo comune
			4.407,00			
	H1) Costo Personale Docente Interno (dettaglio nella tabella sotto riportata punto H1)					
	H2) Costo Personale Interno (Tecnici) durante l'orario di lavoro (dettaglio nella tabella sotto riportata punto H2)					
	H3) Costo Personale Interno (Tecnici) fuori l'orario di lavoro (dettaglio nella tabella sotto riportata punto H3)	44	2.940,00			
	H4) Prestazioni professionali esterne (dettaglio nella tabella sotto riportata punto H4)					
	H5) Viaggi /Missioni					
	H6) Acquisto/ammortamento/manutenzion e Attrezzature		407,00			
	H7) Consumo					
	H8) Altro (specificare) Assistenza informatica		1.060,00			
TOT. (=C-D-E-F-G-H)			5.650,00			

Articolazione prestazioni professionali interne (punto H1)

N°	COGNOME NOME	TIPO PRESTAZIONE	ORE/UOMO	IMPORTO
1				
2				
3				
Tot. complessivo (=H1)				0,00

Articolazione prestazioni tecnici durante l'orario di lavoro (punto H2)

N°	COGNOME NOME	TIPO PRESTAZIONE	ORE/UOMO	IMPORTO	quota x ateneo su CCNL	50% quota eccedente x personale	50% quota eccedente x fondo comune
1							
2							
3							
Tot. complessivo (=H2)				0,00			

Articolazione prestazioni tecnici fuori orario di lavoro (punto H3)

N°	COGNOME NOME	TIPO PRESTAZIONE	ORE/UOMO	IMPORTO
1	Tonicello Anna	Coordinamento procedure e input	12	720,00
2	Piccotti Pierre	Procedure di gestione sito e backup, riversamento dati, caricamento immagini	25	1.500,00
3	Domenichi ni Riccardo	Help desk catalogazione e implemmentazione dati, controllo, individuazione e risoluzione problemi	12	720,00
Tot. complessivo (=H3)				2.940,00

Articolazione prestazioni professionali esterne (punto H4)

N°	TIPO PRESTAZIONE	ORE/UOMO	IMPORTO
1			
2			
3			
Tot. complessivo (=H4)			0,00

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE PER ATTIVITA' CONVENZIONALE CONTO TERZI (Art. 1 c. 2 lettera b del Regolamento)

Parte 1) PROGRAMMA DI RICERCA

Codice unico di progetto - CUP																													
Centro di Responsabilità	Archivio Progetti - Sistema Bibliotecario e Documentale																												
Responsabile Scientifico	Serena Maffioletti, in quanto responsabile scientifico pro-tempore delle Archivio Progetti																												
Unità di Ricerca	Servizi previsti da apposito tariffario																												
Responsabile Progetto	Anna Tonicello, in quanto responsabile dell'Archivio Progetti																												
Committente:	<table border="1"> <tr> <td>nome:</td> <td>Letizia</td> </tr> <tr> <td>cognome</td> <td>Tedeschi</td> </tr> <tr> <td>ruolo</td> <td>Direttore</td> </tr> <tr> <td>ricoperto:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ente/società:</td> <td>Fondazione Archivio del Moderno, Accademia di Architettura- Università della Svizzera Italiana</td> </tr> <tr> <td>indirizzo</td> <td>Via dei Lavizzari 2</td> </tr> <tr> <td>CAP</td> <td>CH-6850</td> </tr> <tr> <td>PARTITA IVA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>C.F.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>città</td> <td>Mendrisio</td> </tr> <tr> <td>telefono uff.</td> <td>0041 58 6665500</td> </tr> <tr> <td>telefono cell.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>fax</td> <td>0041 58 6665555</td> </tr> <tr> <td>e-mail</td> <td>archivio.arc@usi.ch</td> </tr> </table>	nome:	Letizia	cognome	Tedeschi	ruolo	Direttore	ricoperto:		ente/società:	Fondazione Archivio del Moderno, Accademia di Architettura- Università della Svizzera Italiana	indirizzo	Via dei Lavizzari 2	CAP	CH-6850	PARTITA IVA		C.F.		città	Mendrisio	telefono uff.	0041 58 6665500	telefono cell.		fax	0041 58 6665555	e-mail	archivio.arc@usi.ch
nome:	Letizia																												
cognome	Tedeschi																												
ruolo	Direttore																												
ricoperto:																													
ente/società:	Fondazione Archivio del Moderno, Accademia di Architettura- Università della Svizzera Italiana																												
indirizzo	Via dei Lavizzari 2																												
CAP	CH-6850																												
PARTITA IVA																													
C.F.																													
città	Mendrisio																												
telefono uff.	0041 58 6665500																												
telefono cell.																													
fax	0041 58 6665555																												
e-mail	archivio.arc@usi.ch																												
Oggetto della convenzione	Collaborazione sul trattamento degli archivi di architettura, basi dati archivistiche e strumenti di accesso per la ricerca																												
Area disciplinare e SSD prevalenti (rif. Aree Miur)																													
Attività svolta :	Gestione e manutenzione banca dati archivi architetti Archivio del Moderno																												
Prodotti scientifici attesi e/o Ricadute didattiche	Implementazione a aggiornamento record descrittivi; caricamento di 800 file immagini con verifiche e correzioni. Risultato: collaborazione nell'arricchimento dell'offerta informativa relativa ai documenti archivistici di architettura finalizzati alla ricerca.																												
Principali scadenze Operative	Scadenza annuale																												
Deliberazioni autorizzative degli organi di Governo:																													
C.d Dip.to/Decreto Direttore																													
Riunione Commissione (Centro)																													
Senato Accademico (solo se superiore a € 150.000)																													
Consiglio di Amministrazione (solo se superiore a € 150.000)	Convenzione quadro con la Fondazione Archivio del Moderno, Accademia di Architettura dell'Università della Svizzera Italiana, approvata dal CdA del 17 dicembre 2010, repertorio luav n. 126/2011, prot. 2479 del 17.02.2011; "Aggiornamento del tariffario per prestazioni tecnico scientifiche conto terzi per realizzazione, sviluppo, manutenzione banche dati documentarie dell'Archivio Progetti e del Sistema informativo" del Sistema bibliotecario e documentale dell'Università luav di Venezia, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 19 novembre 2010.																												
Decreto Rettoriale (procedura d'urgenza):																													
Data di inizio attività:	01/01/2013																												
Data di stipula del contratto:	Contratto per i servizi di manutenzione della banca dati 'archivi architetti' della Fondazione Archivio del Moderno del 31.10.2013, prot. 19630, accettato dalla fondazione Archivio del Moderno, il 25.11.2013, prot. luav n. 22364 del 4.12.2013.																												
Durata del Contratto (mesi)	12 mesi																												

Parte 2)a BUDGET DI COMMESSA

Contratto servizi 2013 Fondazione Archivio del Moderno

COMPONENTI		IMPORTO				
A	Provento Globale (al netto Iva)	5.650,00				
B	Assegni di ricerca					
C =A - (B1+B2)	Provento Globale (al netto Iva)	5.650,00				
D	Quota di ateneo con destinazione vincolata al fondo di ricerca con priorità ad assegni di ricerca [5% del provento globale netto]	282,50				
E	Quota spettante all'unità di ricerca per attività, assegni di ricerca, acquisto attrezzature e missioni per attività scientifiche (5% del provento globale)	282,50				
F	Fondo comune di Ateneo (10% del provento globale netto)	565,00				
G	Quota di ateneo da destinare alle politiche del welfare dell'ateneo (2% del provento globale netto)	113,00				
H) Costi diretti: (78%)(netto IVA.)		Ore/Uomo	Costo Effettivo	quota x ateneo su CCNL	50% quota eccedente x personale	50% quota eccedente x fondo comune
			4.407,00			
	H1) Costo Personale Docente Interno (dettaglio nella tabella sotto riportata punto H1)					
	H2) Costo Personale Interno (Tecnici) durante l'orario di lavoro (dettaglio nella tabella sotto riportata punto H2)					
	H3) Costo Personale Interno (Tecnici) fuori l'orario di lavoro (dettaglio nella tabella sotto riportata punto H3)	44	2.940,00			
	H4) Prestazioni professionali esterne (dettaglio nella tabella sotto riportata punto H4)					
	H5) Viaggi /Missioni					
	H6) Acquisto/ammortamento/manutenzion e Attrezzature		407,00			
	H7) Consumo					
	H8) Altro (specificare) Assistenza informatica		1.060,00			
TOT. (=C-D-E-F-G-H)			5.650,00			

Articolazione prestazioni professionali interne (punto H1)

N°	COGNOME NOME	TIPO PRESTAZIONE	ORE/UOMO	IMPORTO
1				
2				
3				
Tot. complessivo (=H1)				0,00

Articolazione prestazioni tecnici durante l'orario di lavoro (punto H2)

N°	COGNOME NOME	TIPO PRESTAZIONE	ORE/UOMO	IMPORTO	quota x ateneo su CCNL	50% quota eccedente x personale	50% quota eccedente x fondo comune
1							
2							
3							
Tot. complessivo (=H2)				0,00			

Articolazione prestazioni tecnici fuori orario di lavoro (punto H3)

N°	COGNOME NOME	TIPO PRESTAZIONE	ORE/UOMO	IMPORTO
1	Tonicello Anna	Coordinamento procedure e input	12	720,00
2	Piccotti Pierre	Procedure di gestione sito e backup, riversamento dati, caricamento immagini	25	1.500,00
3	Domenichi ni Riccardo	Help desk catalogazione e implememtazione dati, controllo, individuazione e risoluzione problemi	12	720,00
Tot. complessivo (=H3)				2.940,00

Articolazione prestazioni professionali esterne (punto H4)

N°	TIPO PRESTAZIONE	ORE/UOMO	IMPORTO
1			
2			
3			
Tot. complessivo (=H4)			0,00

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE PER ATTIVITA' CONVENZIONALE CONTO TERZI (Art. 1 c. 2 lettera b del Regolamento)
Parte 1) PROGRAMMA DI RICERCA

Codice unico di progetto - CUP		
Centro di Responsabilità	Archivio Progetti - Sistema Bibliotecario e Documentale	
Responsabile Scientifico	Serena Maffioletti, in quanto responsabile scientifico pro-tempore dell'Archivio Progetti	
Unità di Ricerca	Servizi previsti da apposito tariffario	
Responsabile Progetto	Anna Tonicello, in quanto responsabile dell'Archivio Progetti	
Committente:	nome:	Margherita
	cognome	Guccione
	ruolo	Direttore
	ricoperto:	
	ente/società:	Fondazione MAXXI - Cento Archivi MAXXI Architettura
	indirizzo	Via P. Stanislao Mancini 20
	CAP	196
	PARTITA IVA	
	C.F.	10587971002
	città	Roma
	telefono uff.	06 32101838
	telefono cell.	
	fax	
	e-mail	centro.archivi@fondazionemaxxi.it
Oggetto della convenzione	Collaborazione sul trattamento degli archivi di architettura, basi dati archivistiche e strumenti di accesso per la ricerca	
Area disciplinare e SSD prevalenti (rif. Aree Miur)		
Attività svolta :	Gestione e manutenzione banca dati centro archivi MAXXI architettura	
Prodotti scientifici attesi e/o Ricadute didattiche	Implementazione a aggiornamento record descrittivi; caricamento di 1.600 file immagini con verifiche e correzioni. Risultato: collaborazione nell'arricchimento dell'offerta informativa relativa ai documenti archivistici di architettura finalizzati alla ricerca.	
Principali scadenze Operative	Scadenza annuale	
Deliberazioni autorizzative degli organi di Governo:		
C.d Dip.to/Decreto Direttore		
Riunione Commissione (Centro)		
Senato Accademico (solo se superiore a € 150.000)		
Consiglio di Amministrazione (solo se superiore a € 150.000)	Convenzione quadro con la Fondazione Maxxi –Architettura, approvata dal CdA del 17 dicembre 2010, repertorio luav n. 483/201, prot. 49915 del 28.03.2011; "Aggiornamento del tariffario per prestazioni tecnico scientifiche conto terzi per realizzazione, sviluppo, manutenzione banche dati documentarie dell'Archivio Progetti e del Sistema informativo" del Sistema bibliotecario e documentale dell'Università luav di Venezia, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 19 novembre 2010.	
Decreto Rettoriale (procedura d'urgenza):		
Data di inizio attività:	01/01/2012	
Data di stipula del contratto:	Contratto per i servizi di manutenzione e aggiornamento dati del Centro Archivi MAXXI – Architettura per il 2012 del 20.04.2012, prot. 66, accettato dalla fondazione MAXXI prot. MAXXI U1554 del 17.09.2012.	
Durata del Contratto (mesi)	12 mesi	

Parte 2)a BUDGET DI COMMESSA

Contratto servizi 2012 Fondazione MAXXI Architettura

COMPONENTI		IMPORTO				
A	Provento Globale (al netto Iva)	7.050,00				
B	Assegni di ricerca					
C =A - (B1+B2)	Provento Globale (al netto Iva)	7.050,00				
D	Quota di ateneo con destinazione vincolata al fondo di ricerca con priorità ad assegni di ricerca [5% del provento globale netto]	352,50				
E	Quota spettante all'unità di ricerca per attività, assegni di ricerca, acquisto attrezzature e missioni per attività scientifiche (5% del provento globale)	352,50				
F	Fondo comune di Ateneo (10% del provento globale netto)	705,00				
G	Quota di ateneo da destinare alle politiche del welfare dell'ateneo (2% del provento globale netto)	141,00				
H) Costi diretti: (78%)(netto IVA.)		Ore/Uomo	Costo Effettivo	quota x ateneo su CCNL	50% quota eccedente x personale	50% quota eccedente x fondo comune
			5.499,00			
	H1) Costo Personale Docente Interno (dettaglio nella tabella sotto riportata punto H1)					
	H2) Costo Personale Interno (Tecnici) durante l'orario di lavoro (dettaglio nella tabella sotto riportata punto H2)					
	H3) Costo Personale Interno (Tecnici) fuori l'orario di lavoro (dettaglio nella tabella sotto riportata punto H3)	66	3.960,00			
	H4) Prestazioni professionali esterne (dettaglio nella tabella sotto riportata punto H4)					
	H5) Viaggi /Missioni					
	H6) Acquisto/ammortamento/manutenzion e Attrezzature		400,00			
	H7) Consumo					
	H8) Altro (specificare) Assistenza informatica		1.139,00			
TOT. (=C-D-E-F-G-H)			7.050,00			

Articolazione prestazioni professionali interne (punto H1)

N°	COGNOME NOME	TIPO PRESTAZIONE	ORE/UOMO	IMPORTO
1				
2				
3				
Tot. complessivo (=H1)				0,00

Articolazione prestazioni tecnici durante l'orario di lavoro (punto H2)

N°	COGNOME NOME	TIPO PRESTAZIONE	ORE/UOMO	IMPORTO	quota x ateneo su CCNL	50% quota eccedente x personale	50% quota eccedente x fondo comune
1							
2							
3							
Tot. complessivo (=H2)				0,00			

Articolazione prestazioni tecnici fuori orario di lavoro (punto H3)

N°	COGNOME NOME	TIPO PRESTAZIONE	ORE/UOMO	IMPORTO
1	Tonicello Anna	Coordinamento procedure e input	15	900,00
2	Piccotti Pierre	Procedure di gestione sito e backup, riversamento dati, caricamento immagini	33	1.980,00
3	Domenichi ni Riccardo	Help desk catalogazione e implemmentazione dati, controllo, individuazione e risoluzione problemi	18	1080,00
Tot. complessivo (=H3)				3.960,00

Articolazione prestazioni professionali esterne (punto H4)

N°	TIPO PRESTAZIONE	ORE/UOMO	IMPORTO
1			
2			
3			
Tot. complessivo (=H4)			0,00

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

29 ottobre 2014 delibera n. 111 Cda/2014/area infrastrutture	pagina 1/1 allegati: 1
---	---------------------------

8 Varie ed eventuali

a) accordo quadro con la Corte dei Conti per l'esecuzione di verifiche sismiche

Il presidente ricorda che la Prefettura di Venezia con note in data 19 marzo 2014 e 13 giugno 2014 ha sollecitato gli Uffici Pubblici aventi sede nel territorio della Provincia all'effettuazione delle verifiche sismiche previste dalle vigenti disposizioni di Legge. Per quanto attiene agli immobili dell'Università luav, l'area infrastrutture ha compiuto le verifiche prescritte relative alla sede dei Tolentini e sta ultimando quelle relative alle sedi di Palazzo Tron, Palazzo Badoer, Cotonificio e Magazzini, che saranno inviate al Dipartimento per la Protezione Civile nei termini previsti. Gli esiti delle verifiche e il conseguente piano di miglioramento saranno integrate nel Piano Triennale per le OO.PP. che sarà allegato, come prescritto, al bilancio di previsione.

La Corte dei Conti – servizio amministrativo unico regionale per il Veneto - con nota in data 22 ottobre 2014 ha chiesto all'Università luav di Venezia di fornire assistenza tecnica alla redazione delle schede di verifica sismica di Livello 0,1,2 per i propri edifici, proponendo a tal fine la sottoscrizione di un accordo quadro come da allegato.

L'accordo quadro prevede la valutazione a titolo gratuito, da parte dell'Università luav, del fabbisogno tecnico-economico per gli adempimenti di Legge sulle verifiche sismiche dei due edifici demaniali di competenza della Corte dei Conti in Venezia; in esito a tale valutazione potranno essere stipulate convenzioni di servizio a titolo oneroso per la fornitura del supporto tecnico da parte dell'Università luav alla Corte dei Conti.

Il presidente, considerato lo spirito di fattiva collaborazione che deve improntare i rapporti tra pubbliche amministrazioni, considerato quanto indicato dalla Prefettura in ordine al supporto tecnico dovuto dall'Università luav di Venezia, considerato che nell'area infrastrutture esistono le competenze tecniche necessarie, propone di approvare l'allegata bozza di accordo quadro (allegato 1 di pagine 2), conferendo mandato al direttore generale per la stipula.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**
- **visto lo statuto di luav ed in particolare l'articolo 6**
- **considerato quanto indicato dalla Prefettura in ordine al supporto tecnico dovuto dall'Università luav di Venezia**
- **considerato che nell'area infrastrutture esistono le competenze tecniche necessarie delibera all'unanimità approvare l'allegata bozza di accordo quadro con la Corte dei Conti per l'esecuzione di verifiche sismiche dando mandato al direttore generale per la stipula dello stesso.**

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



Corte dei conti

*Servizio amministrativo unico regionale
per il Veneto*

*Cannaregio 1756 – 30121 - Venezia
Tel. 041/2704 999 - 937 Fax 041/2704906
veneto.saur@corteconti.it
veneto.saur@corteconticert.it*

CORTE DEI CONTI



0001363-22/10/2014-AA_VEN-RFVEN-P

Venezia, 22 ottobre 2014

Spett.

IUAV - Istituto Universitario di Architettura di
Venezia
Santa Croce, 191
30135 Venezia

e-mail: annamaria.cremonese@iuav.it
ciro.palermo@iuav.it

E, p.c.

Corte dei conti

Segretariato Generale

Direzione Generale Gestione Affari Generali

- Servizio provveditorato per la gestione finanziaria
e patrimoniale delle strutture regionali
- Servizio Prevenzione e Sicurezza

Largo Don Morosini, 1/A

00195 Roma

e-mail:

provv.gestione.finanziaria.periferiche@corteconti.it
servizio.prevenzione@corteconti.it

Oggetto: *adempimenti per la verifica del rischio sismico degli edifici adibiti a sede degli uffici della Corte dei conti aventi sede a Venezia.*

Con riferimento alla comunicazione via e-mail in data 3 settembre 2014, si trasmette una bozza di accordo quadro relativa alla esecuzione delle verifiche di cui all'oggetto.

Si resta in attesa della conferma del testo ovvero della proposta delle modifiche od integrazioni che si ritengano necessarie, prima di addivenire alla formalizzazione e sottoscrizione dell'accordo quadro da parte, per quanto riguarda la Corte, del Dirigente Generale Gestione Affari Generali.

Il Dirigente
Dott.ssa Elena Papiano

(Ipotesi Accordo quadro)

Corte dei conti

Istituto Universitario di Architettura
di Venezia IUAV

ACCORDO QUADRO

tra Corte dei conti – Direzione Generale Gestione Affari Generali e Istituto Universitario di Architettura di Venezia (IUAV) riguardante l'esecuzione delle verifiche sismiche sugli edifici demaniali in uso alla Corte dei conti, sedi di Venezia.

- Premesso che la Corte dei conti - Servizio amministrativo unico regionale per il Veneto deve procedere alla compilazione delle schede di valutazione del rischio sismico degli edifici demaniali con sede in Venezia in uso alla Corte medesima (Palazzo Mandelli - Cannaregio, 1756 e porzione dell'ex Convento di Santo Stefano - Campo Sant'Angelo, 3538);
- Considerato che l'IUAV, con nota in data 3 settembre 2014 a firma dell'Ing. Ciro Palermo, ha manifestato la propria disponibilità a fornire supporto alla Corte dei conti per la compilazione delle suddette schede di livello 0, 1 e 2, nonché della scheda di sintesi della verifica sismica approvata dalla Giunta Regionale del Veneto con provvedimento n. 568 del 15.04.2014 (allegate) previo un sopralluogo preliminare e una analisi della documentazione disponibile;
- Ritenuta l'opportunità che tale intendimento venga formalizzato nei suoi termini generali in apposito accordo quadro sottoscritto dalle parti

CIO' PREMESSO

Tra la Direzione Generale Gestione Affari Generali della Corte dei conti e l'Università IUAV di Venezia viene stipulato l'accordo quadro, avente ad oggetto la valutazione del fabbisogno tecnico-economico per gli adempimenti di legge in ordine alla realizzazione delle verifiche e degli eventuali miglioramenti sotto il profilo sismico sugli edifici adibiti a sede degli uffici della Corte dei conti aventi sede a Venezia da effettuare entro il mese di _____.

L'IUAV potrà procedere a un preliminare sopralluogo ed alla analisi della documentazione disponibile presso gli uffici della Corte dei conti di Venezia.

Al compimento di tali attività preliminari, le parti concorderanno le eventuali ulteriori fasi ed adempimenti da effettuare, ivi compresi gli accertamenti e le richieste di ulteriore documentazione presso gli Uffici intervenuti a vario titolo (amministrativo e/o tecnico) nella manutenzione straordinaria e nei lavori strutturali dei due immobili interessati (Agenzia del Demanio, Provveditorato alle OO.PP.), stipulando a tal fine apposite convenzioni di servizio nelle quali verranno stabiliti specificamente detti interventi e i relativi costi.

Data _____

Corte dei conti
Direzione Generale
Gestione Affari Generali
Il Dirigente Generale
(Dott. Pasquale Le Noci)

IUAV