

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
VERBALE

28 gennaio 2015 verbale n. 1 Cda/2015	pagina 1/7
--	------------

Oggi, in Venezia, nella sala di riunione alle ore 10,00 è stato convocato il consiglio di amministrazione con nota del 21 gennaio 2015, prot. n. 1047 tit. II/cl.7/fasc. 14, 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 / esce alle ore 11,28

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

dott. **Fabrizio D'Oria** esperto esterno designato dal senato degli studenti / esce alle ore 11,28

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 10,35.

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

Partecipa alla seduta il prof. **Bruno Bernardi** al fine di relazionare in merito al punto 10 a) dell'ordine del giorno.

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

1 Comunicazioni del presidente

2 Approvazione verbale della seduta del 19 dicembre 2014.

3 Ratifica decreti rettorali

4 Statuto, regolamenti, elezioni e nomine:

a) regolamento sul conferimento di incarichi esterni a professori e ricercatori universitari;

b) regolamento per il conferimento di contratti di diritto privato per attività di insegnamento e di didattica integrativa: modifiche;

c) regolamento delle missioni, delle trasferte e relativo rimborso spese;

d) regolamento per la disciplina delle spese di rappresentanza e di organizzazione di manifestazioni e convegni.

5 Finanza, bilancio e contabilità:

a) variazioni al budget 2015 dell'area ricerca, sistema bibliotecario e dei laboratori;

b) autorizzazione e accettazione del contributo finanziario concesso da parte di Federcasa per lo svolgimento dell'attività di ricerca "Venezia e l'Architettura Contemporanea" e variazioni al budget autorizzatorio 2015;

c) autorizzazione e accettazione del contributo finanziario concesso da parte di Gruppo del NordEst per l'ERP per lo svolgimento dell'attività di ricerca "Venezia e l'Architettura Contemporanea" e variazioni al budget autorizzatorio 2015;

d) approvazione e modifiche schede di programmazione per attività istituzionale e conto terzi;

6 Contratti, convenzioni e protocolli d'intesa:

a) protocollo d'intesa con Kairòs Spa in materia di costruzione di progetti di ricerca e di ricerca-azione nei campi delle politiche e della progettazione urbana e territoriale, dell'ambiente e del paesaggio;

b) protocollo d'intesa con la provincia di Rovigo al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema della valorizzazione del sito dell'ex-ospedale "Granzette";

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
VERBALE

28 gennaio 2015
verbale n. 1 Cda/2015

pagina 2/7

- c) rinnovo convenzione per la gestione del polo bibliotecario VEA del servizio bibliotecario nazionale;
d) accordo di collaborazione tra fondazione MAXXI e luav per la mostra "Bellissima (1945 – 1968)
7 Relazioni internazionali:
a) protocolli d'intesa e convenzioni con istituzioni straniere
8. Didattica e formazione:
a) offerta formativa di luav per l'anno accademico 2015-2016
9 Studenti:
a) determinazione del premio forfettario agli studenti che hanno svolto le collaborazioni a tempo parziale (150 ore) nell'anno 2014
10 Personale:
a) piano della performance di luav 2014;
b) conferimento diretto di incarichi di insegnamento per lo svolgimento dei workshop invernali del dipartimento di architettura costruzione conservazione, a.a. 2014-2015;
c) retribuzione attività di docenza nell'ambito delle convenzioni sottoscritte dall'Università luav di Venezia in qualità di partner operativo di progetti finanziati dal Fondo Sociale POR 2007-2013 Obiettivo Competitività Regionale e Occupazione
11 Edilizia e forniture:
a) proposta di contenimento della spesa per i servizi di telefonia mobile
12 Varie ed eventuali

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

1 Comunicazioni del presidente

- con decreto rettorale 23 dicembre 2014 n. 565 sono stati nominati il presidente, il responsabile amministrativo, il vicepresidente del senato degli studenti e i rappresentanti degli studenti negli organi dell'Università luav di Venezia per il biennio 2014/2016. Nel corso delle comunicazioni interviene il direttore generale, dott.ssa **Anna Maria Cremonese**, la quale informa che nella seduta del 21 gennaio 2015 il senato accademico ha preso visione dei documenti riguardanti le raccolte firme a favore del mantenimento dell'apertura della portineria di Campo della Lana. A tale proposito comunica che per garantire l'accesso alla sede di Campo della Lana sarà predisposto un sistema di sorveglianza da remoto e l'ingresso tramite *badge* dopo l'orario stabilito. Si provvederà inoltre ad un aggiornamento della segnaletica e ad una redistribuzione dei compiti della portineria agli uffici. Nei periodi di maggiore affluenza, ad esempio nei mesi delle immatricolazioni, sarà comunque necessario trovare una soluzione per non arrecare disagi all'utenza anche nell'eventuale prospettiva di organizzare un ufficio relazioni con il pubblico. Ricorda altresì che la chiusura della portineria di Campo della Lana avviene nell'ambito di una più generale revisione della gestione degli spazi e dei servizi di luav. Informa inoltre che ai direttori dei dipartimenti è stato richiesto di condurre una valutazione interna con i docenti al fine di considerare una possibile chiusura delle sedi per tre settimane nel mese di agosto, ad eccezione della sede dei Tolentini e di quella di Campo della Lana. Tale operazione garantirebbe un risparmio notevole grazie al minor utilizzo del sistema di raffrescamento. Per il personale tecnico amministrativo afferente ai dipartimenti verrà trovata una dislocazione alternativa per il periodo sopra indicato mentre rimane aperta la questione dei laboratori.

Al termine delle comunicazioni il **presidente propone** al consiglio di amministrazione di:

- **anticipare la discussione dei punti 10 a) e 8 a) dell'ordine del giorno;**
- **modificare il titolo del punto 6 a) dell'ordine del giorno come segue:**

6 a) protocollo d'intesa con Kairòs Spa per la collaborazione nella costruzione di progetti di ricerca su bandi competitivi europei e internazionali.

il segretario

il presidente

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
VERBALE

28 gennaio 2015 verbale n. 1 Cda/2015	pagina 3/7
--	------------

Il consiglio di amministrazione approva all'unanimità.

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

2 Approvazione verbale della seduta del 19 dicembre 2014 (rif. delibera n. 1 Cda/2015/Dg-ai)

delibera a maggioranza, con l'astensione dei consiglieri assenti nella seduta in oggetto, di approvare il verbale della seduta del 19 dicembre 2014

3 Ratifica decreti rettorali (rif. delibera n. 2 Cda/2015/Dg-ai)

delibera all'unanimità di ratificare i decreti rettorali presentati

10 Personale:

a) piano della performance di luav 2014 (rif. delibera n. 3 Cda/2015/Afru/bilancio e controllo di gestione – allegati: 1)

delibera all'unanimità di approvare il piano della performance di luav 2015-2017 allegato alla delibera di riferimento.

8. Didattica e formazione:

a) offerta formativa di luav per l'anno accademico 2015-2016 (rif. delibera n. 4 Cda/2015/Adss/programmazione didattica – allegati: 1)

delibera all'unanimità di:

- 1) condividere il calendario di attività per l'attivazione dell'offerta formativa dell'anno accademico 2015/16 definito dal senato accademico nella seduta del 21 gennaio 2015;
- 2) approvare i criteri per la ripartizione del budget per la didattica tra i dipartimenti così come descritti nella delibera di riferimento, delegando il rettore ad applicarli in modo tale che l'introduzione del nuovo meccanismo avvenga con gradualità;
- 3) approvare gli importi dei compensi per le attività di insegnamento e di didattica integrativa.

In apertura della discussione, il **presidente** informa che i più recenti sviluppi riguardo alle sedi di Treviso lasciano intendere un percorso quanto mai positivo che si protrarrà per i prossimi cinque anni. Tali risultati verranno ufficializzati a breve e conseguentemente diffusi.

Cede la parola al direttore generale, dott.ssa Anna Maria Cremonese al fine di illustrare i dettagli dell'offerta formativa.

Prende pertanto la parola il direttore generale, dott.ssa **Anna Maria Cremonese**, la quale ricorda che nella seduta del 21 gennaio 2015 il senato accademico ha deliberato di approvare la distribuzione del budget ai dipartimenti sulla base del seguente criterio:

60% assegnazione storica

40% costo standard studente

A seguito di ulteriori approfondimenti e al fine di non generare una variazione troppo netta tra i dipartimenti in termini di budget, si ritiene eventualmente possibile dare mandato al rettore perché venga effettuata una rimodulazione secondo il seguente criterio:

80% assegnazione storica

20% costo standard studente

Nei prossimi anni sarà comunque necessario dare maggior rilievo alla performance, stabilendo un criterio premiale in maniera progressiva sulla base di parametri che riguardino anche l'occupabilità.

Informa altresì che il cambio di ordinamento di alcuni corsi rende necessario allocare gli studenti del terzo anno di tali corsi di laurea tra i dipartimenti e ciò provoca uno spostamento degli equilibri notevole per cui sarebbe consigliabile prendere in considerazione l'eventualità di distribuire i finanziamenti secondo il criterio sopra esposto.

Nel corso della discussione intervengono:

il dott. **Angelo Tabaro** il quale esprime il proprio accordo con il principio secondo cui i cambiamenti vanno introdotti in modo graduale. Tuttavia, rileva come il parametro della premialità sia fondamentale rispetto al parametro storico la cui rilevanza dovrebbe essere

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
VERBALE

28 gennaio 2015 verbale n. 1 Cda/2015	pagina 4/7
--	------------

ridotta al minimo;

il dott. **Fabrizio D'Oria** il quale prende atto delle scadenze imminenti e rileva la necessità di dare maggiore peso alla quota premiale rispetto allo storico al fine di dare un segnale di cambiamento in linea con le difficili decisioni prese in termini di bilancio nelle ultime sedute degli organi di governo. Ritiene altresì che il criterio di ripartizione approvato dal senato accademico sia un buono strumento perché i dipartimenti possano rivedere l'offerta formativa in base a criteri di maggiore innovazione ed attrattività. Per quanto riguarda la questione relativa al cambio di ordinamento, ritiene che si possa derogare il criterio per la ripartizione dei fondi tra i dipartimenti di un anno in modo da garantire continuità agli studenti iscritti ai corsi di studio interessati;

il dott. **Francesco Miggiani** il quale esprime il proprio accordo con quanto esposto dal dott. Fabrizio D'Oria in merito alla scelta del criterio di distribuzione dei fondi ai dipartimenti e sottolinea la necessità di prendere delle decisioni innovative, sulla base di criteri premiali. Ritiene altresì possibile che il principio sia derogato per far fronte alla questione del cambio di ordinamento.

4 Statuto, regolamenti, elezioni e nomine:

a) regolamento sul conferimento di incarichi esterni a professori e ricercatori universitari (rif. delibera n. 5 Cda/2015/Afru)

delibera all'unanimità di approvare il regolamento sugli incarichi esterni a professori e ricercatori dell'Università luav di Venezia secondo lo schema riportato nella delibera di riferimento

b) regolamento per il conferimento di contratti di diritto privato per attività di insegnamento e di didattica integrativa: modifiche (rif. delibera n. 6 Cda/2015/Afru)

delibera all'unanimità di approvare le modifiche e le integrazioni al regolamento sul conferimento di contratti di diritto privato per attività di insegnamento e di didattica integrativa ai sensi dell'articolo 23 della legge 30 dicembre 2010, n. 240 secondo lo schema riportato nella delibera di riferimento, dando incarico alla direzione generale di integrare regolamento con la prescrizione che non potranno essere affidati contratti a coloro che negli anni precedenti abbiano ottenuto valutazioni negative sulla didattica.

Nel corso della discussione intervengono:

la studentessa **Alessandra Simonini** la quale informa che il senato degli studenti si dichiara d'accordo con quanto espresso dal presidio di qualità in merito all'importanza della valutazione della qualità della docenza al fine del rinnovo dei contratti;

il direttore generale, dott.ssa **Anna Maria Cremonese** la quale concordando con quanto detto dalla studentessa Alessandra Simonini, propone di integrare il regolamento con la prescrizione che non potranno essere affidati contratti a coloro che negli anni precedenti abbiano ottenuto valutazioni negative sulla didattica.

c) regolamento delle missioni, delle trasferte e relativo rimborso spese (rif. delibera n. 7 Cda/2015/Afru – allegati: 1)

alle ore 11,28 escono i dottori Angelo Tabaro e Fabrizio D'Oria

delibera all'unanimità di approvare il nuovo regolamento delle missioni, delle trasferte e relativo rimborso spese secondo lo schema riportato nella delibera di riferimento e le tabelle ad esso allegate

d) regolamento per la disciplina delle spese di rappresentanza e di organizzazione di manifestazioni e convegni (rif. delibera n.8 Cda/2015/Afru)

delibera all'unanimità di approvare regolamento per la disciplina delle spese di rappresentanza e di organizzazione di manifestazioni e convegni secondo lo schema riportato nella delibera di riferimento

5 Finanza, bilancio e contabilità:

a) variazioni al budget 2015 dell'area ricerca, sistema bibliotecario e dei laboratori (rif. delibera n. 9 Cda/2015/Arbsl/amministrazione finanziaria)

delibera all'unanimità di approvare le variazioni di budget tra voci di costo e voci di

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
VERBALE

28 gennaio 2015 verbale n. 1 Cda/2015	pagina 5/7
--	------------

investimento riportate nella delibera di riferimento

c) autorizzazione e accettazione del contributo finanziario concesso da parte di Gruppo del NordEst per l'ERP per lo svolgimento dell'attività di ricerca "Venezia e l'Architettura Contemporanea" e variazioni al budget autorizzatorio 2015 (rif. delibera n. 10 Cda/2015/Arsbl/rapporti con il territorio)

delibera all'unanimità di approvare le variazioni al budget autorizzatorio 2015 riportate nella delibera di riferimento

d) approvazione e modifiche schede di programmazione per attività istituzionale e conto terzi (rif. delibera n. 11 Cda/2015/Arsbl/rapporti con il territorio – allegati:6)
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) approvare le modifiche alla scheda di programmazione per attività istituzionale allegata alla delibera di riferimento, di cui costituisce parte integrante;
- 3) autorizzare l'area finanza e risorse umane - servizio bilancio e controllo di gestione, ad effettuare le necessarie variazioni al budget autorizzatorio 2015

6 Contratti, convenzioni e protocolli d'intesa:

a) protocollo d'intesa con Kairòs Spa per la collaborazione nella costruzione di progetti di ricerca su bandi competitivi europei e internazionali (rif. delibera n. 12 Cda/2014/Arbsl/rapporti con il territorio)

delibera all'unanimità di approvare la stipula del protocollo d'intesa in oggetto, autorizzando il rettore ad apportare le eventuali modifiche che si rendessero necessarie

b) protocollo d'intesa con la provincia di Rovigo al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema della valorizzazione del sito dell'ex-ospedale "Granzette" (rif. delibera n. 13 Cda/2014/Arbsl/rapporti con il territorio)

delibera all'unanimità di approvare la stipula del protocollo d'intesa in oggetto, dando mandato al rettore di fare una verifica in merito alla controparte ed autorizzandolo ad apportare le eventuali modifiche che si rendessero necessarie.

Nel corso della discussione intervengono:

il prof. **Giovanni Benzoni** il quale si chiede quali saranno gli sviluppi dell'accordo nel momento in cui le province cesseranno di esistere;

il direttore generale dott.ssa **Anna Maria Cremonese**, la quale concorda sul fatto che quanto rilevato dal prof. Giovanni Benzoni dà avvio ad una riflessione effettivamente necessaria in merito a tutti i protocolli d'intesa con le province e propone al rettore di effettuare una verifica sulla controparte dell'accordo in oggetto

c) rinnovo convenzione per la gestione del polo bibliotecario VEA del servizio bibliotecario nazionale (rif. delibera n. 14 Cda/2014/Arbsl/sistema bibliotecario e documentale – allegati: 1)

delibera all'unanimità di approvare:

- 1) il rinnovo della convenzione per la gestione del Polo Bibliotecario VEA del Servizio Bibliotecario Nazionale secondo lo schema allegato alla delibera di riferimento, autorizzando il rettore ad apportare le eventuali modifiche che si rendessero necessarie;
- 2) la quota di partecipazione economica di luav per la gestione del polo SBN VEA per l'anno 2015 pari a 9.762,59 Euro, rilevata la copertura sul budget dell'area ricerca, sistema bibliotecario e dei laboratori – divisione sistema bibliotecario e documentale, bilancio di previsione 2015

d) accordo di collaborazione tra fondazione MAXXI e luav per la mostra "Bellissima (1945 – 1968)" (rif. delibera n. 15 Cda/2014/Arbsl/sistema bibliotecario e documentale – allegati: 1)

delibera all'unanimità di:

- 1) approvare la partecipazione di luav alla realizzazione delle attività in collaborazione con la Fondazione Maxxi per la mostra "Bellissima (1945 - 1968)" descritte nella delibera di

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
VERBALE

28 gennaio 2015 verbale n. 1 Cda/2015	pagina 6/7
--	------------

riferimento;

2) approvare a tale scopo la stipula dell'accordo di collaborazione secondo lo schema di partnership allegato alla delibera di riferimento, autorizzando il rettore ad apportare le eventuali modifiche che si rendessero necessarie

7 Relazioni internazionali:

a) protocolli d'intesa e convenzioni con istituzioni straniere (rif. delibera n. 16

Cda/2014/Adss/relazioni internazionali – allegati: 1)

delibera all'unanimità di approvare la stipula

1) dei protocolli d'intesa con Fuzhou University (Cina) e con Universidad Autonoma del Estado do Morelos secondo gli schemi standard in vigore presso l'ateneo.

2) della convenzione con TungHai University (Taiwan) secondo lo schema allegato alla delibera di riferimento.

Il consiglio di amministrazione autorizza inoltre il rettore ad apportare le modifiche che si rendessero necessarie ai protocolli d'intesa ed alle convenzioni sopra citate.

10 Personale:

b) conferimento diretto di incarichi di insegnamento per lo svolgimento dei workshop invernali del dipartimento di architettura costruzione conservazione, a.a. 2014-2015

(rif. delibera n. 17 Cda/2014/Dacc)

delibera all'unanimità di approvare il conferimento diretto di incarichi di insegnamento per lo svolgimento dei Workshop invernali 2014 – 2015 del dipartimento di architettura costruzione conservazione agli esperti di alta qualificazione elencati nella delibera di riferimento

c) retribuzione attività di docenza nell'ambito delle convenzioni sottoscritte dall'Università luav di Venezia in qualità di partner operativo di progetti finanziati dal Fondo Sociale POR 2007-2013 Obiettivo Competitività Regionale e Occupazione

(rif. delibera n. 18 Cda/2014/Arbsl/rapporti con il territorio)

delibera all'unanimità di autorizzare per i docenti dell'ateneo che svolgano attività di docenza nei progetti approvati e individuati con delibera del consiglio di dipartimento, la retribuzione di detti compensi in misura non superiore al massimale previsto dalla Regione Veneto in ciascun progetto finanziato e per le attività descritte nella delibera di riferimento. Tale disposizione si applica limitatamente ai progetti finanziati dalle delibere regionali citate nella delibera di riferimento, nella cui cornice l'ateneo si configura come partner operativo di progetto

11 Edilizia e forniture:

a) proposta di contenimento della spesa per i servizi di telefonia mobile (rif. delibera n. 19 Cda/2014/Ai)

delibera all'unanimità di:

1) ridurre il numero di utenze, con revoca di quelle assegnate a soggetti diversi da quelli indicati al secondo capoverso dell'articolo 2 del regolamento richiamato nella delibera di riferimento e procedere con eventuale esplicita ulteriore assegnazione, con motivato provvedimento del direttore generale, a soggetti ricadenti nelle previsioni del terzo capoverso del medesimo articolo;

2) introdurre un limite di spesa mensile per ciascuna utenza voce o voce/dati di Euro 30,00, (corrispondenti grossomodo a 400 minuti di conversazione alle tariffe di cui all'offerta "TIM To Power Plus MEPA" in modalità ricaricabile) e di Euro 10,00 per ciascuna utenza dati (corrispondente grossomodo a 2 GB di traffico dati);

3) aderire, in considerazione del ridotto numero di utenze residue, all'offerta "TIM To Power Plus MEPA" in modalità ricaricabile, sia per le utenze voce/dati sia per le utenze tecniche (solo dati), con una spesa prevista annua pari a Euro 7.500,00 circa.

4) incaricare il dirigente dell'area infrastrutture dell'applicazione di quanto sopra esposto mediante l'emanazione di propria circolare operativa integrativa del regolamento richiamato, dei provvedimenti di revoca necessari, e della predisposizione in bozza dei

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
VERBALE

28 gennaio 2015 verbale n. 1 Cda/2015	pagina 7/7
--	------------

provvedimenti di assegnazione da sottoporre al direttore generale

12 Varie ed eventuali

a) chiamata di professore universitario di seconda fascia del dipartimento di progettazione e pianificazione in ambienti complessi (rif. delibera n. 20 Cda/2014/Afru/servizio concorsi e carriere personale docente)

delibera all'unanimità di:

- approvare la proposta di chiamata del dipartimento di progettazione e pianificazione in ambienti complessi
- autorizzare la chiamata del dott. Guido Borelli nel ruolo di professore universitario di seconda fascia del Macrosettore 14/D – sociologia applicata, settore concorsuale 14/D1 – sociologia dei processi economici, del lavoro, dell'ambiente e del territorio settore scientifico-disciplinare di riferimento per il profilo SPS/10 - sociologia dell'ambiente e del territorio, con decorrenza di presa servizio dal 9 febbraio 2015

12 Varie ed eventuali

b) accettazione del contributo finanziario concesso dalla Regione del Veneto L.R. 49/78 per l'attuazione dell'iniziativa "Venezia e l'Architettura Contemporanea" responsabile scientifico prof.ssa Maria Bonaiti e variazioni al budget autorizzatorio 2015 (rif. delibera n. 21 Cda/2014/Arsbl/servizio ricerca)

delibera all'unanimità di:

- 1) autorizzare l'accettazione del contributo finanziario concesso dalla Regione del Veneto sulla Legge Regionale 8 settembre 1978, n. 49 "Contributi e spese per l'organizzazione di mostre, manifestazioni e convegni di interesse regionale" per l'attuazione dell'iniziativa "Venezia e l'Architettura Contemporanea" pari ad € 7.000,00
- 2) approvare le variazioni al budget autorizzatorio 2015 riportate nella delibera di riferimento

Sono ritirati, per supplemento di istruttoria, i seguenti argomenti:

5 Finanza, bilancio e contabilità:

b) autorizzazione e accettazione del contributo finanziario concesso da parte di Federcasa per lo svolgimento dell'attività di ricerca "Venezia e l'Architettura Contemporanea" e variazioni al budget autorizzatorio 2015;

9 Studenti:

a) determinazione del premio forfettario agli studenti che hanno svolto le collaborazioni a tempo parziale (150 ore) nell'anno 2014

Il presidente dichiara chiusa la seduta alle ore 11,50.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

28 gennaio 2015 delibera n. 1 Cda/2015/Dg-affari istituzionali	pagina 1/1
---	------------

2 Approvazione verbale della seduta del 19 dicembre 2014

Il presidente sottopone all'approvazione del consiglio il verbale della seduta del 19 dicembre 2014 e chiede se vi siano integrazioni e/o modifiche da apportare.

Il consiglio di amministrazione delibera a maggioranza, con l'astensione dei consiglieri assenti nella seduta in oggetto, di approvare il verbale della seduta del 19 dicembre 2014.

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

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

28 gennaio 2015 delibera n. 2 Cda/2015/Dg-affari istituzionali	pagina 1/2
---	------------

3 Ratifica decreti rettorali

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

decreto rettorale 11 dicembre 2014 n. 548 (prot. 25198 del 12 dicembre 2014)

Approvazione proposta di modifica dello Statuto dell'Associazione Trevisosmartcommunity (Rettorato/tb)

decreto rettorale 3 dicembre 2014 n. 555 (prot. 25369 del 16 dicembre 2014) Corso di aggiornamento professionale "Nuove strategie di progettazione dell'edificio e del suo contesto coerenti con gli obiettivi e gli standard comunitari" – cod. ESSE3 CP9, a.a. 2013-14: rimodulazione del conto economico (Adss/master e career service/sr)

decreto rettorale 16 dicembre 2014 n. 556 Variazioni al budget autorizzatorio 2014 – aDSS (Adss/fdc)

decreto rettorale 3 settembre 2014 n. 557 Stipula del protocollo d'intesa tra l'Università luav di Venezia e CNR - ISMAR di Venezia - per lo svolgimento di un programma di scambio studenti, docenti e ricercatori nell'ambito del corso congiunto Erasmus Mundus Maritime Spatial Planning (Adss/ss)

decreto rettorale 3 settembre 2014 n. 558 Stipula del protocollo d'intesa tra l'Università luav di Venezia e Ghent University - Belgium per lo svolgimento di un programma di scambio studenti, docenti e ricercatori nell'ambito del corso congiunto Erasmus Mundus Maritime Spatial Planning (Adss/ss)

decreto rettorale 16 dicembre 2014 n. 559 Area Infrastrutture; autorizzazione variazione e storni al budget autorizzatorio 2014 (Al/cp)

decreto rettorale 18 dicembre 2014 n. 560 Convenzione tra Università luav di Venezia e Concommercio Imprese per l'Italia e Concommercio Friuli Venezia Giulia per il finanziamento di n. 2 borse di studio Scuola di Dottorato di Ricerca luav, Corso di dottorato Architettura, Città e Design – curriculum Nuove Tecnologie e Informazione Territorio e Ambiente XXX ciclo, a.a. 2014/2015: variazioni al budget autorizzatorio 2014 (ARSBL/Servizio formazione alla ricerca/CR)

decreto rettorale 17 dicembre 2014 n. 563 Dipartimento di Architettura Costruzione Conservazione: ripartizione fondi assegnati dall'Ateneo per ricerca 2014. Approvazione variazioni al budget autorizzatorio 2014 (Arsbl/vi)

decreto rettorale 23 dicembre 2014 n. 566 Autorizzazione alle chiamate di professori di prima fascia ex art. 24, c 6 della legge 240/2010: prof.ssa Valeria Tatano, prof. Benno Albrecht, prof. Mario Piana (AFRU/DRUO/sccpd/sp/fl)

decreto rettorale 22 dicembre 2014 n. 571 Autorizzazione alla chiamata di professori associate ex art.18 comma 1 L.240/10 : prof. Fulvio Lenzo (Afru/druo/sccpd/sp/fl)

decreto rettorale 22 dicembre 2014 n. 573 Autorizzazione al conferimento di contratto di tipo subordinato a tempo determinato per ricercatore universitario – dott. Marco Ferrari (AFRU/DRUO/sccpd/sp/fl)

decreto rettorale 7 gennaio 2015 n. 3 Autorizzazione alla stipula della convenzione con la soprintendenza speciale per il patrimonio storico, artistico ed etnoantropologico e per il polo museale della città di Venezia e dei comuni della Gronda lagunare per la realizzazione di n.3 seminari e un'esposizione temporanea da tenersi presso il Museo di Palazzo Grimani (Arsbl/rapporti con il territorio/gm)

decreto rettorale 22 dicembre 2014 n. 6 (prot. n.496 del 14 gennaio 2015) Corso di perfezionamento "Azione Locale partecipata e Sviluppo urbano sostenibile" anno accademico 2014-15: approvazione del conto economico e conferimento incarichi di docenza (Adss/master e career service/sr)

decreto rettorale 22 dicembre 2014 n. 7 (prot. n. 207 del 14 gennaio 2015) Master universitario annuale di secondo livello "Master EMU (European Postgraduate Master in Urbanism)" attivato dall'Università luav di Venezia aa 2014-2015: approvazione del conto economico e conferimento incarichi di docenza (Adss/master e career service/em)

decreto rettorale 15 gennaio 2015 n. 14 Accordo per l'adesione alle trattative di acquisto dei

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

28 gennaio 2015 delibera n. 2 Cda/2015/Dg-affari istituzionali	pagina 2/2
---	------------

diritti di accesso non esclusivi di risorse elettroniche (riviste, banche dati, e-books) e dei relativi servizi integrati con la CRUI (Arsl/at)

decreto rettorale 21 gennaio 2015 n. 25 Programmazione triennale 2013-2015: accettazione del finanziamento di euro 170.800 per il progetto 1_II_C Attrazione di studenti stranieri - Progetto dottorati e assegnazione di due borse di studio a candidati con cittadinanza straniera in possesso di titolo di laurea conseguito all'estero (Arsl/divisione ricerca/lc)

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

28 gennaio 2015 delibera n. 3 Cda/2015/Afru/bilancio e controllo di gestione	pagina 1/1 allegati: 1
--	---------------------------

10 Personale:

a) piano della performance di luav 2014

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

Il piano della performance 2015-2017 dell'Università luav è il quinto documento di programmazione redatto ai sensi del citato decreto legislativo.

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

- nella seduta del 4 febbraio 2011 aveva deliberato di ratificare il decreto rettorale con il quale è stato approvato lo schema del piano delle performance luav per il triennio 2011/2013;
- nella seduta del 31 gennaio 2012 aveva deliberato di approvare lo schema del piano delle performance luav per il triennio 2012/2014;
- nella seduta del 28 febbraio 2013 aveva deliberato di approvare lo schema del piano delle performance luav per il triennio 2013/2015;
- nella seduta del 5 febbraio 2014 aveva deliberato di ratificare il decreto rettorale con il quale è stato approvato lo schema del piano delle performance luav per il triennio 2014/2016.

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che con propria nota del 28 gennaio 2015, prot. 1547, il presidente del nucleo di valutazione ha comunicato che il nucleo stesso ha espresso parere favorevole in merito al piano della performance 2015-2017.

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

Il prof. **Bruno Bernardi**, comunica che il piano della performance 2015-2017 utilizza la metodologia descritta nel piano della performance 2011-2013 con le modifiche introdotte dalla revisione del sistema di misurazione e valutazione luav (ex D.Lgs150/2009) del 2013 e illustrate al consiglio lo scorso 26 giugno 2013 e da questo all'unanimità approvate e le modifiche approvate con delibera del consiglio di amministrazione del 26 novembre 2014. Si rammenta che tutti i piani approvati, come le relazioni annuali e altri documenti inerenti il ciclo della performance ex D.Lgs 150 sono pubblicati nel portale di ateneo.

Nella prima parte viene illustrata l'offerta formativa erogata e i principali dati relativi alla comunità universitaria (studenti e personale) e all'internazionalizzazione.

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

All'interno del piano della performance, in applicazione alla legge 190/2012 e al decreto legislativo 33/2013, trovano spazio gli obiettivi legati alla trasparenza, all'anticorruzione e alla sostenibilità che integrano gli obiettivi operativi attribuiti alle strutture.

Il presidente, in considerazione di quanto sopra esposto, **propone al consiglio di approvare il piano della performance luav 2015-2017** allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 19).

Il consiglio di amministrazione

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

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

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

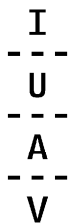
delibera all'unanimità di approvare il piano della performance di luav 2015-2017 allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante.

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

Piano della performance luav 2015-2017

(Ex articolo 10 del Decreto Legislativo n. 150/2009)

2015



Sommario

Il Piano della Performance 2015-2017.....	1
1. L'Università IUAV di Venezia in cifre	3
2. Obiettivi strategici per il triennio 2015-2017	5
3. Il sistema di misurazione e valutazione della performance.....	9

Il Piano della Performance 2015-2017

Il Piano della Performance 2015-2017 dell'Università Iuav di Venezia è il documento di programmazione redatto nel rispetto dell'articolo 10 del decreto legislativo 150/2009. In ottemperanza alla norma, il piano è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi oltre a definire, in ragione degli obiettivi finali e intermedi e delle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione."

A seguito dell'entrata in vigore del decreto legge n. 101/2013, convertito in legge n. 125/2013, la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale Anti Corruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.AC.). Successivamente, in applicazione dell'art. 60 comma 2 del decreto legge n. 69/2013, convertito con la legge n. 98/2013, la valutazione del Ciclo della Performance delle attività delle università e degli enti di ricerca è stata trasferita all'Agenzia Nazionale per la Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR).

Il Piano della Performance Iuav 2015-2017 si basa sul sistema di programmazione e controllo dell'ateneo descritto nel documento Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Università IUAV di Venezia, redatto ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs 150/2009 e nel rispetto delle linee guida espresse nelle delibere CIVIT n. 89/2010, n. 104/2010, n. 114/2010 e n. 1/2012. Con delibera del Consiglio di amministrazione del 26/11/2014 sono state introdotte nuove modifiche al sistema inerenti principalmente gli indicatori di Customer Satisfaction, la definizione delle schede di valutazione del DG e dei dirigenti, la ridefinizione di target cui indirizzare i questionari e alla definizione di un limite massimo percentuale per gli indicatori di gestione. Tali modifiche, come tutte le informazioni riguardanti il ciclo di gestione della performance e della trasparenza, sono state inserite nel sistema nazionale di gestione delle banche dati del Portale della Trasparenza (banchedati.portaletrasparenza.it) presso il quale IUAV è accreditato.

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

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

All'interno del Piano della Performance, in applicazione alla legge 190/2012 e al D.Lgs 33/2013, trovano spazio gli obiettivi legati alla trasparenza, all'anticorruzione e alla sostenibilità che integrano gli obiettivi operativi attribuiti alle strutture.

Il presente Piano troverà applicazione nel corso del 2015 e nel biennio successivo, nella consapevolezza che la prospettiva di contrazione delle risorse iniziata già nel 2010 rende difficili gli interventi innovativi. La nota integrativa al budget di ateneo 2015-17 ha evidenziato come la divaricazione strutturale tra entrate e spese dell'Ateneo richieda interventi di riequilibrio in particolare sotto il profilo della spesa non risultando nel breve termine difficilmente attuabile un aumento delle entrate. Le ragioni della contrazione dei proventi sono imputabili prevalentemente al Fondo di finanziamento ordinario, il cui ammontare complessivo stabilito dal Ministero negli ultimi anni risulta decrescente, e il cui valore attribuito al singolo ateneo viene correlato prevalentemente al costo standard per studente per la quota base (in modo crescente nel prossimo quadriennio) e ai risultati della ricerca e all'internazionalizzazione (quota premiale), il cui importo per Iuav non sembra potrà aumentare nel corso dei prossimi anni.

Diminuiscono anche i proventi per tasse e contributi studenteschi, in relazione di un sempre minor numero di iscritti e di fuori corso, i proventi per specifici contributi ministeriali e da parte di soggetti privati, correlati al generale contesto di crisi.

Tali difficoltà dal lato dei proventi hanno portato allo sviluppo di riflessioni da parte degli organi di governo sugli interventi correttivi necessari e sulla opportunità di elaborare sulle strategie congiunte in un'ottica di razionalizzazione, valorizzazione e ottimizzazione delle risorse disponibili, siano esse umane, finanziarie, logistiche e immobiliari.

Per quanto riguarda la didattica, nel corso del 2014 IUAV ha consolidato la nuova offerta formativa, attivata nel 2013/14 (secondo le disposizioni del DM 47/2013), per la quale ha ottenuto l'accreditamento ANVUR, e che si articola in cinque corsi di laurea triennale e otto corsi di laurea magistrale.

Ha inoltre proseguito nella definizione e nel consolidamento del Sistema per l'Assicurazione della Qualità, da un lato portando a termine il primo ciclo di gestione delle procedure di AQ dei corsi di studio (rendendo sistematiche e formali le attività di monitoraggio della didattica) e dall'altro approvando il Sistema di Assicurazione della Qualità IUAV (Senato Accademico 14 aprile 2014), definendo strutture e organizzazione del Sistema, in modo da rendere l'AQ più permeante e capillare all'interno dei processi istituzionali.

Da questo punto di vista anche sul versante della ricerca, l'ateneo ha proseguito l'implementazione del Sistema Qualità, attraverso l'applicazione degli esiti della valutazione della Qualità della ricerca ANVUR (riferita periodo 2004-2010) alle procedure per il riparto dei fondi di ateneo per la ricerca. Ha inoltre avviato una prima sperimentazione, presso il dipartimento di Culture del Progetto, della Scheda Unica di Annuale per la Ricerca Dipartimentale (SUA_RD), da estendere nel 2015 a livello sistematico in tutti i dipartimenti, e proseguito nell'implementazione del catalogo U-GOV Ricerca estendendolo a dottorandi e assegnisti.

Per quanto riguarda il dottorato di ricerca, dopo aver ottenuto l'accreditamento da parte di ANVUR del nuovo corso di dottorato in Architettura, Città e Design, che accorpa i corsi di dottorato IUAV preesistenti, l'ateneo ha promosso attività per rafforzare l'identità del dottorato sia a livello nazionale che internazionale. In conclusione, si sottolinea che l'aggiornamento del piano viene effettuato in una situazione di particolare impegno nelle attività prioritarie e nell'attuazione delle numerose innovazioni legislative realizzate nei tempi previsti. L'ateneo è oramai a regime nel sistema di contabilità economico patrimoniale e ha completato il primo ciclo contabile con l'approvazione del bilancio unico d'esercizio 2013.

Per quanto riguarda il sistema informativo, la attivazione del Data-Warehouse (DWH) di ateneo è stata completata anche se il percorso implementazione del modulo di programmazione e controllo richiede ancora la ridefinizione del sistema di indicatori, lo sviluppo di una metodologia di allocazione dei costi comuni e un modello di analisi dei costi, oltre alla costruzione di un sistema di reporting e di cruscotti decisionali.

1. L'Università IUAV di Venezia in cifre

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

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

Tab. 1

STRUTTURE E OFFERTA DIDATTICA	DATO RILEVATO	PERIODO DI RIFERIMENTO
Dipartimenti	3	01/01/2015
Laboratori di ricerca	9	
Corsi di laurea triennale	5	A.A. 2014/2015
Corsi di laurea magistrale	8	
Master di I livello	3	
Master di II livello	3	
Corsi di perfezionamento	2	
Corsi di dottorato di ricerca	1 articolato in 8 curricula	XXX ciclo

Tab 2

COMUNITÀ UNIVERSITARIA	DATO RILEVATO	PERIODO DI RIFERIMENTO
Personale docente (di cui)	181	01/01/2015
<i>Ordinari</i>	40*	
<i>Associati</i>	84	
<i>Ricercatori</i>	57**	
Personale tecnico amministrativo	277***	
Studenti iscritti corsi di laurea triennale	2.771	A.A. 2014/2015 Al 20 gennaio 2015
Studenti iscritti corsi di laurea magistrale	1.435	
Studenti iscritti a ordinamenti precedenti al DM 509/99	121	
Laureati corsi di laurea triennale	859	Anno solare 2014
Laureati corsi di laurea specialistica	637	
Laureati ordinamenti precedenti al DM 509/99	26	
Iscritti a Master di I livello	67	A.A. 2014/2015 Alla data del 20/1/2015
Iscritti a Master di II livello	54	
Diplomati a master di I livello	25	Anno solare 2013
Diplomati a master di II livello	59	
Iscritti a corsi di dottorato	109	19/01/2015
Dottori di ricerca	45	Anno solare 2014
Assegnisti di ricerca	195	Attivi nel corso del 2014

*di cui 1 professore straordinario a tempo determinato **di cui 21 a tempo indeterminato e 36 a tempo determinato *** di cui 4 a tempo determinato ed escluso il direttore generale

Tab 3

INTERNAZIONALIZZAZIONE	DATO RILEVATO	PERIODO DI RIFERIMENTO
Programma Erasmus - studenti in entrata	160	A.A. 2013/2014 Rilevazione Nucleo di Valutazione 2014
Programma Erasmus - studenti in uscita	270 di cui 115 per tirocinio	
Altri programmi di mobilità - studenti in entrata	39	
Altri programmi di mobilità - studenti in uscita	67	
Studenti in mobilità Entrata con programmi che non comportano acquisizione di CFU	231	
Studenti in mobilità Uscita con programmi che non comportano acquisizione di CFU	554	

Tab 4

SERVIZI AGLI STUDENTI	DATO RILEVATO	PERIODO DI RIFERIMENTO
Aule	73*	30/10/2014
Aule informatiche	2	
Postazioni pc (nelle aule informatiche)	45	
Biblioteche	4*	
Posti lettura nelle biblioteche	460	
Postazioni pc (nelle biblioteche)	18*	
Volumi in biblioteca (monografie, tesi e audiovisivi)	219.558	
Abbonamenti correnti a periodici	1.183*	
Periodici elettronici correnti	423*	
Periodici elettronici disponibili su banche dati	39.547	
Banche dati	30*	

*dati al 01/01/2015, escluse aule di Treviso

Tab 5

BILANCIO DI GENERE	DONNE	UOMINI	TOTALE	% DONNE	% UOMINI
Studenti	2.180	2.250	4.430	49,21%	50,79%
Docenti	60	121	181	33,15%	66,85%
di cui ricercatori t.d.	14	22	36	38,89%	61,11%
Dirigenti	2	2	4	50,00%	50,00%
Personale tecnico amministrativo	176	97	273	64,47%	35,53%
di cui a t.d.	3	1		75,00%	25,00%
Totale	2.416	2.477	4.893	49,38%	50,62%

Tab 6

ETÀ MEDIA	DONNE	UOMINI	TOTALE
Docenti	49,75	54,31	52,03%
di cui ricercatori t.d.	41,42	45,63	43,52%
Dirigenti	49,5	53	51,25%
Personale tecnico amministrativo	49,8	51,59	50,69%
di cui a t.d.	35,67	43	39,33%

2. Obiettivi strategici per il triennio 2015-2017

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

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

L'ateneo promuove, garantisce e coordina la libera attività di ricerca e la diffusione dei risultati, favorisce il progresso tecnologico e la trasmissione delle conoscenze contribuendo a progettare e a costruire le competenze scientifiche e professionali rispondenti alle esigenze dello sviluppo della società e sviluppare una preparazione adeguata all'inserimento sociale e professionale organizzando, a tale scopo, anche periodi di studio all'estero.

Sul piano internazionale persegue tutte le forme di collaborazione atte a favorire la conoscenza e l'arricchimento reciproco fra le culture, la circolazione del sapere e lo scambio di studenti e di personale anche sviluppando reti internazionali di ricerca.

Favorisce i rapporti con le istituzioni pubbliche e private, con le imprese e le altre forze produttive promuovendo l'inserimento dei propri studenti nella società e nel mondo del lavoro.

Il seguente quadro generale sintetizza dei principali punti di forza e di debolezza dell'ateneo, e delle principali opportunità e i rischi emersi da fonti accreditate interne ed esterne¹.

Tab 7

Punti di forza • Obbligatorietà tirocini e stage • Workshop e laboratori progettuali in tutti i corsi di studio • Elevata % di studenti che partecipano a programmi di mobilità internazionale • Tassi di occupazione elevati rispetto media nazionale • Prestigio sede: valutazione VQR vede IUAV al primo posto per la qualità della produzione scientifica dell'area 8 (architettura) • VQR 2004-10: ai primi posti per numero di dottorandi e assegnisti in rapporto al n. di docenti (aree 8 e 13)	Punti di debolezza • Studenti stranieri iscritti ai corsi dottorato (inferiore media nazionale, agli altri atenei veneti e ai politecnici Milano e Torino) • Trend decrescente occupazione laureati • VQR 2004-10: politiche reclutamento valutazioni negative per le aree 10 e 11, appena al di sotto della soglia per la 10 e marcatamente per la 11* • Scarsa capacità di attrarre finanziamenti da UE, fatta eccezione per le aree 4 e 13.
Opportunità • Attrattività e prestigio della sede • Attrattività dei corsi di studio offerti dall'Ateneo • Iniziative per il miglioramento della rete di rapporti con il territorio • Sviluppo dei sistemi tecnologici per la formazione a distanza e per Long Life Learning	Vincoli/Minacce • Risorse finanziarie decrescenti • Mancanza modelli di valutazione ministeriali specifici per atenei monotematici di piccole dimensioni • Problematiche legate alla città di Venezia (in particolare costi per la residenzialità degli studenti) • Sedi in edifici storici (difficoltà e costi per ogni intervento sulle sedi)

¹ Relazioni del Nucleo di Valutazione, indicatori ministeriali, utilizzati per il riparto dei Fondi per la programmazione triennale 2010-12 e per il riparto del FFO (pubblicati sui siti PRO3 e FFO del CINECA), indagini Almalaurea, esiti della Valutazione Qualità della Ricerca 2004-2010, ecc.

• Adesione a Univeneto	• Tassi di disoccupazione giovanile crescenti • Politiche per l'università: • Mancanza di una programmazione coerente e pluriennale delle assegnazioni ministeriali • Cambiamento troppo frequente dei parametri di misurazione dei risultati degli atenei, finalizzati al riparto fondi • Farraginosità delle procedure e degli adempimenti richiesti su più fronti agli atenei (esempio: processi AVA, Performance, programmazione triennale skoordinati tra loro)
--	--

*AREA 10: scienze dell'antichità, filologico-letterarie e storico-artistiche; AREA 11: scienze storiche, filosofiche, psicologiche e pedagogiche

In linea di continuità con quanto definito nei Piani della Performance precedenti e con gli aggiornamenti delineati in documenti di carattere strategico e programmatico redatti nel corso del 2014 (relazione del Rettore al Bilancio Triennale di previsione 2015-2017), gli "obiettivi strategici" che l'Università Iuav di Venezia si propone riguardano i temi sotto elencati.

Deve comunque essere considerato l'effetto che su di essi determina la divaricazione strutturale tra entrate e spese dell'Ateneo previste per il triennio 2015-17, che hanno determinato una serie di interventi per procedere nel prossimo triennio a un aumento delle entrate e ad una importante revisione della spesa, allo scopo di giungere ad un equilibrio economico finanziario sostenibile in vista dell'esercizio 2018 sulla base di una comune volontà di non far ricadere sugli studenti e sulle loro famiglie il peso delle difficoltà contingenti.

Gli obiettivi sopra descritti sono in vario modo collegati ai seguenti obiettivi strategici più generali, così definiti dall'ateneo:

- formazione e razionalizzazione e qualificazione dell'offerta formativa

Per quanto riguarda la formazione l'Ateneo ha deciso di puntare sulla razionalizzazione e riqualificazione dell'offerta formativa. Il Senato Accademico, a dicembre 2014, ha approvato le linee guida per l'attivazione dei corsi di studio e la predisposizione degli assetti didattici che, unitamente ai nuovi criteri per la distribuzione del budget ai dipartimenti, ora in fase di approvazione, garantiscono la qualità e la sostenibilità dell'offerta formativa IUAV.

Queste linee guida fanno parte del percorso iniziato con la definizione e attivazione del Sistema di assicurazione della qualità dei corsi di studio che vede impegnati il Presidio, le commissioni Paritetiche, i dipartimenti e i presidenti dei corsi di studio in una attività di progettazione, di elaborazione degli indicatori per la valutazione e di analisi dei risultati che risulta fondamentale sia per il governo dell'offerta formativa che per la sua razionalizzazione e riqualificazione oltre a garantire il rispetto dei vincoli di legge e delle prescrizioni dell'ANVUR.

Le politiche di reclutamento del corpo docente e ricercatore sono complementari all'azione di razionalizzazione dell'offerta formativa e sono sviluppate in coerenza con i requisiti di docenza necessari per l'attivazione dei corsi di studio e i limiti al ricorso ai contratti di insegnamento e, quindi, sono anche coerenti con il contenimento della spesa perseguito dall'Ateneo.

Per quanto riguarda il contesto di ateneo, per la filiera di architettura e in particolare per i corsi di laurea magistrale, è prevista la conclusione della procedura ministeriale per il riconoscimento automatico del titolo di studio a livello europeo il cui esito positivo permetterà ai laureati IUAV l'accesso alle attività professionali nel settore dell'architettura all'interno dell'Unione europea.

- ricerca scientifica, dottorato e laboratori

L'Ateneo, nel corso del 2015, si pone l'obiettivo di rafforzare la propria vocazione internazionale e la sua immagine con particolare attenzione all'offerta formativa ed all'attività di ricerca attraverso la realizzazione di progetti di ricerca a livello internazionale (Cda 15/10/2014).

Sotto il profilo della ricerca, per il 2014 l'ateneo si è impegnato nella formalizzazione delle proprie linee di ricerca e di intervento e di misurazione dell'impatto delle stesse, così come definito da ANVUR per la stesura delle schede SUA-RD. Sono state ripartite tra i dipartimenti le risorse di ateneo per la ricerca (fondi e assegni di ricerca), utilizzando tra i criteri anche gli esiti della VQR 2004-2010, in particolare l'indicatore IRFD. I dipartimenti hanno provveduto ad assegnare le risorse a docenti e ricercatori mediante call interne, applicando per la valutazione criteri e indicatori di qualità del progetto, di produttività scientifica e di risultato, confermando gli obiettivi di incrementare la partecipazione e il tasso di successo a bandi competitivi, di rafforzare la mobilità internazionale, di migliorare e incrementare la produzione scientifica. Tutti gli assegni di ricerca di ateneo sono stati attribuiti entro l'anno.

Sono stati avviati i progetti di ricerca finanziati sul Fondo Sociale Europeo e attivati i relativi assegni di ricerca.

Il Dipartimento di Culture del Progetto ha effettuato la sperimentazione della SUA RD 2013 e sono state avviate le attività necessarie all'implementazione della SUA RD 2011-2013 dei tre dipartimenti (tra le quali l'attivazione in U GOV catalogo della ricerca di assegnisti e dottorandi), la cui scadenza è stata spostata dall'ANVUR ai primi mesi del 2015.

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

L'avvio delle procedure di accreditamento anche per i corsi di dottorato, nel rispetto di quanto previsto dal decreto ministeriale 8 febbraio 2013 n. 45 "Regolamento recante modalità di accreditamento delle sedi e dei corsi di dottorato e criteri per la istituzione dei corsi di dottorato da parte degli enti accreditati", ha comportato l'istituzione di un unico corso di dottorato, suddiviso in curricula, della Scuola di dottorato di ateneo e la revisione delle modalità di adesione alla Scuola dottorale inter-ateneo in Storia delle arti. Il corso di dottorato Architettura, città e design della Scuola di dottorato luav ha conseguito l'accREDITamento quinquennale dal MIUR, su parere conforme dell'ANVUR.

Nell'ambito dell'obiettivo di valorizzazione della formazione alla ricerca attraverso lo sviluppo di azioni in grado di rafforzare l'identità del dottorato sia a livello nazionale, sia internazionale, la Scuola di dottorato ha promosso e organizzato il Convegno nazionale dei dottorati italiani dell'architettura, della pianificazione e del design "La ricerca che cambia".

Il 22 luglio 2014 è stato emanato il nuovo "Regolamento di ateneo della scuola di dottorato e in materia di dottorato di ricerca" che disciplina le nuove procedure di istituzione tramite accREDITamento dei corsi e dei curricula in cui si articola il dottorato di ricerca nonché le procedure per l'attivazione, l'organizzazione e il funzionamento di ulteriori corsi di dottorato promossi anche in collaborazione con altri soggetti nazionali o internazionali.

Nell'ambito della formazione alla ricerca, l'Università luav di Venezia si pone l'obiettivo di sviluppare azioni in grado di rafforzare l'identità del dottorato sia a livello nazionale, sia internazionale, come esperienza diretta a rilasciare un titolo unico, esito di percorsi curriculari differenziati, rispetto all'obiettivo più tradizionale di scuola quale somma di singoli cicli di dottorato. Ciò può essere realizzato sia attraverso il conferimento di borse per studenti provenienti dall'estero, sia migliorando l'accessibilità al dottorato da parte di studenti provenienti da altri Atenei nazionali e non, sia rafforzando l'offerta di percorsi in lingua straniera e migliorando la comunicazione.

Per il Sistema dei laboratori il 2014 ha visto la conclusione del progetto POR FESR 2007-2014 IUAV_LAB e completamento di quanto previsto: stipula di convenzioni attuative finalizzate alla collaborazione delle imprese al progetto e realizzazione di tesi di laurea e tirocini.

I laboratori costituiscono punti di eccellenza dell'ateneo ma con un grado di apertura verso l'esterno ancora troppo limitato. Si tratta quindi di realizzare un disegno atto ad ampliarne la visibilità sul mercato allo scopo di creare un più proficuo rapporto con il territorio anche nell'ottica di attrarre maggiori risorse dall'esterno.

- internazionalizzazione

Nell'ottica di miglioramento dei risultati, nello sforzo di intraprendere progetti in grado di portare nuove risorse all'ateneo, l'ateneo ha deciso di presentare nel 2014 un Programma triennale luav per concorrere al finanziamento Ministeriale previsto dal decreto Miur 15 ottobre 2013, n. 827, "Linee generali di indirizzo della programmazione delle università 2013-15". Gli obiettivi e le azioni previste nel Piano della Performance 2014-16 hanno quindi fornito un quadro orientativo su cui sviluppare le proposte che l'ateneo ha presentato al MIUR per le finalità della programmazione triennale 2013/15. La tematica principale su cui l'ateneo ha deciso di puntare è la Promozione della qualità del sistema universitari, declinata in particolare sulla "promozione dell'integrazione territoriale anche al fine di potenziare la dimensione internazionale della ricerca e della formazione".

Essa richiede il raggiungimento degli obiettivi attraverso una molteplicità di azioni e in particolare:

- il supporto alla mobilità degli studenti e dei dottorandi (in particolare riguardo alle situazioni economiche più svantaggiate),
- l'incremento del numero di visiting professor (attraverso specifici stanziamenti ai dipartimenti),
- l'attrattività del dottorato IUAV nei confronti di studenti con titolo di studio conseguito all'estero.

Per ciascuna di esse si sono stabiliti degli obiettivi annuali che saranno monitorati dal MIUR e in base ai risultati finali potrà risultare un consolidamento delle risorse ottenute attraverso l'FFO, oppure il mantenimento delle risorse ricevute nel triennio o anche, in caso di risultati scarsi, la restituzione di quanto ricevuto².

Oltre a questi altri obiettivi di minore portata sono stati:

- la dematerializzazione, finalizzata al potenziamento del placement (attraverso la semplificazione delle procedure per la stipula delle convenzioni e l'avvio dei progetti formativi) al miglioramento della qualità dei servizi offerti agli studenti (mediante la realizzazione di una "card" per gli studenti che dà accesso a molteplici servizi);
- la condivisione di servizi con altri atenei, attraverso la condivisione di servizi bibliografici e documentali con gli atenei di Padova e Ca' Foscari (aderenti a Univeneto);

- razionalizzazione del patrimonio immobiliare e piano di utilizzo degli spazi

L'organizzazione logistica dell'Ateneo e la programmazione dell'offerta formativa dipendono da una efficace distribuzione e da un efficiente utilizzo degli spazi. Tuttavia le linee di indirizzo di contenimento della spesa inducono per il 2015 a contrarre significativamente le risorse per il mantenimento e la manutenzione straordinaria delle sedi dell'ateneo a Venezia e a Mestre, in vista di un sensibile incremento degli interventi a partire dall'anno successivo.

- comunicazione e approccio multi stakeholders

L'ateneo si propone di migliorare la comunicazione con i diversi portatori di interesse, che ne costituiscono la ragione di esistere.

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

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

² A dicembre 2014 il MIUR ha comunicato di aver accolto i progetti presentati dall'ateneo, attribuendo un contributo di 610.700€ (su una richiesta di 731.000€) nel triennio, che sono suscettibili di consolidamento in fase di verifica finale nel 2016 del grado di raggiungimento degli obiettivi predefiniti (attraverso appositi indicatori) rispetto al target iniziale.

L'ingresso a regime del nuovo sistema informativo e informatico, contabile e non, è in grado di migliorare significativamente la valenza informativa e decisionale della rendicontazione di ateneo, favorendo una maggiore disclosure verso l'esterno, e fornendo migliori indicazioni decisionali (previsione di scenari, misurazione della performance e realizzazione delle strategie) agli organi di governo e alle aree amministrative di supporto.

È necessario tuttavia sviluppare alcune importanti azioni in grado di potenziare gli effetti informativi e di comunicazione:

- intraprendere azioni di monitoraggio degli stakeholders principalmente coinvolti, anche in base a quanto disposto dalle norme vigenti
- ampliare l'arco dei portatori di interessi, coinvolgendo soggetti esterni, meno facilmente raggiungibili
- intensificare lo sforzo teso a contenere le emissioni (aspetto ambientale) e di riduzione dell'impatto ambientale (di seguito esplicitato nei termini di miglioramento dell'efficienza energetica), che va adeguatamente misurato e gestito;
- sviluppare un sistema di monitoraggio della "sostenibilità" utilizzando i dati già presenti nel sistema informativo, sfruttando tali potenzialità anche al fine di intraprendere l'adesione a organismi di accreditamento sul tema della sostenibilità in grado fornire una buona visibilità nazionale e internazionale (ad es.: Green Metric University Sustainability Ranking)
- realizzare un bilancio integrato, sociale e ambientale, che per le sue peculiarità e la sua caratterizzazione è lo strumento migliore per comunicare il valore aggiunto prodotto per la comunità e i benefici per l'intero contesto sociale e territoriale in cui luav è inserito.

- bilancio

Nella seduta del CDA luav del 26.11.2014 sono state delineate le Linee guida per la redazione del budget 2015-17, che hanno evidenziato un insieme strutturato di interventi di riduzione e di razionalizzazione della spesa su vari fronti (personale t.a., interventi sul patrimonio immobiliare, laboratori e didattica). Tali interventi riguardano l'intero periodo di piano triennale, e sono destinati a produrre un equilibrio alla fine del periodo, stante l'attuale andamento del finanziamento pubblico, avviato su un progressivo ridimensionamento.

3. Il sistema di misurazione e valutazione della performance

In base alle direttive e linee guida espresse dal Rettore e dagli organi di governo l'Ateneo aggiorna annualmente un insieme di obiettivi strategici riferiti a un arco triennale, la cui implementazione viene monitorata dalla direzione generale, che individua azioni di intervento prioritario da realizzare da parte del sistema di gestione (personale dirigente, amministrativo e tecnico).

In relazione alla "mappa delle responsabilità"³, che permettere di declinare strategie e parametri obiettivo su tutti i centri di responsabilità dell'Ateneo attraverso la copertura delle attività e funzioni espressi dalla catena del valore, sono quindi definiti obiettivi di:

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

Gli indicatori utilizzati per la misurazione del raggiungimento degli obiettivi citati possono essere:

- a) di progetto: sono di tipo "descrittivo"⁴ e finalizzati a descrivere l'avanzamento del progetto e/o la qualità del lavoro atteso per gli obiettivi di ateneo, di struttura e di innovazione;
- b) di performance: sono di tipo "quantitativo"⁵, monetario e non, finalizzati a monitorare l'efficienza e l'efficacia;

³ È legata all'organigramma di Ateneo e esprime una attribuzione formale delle responsabilità e dei poteri agli uffici e ai relativi responsabili

⁴ Sono definiti in modo descrittivo ma spesso il loro raggiungimento viene quantificato con una misura del tipo "sì/no" oppure quantitativa: un periodo di tempo, una % di completamento, ecc.

c) indicatori di comportamento, pre-definiti per ogni capacità oggetto di valutazione per lo specifico ruolo.

Sono infine utilizzati indicatori globali di ateneo utili a monitorare gli elementi che si ritengono prioritari per il miglioramento dell'attività gestionale, la cui ampiezza ne rende difficile un utilizzo quali indicatori individuali da attribuire ai responsabili, anche se alcuni possono essere attribuiti come elementi aggiuntivi nel monitoraggio della performance.

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

Per quanto riguarda la valutazione relativa agli obiettivi di gestione viene utilizzato il valore medio degli indicatori di performance relativi all'area dirigenziale di afferenza del valutato (così come disposto dall'art. 6 del CCI 2012). Gli obiettivi di Gestione non sono previsti per il personale di categoria C e D che non percepisce indennità di responsabilità, anche se per queste categorie il dato incide sulla distribuzione della produttività collettiva.

In sede di revisione del sistema di misurazione e valutazione nel 2013 (delibera n. 48 CDA 26 giugno 2013) è stato realizzato un intervento sul sistema di indicatori di performance finalizzato a: a) ridurre il numero di indicatori considerati ai fini della valutazione; b) utilizzare ai fini della valutazione delle performance del personale non dirigente i soli indicatori di customer satisfaction, considerando quelli di efficacia/efficienza solo per i dirigenti; c) infine si è data la possibilità in casi eccezionali e oggettivamente riscontrabili di disapplicare un indicatore su richiesta motivata del dirigente.

Nel 2014 è stato effettuato, in seguito alla elaborazione dei risultati evidenziati nella Relazione sulla performance 2013, un aggiornamento e affinamento del sistema (delibera CDA 26.11.2014), applicabile in sede di valutazione dei risultati 2014, che ha riguardato:

1) la modifica del testo di alcune delle domande di customer satisfaction e la ridefinizione del target di destinatari

2) la definizione delle schede di valutazione della DG e dei dirigenti: per i dirigenti è stata confermata la scheda di valutazione esistente, mantenuto il peso per le classi di obiettivi indicato in precedenza, rinviando al 2015, anno in cui è prevista la revisione generale del sistema di misurazione e valutazione, un riflessione più approfondita sui cambiamenti da introdurre; per il DG è stata definita una scheda di valutazione basata sulle seguenti ipotesi: a) un peso del 40% degli obiettivi di ateneo (desunti dal piano della performance); b) 20% degli obiettivi di ateneo legati all'indicatore: "Spese personale / FFO + Tasse e Contributi" in quanto maggiormente espressivo del contributo del DG alla gestione amministrativa dell'ateneo; c) 20% sugli obiettivi di performance "dirigenziale", intesa come media complessiva ponderata dei risultati delle schede di valutazione dei dirigenti e degli indicatori di performance degli staff in capo alla DG, che permette di collegare la valutazione DG a quella dei Dirigenti; d) 20% legati ad obiettivi di soddisfazione degli stakeholders attraverso un indicatore generale di customer satisfaction dato dalla media pesata di indicatori riferiti ai 3 principali stakeholders principali (studenti, PTA, docenti)

3) l'ideazione di un nuovo modello per la misurazione di obiettivi che supera quello precedente (delle percentuali fisse del +/-1-3%) in quanto premia sia il risultato annuo conseguito in termini assoluti, sia il miglioramento/peggioramento rispetto all'anno precedente

4) la definizione di un limite massimo del 20% per gli indicatori di gestione.

⁵ Sono dati da numeri: o dal rapporto tra due grandezze numeriche o da singole misure numeriche.

4 Azioni di intervento prioritario

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

Tab 8 azioni di intervento prioritario definite per il triennio 2015-17

N°	OBIETTIVO	AREA	2015	2016	2017
1	Realizzazione biblioteca digitale + Condivisione servizi bibliotecari (PRO3)	ARSBL	Condivisione servizi bibliotecari con gli atenei di Padova e di Ca' Foscari Sviluppo della piattaforma per la conservazione a lungo termine del patrimonio culturale in formato digitale. Accessibilità ai servizi di base nelle biblioteche (accesso, consultazione, prestito, accesso alla rete con autenticazione) con criteri uniformi. Pianificazione della formazione professionale e realizzazione del piano formativo. Pianificazione dell'attività di istruzione avanzata dedicata agli utenti.		
2	Piano per la semplificazione e digitalizzazione della documentazione amministrativa (PRO3)	AFRU	Progetto di semplificazione e digitalizzazione di almeno tre processi per ciascun servizio della divisione risorse umane.		
		DG	Progetto di semplificazione e digitalizzazione dei flussi dei decreti e delle delibere		
		ADSS	Progetto di dematerializzazione dei processi amministrativi per i servizi agli studenti		
3	Manutenzione e revisione dei regolamenti	AFRU	Progetto di revisione del regolamento e del manuale di contabilità e del manuale di controllo di gestione in accordo con i lavori della commissione MIUR		
		AI	Progetto di revisione del regolamento sul patrimonio		

N°	OBIETTIVO	AREA	2015	2016	2017
4	Progetto di disseminazione per la gestione operativa della procedura U-GOV contabilità e l'ottimizzazione della gestione amministrativa e contabile dei budget	AFRU	Ciascun servizio della divisione amministrazione individua almeno tre procedure del sistema U-GOV contabilità per le quali implementare azioni di disseminazione: attraverso attività informative, formative e predisposizione di strumenti di ausilio via web		
5	Progetto di ampliamento della Biblioteca Centrale e costituzione del polo bibliotecario dei Tolentini	ARSBL	Trasferimento nel polo dei Tolentini e nuova valorizzazione delle collezioni delle biblioteche di storia dell'architettura e di progettazione architettonica, potenziamento dei servizi con appositi spazi dedicati agli studiosi.		
6	Implementare dimensione internazionale IUAV (PRO3)	ARSBL	Potenziamento della mobilità a sostegno di periodi di studio e tirocinio all'estero dei dottorandi. Incrementare la presenza di dottorandi con titolo studio conseguito all'estero. Incrementare i visiting professor per periodi di almeno 3 mesi.		
7	Sviluppo e ottimizzazione del Sistema Laboratori	ARBL	Ai fini di supportare il piano di sviluppo dell'ateneo, così come delineato nelle linee guida al budget 2015-17, il SL sarà oggetto di una riorganizzazione e una ottimizzazione degli spazi ai fini di riduzione dei costi e di incremento dell'efficienza del sistema; in via complementare si intraprenderanno le azioni necessarie a incrementare l'attrattività di risorse esterne		
8	Progetto POR CRO FESR 2007-2013 Bando per la concessione di contributi per la realizzazione di Centri per il Restauro	AI/ARBL	Creazione presso la sede di Palazzo Badoer di un Laboratorio Pilota per la conservazione dei materiali da costruzione LABCOMAC, laboratorio scientifico applicato al restauro dei materiali da costruzione litici (marmi e pietre), e litoidi (laterizi, terrecotte architettoniche, intonaci, malte), sia storici, che moderni.		

N°	OBIETTIVO	AREA	2015	2016	2017
9	Progetto per l'accreditamento e l'assicurazione di qualità dei corsi di studio	ADSS	Applicazione a regime delle regole stabilite dal Sistema di assicurazione della qualità. In particolare per quanto riguarda la programmazione didattica si prevede di migliorare e razionalizzare le attività da svolgere in comune tra ADSS e dipartimenti attraverso lo strumento della road map 2015 per le attività formative. Tale obiettivo comprende sia una scansione dei tempi che consenta una condivisione delle scelte e sia la messa a punto e l'utilizzo di modelli standardizzati per il passaggio delle informazioni. Per quanto riguarda le attività di riesame si prevede una gestione separata tra le azioni di responsabilità del corso di studio, dei dipartimenti e di ateneo.		
10	Progetto "K2"	ADSS	Completamento del progetto K2 e distribuzione della carta al personale docente ed estensione del suo utilizzo ai servizi di ateneo.		
11	Progetto U-GOV	DG	Progetto per la realizzazione dei cruscotti di indicatori decisionali		
		AFRU	Completamento modulo allocazione costi P & C		
		ARSBL	Migrazione di U GOV Ricerca sul nuovo sistema messo a punto dal Cineca denominato IRIS, Institutional Research Information System, che include l'interazione con il repository istituzionale sulla nuova piattaforma		
12	Messa a norma di tutti gli edifici IUAV	AI	Realizzazione gli ultimi interventi approvati a novembre 2014 dalla Soprintendenza e messa a norma Tolentini e Badoer; Pianificazione CPI per le Terese		
13	Verifica sismica di tutte le sedi IUAV	AI	Realizzazione primo stralcio del piano	Realizzazione secondo stralcio del piano	

N°	OBIETTIVO	AREA	2015	2016	2017
14	Mappatura delle competenze dei ruoli organizzativi	AFRU	Predisposizione del piano e implementazione per il 50% dell'organizzazione	Completamento restante 50% dell'organizzazione e piano formativo correlato alle competenze mappate	Messa a regime della mappatura delle competenze sia ai fini del reclutamento che del piano di formazione. Attività di manutenzione
15	Re-ingegnerizzazione dei processi amministrativi	DG	Completamento della fase di revisione dei processi e implementazione delle soluzioni delineate		
16	Attivazione del servizio ispettivo di ateneo	AFRU	Stesura e approvazione del regolamento per la gestione del servizio ispettivo. Approvazione del piano annuale delle attività ispettive. Attivazione della pagina web di ateneo		
17	Riduzione della spesa per la gestione degli spazi	AI	Rinegoziazione degli orari e degli standard di servizio con gli utenti e con gli appaltatori. Interventi di formazione e sensibilizzazione dell'utenza. Rinegoziazione e ottimizzazione delle destinazioni d'uso; ricompattazione di servizi distribuiti ove possibile		
18	Benessere organizzativo	DG	Prima rilevazione attraverso l'indagine supportata dal progetto Good Practice del MIP e successiva analisi dei risultati del questionari, con la realizzazione di un benchmark interno ed esterno	Rilevazione e analisi annuale e	
		AFRU	Definizione di un set di buone pratiche da implementare nell'organizzazione al fine della predisposizione del piano annuale per il benessere organizzativo		
19	Carta dei servizi	DG	Predisposizione di uno schema tipo di carta dei servizi di ateneo		
		AI, ADSS ARBL	Elaborazione della carta dei servizi per almeno 1 servizio per ciascuna area		
20	Progetto "Carta degli Impegni per la Sostenibilità IUAV"	AI	Definizione e stesura del primo rendiconto sul risparmio energetico e verifica della conformità allo standard internazionale ISO 14000 sulla gestione ambientale delle organizzazioni		
21	Bilancio Sociale e Ambientale	DG	Attivazione del gruppo di lavoro per la definizione del primo "Bilancio Sociale e Ambientale Iuav"	Redazione del primo bilancio integrato IUAV	Consolidamento delle procedure di elaborazione

N°	OBIETTIVO	AREA	2015	2016	2017
22	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e Piano triennale di prevenzione della corruzione	DG	Consolidamento delle procedure di raccolta, elaborazione e fruibilità ai fini di trasparenza dei dati di pubblicazione obbligatoria, monitoraggio periodico dell'attuazione e diffusione della cultura della trasparenza e di prevenzione della corruzione		
23	Attività relative al ciclo della performance	DG	1. Elaborazione dei dati relativi al Piano della performance 2015/17, alla Relazione sulla performance 2014 (raccolta semestrale, preconsuntivo primi 10 mesi, annuale 2014), e dei relativi documenti 2. Aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance luav e raccordo con moduli e strumenti U-GOV (cruscotti indicatori) 3. Supporto al nucleo di valutazione (condivisione del PP 2015/2017, relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità, e Validazione della Relazione sulla performance) 4. Monitoraggio programmazione triennale 2013-15		

La tabella 9 nella pagina seguente evidenzia, per la Direzione Generale e per le Aree dirigenziali, le azioni di intervento prioritario assegnate per il 2014 e gli indicatori di performance individuale scelti ai fini della valutazione delle prestazioni.

Tab 9

	Direzione Generale	Area Finanza e Risorse Umane	Area Ricerca, Sistema Bibliotecario e dei Laboratori	Area Infrastrutture	Area Didattica e Servizi agli Studenti
Azioni di intervento prioritario (assegnate alla Direzione Generale e alle Aree dirigenziali)	1. Piano di semplificazione e digitalizzazione flussi di decreti e delibere 2. Progetto U-GOV: cruscotti di indicatori decisionali 3. Re-ingegnerizzazione dei processi amministrativi 4. Benessere Organizzativo: prima indagine e benchmark 5. Carta dei Servizi di Ateneo: predisposizione schema tipo 6. Bilancio Sociale e Ambientale: attivazione gruppo di lavoro 7. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e Piano triennale di prevenzione della corruzione 8. Attività relative al ciclo della Performance	1. Piano semplificazione e digitalizzazione processi 2. Revisione Regolamento di contabilità e manuali 3. Interventi di disseminazione gestione operativa e amministrativa di U-GOV 4. Progetto U-GOV: completamento modulo P&C 5. Mappatura delle competenze dei ruoli organizzativi 6. Attivazione servizio ispettivo di Ateneo 7. Benessere organizzativo: individuazione buone pratiche da implementare	1. Realizzazione biblioteca digitale e condivisione inter-ateneo dei servizi bibliotecari 2. Progetto di ampliamento della Biblioteca Centrale e costituzione polo bibliotecario dei Tolentini 3. Implementazione dimensione internazionale IUAV 4. Sviluppo e ottimizzazione del Sistema Laboratori 5. Progetto POR CRO FESR: realizzazione Centri per il Restauro 6. Progetto U-GOV: migrazione di U-GOV Ricerca in IRIS 7. Carta dei Servizi di Ateneo: elaborazione per un Servizio afferente l'Area	1. Revisione del Regolamento sul patrimonio 2. Progetto POR CRO FESR: realizzazione Centri per il Restauro 3. Messa a norma di tutti gli edifici IUAV 4. Verifica sismica sedi IUAV 5. Riduzione della spesa per la gestione degli spazi 6. Carta dei Servizi di Ateneo: elaborazione per un Servizio afferente l'Area 7. Progetto "Carta degli impegni per la sostenibilità IUAV"	1. Piano di dematerializzazione dei processi amministrativi per i servizi agli studenti 2. Progetto per l'accreditamento e l'assicurazione di qualità dei corsi di studio 3. Progetto "K2" 4. Carta dei Servizi di Ateneo: elaborazione per un Servizio afferente l'Area
Efficienza	Spese personale/entrate (*)	Costo unitario Divisione Amministrazione	Costo unitario Divisione Ricerca	Costo unitario Divisione Facility Management	Costo unitario Divisione Programmazione Didattica
		Costo unitario Divisione Risorse Umane e Organizzazione	Costo unitario Divisione SBD (*)	Costo unitario Divisione Servizi ICT	
	Autofinanziamento/FFO (*)	Costo unitario della formazione	Costo unitario Divisione Laboratori (*)	Costo unitario Divisione patrimonio e approvvigionamenti	Costo unitario Divisione Servizi agli Studenti
				Indice di efficienza energetica	
				Costo unitario dell'Asset materiale informatico	

Tab 9

Tab 9	Direzione Generale	Area Finanza e Risorse Umane	Area Ricerca, Sistema Bibliotecario e dei Laboratori	Area Infrastrutture	Area Didattica e Servizi agli Studenti
Efficacia	Soddisfazione degli organi di governo sulle attività di supporto e segreteria Soddisfazione del personale tecnico amministrativo sul Servizio archivio di ateneo Soddisfazione del personale tecnico amministrativo sul Servizio prevenzione e sicurezza Soddisfazione del personale docente sul Servizio organizzazione eventi di ateneo Soddisfazione del Nucleo di Valutazione sulle attività di supporto Soddisfazione degli organi di governo, del Direttore Amministrativo e dei Responsabili di primo livello sul Servizio affari legali Soddisfazione del personale docenti sul Servizio comunicazione e immagine Soddisfazione del personale docente sul Servizio staff del rettore Soddisfazione del personale docente sui servizi offerti dalle strutture di supporto amministrativo di ciascun dipartimento Soddisfazione dei componenti delle commissioni paritetiche e delle commissioni di autovalutazione dei corsi sul grado di coinvolgimento, informazione e supporto offerto dalle strutture di supporto amministrativo di ciascun dipartimento	Soddisfazione degli organi di governo su reportistica e supporto alla pianificazione	Soddisfazione dei docenti su servizi di supporto alla ricerca (*)	Soddisfazione del personale docente e tecnico amministrativo sui sistemi informativi	Soddisfazione studenti su servizi di supporto agli studenti (*)
		Soddisfazione del personale docente sui servizi al personale	Soddisfazione degli studenti e del personale docente sui servizi del Sistema Laboratori contabili		Soddisfazione degli studenti sui servizi di placement
		Soddisfazione del personale docente e tecnico amministrativo sui servizi contabili			Soddisfazione dei docenti sui servizi di supporto all'offerta formativa
		Soddisfazione del personale docente e tecnico amministrativo sui servizi al personale	Soddisfazione del personale docente e degli studenti sui servizi bibliotecari	Soddisfazione del personale docente e tecnico amministrativo sugli approvvigionamenti	Soddisfazione del personale docente sui servizi di supporto all'internazionalizzazione
		Qualità dei processi contabili		Soddisfazione del personale tecnico amministrativo sui servizi generali e sulla logistica	Tempo medio di erogazione delle borse di studio
		Tempo medio di pagamento	Tempo medio di ritardo/anticipo sulle scadenze di rendicontazione progetti	Tempi di gestione pratica della Divisione Patrimonio e Approvvigionamenti	Tempo medio unitario di gestione pratica di laurea
			Giorni di ritardo nella presentazione dei documenti di sintesi pubblici di Ateneo e dei documenti pubblici art. 10 Dec.Leg. 150/2009	Soddisfazione del personale tecnico amministrativo e docente sul materiale informatico in dotazione	Tempo medio di pubblicazione dell'offerta formativa

(*) indicatori globali

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

28 gennaio 2015 delibera n. 4 Cda/2015/ Adss/programmazione didattica	pagina 1/2 allegati: 1
---	---------------------------

8 Didattica e formazione:

a) offerta formativa di luav per l'anno accademico 2015-2016

Il presidente informa il consiglio che, ai fini della programmazione dell'offerta formativa di luav per il prossimo anno accademico, è necessario definire e avviare tempestivamente il complessivo processo, comprese le scadenze entro cui i dipartimenti dell'ateneo devono sottoporre agli organi di governo le proposte di attivazione dei corsi, nel rispetto degli adempimenti ministeriali, delle risorse di bilancio e delle linee guida approvate dal senato accademico nella seduta del 10 dicembre 2014.

A questo ultimo riguardo il presidente rileva che le **linee guida per la progettazione dei corsi di studio dell'offerta formativa 2015/2016**, allegate alla presente delibera di cui costituiscono parte integrante (allegato 1 di pagine 2), contengono una serie di indicazioni in direzione di una qualificazione e razionalizzazione dell'offerta formativa, e prevedono che, in funzione dell'attivazione dei corsi di studio, sulla base delle indicazioni dei dipartimenti, il rettore, coadiuvato da apposita commissione, verifichi i requisiti di accreditamento dei corsi che l'ateneo intende attivare.

La verifica (da condursi sui docenti necessari, sulla quantità di didattica erogabile e sulle coperture degli insegnamenti) è strumentale all'eventuale individuazione di interventi da attuare per rendere l'offerta formativa effettivamente sostenibile per l'ateneo.

A tal fine le linee guida prevedono la valorizzazione della docenza strutturata nell'obiettivo di un migliore utilizzo delle risorse interne e del contenimento degli oneri a carico dell'ateneo realizzando la massima copertura degli insegnamenti di base, caratterizzanti e affini attraverso il ricorso alla docenza interna.

Il presidente informa inoltre il consiglio che nella seduta del 21 gennaio scorso il senato accademico, in coerenza con le intervenute scadenze ministeriali (comunicate con nota del Miur del 15 dicembre) che fissano al 27 febbraio 2015 la scadenza per la presentazione di eventuali modifiche dell'ordinamento didattico e prevedono, con riferimento all'attivazione dei corsi, che i principali adempimenti collegati alle informazioni da inserire nelle Schede Uniche Annuali dei corsi di studio si concludano entro il giorno 8 maggio 2015, ha definito di:

- approvare nella seduta del 18 febbraio l'attivazione dei corsi di studio con indicazione dei curricula e dei docenti riferimento e il numero programmato, comprensiva degli assetti e dei contingenti programmati;
- approvare nella seduta del 18 marzo gli assetti valorizzati dei corsi di studio.

Il rispetto di tali scadenze consentirà al rettore, coadiuvato dall'apposita commissione prevista dalle linee guida e in coerenza con quanto deliberato dal senato accademico del 10 dicembre 2014 relativamente alla supervisione dell'impegno didattico della docenza, di avere una visione di sintesi delle proposte dei dipartimenti che gli consentirà di verificare il rispetto dei vincoli di accreditamento dei corsi di studio e di individuare le possibilità di copertura degli insegnamenti per i quali il dipartimento non ha docenti interni attraverso il ricorso a docenti di altri dipartimenti.

Il senato accademico inoltre,

- tenuto conto che la predisposizione degli assetti valorizzati richiede che ai dipartimenti sia assegnato un budget e che siano fissati gli importi dei compensi per le attività di insegnamento e di didattica integrativa
 - rilevato che il bilancio unico di ateneo di previsione triennale 2015/2017 prevede, per l'esercizio 2016, un budget di € 2.500.000 che costituisce, ad oggi, il valore di riferimento per la progettazione dell'offerta didattica,
 - e considerato che il Ministero, a partire dall'anno 2014, distribuisce il FFO sulla base di parametri che tengono in considerazione il costo standard studente
- ha espresso parere favorevole sulla proposta di:

1) distribuire il budget ai dipartimenti sulla base dei seguenti criteri:

60% assegnazione storica

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

28 gennaio 2015 delibera n. 4 Cda/2015/ Adss/programmazione didattica	pagina 2/2 allegati: 1
---	---------------------------

40% costo standard studente (per il quale è stato affidato il compito alla direzione generale di produrre l'algoritmo di calcolo)

2) definire i seguenti importi dei compensi per le attività di insegnamento e di didattica integrativa

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

b) **contratti di insegnamento** (articolo 23 comma 2 legge 30 dicembre 2010 n. 240): **da € 65,00 a € 80,00** (su base oraria);

c) **contratti di eccellenza** (articolo 23 comma 1 legge 30 dicembre 2010 n. 240): **da € 120,00 a € 180,00** (su base oraria);

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

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

Il presidente rileva che la deliberazione del senato accademico e quella che adotterà il consiglio di amministrazione consentirà all'ateneo, anche nell'ottica di un miglioramento dell'attrattività dei corsi di studio, di rendere noto per tempo a tutti i portatori di interesse – in particolare futuri studenti e famiglie – i progetti formativi che intende proporre, avviando altrettanto tempestivamente le attività di orientamento (presentazione dei corsi, Porte Aperte, Career Day), analogamente a quanto fanno gli altri atenei, al fine di proporsi con progetti chiari, trasparenti e competitivi nel panorama dell'offerta di istruzione superiore del sistema universitario italiano. A tale proposito rileva anche la delicata situazione dei corsi di studio di Treviso, stante che la Camera di Commercio Industria e Artigianato di Treviso, alla luce di quanto disposto dall'articolo 28 del decreto legislativo 24 giugno 2014 n. 90, ha dichiarato di non poter più finanziare i corsi di laurea di moda e design e le relative sedi di Treviso. Sono in corso approfondimenti con i soggetti del territorio per verificare finanziamenti esterni alternativi, che condizioneranno la disponibilità o meno delle attuali sedi logistiche.

Il presidente in conclusione propone al consiglio di amministrazione di:

- 1) condividere il calendario di attività per l'attivazione dell'offerta formativa dell'anno accademico 2015/16;
- 2) approvare la ripartizione del budget per la didattica ai dipartimenti sulla base del seguente algoritmo: 60% assegnazione storica; 40% costo standard studente
- 3) approvare gli importi dei compensi per le attività di insegnamento e di didattica integrativa sopra descritti.

Il presidente dà pertanto avvio alla discussione nella quale intervengono il **direttore generale** e i dottori **Angelo Tabaro**, **Fabrizio D'Oria** e **Francesco Miggiani** i cui interventi sono riportati nel verbale della seduta.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**

- **viste le scadenze ministeriali comunicate con nota del Miur del 15 dicembre 2014**

- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 21 gennaio 2015**

- **dopo articolata e approfondita discussione**

delibera all'unanimità di:

1) condividere il calendario di attività per l'attivazione dell'offerta formativa dell'anno accademico 2015/16 definito dal senato accademico nella seduta sopra citata;

2) approvare i criteri per la ripartizione del budget per la didattica tra i dipartimenti così come sopra descritti, delegando il rettore ad applicarli in modo tale che l'introduzione del nuovo meccanismo avvenga con gradualità;

3) approvare gli importi dei compensi per le attività di insegnamento e di didattica integrativa.

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

LINEE GUIDA PER LA PROGETTAZIONE DEI CORSI DI STUDIO DELL'OFFERTA FORMATIVA 2015/2016

Le **Linee guida**, che sono di seguito descritte, costituiscono una declinazione degli orientamenti strategici sull'offerta formativa e orientano le scelte legate al processo di attivazione dei corsi di studio, al fine di assicurare la sostenibilità nel tempo dell'offerta didattica e garantire il miglior utilizzo delle risorse.

Sono state deliberate dal senato accademico nella seduta del 10 dicembre 2014 e costituiscono la base per la progettazione dell'offerta formativa dell'ateneo nei limiti del budget assegnato per la didattica.

1. Nuovi corsi di studio

Non sono consentite istituzioni/attivazioni di nuovi corsi di studio

2. Modifiche di ordinamenti esistenti

Nelle more della conclusione dell'iter di approvazione da parte della Commissione Europea non sono consentite variazioni dell'ordinamento dei corsi di laurea magistrale della classe LM-4; per i corsi di studio delle altre classi si raccomanda di non procedere a proposte di variazioni di ordinamento se il corso di studio non è a regime con l'offerta erogata per l'intera durata degli anni accademici riferiti alla coorte (due anni accademici per i corsi di laurea magistrale, tre per i corsi di laurea triennale)

3. Attivazione dei corsi di studio

a) Definizione dei corsi da attivare

Sulla base delle indicazioni dei Dipartimenti il Rettore, coadiuvato da apposita commissione, verifica i requisiti di accreditamento dei corsi che l'Ateneo intende attivare con particolare riferimento ai seguenti parametri:

- docenti necessari per l'attivazione;
- quantità massima di didattica assistita erogabile (fattore did);
- insegnamenti di base, caratterizzanti, affini non coperti da docenti strutturati.

A seguito della verifica vengono individuati eventuali interventi da attivare per rendere l'offerta formativa sostenibile per l'ateneo.

Preliminare all'attivazione è anche la verifica da operare alla fine di ogni ciclo di erogazione di nuovi corsi/ordinamenti (tre anni per le triennali e due per le magistrali) da effettuare anche sulla base dei rapporti di riesame e delle relazioni delle commissioni paritetiche.

b) Effettiva attivazione dei corsi

Si procede all'effettiva attivazione di ciascun corso di studio se sono rispettati i seguenti vincoli:

- è presente un numero di iscritti almeno pari alla numerosità di riferimento prevista dai decreti delle classi (vedi allegato 1 di pagine 1);
- il corso di studio è articolabile in più indirizzi se il numero di iscritti per ciascun indirizzo è almeno pari alla numerosità di riferimento prevista dai decreti delle classi;

Si assume come riferimento, nelle eventuali more della effettiva immatricolazione degli studenti nel caso in cui le procedure selettive siano in corso, il numero di studenti preiscritti non rinunciatari, alla data della scadenza delle prove di settembre.

4. Razionalizzazione dell'offerta formativa

La programmazione didattica può contemplare solo gli insegnamenti strettamente necessari rispetto ai crediti formativi previsti nel regolamento didattico per la coorte di studenti (con riferimento al totale effettivamente attivato per tipologia di attività formativa e ambito disciplinare), senza la possibilità di prevedere duplicazioni dell'offerta formativa, nemmeno in forma di alternativa di insegnamento.

I contratti di insegnamento previsti vengono attivati per le ore indicate per il corrispondente insegnamento o parte di insegnamento.

5. Sdoppiamenti di insegnamenti

Per le lezioni frontali sono programmabili solo se il numero di iscritti supera la numerosità massima prevista dai decreti delle classi.

Per le attività laboratoriali sono programmabili solo se il numero di iscritti supera la numerosità di riferimento prevista dai decreti delle classi.

I contratti di insegnamento previsti per gli sdoppiamenti vengono attivati per le ore indicate per il corrispondente insegnamento o parte di insegnamento.

6. Attuazione di sinergie di ateneo e valorizzazione della docenza strutturata

In coerenza col regolamento luav in materia di attribuzione dei doveri didattici dei docenti, le strutture didattiche definiscono la programmazione didattica evitando situazioni di sperequata distribuzione dei carichi didattici, anche in presenza di parziale corrispondenza fra offerta

didattica e personale strutturato per settore scientifico disciplinare, attuando possibili sinergie interdipartimentali.

Le attività formative di base, caratterizzanti e affini devono essere coperte di norma con risorse interne e senza oneri a carico dell'ateneo, anche con l'utilizzo di docenti da parte di dipartimenti diversi da quello di afferenza, specialmente per i casi in cui il compito didattico di un docente non sia esauribile con gli insegnamenti offerti nel dipartimento di afferenza. Ad un docente può essere assegnata la titolarità di un insegnamento di tipologia D (attività di cui all'art. 10 comma 5 lettera a del DM 270) solo se il medesimo docente ha completato il proprio compito didattico istituzionale negli insegnamenti di base, caratterizzanti o affini erogati nei corsi di studio del proprio dipartimento o degli altri dipartimenti dell'ateneo.

Una commissione nominata dal Rettore provvederà a verificare gli assetti didattici dei dipartimenti al fine di raggiungere la massima copertura degli insegnamenti base, caratterizzanti e affini attraverso l'utilizzo della docenza strutturata.

7. Attività formative autonomamente scelte dallo studente

Per gli insegnamenti a scelta libera di tipologia D non possono essere previste coperture che prevedano oneri a carico dell'ateneo.

8. Collaborazioni alla didattica

Sono programmabili solo per le attività di base, caratterizzanti e affini/integrative.

Nel caso di lezione frontale sono ammessi per un numero di ore massimo pari al 50% delle ore di didattica frontale e solo se il corso supera le 25 ore di lezione.

Per le formative di laboratorio/applicative sono ammessi per un numero di ore massimo corrispondente al 100% delle ore di laboratorio effettuate dal docente titolare del corso.

I contratti di collaborazione attivati su finanziamenti esterni non sono conteggiati nei limiti di cui al presente punto.

9. Compiti didattici e criteri per la determinazione dei compensi per attività di insegnamento e di didattica integrativa

Saranno oggetto di apposita deliberazione a seguito dell'aggiornamento del regolamento per il "conferimento di contratti di diritto privato per attività di insegnamento e di didattica integrativa" e saranno proposti sulla base di una analisi che, sulla base del dato storico, valuterà gli elementi indicati al punto 3.

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

28 gennaio 2015 delibera n. 5 Cda/2015/Afru	pagina 1/5
--	------------

4 Statuto, regolamenti, elezioni e nomine:

a) regolamento sul conferimento di incarichi esterni a professori e ricercatori universitari

Il presidente ricorda al consiglio di amministrazione che nella seduta del 21 gennaio 2015 il senato accademico ha deliberato di approvare il regolamento sul conferimento di incarichi esterni a professori e ricercatori universitari.

Il presidente ricorda altresì che:

- la legge n. 240/2010, in particolare l'articolo 6, ha introdotto una nuova disciplina che integra e modifica le disposizioni dell'articolo 53 del decreto legislativo n. 165/2001;
- nel 2012 è stato presentato un primo schema di regolamento interno che recepiva le modifiche intervenute, ma che il procedimento di approvazione ed emanazione non è stato concluso;

- che si rende necessario e urgente provvedere a recepire le disposizioni previste dalla legge 240/2010, in quanto il sistema autorizzatorio che regola attualmente la concessione delle autorizzazioni presenta dei profili di illegittimità.

A tal fine il presidente segnala che la nuova disciplina introdotta dalla legge 240/2010 sancisce le incompatibilità con la posizione di professore e di ricercatore universitario e ne prevede alcune limitate deroghe. In particolare prevede l'incompatibilità con l'esercizio del commercio e dell'industria, fatta salva la possibilità di costituire società con caratteristiche di spin off o di start up universitari, e con l'esercizio di attività libero-professionale che invece è compatibile con la posizione di professore e ricercatore universitario a tempo definito (articolo 6 commi 9-12).

Il presidente rileva inoltre che la legge modifica, ampliandoli, gli ambiti di attività compatibili con lo status di professore e ricercatore universitario in regime di impegno a tempo pieno, per lo svolgimento dei quali gli interessati "fatto salvo il rispetto dei propri obblighi istituzionali", non sono tenuti a chiedere alcuna autorizzazione.

In particolare l'autorizzazione non è necessaria per svolgere attività di valutazione e di referaggio, lezioni e seminari di carattere occasionale, attività di collaborazione scientifica e di consulenza, attività di comunicazione e divulgazione scientifica e culturale, nonché attività pubblicistiche ed editoriali.

È invece necessaria l'autorizzazione del rettore per i professori e i ricercatori a tempo pieno per svolgere funzioni didattiche e di ricerca, nonché compiti istituzionali e gestionali senza vincolo di subordinazione presso enti pubblici e privati senza scopo di lucro e, per i professori e i ricercatori a tempo definito, per svolgere attività didattica e di ricerca presso università o enti di ricerca esteri.

Resta comunque fermo per i docenti e ricercatori a tempo pieno, ai sensi delle disposizioni vigenti dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, anche per le attività liberalizzate, se retribuite, l'obbligo di comunicare al responsabile della struttura didattica e all'amministrazione i dati relativi all'incarico e, per i soggetti pubblici e privati che conferiscono tali incarichi retribuiti, di dare comunicazione all'ateneo dei compensi erogati nell'anno precedente.

Il presidente dà pertanto lettura dello schema di regolamento sotto riportato.

Regolamento sugli incarichi esterni a professori e ricercatori dell'università luav di Venezia

Articolo 1 - Oggetto del regolamento e definizioni

1. Il presente regolamento disciplina, in attuazione delle disposizioni previste dall'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dall'articolo 6 della Legge 240/2010, i criteri e le procedure per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte di professori e ricercatori a tempo pieno dell'Università luav di Venezia, di seguito Università, nonché le attività compatibili e non compatibili dei professori e ricercatori a tempo definito.

2. Per professori e ricercatori si intendono:

- a) professori universitari di ruolo di prima fascia e di seconda fascia a tempo pieno;
- b) professori straordinari a tempo determinato a tempo pieno;

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

28 gennaio 2015 delibera n. 5 Cda/2015/Afru	pagina 2/5
--	------------

c) ricercatori universitari di ruolo a tempo pieno;
d) ricercatori a tempo pieno con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato ai sensi della vigente legislazione.

3. Gli incarichi disciplinati dal presente regolamento sono gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, sia a titolo gratuito sia nel caso in cui sia previsto sotto qualsiasi forma un compenso.

Articolo 2 - Attività incompatibili

1. La posizione di professore e ricercatore, sia a tempo pieno sia a tempo definito, è incompatibile con:

a) lo svolgimento di altri rapporti di lavoro subordinato, alle dipendenze di soggetti pubblici e privati;

b) l'esercizio del commercio e dell'industria, compresa l'assunzione di cariche e la partecipazione a consigli di amministrazione o a organi con poteri di gestione in società di persone o di capitali, in fondazioni, o comunque in enti con personalità giuridica di diritto privato, salvo quanto previsto dal successivo articolo 4;

c) lo svolgimento di qualunque attività per incarico o a favore di società o enti che prestino agli studenti servizi a pagamento di preparazione degli esami universitari, di assistenza per la redazione di tesi, di tutorato;

d) lo svolgimento, anche indirettamente, di attività e incarichi in concorrenza o in conflitto di interessi, anche potenziale, con le funzioni svolte presso l'Università o che possano arrecare pregiudizio all'Università o alle attività didattiche, di ricerca o gestionali.

2. La posizione di professore e ricercatore in regime di tempo pieno è incompatibile con lo svolgimento di attività libero-professionali e di consulenze esterne con caratteristiche di abitudine, sistematicità e continuità. I professori e ricercatori a tempo definito possono svolgere attività libero-professionali o di lavoro autonomo, anche continuativa, fermo restando il rispetto di quanto previsto al precedente comma 1, lettera d).

Articolo 3 - Attività compatibili e non soggette ad autorizzazione

1. I professori e i ricercatori possono svolgere liberamente, fatto salvo il rispetto dei loro obblighi istituzionali, anche con retribuzione, le seguenti attività così come disposto dall'articolo 6, comma 10, della Legge 240/2010:

a) attività di valutazione e di referaggio in ambito scientifico;

b) lezioni e seminari di carattere occasionale, non configurabili come insegnamenti o moduli didattici nei corsi di studio curriculari universitari;

c) attività di collaborazione scientifica e di consulenza;

d) attività di comunicazione e divulgazione scientifica e culturale ivi compresi interventi in qualità di relatore a convegni, seminari, conferenze (caratterizzati, come tali, da uno scopo primario di confronto e dibattito, nettamente prevalente su qualsiasi aspetto didattico e formativo);

e) attività pubblicistiche ed editoriali quali collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili.

2. Le attività di cui sopra non devono essere svolte con continuità e sistematicità o comunque con modalità tali da essere configurabili quali attività libero-professionali.

3. Sono inoltre esclusi da preventiva autorizzazione, anche se è prevista la corresponsione di un compenso, i seguenti incarichi:

a) l'utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali, purché non si sostanzino nello svolgimento dell'industria e del commercio;

b) gli incarichi per i quali sia corrisposto solo il rimborso delle spese documentate, salvo che non comportino impegno rilevante con conseguente sensibile sottrazione di energie lavorative o che non consentano il regolare svolgimento delle attività istituzionali;

c) gli incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o fuori ruolo;

d) gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse, distaccati o

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

28 gennaio 2015 delibera n. 5 Cda/2015/Afru	pagina 3/5
--	------------

in aspettativa non retribuita;

e) le attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione;

f) le attività di carattere artistico e sportivo, escluse quelle svolte a titolo professionale;

g) le perizie affidate dall'autorità giudiziaria.

4. I professori e i ricercatori sono tenuti a dare preventiva comunicazione delle attività di cui al comma 1 e 3 del presente articolo al rettore e agli uffici dell'amministrazione, con apposita dichiarazione che l'incarico esterno non interferirà con il regolare esercizio dell'attività di ricerca e di didattica istituzionale.

Articolo 4 - Attività compatibili e soggette ad autorizzazione

1. Lo svolgimento di attività extra-istituzionali retribuite diverse da quelle contemplate negli articoli 2 e 3 deve essere preventivamente autorizzato dall'Università.

2. In particolare i professori e i ricercatori possono svolgere, previa autorizzazione del rettore dell'Università, attività didattiche e di ricerca, nonché compiti istituzionali e gestionali senza vincolo di subordinazione presso enti pubblici e privati senza scopo di lucro purché non arrechino pregiudizio allo svolgimento dei compiti istituzionali didattici, scientifici e gestionali affidati dall'Università né determinino alcun conflitto di interesse, di diritto o di fatto, con l'Università, anche ai sensi dell'articolo 53, comma 5, del decreto legislativo 165/2001.

3. I docenti possono costituire società con caratteristiche di spin off o di start up universitari, ai sensi degli articoli 2 e 3 del decreto legislativo n. 297 del 27 luglio 1999, e dell'articolo 6, comma 9 della Legge 240/2010, anche assumendo in tale ambito responsabilità formali, anche svolgendo attività retribuite, come disciplinato nell'apposito regolamento dell'ateneo. Il docente è tenuto a comunicare, al termine dell'anno a cui l'autorizzazione è riferita, le attività prestate ed ogni emolumento percepito per l'attività prestata.

4. Può essere autorizzata:

a) la partecipazione agli organi amministrativi e di controllo delle persone giuridiche costituite o partecipate dall'Università, purché conseguente a nomina da parte dei competenti organi dell'Università;

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

c) la partecipazione a organi di consulenza tecnico-scientifica dello Stato, degli enti pubblici territoriali e degli enti di ricerca, nonché le attività, comunque svolte, per conto di amministrazioni dello Stato, enti pubblici e organismi a prevalente partecipazione statale purché prestate in quanto esperti nel proprio campo disciplinare;

d) la partecipazione a commissioni di concorso o di esame, non rientrante nei compiti e doveri d'ufficio;

e) le perizie affidate da soggetti privati.

5. I professori e ricercatori a tempo definito possono svolgere attività didattica e di ricerca presso Università o enti di ricerca esteri, previa autorizzazione del rettore che valuta la compatibilità con l'adempimento degli obblighi istituzionali.

Articolo 5 - Partecipazione a concorsi di idee e progettazione

1. La partecipazione a concorsi di idee e progettazione non necessita di richiesta di autorizzazione. Nel caso in cui l'ente banditore richieda un'espressa autorizzazione, al docente verrà rilasciata, a cura dell'amministrazione, la sua richiesta debitamente protocollata. In caso di vincita il docente è tenuto a chiedere l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico che verrà rilasciata secondo le modalità previste dall'articolo 7 del presente regolamento.

Articolo 6 - Criteri per il rilascio dell'autorizzazione

1. Ai fini del rilascio dell'autorizzazione per gli incarichi di cui al precedente articolo 4, la relativa valutazione viene effettuata nel rispetto delle vigenti prescrizioni di legge in materia e del codice etico dell'Università nonché dei sotto indicati criteri:

a) compatibilità dell'impegno richiesto dall'incarico con il regolare svolgimento dei compiti

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

28 gennaio 2015 delibera n. 5 Cda/2015/Afru	pagina 4/5
--	------------

istituzionali, sia didattici che scientifici, e con l'assolvimento dei doveri accademici del docente, considerate le eventuali richieste già autorizzate nel corso dell'anno;
b) compatibilità dell'incarico con le finalità istituzionali e l'immagine dell'Università;
c) assenza di conflitto di interesse, anche solo potenziale, con l'Università e le relative attività didattico-scientifiche, in modo tale da non determinare situazioni che possano ledere il principio di concorrenzialità tra atenei ovvero si possano tradurre in uno svantaggio economico per l'Università.

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

Articolo 7 - Procedura per il rilascio dell'autorizzazione

1. Fermo restando quanto previsto dagli articoli 2 e 3 è vietato ai docenti svolgere incarichi retribuiti non compresi nei compiti e doveri d'ufficio che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'Università.

2. L'autorizzazione è richiesta dal soggetto che intende conferire l'incarico ovvero dal docente che intende assumere l'incarico, nel rispetto delle competenze stabilite dal presente articolo.

3. Competente al rilascio dell'autorizzazione è il rettore dell'Università, che vi provvede con proprio atto. Sulle richieste avanzate dal rettore e dal prorettore si pronuncia il senato accademico. La domanda di autorizzazione, rivolta al rettore, è presentata di norma almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'incarico, tramite apposito modulo, agli uffici dell'amministrazione che curano l'istruttoria del procedimento.

4. La richiesta dovrà contenere:

- a)** il nome del docente al quale viene proposto l'incarico;
- b)** il soggetto committente (ragione sociale, sede legale, partita IVA e codice fiscale);
- c)** l'oggetto e modalità dell'incarico (luoghi, durata e periodo di svolgimento, impegno effettivamente richiesto);
- d)** l'ammontare dell'eventuale compenso previsto o presunto per l'intera attività, e se si tratta di incarico superiore all'anno, per ogni anno di prestazione;
- e)** la dichiarazione, sotto la propria responsabilità, che l'incarico in questione non è in contrasto con le disposizioni del presente regolamento e non presenta ostacoli al corretto e regolare adempimento dei propri compiti istituzionali anche tenuto conto degli incarichi precedentemente autorizzati e ancora in essere;
- f)** la dichiarazione, sotto la propria responsabilità che l'incarico in questione non è in concorrenza o in conflitto di interessi, anche potenziale, con le funzioni svolte presso l'Università.

Alla richiesta è possibilmente allegata copia dell'atto o del documento con il quale è stato proposto il conferimento dell'incarico.

5. Il procedimento si conclude entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta con l'accoglimento o il rigetto dell'istanza mediante provvedimento, motivato in caso di diniego. Qualora l'amministrazione, ravvisando lacune o incongruità nella richiesta, chieda chiarimenti all'istante, il termine è sospeso dal momento della richiesta di chiarimenti e ricomincia a decorrere dal giorno in cui i chiarimenti sono stati forniti.

6. Qualora il docente presti temporaneamente servizio presso amministrazioni pubbliche diverse dall'Università, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni. In tal caso il termine per provvedere per l'amministrazione di appartenenza è di 45 giorni e si prescinde dall'intesa se l'Amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronuncia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta d'intesa.

7. Nel caso in cui, durante lo svolgimento dell'incarico già autorizzato, venga a modificarsi l'originaria situazione dichiarata, il richiedente è tenuto a darne tempestiva comunicazione, l'autorizzazione originaria decade, le attività in corso devono essere sospese; la loro eventuale ripresa potrà avvenire solo a seguito dell'ottenimento di una nuova esplicita autorizzazione. Il richiedente è tenuto altresì a segnalare i casi in cui non sia svolta, per qualsiasi motivo, la

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

28 gennaio 2015 delibera n. 5 Cda/2015/Afru	pagina 5/5
--	------------

prestazione già autorizzata.

8. L'autorizzazione del rettore dell'Università riguarda esclusivamente i profili di legittimità inerenti l'ordinamento universitario. L'inquadramento del rapporto scaturente dall'incarico sotto il profilo fiscale o previdenziale o comunque in relazione all'osservanza di norme di legge, ricade nella piena autonomia ed esclusiva responsabilità del docente.

9. Per l'autorizzazione all'attività di cui all'articolo 4, comma 5, è necessario allegare alla domanda, il parere del direttore del dipartimento di afferenza che attesta la compatibilità dell'incarico con l'adempimento degli obblighi istituzionali.

Articolo 8 - Diniego e domanda di riesame

1. In caso di diniego dell'autorizzazione, il docente interessato può presentare motivata domanda di riesame.

2. La domanda di riesame è presentata, entro il termine di 10 giorni dalla notifica del diniego, al rettore dell'Università che comunicherà la propria decisione entro 30 giorni, sentito il parere del senato accademico.

Articolo 9 - Vigilanza e sanzioni

1. Ai sensi dell'articolo 1, comma 62, della legge 662 del 23 dicembre 1996, l'ufficio competente effettua le opportune verifiche, anche a campione, al fine di accertare l'osservanza delle prescrizioni contenute nel presente regolamento. Qualora venga riscontrata una violazione se ne darà comunicazione al rettore dell'Università per l'adozione dei provvedimenti conseguenti.

2. Nel caso di incarichi svolti da un docente senza autorizzazione, perché non richiesta o non ottenuta, salve le più gravi sanzioni anche di natura disciplinare, si applicano le sanzioni previste dall'articolo 53, commi 7, 8 e 9, del decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001.

Articolo 10 - Pubblicità e norme di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, e successive modifiche ed integrazioni in particolare, per gli obblighi del soggetto conferente l'incarico e dell'amministrazione nei confronti del dipartimento della funzione pubblica, in merito all'elenco degli incarichi autorizzati e dei relativi compensi e, per le norme in materia di incompatibilità, di cumulo di impieghi e incarichi retribuiti previste dall'ordinamento.

2. Per quanto riguarda i compensi degli incarichi autorizzati ai sensi del presente regolamento, si applica la disposizione contenuta nell'articolo 1, comma 123 della legge 662/96, laddove si stabiliscono gli importi massimi, oltre i quali sono apportate decurtazioni a favore dell'Università, con riferimento ai compensi, alle indennità e agli emolumenti.

Articolo 11 - Norme transitorie e finali

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano agli incarichi conferiti successivamente alla data di entrata in vigore del regolamento medesimo.

2. Tutti i termini di cui al presente regolamento sono sospesi dal 31 luglio al 31 agosto e dal 15 dicembre al 15 gennaio di ogni anno.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**

- **visto il decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165**

- **vista la legge 30 dicembre 2010 n. 240 ed in particolare l'articolo 6**

- **considerata la necessità e l'urgenza di provvedere a recepire le disposizioni previste dalla legge 240/2010 sopra citata, in quanto il sistema autorizzatorio che regola attualmente la concessione delle autorizzazioni presenta dei profili di illegittimità**

- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 21 gennaio 2015 delibera all'unanimità di approvare il regolamento sugli incarichi esterni a professori e ricercatori dell'Università luav di Venezia secondo lo schema sopra riportato.**

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

28 gennaio 2015 delibera n. 6 Cda/2015/Afru	pagina 1/6
--	------------

4 Statuto, regolamenti, elezioni e nomine:

b) regolamento per il conferimento di contratti di diritto privato per attività di insegnamento e di didattica integrativa: modifiche

Il presidente ricorda al consiglio di amministrazione che nella seduta del 21 gennaio 2015 il senato accademico ha deliberato di approvare le modifiche al regolamento per il conferimento di contratti di diritto privato per attività di insegnamento e di didattica integrativa.

Il presidente informa altresì il consiglio di amministrazione che è necessario rivedere il testo del "regolamento per il conferimento di contratti di diritto privato per attività di insegnamento e di didattica integrativa", emanato con decreto rettorale 10 luglio 2012, n. 411

Il presidente comunica che è necessario che il consiglio di amministrazione si esprima in merito alle seguenti modifiche e integrazioni:

- il **titolo** viene modificato sostituendo la parola "contratti" con la parola "incarichi" in coerenza con quanto previsto dalla L.240/2010;

- **articolo 1:** viene aggiunto il comma 5 che precisa che i contratti stipulati ai sensi del presente regolamento non sono soggetti al controllo preventivo della Corte dei Conti, in quanto contratti di insegnamento e di attività didattiche integrative, come indicato nella deliberazione della corte dei Conti n.20/2009;

- articolo 2:

comma 1: viene ampliato il campo di applicazione dell'attività di docenza a tutti i percorsi formativi attivati dall'ateneo al di là dei corsi di studio (ad esempio PAS, TFA, ecc.)

comma 2: viene tolta l'assimilazione delle attività didattiche integrative alle prestazioni di docenza;

- **articolo 3 comma 2 lettera d):** viene corretto un mero errore materiale in quanto il riferimento corretto è all'articolo 5 del medesimo regolamento;

- **articolo 4:** le parole "affidamenti" e "contratti" sono sostituite dalla parola "incarichi" che riunisce entrambe le fattispecie, in coerenza con l'articolo 23 della L. 240/2010 che utilizza tale terminologia;

- **articolo 9:** viene eliminato il comma 3 in quanto le attività ivi regolamentate non possono rientrare tra le attività didattiche integrative come definite all'articolo 1 del regolamento medesimo, ma si tratta di attività di carattere tecnico e/o scientifico di supporto ai laboratori o ad attività formative interdisciplinari regolate dall'articolo 7 comma 6 del decreto legislativo 165/2001.

- **articolo 10:** viene vietata la stipula di contratti disciplinati ai sensi del presente regolamento ai dottorandi. Agli stessi, alla luce del DM 45/2013 possono essere affidate attività di tutorato o attività di didattica integrativa ai sensi del regolamento interno in materia di attribuzione di assegni per l'incentivazione delle attività di tutorato, nonché per attività didattico-integrative, propedeutiche e di recupero (emanato con decreto rettorale 9 dicembre 2004, n. 1825).

- articolo 12:

comma 1: viene indicata che l'adozione dei nuovi criteri avverrà a decorrere dall'a.a. 2015/2016

comma 4: viene eliminato in quanto le modifiche statutarie sono state attuate.

Il presidente dà pertanto lettura del nuovo schema di regolamento sotto riportato e propone al consiglio di amministrazione di approvare le modifiche al regolamento sul conferimento di contratti di diritto privato per attività di insegnamento e di didattica integrativa.

Regolamento per il conferimento di incarichi per attività di insegnamento e di didattica integrativa ai sensi dell'articolo 23 della legge 30 dicembre 2010, n. 240

Articolo 1- Oggetto, finalità e requisiti

1. Il presente regolamento, in conformità a quanto previsto dall'articolo 23 della Legge 30 dicembre 2010 n. 240 e secondo le norme previste a riguardo dallo statuto, disciplina le modalità per il conferimento di incarichi, a titolo oneroso o gratuito per:

a) attività di insegnamento;

b) attività didattiche integrative nei corsi di studio di cui all'articolo 3 del regolamento

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

28 gennaio 2015 delibera n. 6 Cda/2015/Afru	pagina 2/6
--	------------

emanato con decreto ministeriale 22 ottobre 2004 n. 270, del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca presso l'Università luav di Venezia.

2. Gli incarichi da conferire ai sensi del presente regolamento vengono individuati dalle strutture didattiche, in sede di programmazione per l'anno accademico successivo, previa attribuzione dei compiti didattici ai docenti e ai ricercatori universitari di ruolo nei corsi di studio di I e II livello, in conformità con quanto previsto dal regolamento interno emanato ai sensi dell'articolo 6 della Legge 30 dicembre 2010 n. 240 e dalle deliberazioni degli organi accademici. Le strutture didattiche, con propria deliberazione motivata, rilevano la necessità di ricorrere al conferimento di incarichi di insegnamento e di attività didattiche integrative a soggetti in possesso di comprovata qualificazione scientifica e specifiche professionalità.

3. Le strutture didattiche assegnano gli incarichi nel rispetto delle risorse economiche finanziarie destinate dal consiglio di amministrazione a copertura dei piani didattici e verificano il rispetto dei vincoli previsti dall'articolo 9, comma 2 del decreto ministeriale 22 settembre 2010, n. 17.

4. È possibile l'affidamento di incarichi di insegnamento ai ricercatori di ruolo che abbiano dichiarato la propria disponibilità ad accettarne il conferimento all'interno del monte ore di cui alla Legge 240/2010.

5. I contratti stipulati ai sensi del presente regolamento non sono soggetti al controllo preventivo della Corte dei Conti.

Articolo 2 - Definizioni

1. Per attività di insegnamento si intendono le attività di docenza per lo svolgimento di corsi in tutti i percorsi formativi attivati dall'Ateneo.

2. Per attività didattiche integrative si intendono prestazioni a carattere tecnico e strumentale, finalizzate a fornire assistenza e supporto al trasferimento di conoscenze anche applicative, comprese eventuali attività didattiche di supporto.

3. Per contraente si intende il soggetto titolare dell'incarico individuato mediante le procedure previste dal presente regolamento con cui viene stipulato un contratto di diritto privato.

Articolo 3 - Modalità e procedure di copertura degli incarichi

1. Gli incarichi di cui al presente regolamento possono essere conferiti secondo le seguenti modalità:

a) procedure di valutazione comparativa di cui al successivo articolo 5 (per le attività di insegnamento e didattiche integrative);

b) conferimento diretto per i soggetti di cui al successivo articolo 6 (per le attività di insegnamento);

c) conferimento diretto per i soggetti stranieri di chiara fama di cui al successivo articolo 7 (per le attività di insegnamento).

2. Il responsabile della struttura didattica sulla base della programmazione didattica, entro la scadenza definita ogni anno dal senato accademico, per l'anno accademico successivo, presenta all'ufficio competente gli elenchi di seguito indicati:

a) l'elenco dei settori scientifico-disciplinari dei corsi di studio o degli insegnamenti per i quali avviare le procedure di selezione ai sensi dell'articolo 5 per le attività d'insegnamento;

b) l'elenco dei settori scientifico-disciplinari dei corsi di studio o degli insegnamenti per i quali avviare le procedure di selezione ai sensi dell'articolo 5 per le attività didattiche integrative;

c) l'elenco dei contraenti individuati con la procedura di cui all'articolo 6 per le attività di insegnamento;

d) l'elenco dei contratti da rinnovare per le attività di insegnamento conferite ai sensi dell'articolo 5 del presente regolamento;

e) l'elenco dei contraenti individuati con la procedura di cui all'articolo 7 per le attività di insegnamento.

3. Nella richiesta di cui al comma 2, deve essere specificato quanto segue:

- la compiuta verifica della piena copertura del carico didattico dei docenti e ricercatori afferenti

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

28 gennaio 2015 delibera n. 6 Cda/2015/Afru	pagina 3/6
--	------------

ai settori scientifico disciplinari di riferimento degli insegnamenti;
- l'oggetto della prestazione per attività di insegnamento e attività didattiche integrative di cui alle lettere a) e b) dell'articolo 1, comma 1, del presente regolamento;
- i termini di inizio e conclusione dell'incarico di insegnamento ovvero dell'attività didattica integrativa;
- la durata del contratto nei limiti indicati all'articolo 4, commi 4 e 5 del presente regolamento;
- il corrispettivo proposto.

4. I contratti di cui al precedente comma 2 lettera d) hanno durata di un anno accademico e possono essere rinnovati annualmente esclusivamente per lo stesso insegnamento, previa valutazione della struttura didattica sulle attività svolte dal titolare, fermo restando il corrispettivo orario del contratto originario e per un periodo massimo di cinque anni.

5. I contratti di cui al precedente comma 1 lettera a) e c) hanno durata di un anno accademico e non possono essere rinnovati.

6. I contratti di cui al precedente comma 1 lettera b) possono avere durata inferiore all'anno accademico e non sono rinnovabili.

7. I contratti di cui al presente regolamento sono stipulati dal rettore o suo delegato.

8. Gli elenchi di cui al precedente comma 2 possono essere integrati successivamente alla scadenza definita dal senato accademico, per le ragioni di necessità e urgenza, per i contratti oggetto di risoluzione o recesso.

Articolo 4 - Corrispettivi

1. I corrispettivi di riferimento per gli incarichi da conferire mediante le procedure di cui al successivo articolo 5 e l'importo massimo dei corrispettivi per gli incarichi da conferire con le procedure di cui ai successivi articoli 6 e 7 sono quelli deliberati annualmente dal consiglio di amministrazione in coerenza con quanto stabilito dal decreto ministeriale previsto all'articolo 23 comma 2 della Legge 30 dicembre 2010 n. 240.

2. Le strutture didattiche, tenuto conto di quanto determinato dal consiglio di amministrazione, ai sensi del precedente comma 1, con propria deliberazione determinano i corrispettivi orari previsti per i contratti di cui ai successivi articoli 6 e 7, calcolando per gli stessi il costo stimato nel rispetto dei limiti degli appositi stanziamenti del bilancio di previsione di ciascun anno e dei criteri generali approvati dagli organi di governo.

3. Il pagamento del corrispettivo è effettuato per l'attività d'insegnamento previa attestazione del responsabile della struttura didattica e per l'attività didattica integrativa previa attestazione del docente titolare del corso, che ne certificano il regolare svolgimento. Nessun compenso ulteriore è dovuto nel caso in cui il numero di ore svolte ecceda la quantità prevista dal contratto.

4. Gli incarichi per attività di insegnamento possono essere retribuiti fino ad un massimo di 180 ore annue.

5. Gli incarichi per attività di didattica integrativa possono essere retribuiti fino ad un massimo di 300 ore annue.

6. L'Università luav provvede direttamente alla copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile verso terzi.

7. In materia previdenziale ai contratti di cui al presente regolamento si applicano le disposizioni di cui all'articolo 2, comma 26 e seguenti della legge 8 agosto 1995 n. 335, e successive modificazioni e integrazioni.

Articolo 5 - Procedure di valutazione comparativa

1. Le procedure disciplinate dal presente articolo assicurano la valutazione comparativa dei candidati e la pubblicità degli atti, nel rispetto del codice etico dell'ateneo.

2. I bandi possono prevedere l'assegnazione prioritaria dell'incarico a professori e ricercatori del medesimo settore scientifico-disciplinare o affine e devono indicare:

a) i contenuti essenziali richiamati nel precedente articolo 3, comma 3;

b) le modalità e i termini di presentazione della domanda e della documentazione da allegare:

- per le attività di insegnamento: il curriculum scientifico e professionale e, se richiesta dalla

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

28 gennaio 2015 delibera n. 6 Cda/2015/Afru	pagina 4/6
--	------------

struttura didattica, la proposta di programma del corso per il quale si concorre;
- per le attività didattiche integrative: il curriculum scientifico e professionale;
c) i criteri generali che saranno adottati per la valutazione dei curricula dei candidati;
d) le incompatibilità, le cause che danno luogo a risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile, le condizioni per il ricorso delle parti al recesso unilaterale;
e) il corrispettivo previsto e l'attestazione della copertura finanziaria.

3. Gli aspiranti al conferimento di contratti di attività didattiche integrative possono presentare domanda di ammissione alle procedure selettive per un numero massimo di due settori scientifico-disciplinari per ogni bando.

4. I bandi sono pubblicati all'albo ufficiale e nel sito web dell'Università luav.

5. L'ufficio competente riceve ed istruisce le domande di partecipazione e ne cura la trasmissione al responsabile della struttura didattica che procede con la valutazione, eventualmente avvalendosi di commissioni nominate annualmente. La valutazione, previa definizione di appositi criteri coerenti con il presente regolamento, si conclude con un motivato giudizio comparativo sulle candidature e con la formulazione della graduatoria di merito per gli incarichi di insegnamento e con la redazione di liste di idoneità per gli incarichi di attività didattica integrativa.

6. La valutazione comparativa dei candidati al conferimento di incarichi di insegnamento è volta ad accertare la congruenza dell'attività didattica, scientifica e professionale del candidato con gli obiettivi formativi specifici dell'insegnamento o dell'attività formativa e con il settore scientifico-disciplinare del bando.

7. La valutazione comparativa dei candidati al conferimento di incarichi per attività didattiche integrative è volta ad accertare il possesso delle competenze richieste dal bando.

8. Il possesso del titolo di dottore di ricerca, dell'abilitazione ai sensi dell'articolo 16, comma 3, lettera n) della Legge 30 dicembre 2010 n. 240, ovvero di titoli equivalenti conseguiti all'estero, costituisce, a parità di valutazione, titolo preferenziale.

9. Il consiglio della struttura didattica, in seduta ristretta ai professori di ruolo, con propria deliberazione emana le graduatorie di merito per gli insegnamenti e le liste di idoneità per le attività didattiche integrative e conferisce gli incarichi di insegnamento. Il responsabile della struttura didattica individua nelle liste di idoneità in corso di validità i soggetti a cui conferire i contratti di attività didattiche integrative.

10. Le graduatorie per attività di insegnamento sono valide unicamente per l'anno accademico di riferimento della selezione. Le liste di idoneità per attività didattiche integrative possono rimanere valide fino a trentasei mesi a decorrere dalla data della delibera della struttura didattica con la quale sono state determinate.

11. La struttura didattica trasmette gli atti della valutazione comparativa all'ufficio competente, al fine della loro pubblicazione in coerenza con la normativa vigente in materia di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa.

12. Gli incarichi affidati a personale docente e ricercatore dell'Università, qualora si tratti di attività rientrante nei doveri istituzionali, si intendono a titolo gratuito.

Articolo 6 - Conferimento diretto di incarichi di insegnamento a esperti di alta qualificazione

1. Gli incarichi di cui al presente articolo possono essere conferiti direttamente mediante contratto, a titolo oneroso, ad esperti di alta qualificazione in possesso di un significativo curriculum scientifico o professionale.

2. Tali incarichi possono essere conferiti mediante contratto a titolo gratuito nel limite, per anno accademico, del 5% dell'organico dei professori e ricercatori di ruolo in servizio presso l'ateneo.

3. Il conferimento dell'incarico è deliberato dal senato accademico, su proposta della struttura didattica di riferimento.

4. Gli incarichi possono altresì essere conferiti, sulla base di convenzioni con gli enti pubblici e le istituzioni di ricerca di cui all'articolo 8 del D.P.C.M. 30 dicembre 1993, n. 593, nonché con

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

28 gennaio 2015 delibera n. 6 Cda/2015/Afru	pagina 5/6
--	------------

altre istituzioni. In tal caso, l'individuazione dell'esperto cui affidare l'incarico, che deve possedere i requisiti previsti per gli incarichi a titolo oneroso o gratuito di cui al presente articolo, avviene secondo modalità concordate tra l'Università e l'Istituzione contraente che garantiscano un'adeguata valutazione della preparazione scientifica e professionale del candidato.

5. I contratti a titolo gratuito stipulati nell'ambito di convenzioni con gli enti di cui al comma precedente non concorrono al raggiungimento del limite di cui al comma 2.

Articolo 7 - Conferimento diretto di incarichi di insegnamento a docenti, studiosi o professionisti stranieri di chiara fama

1. Al fine di favorire l'internazionalizzazione, l'Università può attribuire, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio o utilizzando fondi donati ad hoc da privati, imprese o fondazioni, insegnamenti a contratto a docenti, studiosi o professionisti stranieri di chiara fama.

2. La proposta dell'incarico è formulata al consiglio di amministrazione dal rettore, previo parere del senato accademico e pubblicizzazione del curriculum del candidato nel sito internet dell'Università. Il consiglio di amministrazione determina altresì, sulla base degli standard europei per incarichi simili, il trattamento economico nell'ambito delle disponibilità di bilancio.

Articolo 8 - Diritti e doveri dei titolari degli incarichi di insegnamento

1. I contraenti hanno l'obbligo di svolgere le attività di verifica del profitto e di assolvere i doveri didattici di cui all'articolo 13 del regolamento didattico di ateneo e di cui alle deliberazioni degli organi delle strutture didattiche.

2. I contraenti sono altresì tenuti a compilare un registro, eventualmente anche in formato elettronico, delle attività didattiche svolte, sulla base del quale il responsabile della struttura didattica effettuerà la dichiarazione di "attività svolta" ai fini della liquidazione del compenso.

3. I contraenti possono partecipare alle sedute del consiglio della struttura didattica presso cui svolgono l'incarico secondo la disciplina prevista dallo statuto.

4. Sono inoltre tenuti al rispetto degli altri obblighi previsti per i docenti di ruolo dai regolamenti di ateneo, ove applicabili, e al rispetto del codice etico dell'università.

Articolo 9 - Deroghe

1. Le ore assegnate ai corsi finanziati dal fondo sociale europeo, non rientranti nelle attività istituzionali, ma considerati come offerta didattica aggiuntiva, non vengono computate ai fini dell'impegno didattico e di collaborazione come previsto dall'articolo 4 del presente regolamento.

2. Il responsabile della struttura didattica può individuare, in deroga alle disposizioni del presente regolamento, i contraenti per attività didattica integrativa residenti all'estero collaboratori di docenti residenti all'estero individuati ai sensi dei precedenti articoli 6 e 7.

Articolo 10 - Regime di incompatibilità e autorizzazioni

1. Gli incarichi di cui al presente regolamento non possono essere conferiti a coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità, fino al IV grado compreso, con il rettore, il direttore generale, un componente del consiglio d'amministrazione o con un professore afferente alla struttura che attribuisce il contratto.

2. Ai dottorandi di ricerca è vietata la stipula di contratti disciplinati ai sensi del presente regolamento.

3. È vietata la partecipazione alle valutazioni comparative, nonché la stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento, agli studenti iscritti ai corsi di laurea e ai corsi di laurea magistrale dell'Università luav.

4. Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con dipendenti di amministrazioni pubbliche è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Articolo 11 - Decadenza e risoluzione del rapporto

1. Il contratto si risolve automaticamente se il contraente non svolge le attività nei termini stabiliti dal contratto. Di tale inadempienza la struttura didattica è tenuta a dare comunicazione

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

28 gennaio 2015 delibera n. 6 Cda/2015/Afru	pagina 6/6
--	------------

all' ufficio competente.

2. Il contratto si intende risolto di diritto nei casi previsti dalla legge, o qualora sopraggiungano motivi di oggettiva impossibilità nell'adempimento della prestazione; è dovuto il corrispettivo pari alla parte di incarico effettivamente eseguita e attestata dal responsabile della struttura didattica.

Articolo 12 - Norme transitorie e finali

1. Il presente regolamento viene adottato per gli incarichi d'insegnamento e di attività didattiche integrative da attribuirsi a partire dall'anno accademico 2015/2016.

2. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento trovano applicazione le norme di legge vigenti in materia e le disposizioni regolamentari interne in quanto compatibili.

3. La stipulazione di contratti ai sensi del presente regolamento non dà luogo a diritti in ordine all'accesso ai ruoli universitari.

Il presidente dichiara aperta la discussione nella corso della quale intervengono la studentessa **Alessandra Simonini** e la dott.ssa **Anna Maria Cremonese** le cui osservazioni sono riportate nel verbale della seduta.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**

- **vista la legge 30 dicembre 2010 n. 240 ed in particolare l'articolo 23**

- **valutate le proposte di modifica e di integrazione espresse nel corso della discussione**

- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 21 gennaio 2015 delibera all'unanimità di approvare le modifiche e le integrazioni al regolamento sul conferimento di contratti di diritto privato per attività di insegnamento e di didattica integrativa ai sensi dell'articolo 23 della legge 30 dicembre 2010, n. 240 secondo lo schema sopra riportato, dando incarico alla direzione generale di integrare regolamento con la prescrizione che non potranno essere affidati contratti a coloro che negli anni precedenti abbiano ottenuto valutazioni negative sulla didattica.**

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

28 gennaio 2015 delibera n. 7 Cda/2015/Afru	pagina 1/7 allegati: 1
--	---------------------------

4 Statuto, regolamenti, elezioni e nomine:

c) regolamento delle missioni, delle trasferte e relativo rimborso spese

alle ore 11,28 escono i dottori Angelo Tabaro e Fabrizio D'Oria

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che, in applicazione di quanto previsto dall'articolo 34 del regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità si rende necessario approvare il nuovo regolamento per le missioni del personale dell'Università. A tale riguardo il presidente informa che il regolamento attualmente vigente risale all'anno 2006, mentre il nuovo testo proposto all'approvazione recepisce le modifiche intervenute con l'entrata in vigore della legge n. 240/2010, nonché quelle introdotte dal nuovo statuto dell'Università e dal nuovo regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità. Il regolamento si compone di 21 articoli con i quali sono disciplinate le missioni in Italia e all'estero, sia del personale docente e del personale amministrativo e tecnico, nonché le altre categorie di soggetti per le quali è previsto il trattamento di missione in Italia o all'estero, quali studenti dei corsi di studio, dottorandi, assegnisti e personale di altre amministrazioni e istituzioni impegnati per conto dell'Università o per conto di altri organismi pubblici o privati in attività di missione.

Il presidente dà lettura dello schema di regolamento sotto riportato e delle tabelle ad esso allegate di cui costituiscono parte integrante (allegato 1 di pagine 2) e propone al consiglio di amministrazione di approvare il regolamento delle missioni, delle trasferte e relativo rimborso spese.

Regolamento delle missioni, delle trasferte e relativo rimborso spese

Articolo 1 - Definizioni

1. Per "missione", ai fini del presente regolamento, si intende la prestazione di un'attività istituzionale, svolta nell'interesse dell'Università, effettuata dal personale con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato fuori dall'ordinaria sede di servizio, sia sul territorio nazionale sia su quello estero.

2. Per "trasferta", ai fini del presente regolamento, si intende la prestazione di un'attività di lavoro o formazione svolta sia sul territorio nazionale sia su quello estero, al di fuori della sede stabilita, nell'interesse dell'Università luav di Venezia (di seguito Università), effettuata da soggetti diversi da quelli di cui al comma 1 del presente articolo che hanno un rapporto formalizzato con l'Università. Si intendono "trasferte" anche quelle dei soggetti che raggiungono le sedi dell'Università per lo svolgimento delle loro attività.

3. Per "rimborso spese" si intende l'indennizzo, nei limiti e secondo le regole stabilite dal presente regolamento, delle spese sostenute per effettuare la missione o la trasferta.

Articolo 2 - Ambito soggettivo di applicazione

1. La missione può essere svolta dal personale con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato.

2. La trasferta può essere svolta da:

- a) titolari di rapporto di lavoro subordinato con altre università, anche estere, altre amministrazioni, enti pubblici o privati, imprese;
- b) dottorandi di ricerca, titolari di borse di studio e di assegni di ricerca, specializzandi medici e non medici;
- c) collaboratori esterni;
- d) qualsiasi soggetto inserito nei programmi di ricerca, di mobilità e nei progetti finanziati da enti esterni;
- e) qualsiasi soggetto, compresi gli studenti, formalmente incaricato ad espletare un'attività nell'interesse dell'Università.

3. Il presente regolamento si applica anche al personale docente in congedo, aspettativa o fuori ruolo che, ai sensi della vigente normativa nazionale e dei regolamenti interni all'ateneo, può accedere o utilizzare fondi di ricerca purché le missioni siano inerenti la stessa ricerca e purché il luogo in cui si svolge la missione sia diverso da quello in cui presta la sua attività.

4. Gli accompagnatori di persone diversamente abili hanno diritto al medesimo rimborso delle

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

28 gennaio 2015 delibera n. 7 Cda/2015/Afru	pagina 2/7 allegati: 1
--	---------------------------

spese riconosciuto al titolare della missione o della trasferta. I giustificativi degli accompagnatori devono essere ad essi intestati.

5. Con riferimento alle tipologie di personale per le quali è ammesso il rimborso delle spese per l'uso dell'auto propria si rimanda alla normativa nazionale e successive modificazioni e integrazioni.

Articolo 3 - Autorizzazione alla missione

1. Il personale con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato per poter svolgere la missione deve essere preventivamente autorizzato.
2. L'autorizzazione alla missione è concessa, previa verifica della copertura della spesa, a domanda dell'interessato e deve risultare da apposito provvedimento.
3. L'autorizzazione alla missione compete al responsabile di unità organizzative, genericamente intese e come individuate nello statuto e nel regolamento di organizzazione, per il personale che afferisce alla struttura.
4. Le missioni compiute da: rettore, prorettore vicario, direttore generale, direttori di dipartimento, direttore della scuola di dottorato e del coordinatore del sistema dei laboratori non sono soggette ad autorizzazione. Rimane confermato l'obbligo di compilare e sottoscrivere la modulistica relativa all'autorizzazione e di verificare la copertura finanziaria.
5. Il provvedimento di autorizzazione deve contenere gli elementi necessari per individuare soggetto, sede di servizio, oggetto, durata, luogo, mezzi di trasporto e fondi su cui deve gravare il rimborso, nonché gli elementi utili per attivare le coperture assicurative.
6. Per i rimborsi spese che gravano su fondi finalizzati, l'autorizzazione deve essere firmata anche dal responsabile dei fondi stessi.

Articolo 4 - Incarico alla trasferta

1. Il personale che ha un rapporto formalizzato con l'Università diverso da quello di lavoro subordinato può essere incaricato ad espletare l'attività oggetto del rapporto stesso in un luogo diverso da quello pattuito.
2. Il rimborso delle spese deve essere espressamente previsto nell'atto con cui viene formalizzato il rapporto con l'Università.
3. L'incarico di trasferta deve essere preventivamente accordato con formale provvedimento previa verifica della copertura di spesa.
4. L'incarico alla trasferta è conferito dal responsabile della struttura presso la quale il soggetto svolge la sua attività e dal referente contrattuale. Per i rimborsi spese che gravano su fondi finalizzati, l'incarico deve essere firmato anche dal responsabile dei fondi stessi.
5. L'incarico alla trasferta deve contenere tutti gli elementi previsti dal comma 5 dell'articolo 3 del presente regolamento in quanto compatibili ed in particolare, qualora si rinvii al presente regolamento, il gruppo al quale è equiparato il soggetto incaricato alla trasferta.
6. Il rimborso delle spese stabilito nel presente regolamento è sottoposto alla specifica disciplina tributaria in ragione del rapporto intercorrente tra il percettore e l'Università, sulla base delle norme vigenti tempo per tempo.

Articolo 5 - Durata della missione e della trasferta

1. Ai fini del calcolo della durata della missione o trasferta, si considera il tempo compreso tra l'ora di partenza dal comune sede di servizio e l'ora di rientro nella medesima sede. È ammissibile la partenza o l'arrivo dal luogo di residenza/dimora abituale solo se questa è più vicina al luogo della missione o trasferta e comunque quando è economicamente più conveniente per l'Università. Nel caso di trasferte, qualora non sia possibile stabilire una sede, ai fini della durata, si assume di norma come luogo di partenza la residenza o il domicilio, se non coincidenti.
2. Di norma l'interessato, anche per gli incarichi di lunga durata, è tenuto a rientrare se il luogo di destinazione della missione o trasferta dista non oltre 90 minuti di viaggio con il mezzo più veloce. Quando non è possibile la partenza e/o il rientro nella stessa giornata a causa della distanza, degli orari dei mezzi di trasporto o degli orari dell'attività da svolgere, l'inizio della missione o trasferta decorre al massimo dal giorno prima l'inizio delle attività e

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

28 gennaio 2015 delibera n. 7 Cda/2015/Afru	pagina 3/7 allegati: 1
--	---------------------------

può terminare al massimo il giorno successivo.

Articolo 6 - Documentazione per il rimborso spese

1. Il rimborso delle spese deve essere espressamente richiesto dall'interessato mediante la compilazione di apposita modulistica debitamente sottoscritta.
2. Il rimborso delle spese avviene dietro presentazione dei documenti in originale, privi di alterazioni e tali da evidenziare le tipologie di spese e il riferimento alla persona titolare del diritto al rimborso. Sono ammessi anche scontrini fiscali non indicanti il nominativo che ha effettuato la spesa a condizione che essa sia stata sostenuta nei luoghi e nel tempo di svolgimento della missione o trasferta. Nel caso di unica ricevuta per più soggetti, deve essere specificata la quota di cui si chiede il rimborso; in assenza l'importo totale è diviso tra il numero di persone.
3. Nei casi previsti dalla normativa fiscale, i giustificativi delle spese di trasferta possono essere in fotocopia.
4. In caso di smarrimento o furto in luogo degli originali è accettata, ai fini del rimborso, la denuncia all'Autorità di Pubblica Sicurezza.

Articolo 7 - Spese rimborsabili

1. Sono rimborsabili le spese documentate di missione e trasferta relative a:
viaggio e trasporto;
vitto;
alloggio.
2. Sono rimborsabili su presentazione di regolari ricevute le seguenti spese complementari direttamente connesse allo svolgimento della missione o della trasferta:
 - a) le spese per visti consolari;
 - b) le tasse di soggiorno;
 - c) le spese per vaccinazioni obbligatorie e spese farmaceutiche per profilassi;
 - d) l'assicurazione sanitaria a copertura delle spese mediche, farmaceutiche e ospedaliere nei paesi extra UE;
 - e) le mance, quando obbligatorie;
 - f) deposito bagagli;
 - g) gli ingressi a musei e mostre inerenti l'oggetto della missione e della trasferta;
 - h) parcheggio;
 - i) fotocopie, stampe, poster, dispense, opuscoli;
 - j) collegamento a Internet.
3. Sono rimborsabili le quote di iscrizione a convegni, conferenze e seminari. È anche ammessa, su richiesta dell'interessato, l'erogazione anticipata dell'intero importo. Al termine del convegno, conferenza o seminario occorre presentare l'attestato/dichiarazione di partecipazione.
4. L'acquisto dei beni e servizi strumentali alla missione deve avvenire nel rispetto delle norme e dei regolamenti dell'Università in materia di approvvigionamento.
5. Se la località della missione o trasferta corrisponde al comune in cui l'interessato ha la propria residenza o dimora abituale sono riconosciute le spese documentate di viaggio e trasporto.

Articolo 8 - Massimali di spesa rimborsabili per missioni e trasferte in Italia

1. I massimali di spesa sono individuati con riferimento a due gruppi: A e B.
2. Il personale docente e ricercatore a tempo indeterminato e determinato, il direttore generale e i dirigenti a tempo indeterminato e determinato rientra nel gruppo A per il quale sono stabiliti i seguenti massimali:

EREO	TRENO	ALLOGGIO	PASTI
Classe economica	1^ classe o equivalente	CAT. 4 stelle	1 pasto € 30,55 2 pasti € 61,10

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

28 gennaio 2015 delibera n. 7 Cda/2015/Afru	pagina 4/7 allegati: 1
--	---------------------------

3. Il personale tecnico-amministrativo e collaboratore linguistico a tempo indeterminato e determinato rientra nel gruppo B per il quale sono stabiliti i seguenti massimali:

AEREO	TRENO	ALLOGGIO	PASTI
Classe economica	II ^a classe È ammessa anche la 1 ^a	CAT. 3 stelle	1 pasto € 22,26 2 pasti € 44,26

4. È ammesso il rimborso per categorie alberghiere superiori qualora l'interessato documenti la convenienza economica per l'ateneo.

5. Il personale con rapporto di lavoro subordinato inserito nel gruppo B inviato in missione al seguito e per collaborare con il personale incluso nel gruppo A, o facente parte di delegazione ufficiale dell'Università, può essere autorizzato, dal responsabile della struttura su cui grava la spesa, a fruire degli stessi importi di rimborso delle spese previste per il gruppo A.

6. Ai fini del rimborso della trasferta ai soggetti di cui al comma 2 lettera a) dell'articolo 2 del presente regolamento è, di norma, riconosciuto il rimborso delle spese nei limiti previsti per la qualifica rivestita nell'amministrazione/ente di provenienza.

7. I soggetti di cui alle lettere b) c) d) e) di cui al comma 2 dell'articolo 2 del presente regolamento sono assimilati al gruppo B. Può essere stabilita l'equiparazione al gruppo A qualora la professionalità e l'attività da svolgere siano assimilabili a quelle richieste ai soggetti inclusi in tale gruppo.

Articolo 9 - Spese di viaggio e trasporto

1. Le spese di viaggio sono quelle sostenute per gli spostamenti necessari per raggiungere la località della missione o trasferta e per il rientro.

2. Per determinare il rimborso delle spese di viaggio si considera come luogo di partenza e rientro quello del territorio comunale della sede di servizio. Può essere considerato luogo di partenza quello di residenza o dimora abituale purché questa sia più vicina al luogo della missione o trasferta e non comporti oneri aggiuntivi per l'Università.

3. Il personale inviato in missione o trasferta è tenuto ad usare i mezzi ordinari di linea compresi i mezzi di trasporto messi a disposizione dall'Università. Nelle spese di viaggio sono inclusi, quando previsti, i diritti di agenzia.

4. L'impiego dei mezzi straordinari, mezzi noleggiati o auto propria, è sempre subordinato alla preventiva autorizzazione e alla sussistenza di almeno una delle seguenti condizioni, esplicitamente dichiarate e circostanziate:

a) sciopero dei mezzi ordinari;

b) il luogo della missione o trasferta non è servito da mezzi ordinari di linea;

c) la convenienza economica per l'Università dimostrata producendo, a cura dell'interessato, una tabella comparativa considerando tutte le spese dalla quale emerga con chiarezza l'economicità dell'uso di tale mezzo;

d) l'esistenza di una particolare esigenza di servizio o la necessità di raggiungere rapidamente il luogo o di rientrare al più presto in sede per motivi istituzionali;

e) il trasporto di materiali e/o strumenti delicati o ingombranti indispensabili per espletare l'attività oggetto della missione o della trasferta;

f) incompatibilità di orario dei mezzi ordinari con le esigenze dell'attività da espletare fuori sede.

5. Per l'uso del mezzo proprio compete un rimborso chilometrico pari ad un quinto della media mensile del prezzo di un litro di benzina verde e l'eventuale pedaggio autostradale. Si rimborsa la spesa per il pedaggio autostradale previa presentazione del relativo documento giustificativo.

6. Le spese di trasporto sono quelle sostenute per gli spostamenti nell'area urbana di svolgimento della missione o della trasferta e quelle per raggiungere stazioni, aeroporti e

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

28 gennaio 2015 delibera n. 7 Cda/2015/Afru	pagina 5/7 allegati: 1
--	---------------------------

porti.

7. Nel luogo di svolgimento della missione o della trasferta e nel territorio comunale della sede di servizio si è tenuti all'uso dei mezzi ordinari di linea. È ammesso il rimborso del costo del biglietto. Sono rimborsabili: carnet di viaggi, biglietti giornalieri o multipli quando l'interessato dimostra la convenienza economica per l'Università.

8. Nel comune della sede di servizio l'uso del taxi o dei mezzi a noleggio è ammesso per le tratte di andata e ritorno verso aeroporti, stazioni e porti esclusivamente nei seguenti casi:

- a) sciopero dei mezzi ordinari;
- b) trasporto di materiali e/o strumenti delicati o ingombranti indispensabili per espletare l'attività oggetto della missione o della trasferta;
- c) utilizzo nella fascia oraria dalle ore 21,00 alle 7,00;
- d) difficoltà a deambulare debitamente certificata;
- e) incompatibilità di orario dei mezzi ordinari con le esigenze di servizio.

Resta escluso il rimborso delle spese per l'uso di mezzi di trasporto ordinari e straordinari per raggiungere il territorio comunale della sede di servizio.

9. Per gli spostamenti nell'area urbana di svolgimento della missione e della trasferta è possibile il ricorso ai mezzi straordinari, taxi o mezzo a noleggio, solo se preventivamente autorizzati, nei casi previsti al comma 8 del presente articolo e inoltre per motivi di sicurezza in paesi esteri la cui situazione è notoriamente rischiosa.

10. Il rimborso delle spese di taxi o di auto a noleggio è ammesso previa presentazione di documentazione contenente la data, il tragitto, l'importo pagato e la firma del vettore.

11. Nel caso di uso del mezzo proprio, nella località di svolgimento della missione e della trasferta e nel comune sede di servizio o residenza/dimora, non compete alcun rimborso per spese di trasporto.

Articolo 10 - Spese di vitto

1. I pasti possono essere rimborsati solo se consumati nel luogo di svolgimento della missione e della trasferta o durante il viaggio di andata e ritorno.

2. Per le missioni e trasferte di durata compresa tra le 4 e le 8 ore si riconosce il rimborso di un pasto. Oltre le 8 ore si riconosce il rimborso di due pasti. Qualora spetti il rimborso di due pasti gli importi possono essere compensati fra loro. Per le missioni e le trasferte di durata inferiore a 4 ore è previsto il rimborso solo delle spese di viaggio e trasporto.

3. Il rimborso delle spese di vitto, compresi i piccoli pasti, avviene previa presentazione in originale di idonea documentazione dalla quale si evince che l'esercizio è abilitato al servizio di ristorazione o comunque alla vendita di generi alimentari. Resta confermato quanto previsto all'art 6 comma 3 del presente regolamento. Dalla documentazione deve risultare la ragione sociale, la natura della spesa, il luogo, la data e l'importo pagato. Nel caso di acquisto di generi alimentari l'importo è rimborsabile nei limiti giornalieri per i pasti in relazione a ciascun gruppo di cui all'art 8 commi 2 e 3.

4. Per i pasti consumati all'estero la documentazione è valida ai fini del rimborso se contiene almeno l'intestazione dell'esercizio, la somma pagata, il luogo e la data. Se la ricevuta non è scritta in inglese, francese, spagnolo o tedesco, l'interessato deve allegare la traduzione e attestare che corrisponde a quanto speso.

5. Nei paesi in cui la documentazione rilasciata non contiene i dati di cui al comma 3 del presente articolo, l'interessato deve rilasciare apposita dichiarazione attestante tale circostanza e che i titoli riguardano spese ammissibili ai sensi del presente regolamento ed effettivamente sostenute.

Articolo 11 - Spese di alloggio

1. Le spese di alloggio sono rimborsate previa presentazione in originale di fattura/ricevuta fiscale per il pernottamento in Italia e di documentazione equivalente nel caso di pernottamento all'estero. Resta confermato quanto previsto all'art 6 comma 3 del presente regolamento.

2. Le spese per il pernottamento possono includere anche la prima colazione, la mezza

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

28 gennaio 2015 delibera n. 7 Cda/2015/Afru	pagina 6/7 allegati: 1
--	---------------------------

pensione o la pensione completa che devono essere specificate nella ricevuta. Nel caso in cui il costo della prima colazione non è incluso nel pernottamento è ammesso il rimborso che concorre al raggiungimento del limite previsto per il rimborso delle spese di vitto. Nel caso di mezza pensione o di pensione completa si ha diritto al rimborso dei pasti sempre nei limiti stabiliti dall'articolo 8 del presente regolamento. È ammesso il rimborso della camera doppia uso singola.

3. È ammesso il rimborso delle spese per alloggio in residence o appartamento se economicamente più conveniente rispetto al costo medio degli alberghi nella medesima località, da dimostrare preventivamente in sede di autorizzazione. Il rimborso avviene previa presentazione di ricevuta quietanzata comprovante l'avvenuto pagamento.

Articolo 12 - Missioni e trasferte all'estero

1. Per le missioni e le trasferte all'estero l'interessato, al momento dell'autorizzazione, deve scegliere il rimborso documentato o il trattamento alternativo. A tal fine si applica la disciplina prevista dal decreto ministeriale 23 marzo 2011 emanato dal ministero degli Affari Esteri e successive modificazioni e integrazioni.

2. In caso di rimborso documentato, oltre alle spese di viaggio sono rimborsate quelle alberghiere e quelle per il vitto in base a quanto stabilito nelle tabelle 1 e 2 che sono parte integrante del presente regolamento. Per gli spostamenti nell'area urbana di svolgimento dell'attività all'estero è ammesso il rimborso delle spese documentate di taxi nel limite giornaliero di € 25,00. Inoltre è ammesso il rimborso delle spese per i mezzi di trasporto urbano o per l'uso del taxi per le tratte di andata e ritorno verso aeroporti, stazioni e porti, in Italia e all'estero, per raggiungere le sedi di svolgimento dell'attività.

3. In caso di trattamento alternativo oltre alle spese di viaggio è rimborsato un importo forfettario, a titolo di vitto, alloggio e trasporto, indicato nella tabella 3 e distinto per area geografica come individuata nella tabella 4; le citate tabelle sono parte integrante del presente regolamento. Il trattamento alternativo è autorizzabile nel caso di missioni e trasferte superiori ad un giorno, incluso il tempo del viaggio, ed è riconosciuto per ogni ventiquattro ore compiute. Per durata oraria inferiore alle dodici ore non spetta alcun importo; per periodi superiori alle dodici ore continuative è corrisposta una somma pari alla metà di quelle indicate nella citata tabella 3.

4. Nel caso di fruizione del trattamento alternativo non spetta alcun rimborso per l'utilizzo dei mezzi di trasporto pubblici urbani o dei taxi.

5. La quota di rimborso a forfait non spetta se si usufruisce di alloggio a carico dell'Università, di Istituzioni comunitarie o Stati esteri. In tali casi spetta il rimborso delle spese di viaggio, trasporto e vitto, come fissato al comma 2 del presente articolo.

Articolo 13 - Anticipazione delle spese

1. L'anticipazione delle spese è concessa su richiesta dell'interessato.

2. L'anticipazione delle spese è ammessa per il personale con rapporto di lavoro subordinato e per i soggetti di cui all'art 2 comma 2 del presente regolamento per i quali è prevista una remunerazione dell'attività che consenta l'eventuale recupero delle somme anticipate.

3. L'anticipazione è concessa per missioni e trasferte superiori alle 24 ore e per una spesa non inferiore a € 100,00.

4. La richiesta di anticipazione delle spese deve essere presentata almeno 15 giorni lavorativi prima della data di inizio della missione o trasferta, salvo casi eccezionali e urgenti debitamente motivati.

5. L'anticipazione è quantificata:

a) per le missioni e trasferte in Italia e all'estero con rimborso analitico nella misura del 75% delle preventivate spese di alloggio e del 100% del presumibile importo delle spese di viaggio;

b) per le missioni e trasferte all'estero nel caso di opzione per il trattamento alternativo, nella misura del 90% della somma indicata nella tabella 3 e del 100% del presumibile

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

28 gennaio 2015 delibera n. 7 Cda/2015/Afru	pagina 7/7 allegati: 1
--	---------------------------

importo delle spese di viaggio.

6. Colui che ha richiesto e ottenuto l'anticipazione è tenuto, una volta terminata la missione o trasferta, a consegnare la documentazione completa al più presto e comunque non oltre 30 giorni dall'effettuazione. Decorso tale termine si procede al recupero dell'anticipo.

7. Coloro che, ottenuta l'anticipazione, siano impossibilitati ad effettuare la missione o trasferta devono restituire le somme ricevute entro 10 giorni dalla data in cui avrebbe avuto inizio la missione o la trasferta.

8. Se l'importo dell'anticipo risultasse superiore alle spese effettive, l'interessato deve provvedere alla restituzione della differenza entro 30 giorni dal termine della missione o trasferta.

9. È fatto divieto di concedere ulteriori anticipazioni a coloro che non hanno ottemperato alle disposizioni di cui ai commi 6, 7, 8 del presente articolo e fino a che permane la situazione debitoria nei confronti dell'Università luav di Venezia.

Articolo 14 - Missioni e trasferte non effettuate o interrotte

1. Nel caso di missioni e trasferte non effettuate per gravi e documentati motivi, l'interessato deve tempestivamente porre in essere tutte le azioni necessarie per ottenere il rimborso delle spese. Nella misura in cui il rimborso non sia possibile o sia di importo inferiore alla spesa effettivamente sostenuta si ha diritto al rimborso da parte dell'ateneo per le spese documentate e per eventuali penali.

2. Per le missioni non effettuate o interrotte per motivi di lavoro si applicano le regole di cui al comma 1 del presente articolo. I motivi di lavoro devono essere attestati dal responsabile.

Articolo 15 - Norme finali

1. Il presente regolamento si applica alle missioni e trasferte che vengono autorizzate dal giorno successivo alla data della sua entrata in vigore.

2. Il presente regolamento rimanda per gli aspetti operativi alla disciplina di dettaglio specificata con atti del direttore generale.

3. Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le norme vigenti in materia, in quanto compatibili, per i dipendenti civili delle amministrazioni dello Stato.

4. Qualora la missione o trasferta sia svolta nell'ambito di progetti di ricerca o mobilità internazionale o attività finanziate da terzi che prevedono apposite e specifiche discipline per il rimborso delle spese, si applicano queste ultime, fatta salva la normativa italiana in materia contributiva e fiscale.

5. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il regolamento interno delle missioni emanato con decreto rettorale 24 marzo 2006, n. 452.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**

- **visto lo statuto di luav**

- **visto il regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità ed in particolare l'articolo 34**

- **vista la legge 30 dicembre 2010 n. 240 ed in particolare l'articolo 23**

- **valutate le proposte di modifica e di integrazione**

delibera all'unanimità di approvare il nuovo regolamento delle missioni, delle trasferte e relativo rimborso spese secondo lo schema sopra riportato e le tabelle ad esso allegate.

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

TABELLA 1 MASSIMALI DI SPESA PER MISSIONI E TRASFERTE ALL'ESTERO RIMBORSO DOCUMENTATO			
	AEREO	ALLOGGIO	TAXI
GRUPPO A Docenti - Ricercatori anche a tempo determinato- Direttore Generale - Dirigenti	CLASSE ECONOMICA - eccezione: é ammessa la business class per i soli viaggi transcontinentali di durata superiore a 5 ore	CATEGORIA: 4 stelle	€ 25,00 GIORNALIERI per spostamenti nell'area urbana di svolgimento della missione e trasferta
GRUPPO B Personale tecnico- amministrativo a tempo indeterminato e determinato- Collaboratori linguistici	CLASSE ECONOMICA - eccezione: è ammessa la business class per i soli viaggi transcontinentali di durata superiore a 5 ore	CATEGORIA: 3 stelle, per la categoria EP ammesso 4 stelle	€ 25,00 GIORNALIERI per spostamenti nell'area urbana di svolgimento della missione e trasferta

TABELLA 2 MASSIMALE GIORNALIERO PER I PASTI (le aree sono indicate nella tabella 4)		
AREA	GRUPPO A euro	GRUPPO B euro
A	60,00	40,00
B	60,00	40,00
C	60,00	45,00
D	70,00	60,00
E	80,00	65,00
F	85,00	70,00
G	95,00	75,00

TABELLA 3 TRATTAMENTO ALTERNATIVO DI MISSIONE	
AREA	GRUPPO A e B importi giornalieri in euro
AREA A	120,00
AREA B	120,00
AREA C	120,00
AREA D	125,00
AREA E	130,00
AREA F	140,00
AREA G	155,00

TABELLA 4
CLASSIFICAZIONE PAESI ESTERI PER AREA GEOGRAFICA

AREA A

Afghanistan Iran Bulgaria Australia Malta Nauru Rep. Papua Nuova Guinea Grecia Spagna Portogallo Eritrea Etiopia Gibuti Romania Ungheria Ruanda Siria Somalia Uganda Zimbabwe Botswana Burundi Mozambico Cipro Comore

AREA B

Spagna-Madrid Kirghizistan Lettonia Azerbaigian Lituania Moldavia Russia - Federazione Russa Tagikistan Turkmenistan Ucraina Uzbekistan Bielorussia Estonia Georgia Armenia Kazakistan Canada Slovacchia Ceca Repubblica Egitto Irlanda Kiribati Nuova Caledonia Nuova Zelanda Salomone Samoa Tonga Tuvalu Vanuatu Costa Rica Figi Madagascar Malawi Maldive Maurizio Monaco (Principato) Seicelle Zambia Iraq Kenia Pakistan Bangladesh Sri Lanka Uruguay Angola Finlandia Lesotho Messico Namibia Polonia Sudafricana Repubbl. Swaziland Tanzania Cile Cuba Giamaica Guatemala Honduras Islanda Cina Rep. Popolare Finlandia-Helsinki Nepal India

AREA C

Bahama Nicaragua Barbados Saint - Lucia Saint - Vincente e Grenadine Belize Bhutan Colombia Dominicana Repubblica Dominica El Salvador Grenada Haiti Israele Sudan Malaysia Filippine Hong Kong Macedonia Paraguay Serbia e Montenegro Slovenia Albania Birmania Bosnia ed Erzegovina Cina Taiwan Corea del Nord Croazia Ecuador Giordania Svezia Norvegia Marocco Mongolia Panama Tunisia Corea del Sud Francia Gran Bretagna Liberia Singapore Benin Cambogia Argentina Danimarca Perù Thailandia Bolivia Indonesia Russia-Fed. Russa Mosca Turchia

AREA D

Mali Niger Senegal Togo Burkina Algeria Capo Verde Viet Nam Gran Bretagna-Londra Sierra Leone Camerun Centrafricana Repubbl. Ciad Suriname Trinidad e Tobago Venezuela Brasile Guyana Lussemburgo Belgio Laos Congo Costa D'Avorio Ghana Francia - Parigi Libia Mauritania Nigeria Sao-Tomè e Principe Congo (ex Zaire) Gabon Gambia Guinea Guinea-Bissau Guinea Equatoriale

AREA E

Belgio - Bruxelles Yemen Kuwait Stati Uniti D'America Bahrein Oman Qatar Arabia Saudita Emirati Arabi Uniti Giappone Austria

AREA F

Stati Uniti-Washington Germania Paesi Bassi Stati Uniti-New York

AREA G

Liechtenstein Germania-Bonn Germania-Berlino Libano Austria-Vienna Giappone-Tokio Svizzera Svizzera-Ginevra Svizzera-Berna

28 gennaio 2015
delibera n. 8 Cda/2015/

pagina 1/4

4 Statuto, regolamenti, elezioni e nomine:

d) regolamento per la disciplina delle spese di rappresentanza e di organizzazione di manifestazioni e convegni

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che, in applicazione di quanto previsto dall'articolo 34 del regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, si rende necessario approvare il nuovo regolamento per le spese di rappresentanza, nonché per le spese di organizzazione relative a manifestazione e convegni.

A tale riguardo il presidente informa che attualmente l'ateneo non è provvisto di un tale regolamento ed appare per lo più necessario e opportuna la sua adozione, sia allo scopo di completare la disciplina di dettaglio relativa alla gestione amministrativa e contabile conseguente all'adozione della nuova contabilità economico patrimoniale, sia per corrispondere agli indirizzi e deliberazione del consiglio in materia di razionalizzazione e contenimento della spesa.

In particolare il regolamento si compone di 13 articoli con i quali sono disciplinate le tipologie di spese che possono essere assunte nell'ambito di iniziative di rappresentanza ed istituzionali dell'ateneo, con l'individuazione tanto delle occasioni di tali iniziative, che dei soggetti partecipanti sia esterni che interni. Allo stesso tempo è dettata la disciplina per la gestione amministrativa e contabile delle spese connesse a convegni ed eventi similari attraverso i quali l'ateneo promuove la conoscenza e la diffusione dei risultati relativi alle attività istituzionali quali didattica, ricerca, trasferimento tecnologico e promozione della cultura. Anche in questo caso sono individuati i soggetti proponenti, i contenuti che deve avere la proposta, la tipologia delle spese

Il regolamento prevede altresì che le spese disciplinate dallo stesso siano non solo oggetto di rendicontazione ai fini della loro liquidazione, ma che anche il complesso delle attività siano fatte oggetto di attività di audit.

Il presidente dà lettura dello schema di regolamento sotto riportato e propone al consiglio di amministrazione di approvare il regolamento per la disciplina delle spese di rappresentanza e di organizzazione di manifestazioni e convegni.

Regolamento per la disciplina delle spese di rappresentanza e di organizzazione di manifestazioni e convegni

Articolo 1 - definizioni e criteri

1. Il presente regolamento disciplina le spese di rappresentanza, nonché di organizzazione per lo svolgimento di manifestazioni e convegni presso l'Università luav (di seguito Università).

2. L'Università ha facoltà di assumere, a carico del proprio bilancio, spese finalizzate a mantenere o ad accrescere il prestigio, il ruolo e la presenza nel contesto sociale nazionale ed internazionale per il miglior perseguimento delle sue attività istituzionali.

3. Tali spese sono classificate in:

a) spese di rappresentanza;

b) spese per manifestazioni e convegni.

4. Sono criteri di ammissibilità per entrambe le tipologie di spesa:

a) il perseguimento e la stretta correlazione con le finalità istituzionali;

b) il decoro, l'economicità e la ragionevolezza;

c) la motivazione dettagliata delle ragioni, delle circostanze della spesa e della correlazione con le finalità istituzionali;

d) lo stanziamento di bilancio.

Articolo 2 - Finalità

1. Finalità proprie delle spese di rappresentanza sono:

a) suscitare sulla propria attività istituzionale l'attenzione e l'interesse dell'opinione pubblica;

b) la proiezione dell'ateneo, inteso nella sua globalità, all'esterno, nel panorama istituzionale nazionale e internazionale, in correlazione all'esigenza di rappresentatività e di accrescimento del prestigio;

c) intrattenere pubbliche relazioni con soggetti esterni all'ateneo, al fine di mantenerne o

il segretario

il presidente

28 gennaio 2015 delibera n. 8 Cda/2015/	pagina 2/4
--	------------

accrescerne il prestigio.

2. Non si qualificano spese di rappresentanza quelle che si esauriscono all'interno dell'ateneo tra gli organi previsti dallo statuto, tra tali organi e le persone fisiche operanti al suo interno, nonché tra queste ultime.

Articolo 3 - Tipologia delle spese di rappresentanza

1. Le spese connesse all'attività di rappresentanza devono essere improntate ai criteri di cui all'articolo 1 e non devono rappresentare un mero atto di liberalità.

2. Le spese che si possono assumere a carico del bilancio di ateneo per le finalità di cui all'articolo 2, a favore di personalità esterne all'ateneo e rappresentative nei campi della cultura, della scienza e della ricerca, nonché del contesto culturale, sociale ed economico sia nazionale che internazionale, sono quelle connesse a:

- a) atti di ospitalità: vitto, alloggio e viaggio. Sono escluse le spese di carattere personale;
- b) atti di cortesia: targhe, medaglie, libri, coppe, omaggi floreali, in generale atti a contenuto e valore prevalentemente simbolico;
- c) piccole consumazioni, eventuali colazioni di lavoro o ristorazione in occasione di incontri con soggetti esterni all'ateneo. Il rettore, in motivate circostanze, può designare a partecipare sino ad un massimo di due persone dell'ateneo, in funzione del ruolo ricoperto;
- d) servizi/forniture a supporto (stampe di inviti, addobbi ed impianti tecnici, servizi fotografici, eccetera).

Articolo 4 - Soggetto abilitato

1. Le spese di rappresentanza possono essere disposte dal rettore.

Articolo 5 - Imputazione della spesa

1. Le spese di rappresentanza devono essere poste a carico di apposito capitolo di bilancio nel rispetto del limite dello stanziamento annuale e delle disposizioni previste a riguardo dalla legge.

Articolo 6 - Fasi e documentazione della spesa di rappresentanza

1. Ai fini della liquidazione e del successivo pagamento le spese di cui all'articolo 3 devono:

- a) essere conformi alle norme di contabilità pubblica, del regolamento di ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità e al regolamento di ateneo per l'acquisto di beni e servizi in economia;
- b) essere motivate in ordine all'iniziativa alla quale si riferiscono, alla loro necessità, alla sussistenza dei requisiti ed alla congruità dell'ammontare;
- c) recare in allegato i documenti contabili di seguito indicati:
 - 2) per le spese previste dall'articolo 3 lettere a) e c) una dichiarazione, sottoscritta dal rettore, contenente l'elenco nominativo delle personalità esterne beneficiarie;
 - 3) per le spese previste dall'articolo 3 lettera b) una dichiarazione, sottoscritta dal rettore, con l'indicazione nominativa del beneficiario e il ruolo rivestito, se già individuato. In ogni caso, per tali spese dovrà essere tenuto apposito registro di carico e scarico dei beni, con l'indicazione nominativa dei beneficiari.

Articolo 7 - Manifestazioni e convegni

1. Le spese per manifestazioni e convegni hanno la finalità di promuovere e valorizzare le attività istituzionali dell'ateneo: didattica, ricerca, trasferimento della conoscenza e promozione del progresso scientifico e della cultura; assicurandone la proiezione all'esterno.

2. Tali spese possono essere sostenute in occasione di:

- a) convegni, tavole rotonde, fiere, mostre ed altri simili eventi;
- b) cerimonie istituzionali e iniziative di comunicazione istituzionale;
- c) lauree ad honorem;
- d) accoglienza di delegazioni italiane e internazionali;
- e) altre manifestazioni che rispettino le finalità di cui al comma 1.

Articolo 8 - Tipologia delle spese per manifestazioni e convegni

1. Le spese connesse all'organizzazione di manifestazione e convegni devono essere

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

28 gennaio 2015
delibera n. 8 Cda/2015/

pagina 3/4

improntate ai criteri di cui all'articolo 1 e devono altresì essere sostenute avvalendosi, in via prioritaria, delle risorse e dei servizi disponibili all'interno dell'ateneo.

2. Le spese che si possono assumere su fondi di ateneo per le finalità di cui all'articolo 7 sono quelle connesse a:

a) spese di organizzazione e gestione dell'iniziativa, quali locandine e stampati in generale, affitto aule e spazi, agenzie per l'organizzazione di eventi e manifestazioni, stampe di inviti, addobbi ed impianti vari, servizi fotografici, trasporti, forniture e servizi per l'organizzazione;

b) spese relative a rinfreschi e colazioni di lavoro strettamente funzionali all'evento e congrue rispetto al numero dei partecipanti;

c) rimborsi per spese documentate di viaggio, vitto e alloggio, strettamente funzionali alla partecipazione all'evento, a favore dei soli relatori;

d) spese per targhe, medaglie, libri, coppe, composizioni floreali e similari a valore prevalentemente simbolico, con prevalenza di oggettistica istituzionale caratterizzata dal logo di ateneo, strettamente finalizzate all'evento;

e) spese per materiale promozionale a valore prevalentemente simbolico, con prevalenza di oggettistica istituzionale caratterizzata dal logo di ateneo, strettamente finalizzate all'evento.

3. Le colazioni di lavoro possono includere la partecipazione di due rappresentanti interni all'ateneo, qualora essa sia giustificata dal ruolo ricoperto. In occasione dell'inaugurazione dell'anno accademico, delle lauree honoris causa, il numero è fissato fino ad un massimo di dieci rappresentanti di ateneo.

Articolo 9 - Deroga

1. Le disposizioni dell'articolo 8 possono essere derogate solo quando le spese per l'organizzazione di manifestazioni e convegni gravino su fondi di terzi a ciò espressamente dedicati.

Articolo 10 -Progetto dell'iniziativa

1. I soggetti abilitati a disporre disgiuntamente spese per le finalità previste dall'articolo 7 sono:

a) il rettore;

b) i direttori di dipartimento;

c) il direttore generale;

d) i responsabili di fondi di ricerca e di didattica.

2. I soggetti di cui al comma 1 sottoscrivono il progetto della manifestazione ed assumono la responsabilità della sua puntuale esecuzione, del corretto utilizzo dei fondi nonché della relativa rendicontazione. Il progetto illustra:

a) l'iniziativa;

b) le finalità e i risultati attesi;

c) i destinatari;

d) il budget previsionale suddiviso per voci di spesa;

e) i fondi su cui far gravare le spese previste, distinguendo tra fondi di ateneo, fondi propri e contributi di terzi.

3. Le spese devono essere poste a carico di appositi capitoli di bilancio individuati nel piano dei conti.

Articolo 11 -Rendicontazione e liquidazione della spesa per manifestazioni e convegni

1. I responsabili delle iniziative di cui all'articolo 7, alla conclusione delle stesse e ai fini della liquidazione della spesa, presentano il rendiconto finale.

2. Il progetto e il rendiconto finale vengono redatti secondo lo schema di sintesi predisposto dagli uffici competenti.

Articolo 12 - Fasi e documentazione della spesa per manifestazioni e convegni

1. Ai fini della liquidazione e del successivo pagamento, le spese disposte dai soggetti di cui all'articolo 10 devono essere accompagnate dal rendiconto finale firmato dal

il segretario

il presidente

28 gennaio 2015
delibera n. 8 Cda/2015/

pagina 4/4

responsabile.

2. Attraverso un'attività di auditing a campione, sarà verificata la regolarità delle spese e la relativa documentazione a supporto, in particolare sarà necessario:

a) per le colazioni di lavoro di cui all'articolo 8 lettera b) allegare una dichiarazione,

sottoscritta dal soggetto di cui all'articolo 10, contenente l'elenco nominativo dei partecipanti, inclusi i rappresentanti di ateneo, ed il ruolo di ciascuno di essi. Per tali spese si applicano i massimali previsti dal regolamento missioni;

b) per le spese previste dall'articolo 8 lettera d) allegare una dichiarazione, sottoscritta dal soggetto di cui all'articolo 10, con l'indicazione nominativa del beneficiario e il ruolo rivestito. Per tali spese dovrà essere tenuto apposito registro di carico e scarico dei beni.

Articolo 13 - Norme finali

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni previste a riguardo dalle norme di contabilità pubblica.

2. Il presente regolamento entra in vigore in giorno successivo alla data della sua emanazione.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**

- **visto lo statuto di luav**

- **visto il regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità ed in particolare l'articolo 34**

- **ritenuto necessario e opportuno adottare il regolamento in oggetto sia allo scopo di completare la disciplina di dettaglio relativa alla gestione amministrativa e contabile conseguente all'adozione della nuova contabilità economico patrimoniale, sia per corrispondere agli indirizzi e deliberazione del consiglio stesso in materia di razionalizzazione e contenimento della spesa.**

delibera all'unanimità di approvare regolamento per la disciplina delle spese di rappresentanza e di organizzazione di manifestazioni e convegni secondo lo schema sopra riportato.

il segretario

il presidente

28 gennaio 2015 delibera n. 9 Cda/2015/Arsbl/amministrazione finanziaria	pagina 1/1
--	------------

5 Finanza, bilancio e contabilità:

a) variazioni al budget 2015 dell'area ricerca, sistema bibliotecario e dei laboratori

Il presidente sottopone all'attenzione del consiglio di amministrazione la richiesta pervenuta da parte dell'Arsbl – Servizio Amministrazione Finanziaria di apportare delle variazioni di budget tra voci di costo e di investimento nell'ambito di convenzioni e fondi di ricerca dei dipartimenti. Nello specifico la richiesta riguarda la modifica della programmazione delle spese dei seguenti budget:

- **contratto di ricerca stipulato con il Comune di Concordia sulla Secchia** per l'esecuzione di studi e approfondimenti finalizzati alla definizione delle unità minime di intervento post eventi sismici del 20 e 29 maggio 2012 – responsabile scientifico dott. Attilio Santi, codice CUP F70I1300040004 – approvato con decreto del direttore del dipartimento di architettura costruzione conservazione n. 27/2013 protocollo n. 7363 del 10 maggio 2013, variazione di budget richiesta pari ad euro 1.306,78;

- **Dipartimento di Architettura, Costruzione Conservazione, budget Ricerca Ateneo 2012**, responsabile prof. Renzo Dubbini, direttore del dipartimento, variazione di budget richiesta euro 1.000,00.

Il presidente informa il consiglio che tali variazioni si rendono necessarie al fine di dare copertura finanziaria alle spese derivanti dalle missioni di ricerca svolte dal prof. Attilio Santi e dal versamento della quota consortile al Consorzio SAFER (Systemic Applications For Environmental Risks – Sistemi per l'Affidabilità e la Funzionalità E il Rischio) dal parte del DACC – prof. Roberto Di Marco, la cui adesione è stata approvata dal senato accademico e dal consiglio di amministrazione rispettivamente nelle sedute del 16 e 18 dicembre 2013.

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**

delibera all'unanimità di approvare le seguenti variazioni di budget tra voci di costo e voci di investimento:

Uscite

Unità analitica UA.01.01.05 "DACC"

Unità organizzativa 2900

Progetto "Comune di Concordia sulla Secchia3"

Responsabile dott. Attilio Santi

CA. 1.11.02.04 "attrezzature informatiche"

Variazioni € - 1.306,78

CA. 3.10.07.04 "missioni-indennità e rimborso spese pers. docente"

Variazioni € + 1.306,78

Unità analitica UA.01.01.05 "DACC"

Unità organizzativa 2900

Progetto "DACC-Fondi ricerca 2012"

Responsabile prof. Renzo Dubbini

CA. 3.11.02.04 "cancelleria"

Variazioni € - 1.000,00

CA. 1.12.01.01 "partecipazioni"

Variazioni € + 1.000,00.

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

28 gennaio 2015

delibera n. **10** Cda/2015/Arsbl/rapporti con il territorio

pagina **1/1**

5 Finanza, bilancio e contabilità:

c) autorizzazione e accettazione del contributo finanziario concesso da parte di Gruppo del NordEst per l'ERP per lo svolgimento dell'attività di ricerca "Venezia e l'Architettura Contemporanea" e variazioni al budget autorizzatorio 2015

Il presidente sottopone all'attenzione del consiglio di amministrazione la richiesta pervenuta da parte dell'Arsbl – servizio gestione rapporti con il territorio in merito all'accettazione del contributo concesso da Gruppo del NordEst per l'ERP.

A tale riguardo il presidente informa che è pervenuta la lettera prot. 245 del 20 gennaio 2015 con la quale Gruppo del NordEst per l'ERP comunica l'assegnazione di un contributo finanziario di euro 4.500,00, finalizzato all'attività di ricerca "Venezia e l'Architettura Contemporanea".- responsabile scientifico prof.ssa Maria Bonaiti.

Premesso che l'Università Iuav di Venezia e Gruppo del NordEst per l'ERP hanno manifestato comune volontà di collaborazione nelle tematiche di ricerca oggetto del presente contributo, il presidente ricorda che con Delibera della Giunta Regionale 2045 del 3 novembre 2014, la Regione del Veneto ha concesso all'Università Iuav di Venezia un finanziamento finalizzato alla realizzazione di un convegno, di una mostra e di itinerari e visite guidate in relazione alla tematica "Venezia e l'Architettura Contemporanea" e che il presente contributo erogato da Gruppo del NordEst per l'ERP costituisce il co-finanziamento all'iniziativa finanziata con la delibera della Giunta Regionale sopra citata.

Il presidente informa il consiglio che tali variazioni si rendono necessarie al fine di attivare le spese previste nelle iniziative su indicate.

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**

delibera all'unanimità di:

1) approvare le seguenti variazioni al budget autorizzatorio dell'ateneo per il 2015:

Entrate

Unità analitica UA.01.01.07 DCP

Progetto "Venezia e l'Architettura Contemporanea"

CA.4.11.01.06 "C.Tti/Convenzioni/Accordi Privati Correnti"

Variazioni

€ + 4.500,00

Uscite

Unità analitica UA.01.01.07 DCP

Progetto "Venezia e l'Architettura Contemporanea"

CA.3.11.03.03 "pubblicazioni e stampe"

Variazioni

€ + 4.500,00

2) autorizzare l'area finanza e risorse umane – servizio bilancio e controllo di gestione, ad effettuare le necessarie variazioni al budget autorizzatorio 2015.

il segretario

il presidente

28 gennaio 2015 delibera n. 11 Cda/2015/Arsbl/rapporti con il territorio	pagina 1/1 allegati: 6
---	---------------------------

5 Finanza, bilancio e contabilità:

d) approvazione e modifiche schede di programmazione per attività istituzionale e conto terzi

Il presidente sottopone all'attenzione del consiglio di amministrazione la richiesta pervenuta da parte dell'Arsbl – servizio gestione rapporti con il territorio di approvare le schede di programmazione dei seguenti contratti:

- **contratto di ricerca finanziata con Unisky s.r.l. SMART AGRI-LAND- relazioni tra "Territorio e Cibo" e tra "Cibo e Salute"- responsabile scientifico prof. Andrea Prati.** Il contratto, della durata di 12 mesi, è stato approvato con decreto del direttore del dipartimento di progettazione e pianificazione in ambienti complessi repertorio n. 253/2014 prot. n. 25407 del 16/12/2014 e prevede un finanziamento complessivo di € 7.200,00;
- **convenzione di partenariato con CFM S.R.L. Company Futura Marghera "Strategie di marketing e di Comunicazione evolute"- responsabile scientifico prof.ssa Laura Badalucco.** Il contratto, della durata di 5 mesi, è stato approvato con decreto del direttore del dipartimento di progettazione e pianificazione in ambienti complessi repertorio n. 199/2014 prot. n. 20265 del 15/10/2014 e prevede un finanziamento complessivo di € 5.0000;
- **convenzione di partenariato con CeSCoT Veneto Confesercenti "Nei cuori delle città" - responsabile scientifico prof.ssa Laura Fregolent.** Il contratto, della durata di 6 mesi, è stato approvato con decreto del direttore del dipartimento di progettazione e pianificazione in ambienti complessi repertorio n. 248/2014 prot. n. 25181 del 12/12/2014 e prevede un finanziamento complessivo di euro 4.480,00;
- **convenzione di partenariato con Ente Bilaterale Veneto "You art here" - responsabile scientifico prof.ssa Laura Fregolent.** Il contratto, della durata di 12 mesi, è stato approvato con decreto del direttore del dipartimento di progettazione e pianificazione in ambienti complessi repertorio n. 247/2014 prot. n. 25178 del 12/12/2014 e prevede un finanziamento complessivo di € 800,00;
- **contratto di ricerca commissionata con proprietà dei risultati del committente con il Comune di Silea "Elaborazione di uno studio di fattibilità finalizzato alla redazione del Piano degli interventi del P.R.C. di Silea"- responsabile scientifico prof. Carlo Magnani.** Il contratto, della durata di 6 mesi, è stato approvato con decreto del direttore del dipartimento di culture del progetto repertorio n. 254/2014 prot. n. 25759 del 18/12/2014 e prevede un corrispettivo di € 18.500,00+I.V.A.;
- **integrazione contratto di ricerca finanziata con il Comune di Legnago "strumenti per il progetto urbanistico. Il PAT del Comune di Legnago"- responsabile scientifico prof. Enrico Fontanari.** Il contratto, della durata di 3 mesi, è stato approvato con decreto del direttore del dipartimento di culture del progetto repertorio n. 249/2014 prot. n. 25183 del 12/12/2014 e prevede un finanziamento complessivo di € 12.000,00;

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 (allegato 1 di pagine 3, allegato 2 di pagine 2, allegato 3 di pagine 2, allegato 4 di pagine 2, allegato 5 di pagine 3);**
- 2) **approvare le modifiche alla scheda di programmazione per attività istituzionale allegata alla presente delibera, di cui costituisce parte integrante (allegato 6 di pagine 2);**
- 3) **autorizzare l'area finanza e risorse umane - servizio bilancio e controllo di gestione, ad effettuare le necessarie variazioni al budget autorizzatorio 2015.**

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	ANDREA PRATI	
Dipartimento	DPPAC	
Responsabile Progetto		
Committente:	nome:	Luigi
	cognome	Di Prinzio
	ruolo ricoperto:	Legale rappresentate
	ente/società:	UniSky Srl
	indirizzo	Santa Croce 191
	CAP	30135
	PARTITA IVA	03889730275
	C.F.	03889730275
	città	VENEZIA
	telefono uff.	0415093151
	telefono cell.	3357767521
	fax	0415093150
	e -mail	info@unisky.it
Oggetto della convenzione	SMART AGRI-LAND	
Area disciplinare e SSD prevalenti (rif. Aree Miur)	ING-INF/05, ICAR/20	
Attività svolta :	la ricerca dovrà studiare le relazioni tra "Territorio e Cibo" e tra "Cibo e Salute" analizzando il dibattito in corso in chiave multi-attoriale attraverso una prima fase esplorativa che porti ad individuare i riferimenti culturali e scientifici e i recenti impulsi sul tema "Food Security". Successivamente sarà individuata un'area test su cui effettuare una mappatura della qualità del territorio utilizzando metodi di analisi spaziale multi-criteriale tipici dei software di Geographical Decision Making con l'obiettivo di caratterizzare qualitativamente le aziende agricole che producono cibo. Infine dovrà essere applicato e valutato il contributo dei sistemi di Osservazione della Terra (dal satellite al drone) nel monitoraggio delle pratiche benefiche per il clima e l'ambiente come previste dalla nuova PAC 2014-2020 con l'obiettivo di promuovere condizioni favorevoli dei produttori e le opportunità di miglioramento della propria condizione produttiva in termini ambientali	
Prodotti scientifici attesi e/o Ricadute didattiche	Sviluppo di un SIT sui temi della Nuova Agricoltura; sistemi di elaborazione delle informazioni generate dai sistemi di Osservazione della Terra Contributi alle attività didattiche nella magistrale LM91 Innovazione Tecnologica e Design per i Sistemi Urbani e il Territorio Contributi nel Dottorato in Nuove Tecnologie per la Città, il Territorio e l'Ambiente	
Principali scadenze Operative	report sulle attività svolte da concordare con il responsabile scientifico	
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	
B	Assegni di ricerca (importo da aggiungere ad altri fondi già a disposizione del responsabile scientifico per concorrere al raggiungimento del costo aziendale dell'assegno di ricerca)	7.200,00
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	
G	Acquisto/ammortamento/manutenzione Attrezzature	
H	Consumo	
I	Altro (.....)	
TOT. (=B+C+D+E+F+G+H+I)		7.200,00

PIANO DELLA SPESA

COAN	descrizione	Importo
CA.3.10.07.04	Missioni - Indennita' E Rimborso Spese Pers.Docente	
CA.3.11.01.18	Missioni - Indennita' E Rimborso Spese Pers. T.A.	
CA.3.10.05.01	Assegni Di Ricerca (importo da aggiungere ad altri fondi già a disposizione del responsabile scientifico per concorrere al raggiungimento del costo aziendale dell'assegno di ricerca)	7.200,00
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)	
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	
Totale piano della spesa		7.200,00

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	Laura Badalucco	
Dipartimento	Dipartimento di Progettazione e pianificazione in ambienti complessi	
Responsabile Progetto		
Committente:	nome:	Fabrizio
	cognome	Strada
	ruolo ricoperto:	Legale Rappresentante
	ente/società:	CFM S.R.L. Company Futura Marghera
	indirizzo	Venezia, via Colombara n. 125
	CAP	30100
	PARTITA IVA	03875370276
	C.F.	03875370276
	città	Venezia
	telefono uff.	041/923084
	telefono cell.	
	fax	041/931808
	e -mail	info@companycfm.com
Oggetto della convenzione	realizzazione del Progetto "Strategie di marketing e di Comunicazione evolute "	
Area disciplinare e SSD prevalenti (rif. Aree Miur)	ICAR/13	
Attività svolta :	Collaborazione	
Prodotti scientifici attesi e/o Ricadute didattiche	Progettazione e Docenza	
Principali scadenze Operative	conclusione attività entro il 31/12/2014	
Deliberazioni autorizzative degli organi di Governo:		
C.d Dip.to/Decreto Direttore	decreto direttoriale	
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)	3 mesi	

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

COMPONENTI		IMPORTO
A	Provento Globale	5.000,00
B	Assegni di ricerca	
C	Costo Personale Docente Interno (dettaglio nella tabella sotto riportata punto1)	5.000,00
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	
G	Acquisto/ammortamento/manutenzione Attrezzature	
H	Consumo	
I	Altro (.....)	
TOT. (=B+C+D+E+F+G+H+I)		5.000,00

Articolazione prestazioni personale docente (punto 1)

N°	COGNOME NOME	TIPO PRESTAZIONE	ORE/UOMO	COSTO FIGURATIVO
1	Laura Badalucco	Progettazione e Docenza	91	5.000,00
TOTALE				5.000,00

Articolazione prestazioni professionali esterne (punto 3)

N°	TIPO PRESTAZIONE	ORE/UOMO	IMPORTO
1			
Totale complessivo (=3)			0,00

PIANO DELLA SPESA

COAN	descrizione	importo
CA.3.10.07.04	Missioni - Indennita' E Rimborso Spese Pers.Docente	2.672,00
CA.3.10.07.01	Supplenze Personale Docente	2.328,00
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	
CA.3.11.04.29	iscrizione a convegni, congressi	
CA.3.11.04.02	noleggio attrezzature Informatiche	
CA.3.11.04.05	noleggio attrezzature Varie	
CA.3.10.09	TRASFERIMENTI A PARTNER DI PROGETTI COORDINATI	
CA.1.11.02	IMPIANTI E ATTREZZATURE	
Totale piano della spesa		5.000,00

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	Laura Fregolent	
Dipartimento	Progettazione e Pianificazione degli Ambienti Complessi	
Responsabile Progetto		
Committente:	nome:	Maurizio
	cognome	Francescon
	ruolo ricoperto:	Legale Rappresentante
	ente/società:	CeSCoT Veneto, Agenzia Formativa della Confesercenti Regionale del Veneto
	indirizzo	Via Savelli n. 8
	CAP	35129
	PARTITA IVA	02072890284
	C.F.	02072890284
	città	Padova
	telefono uff.	
	telefono cell.	
	fax	
	e -mail	
Oggetto della convenzione	DGR . 2335 del 20/11/12 Progetto Nei Cuori delle Città – Codice 15/1/5/2335/2012	
Area disciplinare e SSD prevalenti (rif. Aree Miur)	ICAR/20	
Attività svolta :	docenza percorsi formativi	
Prodotti scientifici attesi e/o Ricadute didattiche		
Principali scadenze Operative	conclusione al 31/01/2015	
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:	18 giugno 2014	
Data di stipula del contratto:		
Durata del Contratto (mesi)	6	

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

COMPONENTI		IMPORTO
A	Provento Globale	4.480,00
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)	
F	Viaggi /Missioni	
G	Acquisto/ammortamento/manutenzione Attrezzature	
H	Consumo	
I	Altro (.....)	
TOT. (=B+C+D+E+F+G+H+I)		0,00

Articolazione prestazioni personale docente (punto 1)

N°	COGNOME NOME	TIPO PRESTAZIONE	ORE/UOMO	COSTO FIGURATIVO
1	Laura Fregolent	supervisione	108	4.480,00
Totale complessivo (=1)				4.480,00

Articolazione prestazioni professionali esterne (punto 3)

N°	TIPO PRESTAZIONE	ORE/UOMO	IMPORTO
1			
Totale complessivo (=3)			0,00

PIANO DELLA SPESA

COAN	descrizione	Importo
CA.3.10.07.04	Missioni - Indennita' E Rimborso Spese Pers.Docente	
CA.3.10.04.	Altre competenze accessorie docenti	4.480,00
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	
CA.3.11.04.29	iscrizione a convegni, congressi	
CA.3.11.04.02	noleggio attrezzature Informatiche	
CA.3.11.04.05	noleggio attrezzature Varie	
CA.3.10.09	TRASFERIMENTI A PARTNER DI PROGETTI COORDINATI	
CA.1.11.02	IMPIANTI E ATTREZZATURE	
Totale piano della spesa		4.480,00

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	Laura Fregolent	
Dipartimento	Progettazione e Pianificazione degli Ambienti Complessi	
Responsabile Progetto		
Committente:	nome:	Adriano
	cognome	Filice
	ruolo ricoperto:	Presidente
	ente/società:	Ente Bilaterale Veneto
	indirizzo	Via Antonio da Mestre 36
	CAP	30171
	PARTITA IVA	3227070285
	C.F.	92008780288
	città	Mestre
	telefono uff.	041 5802374
	telefono cell.	
	fax	
	e -mail	
Oggetto della convenzione	collaborazione progetti previsti dal FSE 2007/2013 - Dgr n. 702 del 15/05/2013. Titolo: YOU ART NERE - Codice: 356211/11702/2013	
Area disciplinare e SSD prevalenti (rif. Aree Miur)	ICAR/20	
Attività svolta :	docenza percorsi formativi	
Prodotti scientifici attesi e/o Ricadute didattiche		
Principali scadenze Operative	conclusione al 31/01/2015	
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:	29/01/2014	
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	800,00
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)	
F	Viaggi /Missioni	
G	Acquisto/ammortamento/manutenzione Attrezzature	
H	Consumo	
I	Altro (.....)	
TOT. (=B+C+D+E+F+G+H+I)		0,00

Articolazione prestazioni personale docente (punto 1)

N°	COGNOME NOME	TIPO PRESTAZIONE	ORE/UOMO	COSTO FIGURATIVO
1	Laura Fregolent	supervisione	19	800,00
Totale complessivo (=1)				800,00

Articolazione prestazioni professionali esterne (punto 3)

N°	TIPO PRESTAZIONE	ORE/UOMO	IMPORTO
1			
Totale complessivo (=3)			0,00

PIANO DELLA SPESA

COAN	descrizione	Importo
CA.3.10.07.04	Missioni - Indennita' E Rimborso Spese Pers.Docente	
CA.3.10.04.	Altre competenze accessorie docenti	800,00
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	
CA.3.11.04.29	iscrizione a convegni, congressi	
CA.3.11.04.02	noleggio attrezzature Informatiche	
CA.3.11.04.05	noleggio attrezzature Varie	
CA.3.10.09	TRASFERIMENTI A PARTNER DI PROGETTI COORDINATI	
CA.1.11.02	IMPIANTI E ATTREZZATURE	
Totale piano della spesa		800,00

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	Divisione Ricerca	
Responsabile Scientifico	Carlo Magnani	
Dipartimento	Culture del Progetto	
Responsabile Progetto		
Committente:	nome:	Silvano
	cognome	Piazza
	ruolo	Sindaco
	ricoperto:	
	ente/società:	Comune di Silea
	indirizzo	Via Don Minzoni n.12 - 31057 Silea TV
	CAP	31057
	PARTITA IVA	00481090264
	C.F.	80007710264
	città	Silea
	telefono uff.	0422-365711
	telefono cell.	
	fax	0422-460483
	e -mail	P.E.C. protocollo[at]comune.silea.legalmail.it - Email segreteria[at]comune.silea.tv.it
Oggetto della convenzione	Elaborazione di uno studio di fattibilità finalizzato alla redazione del Piano degli Interventi del P.R.C. di Silea.	
Area disciplinare e SSD prevalenti (rif. Aree Miur)	ICAR/14- ICAR/21	
Attività svolta :	CONSULENZA	
Prodotti scientifici attesi e/o Ricadute didattiche	Elaborazione di uno studio di fattibilità finalizzato alla redazione del Piano degli Interventi del P.R.C. di Silea.	
Principali scadenze Operative	consegna di uno stato di avanzamento dopo 3 mesi dall'attivazione del contratto; consegna della relazione finale alla conclusione dell'attività.	
Deliberazioni autorizzative degli organi di Governo:		
C.d Dip.to/Decreto Direttore	decreto direttoriale	
Riunione Commissione (Centro)		
Senato Accademico (solo se superiore a € 150.000)		
Consiglio di Amministrazione (solo se superiore a € 150.000)		
Decreto Rettorale (procedura d'urgenza):		
Data di inizio attività:	alla stipula	
Data di stipula del contratto:		
Durata del Contratto (mesi)	6	

COMPONENTI		IMPORTO	
A	Provento Globale (al netto Iva)	18.500,00	
B	Assegni di ricerca		
C =A - (B1+B2)	Provento Globale (al netto Iva)	18.500,00	
D	Quota di ateneo con destinazione vincolata al fondo di ricerca con priorità ad assegni di ricerca [5% del provento globale netto]	925,00	
E	Quota spettante all'unità di ricerca per attività, assegni di ricerca, acquisto attrezzature e missioni per attività scientifiche (5% del provento globale netto)	925,00	
F	Fondo comune di Ateneo (10% del provento globale netto)	1.850,00	
G	Quota di ateneo da destinare alle politiche del welfare dell'ateneo (2% del provento globale netto)	370,00	
H) Costi diretti: (78%)(netto IVA.)		Ore/Uomo	Costo Effettivo
			14.430,00
	H1) Costo Personale Docente Interno (dettaglio nella tabella sotto riportata punto H1)	33	2.000,00
	H2) Costo Personale Interno (Tecnici) durante l'orario di lavoro (dettaglio nella tabella sotto riportata punto H2)		
	H3) Costo Personale Interno (Tecnici) fuori l'orario di lavoro (dettaglio nella tabella sotto riportata punto H3)		
	H4) Prestazioni professionali esterne (dettaglio nella tabella sotto riportata punto H4)	389	12.430,00
	H5) Viaggi /Missioni		
	H6) Acquisto/ammortamento/manutenzion e Attrezzature		
	H7) Consumo		
	H8) Altro (specificare)		
TOT. (=C-D-E-F-G-H)			14.430,00

Articolazione prestazioni professionali interne (punto H1)

N°	COGNOME NOME	TIPO PRESTAZIONE	ORE/UOMO	IMPORTO
1	AGOSTINO CAPPELLI	supervisione e coordinamento	15	1.000,00
2	MARIA CHIARA TOSI	supervisione e coordinamento	18	1.000,00
Tot. complessivo (=H1)			33	2.000,00

Articolazione prestazioni professionali esterne (punto H4)

N°	TIPO PRESTAZIONE	ORE/UOMO	IMPORTO
1	FATTIBILITA' P.I.: COMPILAZIONE RELAZIONE, NORME, PRONTUARIO, INDAGINI SUL CAMPO	322	10.300,00
2	INFORMATIZZAZIONE E UTILIZZO GIS PER STUDIO DI FATTIBILITA' P.I.	67	2.130,00
Tot. complessivo (=H4)		389	12.430,00

PIANO DELLA SPESA

COAN	descrizione	Importo
CA.3.10.07.04	Indennita' E Rimborso Spese Pers.Docente	2.000,00
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	12.430,00
CA.3.11.04.29	iscrizione a convegni, congressi	
CA.3.11.04.02	noleggio attrezzature Informatiche	
CA.3.11.04.05	noleggio attrezzature Varie	
CA.3.10.09	TRASFERIMENTI A PARTNER DI PROGETTI COORDINATI	
CA.1.11.02	IMPIANTI E ATTREZZATURE	
Totale piano della spesa		14.430,00

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	Enrico Fontanari	
Dipartimento	Dipartimento di Culture del Progetto	
Responsabile Progetto	Sara Marini	
Committente:	nome:	Maurizio
	cognome	Bonfante
	ruolo ricoperto:	Sindaco
	ente/società:	Comune di Legnago (VR)
	indirizzo	Via XX Settembre, 29
	CAP	37045
	PARTITA IVA	597030238
	C.F.	597030238
	città	Legnago
	telefono uff.	0442/634898 - 0442-634901
	telefono cell.	
	fax	0442/634803
	e -mail	maurizio.bonfante@comune.legnago.vr.it
Oggetto della convenzione	Collaborazione con il Comune di Legnago per l'integrazione dell'attività di ricerca dal titolo "Strumenti per il progetto urbanistico. Il PAT del Comune di Legnago".	
Area disciplinare e SSD prevalenti (rif. Aree Miur)	Area 08 - Ingegneria civile e Architettura. SSD ICAR/21.	
Attività svolta :	Integrazione della convenzione dal titolo "Strumenti per il progetto urbanistico. Il PAT del Comune di Legnago".	
Prodotti scientifici attesi e/o Ricadute didattiche	Oltre ai risultati dell'indagine sul campo relativi alla prova e alla verifica metodologica, altro prodotto possibile sarà la costituzione di un database relativo ai dati processati nello sviluppo della ricerca.	
Principali scadenze Operative	Conclusione prevista entro il mese di marzo 2015	
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)	3	

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)	5.000,00
F	Viaggi /Missioni	2.000,00
G	Acquisto/ammortamento/manutenzione Attrezzature	2.000,00
H	Consumo	1.000,00
I	Altro (pubblicazioni)	2.000,00
TOT. (=B+C+D+E+F+G+H+I)		12.000,00

Articolazione prestazioni professionali esterne (punto 3)

N°	TIPO PRESTAZIONE	ORE/UOMO	IMPORTO
1	collaborazione	156	5.000,00
Totale complessivo (=3)			5.000,00

PIANO DELLA SPESA

COAN	descrizione	Importo
CA.3.10.07.04	Missioni - Indennita' E Rimborso Spese Pers.Docente	2.000,00
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)	1.000,00
CA.3.11.03.03	pubblicazioni e stampe	2.000,00
CA.3.11.04.22	traduzioni	
CA.3.11.04.27	altri servizi	5.000,00
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

28 gennaio 2015 delibera n. 12 Cda/2015/Arsbl/rapporti con il territorio	pagina 1/4
---	------------

6 Contratti, convenzioni e protocolli d'intesa:

a) protocollo d'intesa con Kairòs Spa per la collaborazione nella costruzione di progetti di ricerca su bandi competitivi europei e internazionali

Il presidente ricorda al consiglio di amministrazione che nella seduta del 21 gennaio 2015 il senato accademico ha deliberato di approvare la stipula di un protocollo d'intesa con Kairòs Spa per la collaborazione nella costruzione di progetti di ricerca su bandi competitivi europei e internazionali.

Il presidente comunica che Kairòs Spa intende sviluppare e valorizzare nell'interazione con i ricercatori il capitale di conoscenze esperte e di esperienze qualificate che costituiscono un patrimonio scientifico competitivo sulla scena internazionale, sia ai fini dell'innovazione sia dell'acquisizione di risorse.

L'Università luav di Venezia e la Scuola di Dottorato (e in particolare il curriculum di dottorato in pianificazione e politiche pubbliche del territorio), intendono acquisire, sviluppare ed applicare metodologie di progettazione e di indagine nella costruzione di proposte di ricerca su bandi competitivi, internazionali e europei, al fine di approfondire le capacità tecniche e organizzative dei ricercatori.

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

- ricerca, monitoraggio, analisi e sintesi delle opportunità di finanziamento messe a disposizione dalle istituzioni comunitarie, nazionali e regionali. Nello specifico: programma operativo nazionale città metropolitane 2014-2020, piano operativo regionale FESR 2014-2020 regione del Veneto (asse città e territorio), Urbact 2014-2020, Horizon 2020, Erasmus +, Marie Curie actions research fellowship programme, Life +, Central Europe, Adriatic-Ionian Programme, altri che potranno essere individuati in corso d'opera;
- sviluppo e cura dei rapporti con le autorità di erogazione, gestione e controllo dei grant a livello regionale, nazionale e comunitario;
- elaborazione e diffusione di una newsletter bimestrale da distribuire a tutto il corpo docente e personale di ricerca circa le possibilità di finanziamento e call for proposal disponibili negli specifici settori di ricerca e intervento dei tre dipartimenti che compongono l'Università luav di Venezia e degli 8 curricula della scuola di dottorato;
- sostegno nel reperimento e nella gestione del partenariato di progetto per la partecipazione a bandi rivolti a partnership locali e internazionali;
- scrittura di almeno 5 concept note e application form per la partecipazione a call for proposal regionali, nazionali e internazionali;
- realizzazione del budget preventivo di progetto e compilazione dei form finanziari necessari per l'invio della proposta progettuale;
- assistenza nella compilazione e preparazione di tutta la documentazione amministrativa e finanziaria richiesta dalla call for proposal di riferimento.

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

Responsabili del protocollo sono la prof.ssa Francesca Gelli coordinatore del curriculum in pianificazione e politiche pubbliche del territorio della Scuola di Dottorato dell'Università luav di Venezia e la dott.ssa Laura Casagrande, dirigente area ricerca, sistema bibliotecario e dei laboratori dell'Università luav di Venezia.

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

Protocollo d'intesa tra Università luav di Venezia e Kairòs Spa

Tra

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

e

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

28 gennaio 2015 delibera n. 12 Cda/2015/Arsbl/rapporti con il territorio	pagina 2/4
--	------------

Kairòs s.p.a.- codice fiscale 2495270270, partita I.V.A. 2495270270, rappresentata da Giorgio Brunello, nato a Venezia, il 16-09-1952, domiciliato per la carica presso via Fratelli Cavanis 66, Chirignago (VE), legittimato alla firma del presente atto

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;
- che l'Università 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 delle politiche e della progettazione urbana e territoriale, dell'ambiente e del paesaggio, anche con riguardo alla rete di relazioni con numerosi organismi specializzati italiani ed internazionali, con i quali Iuav intrattiene rapporti di collaborazione nel campo della ricerca, della didattica, dei tirocini nonché di altre attività collegate con le funzioni primarie dell'Università;
- che Iuav e la Scuola di Dottorato (e in particolare il curriculum di dottorato in pianificazione e politiche pubbliche del territorio), intendono acquisire, sviluppare ed applicare metodologie di progettazione e di indagine nella costruzione di proposte di ricerca su bandi competitivi, internazionali e europei, al fine di approfondire le capacità tecniche e organizzative dei ricercatori;
- che Kairòs Spa intende sviluppare e mettere a valore nell'interazione con i ricercatori il capitale di conoscenze esperte e di esperienze qualificate che costituiscono un patrimonio scientifico competitivo sulla scena internazionale, sia ai fini dell'innovazione sia dell'acquisizione di risorse;
- che Kairòs Spa e Iuav dispongono di competenze scientifiche e di risorse umane in materia di costruzione di progetti di ricerca e di ricerca-azione nei campi delle politiche e della progettazione urbana e territoriale, dell'ambiente e del paesaggio;
- che Iuav e Kairòs Spa hanno espresso la volontà di istituire rapporti di collaborazione nei campi di attività su citati;

si conviene e si stipula quanto segue:

Articolo 1 – Finalità

- Iuav e Kairòs Spa riconoscono l'interesse ad attivare forme di collaborazione al fine di:
- accrescere le potenzialità e le occasioni di partecipazione da parte dell'Università Iuav di Venezia e di Venezia ai programmi e ai progetti internazionali con particolare riguardo ai programmi internazionali e i progetti dell'Unione Europea;
 - sviluppare e promuovere in maniera congiunta un sistema di monitoraggio sistematico per ricerca di bandi comunitari nazionali e regionali finanziati da fondi strutturali;
 - accompagnare l'ateneo nella fase di predisposizione della proposta progettuale ed eventuale gestione dell'implementazione del progetto, coinvolgimento in modo attivo in particolare i dottorandi e ricercatori dell'ateneo;
 - predisporre in collaborazione con l'ateneo eventi partecipativi che comportano il coinvolgimento di soggetti (enti locali, fondazioni, associazioni di categoria e di promozione sociale) attivi nella costruzione di politiche territoriali e ad alto valore sociale

Articolo 2 - Forme di collaborazione

Le finalità indicate all'articolo precedente potranno essere perseguite attraverso diverse forme di collaborazione, tra le quali: - ricerca, monitoraggio, analisi e sintesi delle opportunità di finanziamento messe a disposizione dalle istituzioni comunitarie, nazionali e regionali.

I programmi specifici oggetto della seguente attività saranno:

Programma Operativo Nazionale Città metropolitane 2014-2020;

Piano operativo regionale FESR 2014-2020 Regione del Veneto (asse città e territorio);

Urbact 2014-2020;

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

28 gennaio 2015 delibera n. 12 Cda/2015/Arsbl/rapporti con il territorio	pagina 3/4
--	------------

Horizon 2020;

Erasmus +;

Marie Curie actions research fellowship programme;

Life +;

Central Europe;

Adriatic-Ionian Programme

altri che potranno essere individuati in corso d'opera.

- sviluppo e cura dei rapporti con le autorità di erogazione, gestione e controllo dei grant a livello regionale, nazionale e comunitario;

- elaborazione e diffusione di una newsletter bimestrale da distribuire a tutto il corpo docente e personale di ricerca circa le possibilità di finanziamento e call for proposal disponibili negli specifici settori di ricerca e intervento dei tre Dipartimenti che compongono l'Università luav di Venezia e degli 8 curricula della scuola di dottorato;

- sostegno nel reperimento e nella gestione del partenariato di progetto per la partecipazione a bandi rivolti a partnership locali e internazionali;

- scrittura di almeno 5 concept note e application form per la partecipazione a call for proposal regionali, nazionali e internazionali;

- realizzazione del budget preventivo di progetto e compilazione dei form finanziari necessari per l'invio della proposta progettuale;

- assistenza nella compilazione e preparazione di tutta la documentazione amministrativa e finanziaria richiesta dalla call for proposal di riferimento.

Articolo 3 - Impegni e aspetti economici

Le attività in collaborazione, di cui all'articolo precedente, saranno attuate attraverso eventuali specifiche convenzioni.

Le convenzioni regoleranno anche i termini e le modalità dei rispettivi impegni per l'utilizzazione dei locali (immobili), ivi compreso quanto attiene alla sicurezza ed alla ripartizione tra le parti dei costi afferenti alle attività da svolgere nell'ambito del presente accordo.

Articolo 4 - Soggetti responsabili

Kairos Spa individua quale responsabile dell'attuazione del presente accordo Giorgio Brunello. Luav individua quale responsabili dell'attuazione del presente accordo la prof.ssa Francesca Gelli coordinatore del curriculum in pianificazione e politiche pubbliche del territorio della Scuola di Dottorato dell'Università luav di Venezia e la dott.ssa Laura Casagrande, dirigente area ricerca, sistema bibliotecario e dei laboratori dell'Università luav di Venezia.

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

Articolo 5 - Riservatezza

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

Articolo 6 - Proprietà intellettuale

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

2. Ciò premesso, la proprietà dei risultati scientifici delle attività di cui all'articolo 2 del presente

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

28 gennaio 2015 delibera n. 12 Cda/2015/Arsbl/rapporti con il territorio	pagina 4/4
--	------------

protocollo nonché i diritti alle relative domande di brevetto appartengono in ugual misura alle parti, salva diversa pattuizione fra le stesse.

3. Sono fatti salvi i diritti morali e patrimoniali delle persone che hanno svolto attività di ricerca secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge.

Articolo 7 - Pubblicazioni

1. I materiali elaborati nell'ambito delle attività comuni, che possono costituire oggetto di pubblicazione, potranno essere utilizzati congiuntamente o disgiuntamente dalle parti.

2. Nel caso di utilizzo disgiunto, il testo oggetto di pubblicazione dovrà essere approvato dal responsabile scientifico e dalle persone indicate da luav e da Kairòs Spa nella convenzione attuativa, i quali dovranno, entro 60 giorni, esprimere un parere sulla riservatezza dei risultati. Trascorso tale termine senza che siano pervenute osservazioni al riguardo, ognuna delle parti si riterrà libera di procedere alla pubblicazione disgiunta.

3. In ogni pubblicazione o scritto relativo ai materiali elaborati nel corso delle attività comuni dovrà essere fatto esplicito riferimento al presente protocollo di intesa ed alla eventuale convenzione attuativa.

Articolo 8 - Durata e scadenza

Il presente protocollo d'intesa ha una validità di 1 anno 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 21 gennaio 2015 delibera all'unanimità di approvare la stipula del protocollo d'intesa con Kairòs Spa per la collaborazione nella costruzione di progetti di ricerca su bandi competitivi europei e internazionali, autorizzando il rettore ad apportare le eventuali modifiche che si rendessero necessarie.

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

28 gennaio 2015 delibera n. 13 Cda/2015/	pagina 1/3
---	------------

6 Contratti, convenzioni e protocolli d'intesa:

b) protocollo d'intesa con la provincia di Rovigo al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema della valorizzazione del sito dell'ex-ospedale "Granzette"

Il presidente ricorda al consiglio di amministrazione che nella seduta del 21 gennaio 2015 il senato accademico ha deliberato di approvare la stipula di un protocollo d'intesa con la provincia di Rovigo al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema della valorizzazione del sito dell'ex ospedale "Granzette".

Il presidente comunica che la provincia di Rovigo si è già attivata in passato per promuovere iniziative di recupero e valorizzazione del sito dell'ex ospedale psichiatrico provinciale "Granzette" di Rovigo ed ha manifestato particolare interesse verso il tema del laboratorio di restauro architettonico del corso di laurea in architettura, costruzione e conservazione del dipartimento architettura costruzione conservazione dell'Università luav di Venezia, tenuto dalla prof.ssa Emanuela Sorbo, relativo all'indagine preliminare alla interpretazione storico-critica dei padiglioni del complesso ospedaliero del sito dell'ex ospedale psichiatrico provinciale "Granzette" di Rovigo.

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

- attività di ricerca e disseminazione dei risultati attraverso pubblicazioni e mostre;
- utilizzo dei materiali a scopo didattico come indagine preliminare alla interpretazione storico-critica dei padiglioni del complesso ospedaliero, tema d'anno, del laboratorio di restauro architettonico del corso di laurea in architettura, costruzione e conservazione del dipartimento architettura costruzione conservazione.

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

Il responsabile scientifico è la prof.ssa Emanuela Sorbo.

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

Protocollo d'intesa tra Università luav e la Provincia di Rovigo - valorizzazione del sito dell'ex Ospedale "Granzette"

Tra

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

con.....

e

la Provincia di Rovigo codice fiscale 93006330289, partita I.V.A. 00982910291, rappresentata da Trombini Marco nato a Trecento il 21 settembre 1968, domiciliato per la carica presso la Provincia di Rovigo via Celie, 10 45100 Rovigo, legittimato alla firma del presente atto;

premesse:

– che luav, ai sensi dell'articolo 6, comma 2 dello statuto, nell'esercizio della propria autonomia funzionale, può promuovere, organizzare e gestire in collaborazione con altri soggetti, pubblici e privati, operanti a scala locale, nazionale, sovranazionale ed internazionale, attività di comune interesse nei settori relativi alle proprie finalità istituzionali;

– che 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 della Conservazione e del Restauro Architettonico, 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 tirocinii nonché di altre attività collegate con le funzioni primarie dell'Università;

- la Provincia di Rovigo si è già attivata in passato per promuovere iniziative di recupero e

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

28 gennaio 2015

delibera n. **13** Cda/2015/Arsbl/rapporti
con il territorio

pagina **2/3**

valorizzazione del sito dell'ex Ospedale Psichiatrico Provinciale "Granzette" di Rovigo;
- le parti dispongono di competenze nel settore della Conservazione e del Restauro Architettonico ed hanno manifestato particolare interesse verso il tema del Laboratorio di Restauro Architettonico del Corso di Laurea in Architettura, Costruzione e Conservazione del Dipartimento Architettura Costruzione Conservazione dell'Università Iuav di Venezia, tenuto dalla Prof.ssa Emanuela Sorbo, relativo all'indagine preliminare alla interpretazione storico-critica dei padiglioni del complesso ospedaliero del sito dell'ex Ospedale Psichiatrico Provinciale "Granzette" di Rovigo;

si conviene e si stipula quanto segue:

Articolo 1 – Finalità

Iuav e la Provincia di Rovigo riconoscono l'interesse ad attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema della valorizzazione del sito dell'ex Ospedale Psichiatrico Provinciale "Granzette" di Rovigo.

Articolo 2 - Forme di collaborazione

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

- attività di ricerca e disseminazione dei risultati attraverso pubblicazioni e mostre.
- utilizzo dei materiali a scopo didattico come indagine preliminare alla interpretazione storico-critica dei padiglioni del complesso ospedaliero, tema d'anno, del Laboratorio di Restauro Architettonico del Corso di Laurea in Architettura, Costruzione e Conservazione del Dipartimento Architettura Costruzione Conservazione.

Articolo 3 - Impegni e aspetti economici

Le attività in collaborazione, di cui all'articolo precedente, saranno attuate attraverso specifiche convenzioni.

Le convenzioni regoleranno anche i termini e le modalità dei rispettivi impegni per l'utilizzazione dei locali (immobili), ivi compreso quanto attiene alla sicurezza ed alla ripartizione tra le parti dei costi afferenti alle attività da svolgere nell'ambito del presente accordo.

Articolo 4 - Soggetti responsabili

La Provincia di Rovigo individua quale responsabile dell'attuazione del presente accordo la Dr.ssa Maria Votta Gravino.

Iuav individua quale responsabile dell'attuazione del presente accordo la Prof. ssa Emanuela Sorbo.

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

Articolo 5 - Riservatezza

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

Articolo 6 - Proprietà intellettuale

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

2. Ciò premesso, la proprietà dei risultati scientifici delle attività di cui all'articolo 2 del presente protocollo nonché i diritti alle relative domande di brevetto appartengono in ugual misura alle

il segretario

il presidente

28 gennaio 2015 delibera n. 13 Cda/2015/Arsbl/rapporti con il territorio	pagina 3/3
--	-------------------

parti, salva diversa pattuizione fra le stesse.

3. Sono fatti salvi i diritti morali e patrimoniali delle persone che hanno svolto attività di ricerca secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge.

Articolo 7 - Pubblicazioni

1. I materiali elaborati nell'ambito delle attività comuni, che possono costituire oggetto di pubblicazione, potranno essere utilizzati congiuntamente o disgiuntamente dalle parti.

2. Nel caso di utilizzo disgiunto, il testo oggetto di pubblicazione dovrà essere approvato dal responsabile scientifico e dalle persone indicate da luav e dalla Provincia di Rovigo nella convenzione attuativa, i quali dovranno, entro 60 giorni, esprimere un parere sulla riservatezza dei risultati. Trascorso tale termine senza che siano pervenute osservazioni al riguardo, ognuna delle parti si riterrà libera di procedere alla pubblicazione disgiunta.

3. In ogni pubblicazione o scritto relativo ai materiali elaborati nel corso delle attività comuni dovrà essere fatto esplicito riferimento al presente protocollo di intesa ed alla eventuale convenzione attuativa.

Articolo 8 - Durata e scadenza

Il presente protocollo d'intesa ha una validità di 3 anni decorrenti dalla sottoscrizione dello stesso e non potrà intendersi in alcun caso tacitamente rinnovata, salvo esplicita dichiarazione di tutte le parti.

Articolo 9 - Controversie

Per ogni controversia sarà competente in via esclusiva il Foro di Venezia.

Articolo 10 - Privacy

Le parti acconsentono, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e sue successive modifiche e integrazioni, che i dati personali raccolti in relazione al presente protocollo siano trattati esclusivamente per le finalità di cui al presente protocollo.

Articolo 11 - Registrazione e bolli

La registrazione del presente protocollo di intesa verrà effettuata solo in caso d'uso, ai sensi della vigente normativa. Tutte le relative spese, compreso il bollo, sono a carico della parte richiedente la registrazione.

Articolo 12 - Norma finale

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente protocollo si applica la normativa vigente, il regolamento amministrativo contabile dell'Ateneo e le norme in materia di istruzione universitaria.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**

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

- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 21 gennaio 2015 delibera all'unanimità di approvare la stipula del protocollo d'intesa con la provincia di Rovigo al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema della valorizzazione del sito dell'ex-ospedale "Granzette", dando mandato al rettore di fare una verifica in merito alla controparte ed autorizzandolo ad apportare le eventuali modifiche che si rendessero necessarie.**

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

28 gennaio 2015 delibera n. 14 Cda/2015/Arsbl/sistema bibliotecario e documentale	pagina 1/1 allegati: 1
---	---------------------------

6 Contratti, convenzioni e protocolli d'intesa:

c) rinnovo convenzione per la gestione del polo bibliotecario VEA del servizio bibliotecario nazionale

Il presidente ricorda al consiglio di amministrazione che nella seduta del 21 gennaio 2015 il senato accademico ha deliberato di approvare il rinnovo della convenzione per la gestione del polo bibliotecario VEA del servizio bibliotecario nazionale per l'anno 2015 la quota di partecipazione economica di luav per la gestione del polo SBN VEA per l'anno 2015. Il presidente ricorda che l'Università luav di Venezia ha aderito al Polo VEA di SBN sin dal 1995 e che in seguito sono stati sottoscritti ulteriori accordi che rinnovati ogni anno. Considerato che le finalità dell'accordo sono valutate positivamente, si ritiene necessario e opportuno garantire la continuità dell'adesione dell'Università luav di Venezia al Polo SBN anche per il 2015. Come previsto dalla convenzione, l'allegato economico per la gestione del Polo SBN VEA per l'anno 2015, relativo alla ripartizione dei costi tra le biblioteche aderenti è stato approvato preliminarmente dall'apposito comitato di coordinamento che si è riunito in data 17 dicembre 2014 presso la Biblioteca Nazionale Marciana.

Il presidente informa altresì che il polo VEA di SBN persegue molteplici obiettivi, tra i quali: il potenziamento del circuito cittadino e territoriale dei servizi bibliotecari; la collaborazione finalizzata alla catalogazione partecipata dei documenti, la loro circolazione, disponibilità ed accessibilità anche attraverso la condivisione di risorse economiche; la costruzione e alimentazione di un catalogo collettivo e la promozione di azioni miranti a coordinare le politiche di sviluppo delle collezioni, dei servizi; l'armonizzazione delle attività di digitalizzazione e la promozione dei contenuti digitali e il coordinamento delle modalità di produzione, disponibilità e conservazione e accessibilità dei documenti digitali.

Il presidente comunica che la quota che luav è chiamato a sostenere per l'anno 2015 è pari a 9.762,59 Euro che graverà sul budget dell'area ricerca, sistema bibliotecario e dei laboratori – divisione sistema bibliotecario e documentale, bilancio di previsione 2015.

Il presidente dà pertanto lettura dello schema di convenzione allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 9) e propone al consiglio di approvare il rinnovo della convenzione stessa.

Il consiglio di amministrazione

- udita la relazione del presidente
 - visto lo statuto di luav ed in particolare l'articolo 6
 - considerato che le finalità dell'accordo sono valutate positivamente
 - rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 21 gennaio 2015
- delibera all'unanimità di approvare:

- 1) il rinnovo della convenzione per la gestione del Polo Bibliotecario VEA del Servizio Bibliotecario Nazionale secondo lo schema allegato alla presente delibera, autorizzando il rettore ad apportare le eventuali modifiche che si rendessero necessarie;
- 2) la quota di partecipazione economica di luav per la gestione del polo SBN VEA per l'anno 2015 pari a € 9.762,59, rilevata la copertura sul budget dell'area ricerca, sistema bibliotecario e dei laboratori – divisione sistema bibliotecario e documentale, bilancio di previsione 2015.

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

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

L'anno 2015, nelle date in calce indicate, in Venezia, presso la sede della Biblioteca Nazionale Marciana (d'ora in avanti denominata anche "BNM"), Piazzetta San Marco n. 7, fra le istituzioni di seguito indicate, nelle persone dei loro legali rappresentanti:

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

PREMESSO

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

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

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

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

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

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

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

che nel corso degli anni precedenti le istituzioni sopra elencate, ad eccezione della Biblioteca Nazionale Marciana e dell'Università Ca' Foscari, hanno sottoscritto un Accordo per la gestione del contratto di fornitura del servizio OPAC del Polo veneziano SBN e dei servizi di corollario suite Sebina OpenLibrary, contratto da rinnovarsi per l'anno 2015, con medesima validità della presente Convenzione;

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

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

VISTI

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

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

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

CONSIDERATI

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

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1

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

Art. 2

Gli obiettivi sono i seguenti:

- a) mantenere e potenziare il circuito cittadino e territoriale dei servizi bibliotecari, già realizzato dalle istituzioni afferenti al Polo, all'interno di una più ampia prospettiva di sistema informativo bibliografico-documentale territoriale integrato, secondo i principi del SBN e con primario riferimento alle esigenze di studio e di ricerca della comunità degli utenti;
- b) adottare il metodo della cooperazione, con particolare riferimento alla catalogazione partecipata dei documenti, sia analogici che digitali, e alla loro circolazione, disponibilità ed accessibilità in originale o copia, ed anche attraverso la condivisione di risorse economiche, nei limiti e modi definiti nei successivi artt. 6 e 7, e nell'Allegato economico ivi richiamato, e di competenze tecniche e professionali;
- c) costruire ed alimentare un catalogo collettivo nel quale i dati di pertinenza della singola biblioteca siano fusi con quelli di tutte le altre biblioteche del Polo e siano accessibili da tutte le biblioteche aderenti al SBN con le procedure e le modalità previste nel Progetto, ferma restando la possibilità per i singoli partner di personalizzare gli strumenti di accesso e di adottare ulteriori strumenti per la realizzazione di servizi informativi in linea di carattere specialistico disponibili per la consultazione degli utenti del Polo;
- d) promuovere azioni che consentano di:
 1. avviare politiche coordinate di sviluppo delle collezioni, anche attraverso la partecipazione in forma unitaria o separata a consorzi per l'acquisizione delle risorse documentarie;
 2. definire politiche coordinate dei servizi che consentano di allargare agli utenti del territorio l'accesso alle risorse informative analogiche e digitali acquisite dalle diverse biblioteche del Polo;
 3. armonizzare le attività di digitalizzazione e promozione dei contenuti digitali, ove presenti, delle istituzioni afferenti al Polo;
 4. coordinare le modalità di produzione e disponibilità di documenti digitali originari, anche attraverso la

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

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

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

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

Art. 3

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

Art. 4

Le istituzioni afferenti al Polo VEA si impegnano a:

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

Art. 5

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

Art. 6

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

Art. 7

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

Art. 8

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

Art. 9

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

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

Art. 10

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

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

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

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

In ogni caso, le direttive del Comitato di coordinamento in ordine ai programmi di sviluppo del Polo ed alla relativa individuazione delle fonti di finanziamento devono essere adottate in tempi compatibili alle necessarie deliberazioni degli organi competenti delle istituzioni afferenti.

L'esecuzione delle decisioni, salvo diversa delibera, è delegata per le attività di rappresentanza al presidente, per le attività gestionali al titolare della funzione di coordinamento operativo del Polo.

b. La Commissione tecnico-bibliotecaria è composta da personale bibliotecario e personale con competenze informatiche, è presieduta dal titolare della funzione di coordinamento operativo del Polo, e si riunisce almeno una volta l'anno per impulso del titolare della funzione di coordinamento operativo del Polo, o per richiesta di almeno due enti aderenti. Sulla base degli indirizzi degli organi nazionali di gestione SBN e anche su mandato del Comitato di coordinamento, la Commissione:

- elabora disciplinari e normative tecniche
- assume iniziative ed esercita funzioni di verifica sulle attività biblioteconomiche e tecniche di *back- e front-office*

- formula pareri ed elabora istruttorie tecniche e valutazioni sull'impatto tecnico e biblioteconomico di eventuali personalizzazioni dei programmi applicativi utilizzati dal Polo.

Per i suoi fini propri i lavori della Commissione sono organizzati in due sottocommissioni:

- (a) Sottocommissione bibliotecaria – essa è composta da un rappresentante di ciascun ente sottoscrittore, da questo designato tra il proprio personale bibliotecario. Il mandato dei componenti della sottocommissione ha durata annuale, e può essere rinnovato dall'ente sottoscrittore anche tacitamente. La sua attività concerne: (1) il controllo bibliografico delle notizie; (2) l'adozione del livello di catalogazione; (3) la definizione e l'utilizzazione di sistemi di indicizzazione e di semantiche comuni; (4) l'analisi e la definizione del fabbisogno di formazione / aggiornamento professionale dei bibliotecari; (5) la definizione di standard comuni d'erogazione e valutazione dei servizi; (6) la preparazione di istruttorie biblioteconomiche finalizzate alla scelta di programmi applicativi di *back* e *front office*; (7) la valutazione di compatibilità biblioteconomica di specifici interventi di personalizzazione del *software* richiesti da un singolo soggetto, in rapporto al regolare funzionamento, mantenimento e sviluppo delle procedure gestionali e di OPAC condivise.
- (b) Sottocommissione tecnica – essa è composta da otto membri, designati tra il personale con competenza informatica in rappresentanza delle seguenti componenti: due rappresentanti della Biblioteca Nazionale Marciana, due dell'Università IUAV, due dell'Università Ca' Foscari Venezia, uno della Fondazione Querini Stampalia e uno per gli enti sottoscrittori minori. Il mandato dei componenti della sottocommissione ha durata annuale, e può essere rinnovato dall'ente sottoscrittore anche tacitamente. La sua attività concerne: (1) la preparazione di istruttorie tecniche finalizzate alla scelta di programmi applicativi di *back-* e *front-office*; (2) la valutazione di compatibilità tecnica di specifici interventi di personalizzazione del *software* richiesti da un singolo soggetto, in rapporto al regolare funzionamento, mantenimento e sviluppo delle procedure gestionali e di OPAC condivise.

Ciascuna sottocommissione si riunisce – almeno una volta l'anno – per impulso del titolare della funzione di coordinamento operativo del Polo, o per richiesta di almeno due enti aderenti.

Art. 11

La presente Convenzione, che sostituisce ogni precedente accordo e/o atto convenzionale intercorso tra gli enti sottoscrittori in relazione all'oggetto, entra in vigore al momento della sottoscrizione da parte dei contraenti e obbliga i soggetti, nell'ambito dei rispettivi impegni, all'osservanza di quanto in essa disposto.

Art. 12

La presente Convenzione ha durata annuale ed annualmente è rinnovata tramite la formale accettazione dell'Allegato economico, entro i termini di approvazione del medesimo, come definiti all'art. 10, comma a, quarto capoverso; la sua prima scadenza è fissata al 31.12.2015.

Art. 13

E' ammesso il recesso, da parte di ciascuno degli enti sottoscrittori, purché motivato con apposito atto deliberativo e comunicato al Presidente del Comitato di coordinamento entro il 31 dicembre dell'anno antecedente a quello di recesso. Il recesso avrà comunque decorso dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di recesso. Durante l'anno di recesso, ossia durante il periodo intercorrente tra il 31 dicembre dell'anno in cui viene comunicata la volontà di recedere e il 1 gennaio dell'anno in cui il recesso diviene operativo, il recedente sarà tenuto al pagamento degli oneri di partecipazione al Polo, come specificati nell'Allegato economico alla

convenzione dell'anno medesimo, e continuerà a godere di tutti i servizi del Polo.

Art. 14

1. I dati contenuti negli archivi di polo devono essere trattati in conformità alle norme vigenti a tutela dei dati personali e dei diritti sindacali dei lavoratori. Gli enti sottoscrittori sono contitolari dei dati del polo SBN-VEA. Il comitato di coordinamento adotta un disciplinare d'attuazione da trasmettersi alle istituzioni aderenti al polo.
2. Il polo e le biblioteche aderenti, ciascuno per quanto di competenza, adotteranno i provvedimenti necessari al rispetto delle norme vigenti sulla sicurezza informatica.

Convenzione 2015
Allegato 1

Importo una tantum (con Iva)
Importo annuo ASP (con Iva)
Numero enti paganti
Quota ASP da ripartire in parti uguali
Quota ASP da ripartire in base al peso
Quota una tantum da ripartire in parti uguali
Quota una tantum da ripartire in base al peso

Possono essere modificati solo i valori delle celle colore celeste
€ 0,00 € 0,00
€ 45.013,12 € 36.896,00
19

70% 30%
0% 100%

Codice SBN	Numero record per biblioteca	Numero record per ente	Peso percentuale per ente	Partecipazione economica (si o No)	Ente	Quota ASP fissa	Quota ASP variabile	Totale anno 2015
BA	5.389	5.389	0,76%	Si	Accademia di Belle Arti	€ 710,73	€ 240,56	€ 951,29
AV	11.855	11.855	1,68%	Si	Archivio di Stato di Venezia	€ 710,73	€ 529,19	€ 1.239,92
AN	12.716	12.716	1,80%	Si	Archivio Luigi Nono	€ 710,73	€ 567,62	€ 1.278,35
PA	11.906	11.906	1,69%	Si	Archivio Storico del patriarcato	€ 710,73	€ 531,46	€ 1.242,20
AB	58.765	58.765	8,33%	Si	ASAC	€ 710,73	€ 2.823,16	€ 3.333,89
CO	13.284	13.284	1,88%	Si	Conservatorio Benedetto Marcello	€ 710,73	€ 582,97	€ 1.303,71
EL	11.281	11.281	1,60%	Si	EUIIC	€ 710,73	€ 503,56	€ 1.214,30
FC	92.155	92.155	13,06%	Si	Fondazione Giorgio Cini	€ 710,73	€ 4.113,63	€ 4.824,36
FL	15.072	15.072	2,14%	Si	Fondazione Ugo e Olga Levi	€ 710,73	€ 872,79	€ 1.383,52
IE	21.595	21.595	3,06%	Si	Istituto Ellenico	€ 710,73	€ 0,00	€ 710,73
IV	8.021	8.021	1,14%	Si	Istituto Veneto di Scienze Lettere ed Arti	€ 710,73	€ 963,96	€ 1.674,69
MF	9.801	9.801	0,00%	Si	Liceo Ginnasio Marco Foscarini	€ 710,73	€ 358,04	€ 1.068,78
CG	18.011	18.011	0,00%	Si	Musei Civici	€ 710,73	€ 0,00	€ 710,73
CP	4.914	4.914	0,00%	Si	Musei Civici	€ 710,73	€ 0,00	€ 710,73
PM	37.739	37.739	5,33%	Si	Musei Civici	€ 710,73	€ 0,00	€ 710,73
BC	919	919	0,00%	Si	Musei Civici	€ 710,73	€ 0,00	€ 710,73
BC	252	252	0,00%	Si	Musei Civici	€ 710,73	€ 0,00	€ 710,73
PG	71.636	71.636	10,15%	Si	Musei Civici	€ 710,73	€ 3.197,70	€ 3.908,43
AA	10.141	10.141	1,44%	Si	Musei Civici	€ 710,73	€ 452,68	€ 1.163,41
AC	43.300	43.300	6,00%	Si	Musei Civici	€ 710,73	€ 0,00	€ 710,73
AD	106.145	106.145	14,88%	Si	Musei Civici	€ 710,73	€ 0,00	€ 710,73
AG	1.755	1.755	0,00%	Si	Musei Civici	€ 710,73	€ 0,00	€ 710,73
AP	4.228	4.228	0,00%	Si	Musei Civici	€ 710,73	€ 0,00	€ 710,73
AS	20.796	20.796	2,88%	Si	Musei Civici	€ 710,73	€ 0,00	€ 710,73
VE	26.559	26.559	3,63%	Si	Musei Civici	€ 710,73	€ 0,00	€ 710,73
QS	31.210	31.210	4,42%	Si	Musei Civici	€ 710,73	€ 0,00	€ 710,73
BM	118.601	118.601	16,80%	Si	Musei Civici	€ 710,73	€ 0,00	€ 710,73
BM	0	0	0,00%	No	Musei Civici	€ 710,73	€ 0,00	€ 710,73
BM	4.468	4.468	0,63%	Si	Musei Civici	€ 710,73	€ 199,44	€ 910,18
BM	5.002	5.002	0,71%	Si	Musei Civici	€ 710,73	€ 223,28	€ 934,01
Totale	705.880	705.880	100,00%			€ 13.503,94	€ 31.509,18	€ 45.013,12

OK

28 gennaio 2015 delibera n. 15 Cda/2015/	pagina 1/1 allegati: 1
---	---------------------------

6 Contratti, convenzioni e protocolli d'intesa:

d) accordo di collaborazione tra fondazione MAXXI e luav per la mostra "Bellissima (1945 - 1968)"

Il presidente ricorda al consiglio di amministrazione che nella seduta del 21 gennaio 2015 il senato accademico ha deliberato di approvare l'accordo di collaborazione tra fondazione MAXXI e luav per la mostra "Bellissima (1945 - 1968)" nonché la realizzazione di attività in collaborazione con la fondazione MAXXI nell'ambito di tale mostra.

Il presidente informa che l'accordo prevede che, nell'ambito della mostra in oggetto, la fondazione MAXXI e il sistema bibliotecario e documentale di luav, per conto della biblioteca di design industriale e della moda, collaborino nell'ambito dell'iniziativa "la biblioteca è di moda", costituita da prestiti di libri di moda e da un ciclo di presentazioni editoriali. L'iniziativa sarà ospitata presso il MAXXI B.A.S.E.

Il presidente specifica altresì che oggetto della collaborazione saranno altresì:

il prestito interbibliotecario di alcuni volumi sulla tematica la mostra da mettere a disposizione del pubblico presso la biblioteca del MAXXI durante il periodo di apertura dell'esposizione; la possibilità di attivare altri servizi di prestito interbibliotecario e di *document-delivery* su richiesta degli utenti del MAXXI;

la proposta di una pubblicazione, appartenente al patrimonio librario della biblioteca di design industriale e della moda e inerente al tema della mostra, ovvero ritenuta di particolare interesse per la storia della moda; tale pubblicazione sarà oggetto di una presentazione editoriale, previa approvazione dello staff curatoriale della mostra;

la concessione dell'utilizzo del logo di luav al fine di promuovere l'iniziativa;

la diffusione dell'iniziativa tramite i propri canali informativi.

Tutti i costi conseguenti ai servizi di prestito interbibliotecario e di *document-delivery* saranno a carico del MAXXI.

Il presidente dà lettura dello schema di convenzione allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 5) e propone al consiglio di approvare la partecipazione di luav alla realizzazione delle attività in collaborazione con la Fondazione Maxxi sopra descritte nonché la stipula dell'accordo di collaborazione in oggetto.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**

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

- **rilevato l'interesse di luav a collaborare con la Fondazione MAXXI per la realizzazione delle attività proposte**

- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 21 gennaio 2015 delibera all'unanimità di:**

1) approvare la partecipazione di luav alla realizzazione delle attività in collaborazione con la Fondazione Maxxi per la mostra "Bellissima (1945 - 1968)" sopra descritte;

2) approvare a tale scopo la stipula dell'accordo di collaborazione secondo lo schema di partnership allegato alla presente delibera, autorizzando il rettore ad apportare le eventuali modifiche che si rendessero necessarie.

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



MUSEO NAZIONALE
DELLE ARTI DEL XXI SECOLO

FMAXXI Prot. n.

ACCORDO DI PARTNERSHIP

Tra

la Fondazione MAXXI – Museo Nazionale delle Arti del XXI secolo, (di seguito, la Fondazione) 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 Iuav di Venezia – Sistema bibliotecario e documentale (di seguito, Iuav) con sede legale in Venezia, domiciliata in Santa Croce 191, codice fiscale 80009280274, in persona del Rettore Prof. Amerigo Restucci

Premesso che

la Fondazione MAXXI persegue i compiti della propria missione attraverso la gestione, valorizzazione e promozione del Museo MAXXI (di seguito Fondazione MAXXI) e, nell'ambito di tali attività provvede, tra l'altro, nei settori specifici di competenza, all'organizzazione di mostre, eventi culturali e convegni nonché di studi, iniziative, attività didattiche divulgative in collaborazione con enti ed istituzioni nazionali.

l'Università Iuav di Venezia, tramite il Sistema bibliotecario e documentale persegue le finalità di promuovere e sviluppare, in forme integrate e coordinate, le attività di acquisizione, trattamento, conservazione, produzione e diffusione dell'informazione bibliografica e documentale, di supporto alle attività didattiche e di ricerca svolte presso lo Iuav" e, nell'ambito di tale attività, promuove la circolazione dell'informazione e dei documenti, sviluppando il servizio di fornitura di materiale documentario attraverso il prestito interbibliotecario e il document delivery a supporto della didattica e della ricerca.

In occasione dell'organizzazione da parte della Fondazione MAXXI della mostra "Bellissima", che si terrà dal 2 dicembre 2014 al 3 maggio 2015, la Fondazione MAXXI e la Biblioteca di design industriale e della moda – Università Iuav di Venezia collaboreranno per realizzare l'iniziativa di MAXXI B.A.S.E. "La Biblioteca è di Moda" (dicembre 2014 - aprile 2015), costituita da prestiti di libri di moda e un ciclo di presentazioni editoriali. L'iniziativa sarà ospitata presso il MAXXI B.A.S.E. e organizzata dalla Biblioteca del museo in collaborazione con la Biblioteca di design industriale e della moda del Sistema bibliotecario e documentale Iuav.



MUSEO NAZIONALE
DELLE ARTI DEL XXI SECOLO

Tutto ciò premesso, le parti

CONVENGONO E STABILISCONO QUANTO SEGUE

Art. 1 Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente accordo.

Art. 2 Costituisce oggetto del presente accordo il rapporto di collaborazione tra l'Università Iuav di Venezia e la Fondazione MAXXI nell'ambito del progetto "La Biblioteca è di Moda";

Art. 3 La Fondazione MAXXI:

- a) si impegna a curare, ideare e programmare l'eventuale presentazione editoriale di una pubblicazione in collaborazione con la Biblioteca di design industriale e della moda del Sistema bibliotecario e documentale Iuav, appartenente al patrimonio librario della Biblioteca e inerente al tema della mostra *Bellissima* (1945-1968), o ritenuta di particolare interesse per la storia della moda, previa approvazione dello staff curatoriale della mostra;
- b) si impegna a selezionare in collaborazione con la Biblioteca di design industriale e della moda del Sistema bibliotecario e documentale Iuav il gruppo di volumi di moda, appartenente al patrimonio librario della Biblioteca e inerenti al tema della mostra *Bellissima* (1945-1968), o ritenuti di particolare interesse per la storia della moda, che sarà oggetto di prestito interbibliotecario alla Biblioteca del MAXXI nel periodo di apertura della mostra, dal 2 dicembre 2014 al 30 aprile 2015, tramite prestiti rinnovabili con scadenza mensile, previa approvazione dello staff curatoriale (All.1);
- c) si impegna a sostenere le spese sia relative alla spedizione del gruppo di volumi di moda selezionati suddetto sia relative alle eventuali spedizioni di libri e documenti (copie di articoli ecc.) richiesti dagli utenti della Biblioteca del MAXXI nell'ambito del servizio di prestito interbibliotecario previsto dall'iniziativa;
- d) si impegna a inserire nell'eventuale comunicazione cartacea e digitale dell'iniziativa il logo di Iuav preceduto dalla dicitura "realizzato in collaborazione con".

Art. 4 L'Università Iuav di Venezia, tramite il Sistema bibliotecario e documentale si impegna a:

- a) dare in prestito alla Biblioteca del MAXXI il gruppo di volumi di moda selezionato, appartenente al patrimonio librario della Biblioteca di design industriale e della moda e inerenti al tema della mostra *Bellissima* (1945-1968), o ritenuti di particolare interesse per la storia della moda, previa approvazione dello staff curatoriale, nel periodo di apertura della mostra, dal 2 dicembre 2014 al 30 aprile 2015, tramite prestiti rinnovabili con scadenza



MUSEO NAZIONALE
DELLE ARTI DEL XXI SECOLO

mensile;

- b) dare in prestito alla Biblioteca del MAXXI le eventuali pubblicazioni e gli eventuali documenti richiesti dalla sua utenza nel periodo di apertura della mostra, dal 2 dicembre 2014 al 30 aprile 2015, sulla base di quanto previsto dal regolamento e dal tariffario per il prestito interbibliotecario e il document delivery del Sistema bibliotecario e documentale di luav;
- c) proporre una pubblicazione, appartenente al patrimonio librario della Biblioteca di design industriale e della moda e inerente al tema della mostra *Bellissima* (1945-1968), o ritenuta di particolare interesse per la storia della moda, che sarà oggetto di una eventuale presentazione editoriale, previa approvazione dello staff curatoriale della mostra;
- d) si impegna a fornire il proprio logo per l'eventuale comunicazione cartacea e digitale dell'iniziativa;
- e) si impegna a comunicare attraverso i propri canali promozionali (sito web, social network e strumenti di comunicazione) l'iniziativa.

Art. 5 La Fondazione MAXXI individua quale responsabile dell'attuazione del presente accordo il responsabile di MAXXI B.A.S.E;

l'Università Luav di Venezia individua quale responsabile del presente accordo il capo divisione del Sistema bibliotecario e documentale.

Art. 6

Il presente accordo di collaborazione ha durata fino al 30 aprile 2015.

Le Parti escludono la proroga tacita e il tacito rinnovo.

Alla scadenza di tale accordo la Fondazione MAXXI si impegna a restituire i libri ricevuti in prestito e a sostenere le relative spese di spedizione.

Art. 7 Il presente accordo è soggetto alla legge italiana. Per qualsiasi controversia inerente o derivante dal presente accordo, sarà esclusivamente competente il Foro di Roma.

Art. 8 Qualsiasi informazione ricevuta da una delle Parti ed attinente al accordo, dovrà essere dall'altra parte considerata strettamente riservata e non potrà essere divulgata a terzi se non nei limiti previsti dall'accordo.



MUSEO NAZIONALE
DELLE ARTI DEL XXI SECOLO

Tutte le informazioni di cui una parte dovesse venire a conoscenza nell'esecuzione o in connessione con il presente accordo e riguardanti l'altra parte, dati e/o documenti da questi detenuti a qualsiasi titolo, sono da considerare strettamente riservate e confidenziali.

Conseguentemente le parti sono responsabili, ad ogni effetto, dei danni conseguenti a divulgazioni fatte o rese accessibili a terzi da parte di loro e/o da qualsiasi altra persona che sia alle sue dipendenze od in relazione con loro e/o che per loro tramite sia venuta a conoscenza delle informazioni stesse.

Le obbligazioni previste nel presente articolo saranno considerate operanti anche dopo la cessazione del presente accordo, per qualsiasi causa intervenuta.

Le Parti riconoscono reciprocamente che con la sottoscrizione dell'accordo, hanno verbalmente ricevuto l'informativa di cui all'Art. 13 del D. Lgs. 196/03 ed ai sensi dell'art. 23, prestano il consenso ai trattamenti dei dati che lo riguardano con le modalità e finalità di cui alla predetta informativa.

- Art. 9** Il presente accordo abroga e sostituisce qualsiasi precedente intesa, scritta o verbale, intervenuta tra le parti sulla materia oggetto dello stesso presente accordo. Il presente accordo non crea alcun rapporto fiduciario, di lavoro, di associazione, di società di fatto o di altra natura tra le Parti. Nessuna delle parti si impegna, in virtù di questo accordo o altrimenti, a farsi carico di qualsiasi obbligo dell'altra, sia normativo che contrattuale, o ad assumere responsabilità per gli affari o l'attività di questa. Salvo quanto altrimenti previsto nel presente accordo, ciascuna Parte ha il diritto e l'obbligo esclusivo di sovrintendere, gestire, dirigere, acquisire, eseguire o fare eseguire tutto quanto deve essere eseguito da tale Parte nell'ambito del presente accordo. Eventuale tolleranza, da una parte, di comportamenti dell'altra parte in contrasto con quanto previsto dal presente accordo e dalle altre fonti regolatrici dello stesso, così come il mancato esercizio di diritti attribuiti ad una delle parti non costituiscono acquiescenza alle stesse e, quindi, rinuncia di tale parte ai relativi diritti. L'eventuale nullità di una o più clausole del presente accordo, non incide sulla validità dell'accordo stesso nel suo complesso.
- Le parti si impegnano a far quanto più possibile con spirito di partnership per sostituire la clausola non valida con altra più adeguata. Modifiche ed integrazioni del presente accordo, come pure accordi secondari dovranno avvenire sotto forma scritta.

Letto, confermato e sottoscritto



MUSEO NAZIONALE
DELLE ARTI DEL XXI SECOLO

Roma, _____

FONDAZIONE MAXXI

Il Presidente

Giovanna Melandri

Università Iuav di Venezia

Il Rettore

Amerigo Restucci

28 gennaio 2015 delibera n. 16 Cda/2015/Adss/relazioni internazionali	pagina 1/2 allegati: 1
---	---------------------------

7 Relazioni internazionali:

a) protocolli d'intesa e convenzioni con istituzioni straniere

Il presidente ricorda al consiglio di amministrazione che nella seduta del 21 gennaio 2015 il senato accademico ha deliberato di approvare la stipula dei protocolli d'intesa con istituzioni straniere di seguito riportati:

- protocollo d'intesa con Fuzhou University (Cina) il cui responsabile scientifico è il prof. Enzo Siviero.

Il presidente ricorda che dal 2008, anno di prima stipula del protocollo d'intesa, tra luav e Fuzhou sono stati co-organizzati vari workshops e conferenze internazionali. Inoltre, dal 2007 è stato attivato presso la Fuzhou University un corso sul "Conceptual Design of Bridges", ormai all'ottava edizione, analogo a quello tenuto per anni dal prof. Enzo Siviero presso luav e che ha visto la partecipazione di vari docenti luav nell'ambito del settore delle costruzioni. Il presidente informa inoltre che nel novembre 2013 si è svolta a Fuzhou nell'ambito della Conferenza Nazionale Cinese sull'insegnamento dell'ingegneria, la mostra "ponteggiando" sulle opere del prof. Enzo Siviero e dei suoi studenti. Il presidente comunica che l'attività di ricerca tra luav e Fuzhou si è svolta particolarmente nel campo della progettazione strutturale, rapporto forma-struttura, durabilità e riduzione dei rischi, con la pubblicazione di oltre quaranta articoli su riviste e conferenze internazionali. Il protocollo d'intesa sarà rinnovato su modello luav approvato dal senato accademico e dal consiglio di amministrazione rispettivamente nelle sedute del 12 giugno e 19 luglio 2002. Per le attività oggetto del protocollo d'intesa non è previsto lo scambio di economie tra le due istituzioni.

- protocollo d'intesa con Universidad Autonoma del Estado do Morelos (Messico) il cui responsabile scientifico è la prof.ssa Laura Fregolent.

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che la proposta di protocollo d'intesa in oggetto è pervenuta da parte messicana ed è stata approvata dal consiglio del dipartimento di progettazione e pianificazione in ambienti complessi nella seduta del 1 ottobre 2014.

Il protocollo d'intesa ha lo scopo di avviare collaborazioni in campi scientifici, didattici e di ricerca di comune interesse quali:

- l'attivazione di programmi di scambio di docenti e studenti nell'ambito di programmi europei e di altre eventuali disposizioni o accordi;
- la collaborazione nella conduzione di ricerche e progettazioni sui temi di comune interesse tra le strutture di luav e della Universidad Autonoma del Estado do Morelos;
- la programmazione ed esecuzione di attività didattiche da condurre in forma coordinata, anche con l'eventuale istituzione di attività comportanti la reciprocità del titolo da rilasciare;
- la promozione di seminari, incontri, esposizioni e mostre;
- lo scambio di documentazione, attività di pubblicazione.

La proposta di stipula del protocollo d'intesa è pervenuta da parte messicana che ha utilizzato e firmato lo schema approvato dal senato accademico e dal consiglio di amministrazione luav rispettivamente nelle sedute del 12 giugno e 19 luglio 2002.

- convenzione con TungHai University (Taiwan) il cui responsabile scientifico è il prof. Medardo Chiapponi

Il presidente informa che durante la sua permanenza a TungHai University il prof. Antonello Marega ha proposto la stipula di una convenzione per lo scambio di studenti dei corsi di laurea magistrale in design industriale, di dottorandi e di docenti. La convenzione è su modello Erasmus Plus elaborato dalla Commissione europea. La proposta di stipula è stata accolta dalla TungHai University che ha provveduto a firmarla. Per le attività oggetto della convenzione non è previsto lo scambio di economie tra le parti.

Si allega copia della convenzione già firmata da parte di TungHai University che è parte integrante della presente delibera (allegato 1 di pagine 11).

Il consiglio di amministrazione

- udita la relazione del presidente

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

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

28 gennaio 2015 delibera n. 16 Cda/2015/Adss/relazioni internazionali	pagina 2/2 allegati: 1
---	---

- 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 21 gennaio 2015
delibera all'unanimità di approvare la stipula:
delibera all'unanimità di approvare la stipula
1) dei protocolli d'intesa con Fuzhou University (Cina) e con Universidad Autonoma del Estado do Morelos secondo gli schemi standard in vigore presso l'ateneo.
2) della convenzione con TungHai University (Taiwan) secondo lo schema allegato alla presente delibera.
Il consiglio di amministrazione autorizza inoltre il rettore ad apportare le modifiche che si rendessero necessarie ai protocolli d'intesa ed alle convenzioni sopra citate.

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



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
Tunghai University / Taiwan	Tunghai, Taichung	Ms Doris Tsai Office of International Education and Affairs	doris@thu.edu.tw t. +886 423590356 f. +886 423590884	oiep.thu.edu.tw

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:

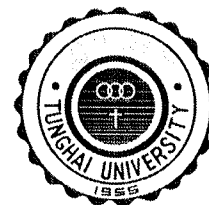
The partners commit to amend the table below in case of changes in the mobility data by the end of January at the latest in the preceding academic year.]

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 [short cycle, 1 st , 2 nd or 3 rd] *	Number of student mobility periods	
					Student Mobility for Studies [total number of months of the study periods or average duration*]	Student Mobility for Traineeships* [Not relevant for 2015]
I VENEZIA02	Tunghai, Taichung	n/p	Industrial design	2 nd cycle (graduate students)	up to 3 students per 1 or 2 semesters	
Tunghai, Taichung	I VENEZIA02	n/p	Industrial Design	2 nd cycle	up to 3 students per 1 or 2 semesters	

Exchange of Ph.D. students:

FROM [Erasmus code or city of the sending institution]	TO ⁷ [Erasmus code or city of the receiving institution]	Subject area code * [ISCED 2013]	Subject area name *	Study cycle [short cycle, 1 st , 2 nd or 3 rd] *	Number of student mobility periods	
					Student Mobility for Studies [total number of months of the study periods or	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>)



					average duration*]	
I VENEZIA02	Tunghai, Taichung	n/p		3 rd cycle (Ph.D. student)	up to 2 graduates per 12 months	n/p
Tunghai, Taichung	I VENEZIA02	n/p		3 rd cycle (Ph.D. student)	up to 2 graduates per 12 months	n/p

[*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	Tunghai, Taichung	n/p	Industrial design	No 2 teacher up to 2 weeks per academic year	
Tunghai, Taichung	I VENEZIA02	n/p	Industrial Design	No 2 teacher up to 2 weeks per academic year	

C. Recommended language skills

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



Receiving institution [Erasmus code or city]	Optional: Subject area	Main language of instruction	Additional language of instruction	Recommended language of instruction level ⁵	
				Student Mobility for Studies [Minimum recommended level: B1]	Staff Mobility for Teaching [Minimum recommended level: B2]
I VENEZIA02		Italian	some courses are taught in English	B1	B2
Tunghai, Taichung		Chinese	Some courses are taught in English	B1	B2

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.

⁵ See Common European Framework of Reference for Languages:
<http://europass.cedefop.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.



- Charge no fees, in the case of credit mobility, to incoming students for tuition, registration, examinations or access to laboratory and library facilities. Nevertheless, they may be charged small fees on the same basis as local students for costs such as insurance, student unions and the use of miscellaneous material.

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

Before mobility

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

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 [Erasmus code or city]	Name of the contact person	contact details [e-mail, phone, fax]	website for nomination
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/spreadsheets/viewform?usp=drive_web&formkey=dDVvVzVvb0ZZX3Q3ajlkeFh0UEZzU1E6MQ#gid=0
Tunghai, Taichung	Ms. Doris Tsai Office of International Education and Programs	doris@thu.edu.tw t. +886 423590356 f. +886 423590884	N/A

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
Tunghai, Taichung	From September to January	From February to June

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
Tunghai, Taichung	30 th April	30 th November

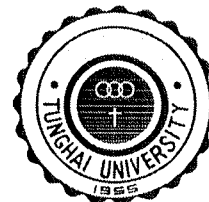
[* to be adapted in case of a trimester system or different seasons]

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. Mr Medardo CHIAPPONI	medardo@iuav.it



Tunghai, Taichung	Tao-Ming Wang, Ph. D.	wang@thu.edu.tw
-------------------	-----------------------	-----------------

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
Tunghai, Taichung	Ms. YU,SHU-PING Office of Student Affairs	rose@thu.edu.tw No.1727, Sec.4, Taiwan Boulevard, Xitun District, Taichung 40704, Taiwan R.O.C

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 Taiwan 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.



	2.5 ECTS corresponds to 1 credit.												
Tunghai, Taichung	Grading systems: <table><tr><td>A</td><td>80-100%</td><td>4.0</td></tr><tr><td>B</td><td>70- 79%</td><td>3.0</td></tr><tr><td>C</td><td>60- 69%</td><td>2.0</td></tr><tr><td>D</td><td>50-59%</td><td>1.0</td></tr></table> 60% is minimum passing grade; grades reported by years/semesters.	A	80-100%	4.0	B	70- 79%	3.0	C	60- 69%	2.0	D	50-59%	1.0
A	80-100%	4.0											
B	70- 79%	3.0											
C	60- 69%	2.0											
D	50-59%	1.0											

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
Tunghai, Taichung	Ufficio di Rappresentanza di Rappresentanza di Taipei in	A list of ROC (Taiwan) Embassies can be found at http://www.boca.gov.tw/ (English Version is



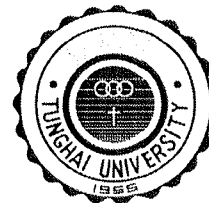
You have to apply for a valid visa (Visitor or Resident Visa) in your country before entering Taiwan. Students whose exchange period is more than 180 days may apply for the Resident Visas or extendable Visitor Visas if the exchange period is less than 180days.	Italia	also available)
--	--------	-----------------

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)
Tunghai,	Students/staffs are	Ms. Doris Tsai	



Taichung	required to purchase overseas insurance before leaving their home country and to obtain a consular declaration regarding its validity in Taiwan. Otherwise, student will be request to purchase accidents and damage insurance during the academic activities of incoming student/staff.	doris@thu.edu.tw	
----------	--	------------------	--

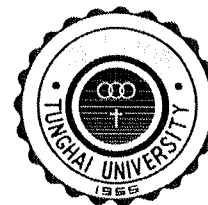
4. Housing

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 hostels or private apartments.	Esu Venezia: benefici@esuvenezia Venice hostel: info@ostellovenezia.it	Esu Venezia web page: http://www.esuvenezia.it/ Easy Stanza web page: http://www.easystanza.it/?l=1 Venice hostel: http://www.hostelvenice.org/
Tunghai, Taichung For accommodation incoming students can apply on campus dormitory when submit their applications, otherwise student has to arrange off campus	On campus dormitory : deanstu@thu.edu.tw For off campus apartment Formosa Life Services : service@formosallifeservices.com TungHaiLand Youth House	For on campus dormitory : http://deanstu.service.thu.edu.tw/student-housing-service-division/ For off campus apartment : Formosa Life Services http://www.formosallifeservices.com/english/TungHaiLandYouthHouse http://www.hi-land.com.tw/map.html

I
- - -
U
- - -
A
- - -
V



apartments on its own.		
------------------------	--	--

SIGNATURES OF THE INSTITUTIONS (legal representatives)

Institution [Erasmus code or name and city]	Name, function	Date	Signature
I VENEZIA02	Amerigo RESTUCCI, Rector		
Tunghai, Taichung	Ming-Jer Tang, M.D., Ph.D.	2014.12.11	

28 gennaio 2015
delibera n. 17 Cda/2015/Dacc

pagina 1/1

10 Personale

b) conferimento diretto di incarichi di insegnamento per lo svolgimento dei workshop invernali del dipartimento di architettura costruzione conservazione, a.a. 2014-2015

Il presidente ricorda al consiglio di amministrazione che nella seduta del 21 gennaio 2015 il senato accademico ha deliberato di approvare il conferimento diretto degli incarichi di insegnamento nell'ambito dei "Workshop invernali 2014-2015" del dipartimento di architettura costruzione conservazione agli esperti sotto elencati, ai sensi degli articoli 3 e 6 del "Regolamento per il conferimento di contratti di diritto privato per attività di insegnamento e di didattica integrativa ai sensi dell'articolo 23 della legge 30 dicembre 2010, n. 240".

A tale riguardo il presidente informa che nella seduta del 15 dicembre 2014 il consiglio del dipartimento di architettura costruzione conservazione ha deliberato di attivare l'attività didattica in oggetto proponendo al consiglio di amministrazione il conferimento diretto di contratti di insegnamento del settore scientifico-disciplinare ICAR/14 - progettazione architettonica di 25 ore ciascuno ai seguenti esperti:

- prof. **Satoshi Okada**, dell' Engineering Faculty of Chiba University of Japan
- arch. **Helmuth Dietrich**, dello Studio di architettura Dietrich e Untertrifaller, fondato con Much Untertrifaller a Bregenz (Vorarlberg, Austria);
- prof. **José Morales Sánchez**, del Departamento de Proyectos Arquitectónicos en la ETSAS, Sevilla

Il presidente precisa inoltre che:

- per quanto attiene il prof Satoshi Okada, l'incarico è da intendersi a titolo gratuito, visto che il professore, nel periodo dei workshop, sarà già a Venezia, con circa 15 studenti della Chiba University of Japan, a seguito dei rapporti di collaborazione internazionale instaurati con luav (protocollo di intesa con la Engineering Faculty of Chiba University of Japan);
- per quanto concerne l'arch. Helmuth Dietrich e il prof. José Morales Sánchez il costo per ciascun contratto è pari a € 5.760 per un importo complessivo di € 11.520,00 che trova copertura finanziaria sui fondi assegnati per la didattica del corso di laurea triennale architettura costruzione conservazione, a.a. 2014-2015.

Il presidente, considerato quanto sopra esposto, propone pertanto al consiglio di amministrazione di approvare il conferimento diretto degli incarichi di insegnamento nell'ambito dei "Workshop invernali 2014-2015" del dipartimento di architettura costruzione conservazione agli esperti sopra elencati.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente;**
- **visto il regolamento per il conferimento di contratti di diritto privato per attività di insegnamento e di didattica integrativa ai sensi dell'articolo 23 della legge 30 dicembre 2010, n. 240 ed in particolare gli articoli 3 e 6**
- **verificato che i curricula del prof. Satoshi Okada dell'arch. Helmuth Dietrich e del prof. José Morales Sánchez attestano il possesso delle competenze, della qualificazione e dell'esperienza scientifica e professionale richiesta dal regolamento**
- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 21 gennaio 2015 delibera all'unanimità di approvare il conferimento diretto di incarichi di insegnamento per lo svolgimento dei Workshop invernali 2014 – 2015 del dipartimento di architettura costruzione conservazione agli esperti di alta qualificazione sopra elencati.**

il segretario

il presidente

28 gennaio 2015 delibera n. 18 Cda/2015/Arsbl/rapporti con il territorio	pagina 1/2
---	------------

10 Personale

c) retribuzione attività di docenza nell'ambito delle convenzioni sottoscritte dall'Università luav di Venezia in qualità di partner operativo di progetti finanziati dal Fondo Sociale POR 2007-2013 Obiettivo Competitività Regionale e Occupazione

Il presidente sottopone all'attenzione del consiglio di amministrazione la richiesta pervenuta da parte della divisione ricerca – servizio gestione rapporti con il territorio in merito alla retribuzione delle attività di docenza svolte da personale docente e ricercatore dell'ateneo nell'ambito delle convenzioni sottoscritte dall'Università luav di Venezia in qualità di partner operativo di progetti finanziati dal Fondo Sociale Europeo POR 2007-2013 Obiettivo Competitività Regionale e Occupazione, di cui alle delibere della Giunta Regionale:

- n. 869 del 4 giugno 2013 Rilanciare l'impresa veneta - direttiva per la realizzazione di progetti di innovazione e sviluppo
- n. 701 e n. 702 del 14 maggio 2013 - direttiva per la realizzazione delle "Work Experience" – Fase II;
- n. 2335 del 20 novembre 2012 - direttiva per la realizzazione di piani integrati a supporto delle imprese venete per la valorizzazione dell'eccellenza e dei settori strategici;
- n. 361 del 25/3/2014 - Veneto Formazione Continua Progetti finalizzati all'innovazione e allo sviluppo dell'impresa veneta.

Il presidente informa che le direttive sopra citate prevedono i seguenti finanziamenti dedicati ad aziende ed enti di formazione continua privati:

- interventi formativi e di accompagnamento per imprese e lavoratori finalizzati a supportare il rilancio del sistema produttivo veneto, attraverso un modello flessibile che tenga conto delle diverse necessità aziendali, con cui si intende sostenere la specializzazione finalizzata all'occupabilità e alla crescita professionale dei destinatari, promuovere l'introduzione nel sistema produttivo regionale di figure professionali qualificate nell'ambito dei processi di innovazione, ricerca e sviluppo tecnologico, promuovere la circolazione di saperi ed esperienze tra Università, centri di ricerca, esperti specialistici e imprese. Ciò implica una consulenza tecnico scientifica ed una formazione specialistica individualizzata e resa in presenza di ciascun destinatario dei percorsi, denominata *action research* in contesto aziendale;

- attività didattica erogata nell'ambito del finanziamento "Work Experience"- FASE II" rivolta a persone disoccupate (neolaureati, neodiplomati e neo qualificati) residenti o domiciliati sul territorio regionale che hanno assolto il diritto-dovere di istruzione. I progetti prevedono attività di tirocinio curricolare in azienda (work experience da 2 a 6 mesi) e di formazione (professionalizzante e, se previsto, di specializzazione), orientamento ed eventuale accompagnamento, propedeutiche all'inserimento in un contesto lavorativo specifico.

All'Università luav di Venezia, in qualità di partner operativo dei progetti che hanno ottenuto il finanziamento, competono le attività di docenza nell'ambito dei percorsi professionalizzanti finanziati nell'ambito delle Work Experience e delle attività di *action research* erogata alle aziende coinvolte, come previsto nei progetti formativi.

Trattandosi di progetti presentati nell'ambito dei bandi emanati dalla Regione Veneto, ai sensi della Circolare Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 Febbraio 2009, dette funzioni sono state formalizzate con apposite convenzioni di partenariato operativo che presuppongono un rapporto associativo nell'ambito del quale l'ateneo condivide obiettivi e progetto scientifico del Capofila di progetto; tale attività non si configura quindi come un'attività di natura commerciale in qualità di subcontraente ma come un'attività di collaborazione in qualità di parte terza ai fini del raggiungimento degli obiettivi di progetto.

Il presidente comunica che nell'ambito dei finanziamenti FSE su citati, la spesa relativa all'attività di docenza viene riconosciuta a fronte di adeguata certificazione amministrativa e contabile (lettera di incarico, registro delle presenze, cedolino stipendio, mandato ed F24). Considerato che l'adesione in qualità di partner operativo ai progetti su citati comporta pertanto un impegno ulteriore per i docenti dell'ateneo coinvolti nei progetti per quanto attiene lo

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

28 gennaio 2015 delibera n. 18 Cda/2015/Arsbl/rapporti con il territorio	pagina 2/2
---	------------

svolgimento di attività formativa aggiuntiva rivolta a corsisti esterni ed aziende, realizzata a fronte di apposita convenzione di partenariato operativo stipulata con il soggetto capofila, **il presidente propone che**, limitatamente a tale fattispecie, **vengano applicati in analogia:**

- **l'articolo 1, comma 16 della Legge 230/2005** che dispone: "Ai professori a tempo pieno è attribuita una eventuale retribuzione aggiuntiva nei limiti delle disponibilità di bilancio, in relazione agli impegni ulteriori di attività di ricerca, didattica e gestionale, oggetto di specifico incarico, nonché in relazione ai risultati conseguiti, secondo i criteri e le modalità definiti con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, sentiti il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro per la funzione pubblica [...]", evidenziando che il decreto di cui all'art. 1, comma 16, della L.230/2005 non è ancora stato emanato;
- **l'articolo 6 del Regolamento in materia di attribuzione dei doveri didattici dei docenti ai sensi dell'articolo 6 della legge 30 dicembre 2010 n. 240** (emanato con decreto rettorale 28 febbraio 2014 n. 83) che ammette, ai sensi dell'articolo 23 comma 2 della legge 30 dicembre 2010 n. 240, previo consenso scritto del soggetto interessato e qualora lo stesso abbia coperto integralmente il proprio compito didattico, l'affidamento a titolo oneroso o gratuito di incarichi di insegnamento ai professori e ricercatori dell'ateneo, ivi compresi i ricercatori a tempo determinato.

Il presidente propone al consiglio di amministrazione di autorizzare per i docenti dell'ateneo che svolgano attività di docenza nei progetti approvati e individuati con delibera del consiglio di dipartimento, la retribuzione di detti compensi in misura non superiore al massimale previsto dalla Regione Veneto in ciascun progetto finanziato e per le su citate attività, con riferimento alle delibere della Giunta Regionale n. 869 del 4 giugno 2013, n. 701 e n. 702 del 14 maggio 2013, n. 2335 del 20 novembre 2012 e n. 361 del 25/3/2014. Tale disposizione si applica limitatamente ai progetti finanziati dalle delibere regionali su citate, nella cui cornice l'ateneo si configura come partner operativo di progetto.

**Il consiglio di amministrazione
udita la relazione del presidente**

**vista la legge 4 novembre 2005 n. 230 ed in particolare l'articolo 1, comma 16
visto il regolamento di ateneo in materia di attribuzione dei doveri didattici dei docenti ai sensi dell'articolo 6 della legge 30 dicembre 2010 n. 240 ed in particolare l'articolo 6**

viste le delibere della Giunta Regionale n. 869 del 4 giugno 2013, n. 701 e n. 702 del 14 maggio 2013, n. 2335 del 20 novembre 2012 e n. 361 del 25/3/2014

delibera all'unanimità di autorizzare per i docenti dell'ateneo che svolgano attività di docenza nei progetti approvati e individuati con delibera del consiglio di dipartimento, la retribuzione di detti compensi in misura non superiore al massimale previsto dalla Regione Veneto in ciascun progetto finanziato e per le attività oggetto della presente deliberazione, con riferimento alle delibere della Giunta Regionale sopra menzionate.

Tale disposizione si applica limitatamente ai progetti finanziati dalle delibere regionali su citate, nella cui cornice l'ateneo si configura come partner operativo di progetto.

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

28 gennaio 2015 delibera n. 19 Cda/2015/Ai	pagina 1/1
---	------------

11 Edilizia e forniture:

a) proposta di contenimento della spesa per i servizi di telefonia mobile

Il presidente ricorda che con regolamento emanato con decreto rettorale 5 ottobre 2012, n. 751 venivano definiti i criteri di assegnazione e di utilizzo delle linee di telefonia mobile, in ossequio ai principi di contenimento della spesa pubblica.

Il servizio di telefonia mobile viene attualmente acquisito dall'operatore Telecom Italia SpA alle condizioni della Convenzione Consip "Telefonia Mobile 5".

Ai fini del contenimento della spesa per i servizi di telefonia, sentiti i servizi competenti, il presidente propone:

1) la riduzione del numero di utenze, con revoca di quelle assegnate a soggetti diversi da quelli indicati al secondo capoverso dell'articolo 2 del regolamento richiamato ed eventuale esplicita ulteriore assegnazione, con motivato provvedimento del direttore generale, a soggetti ricadenti nelle previsioni del terzo capoverso del medesimo articolo;

2) l'introduzione di un limite di spesa mensile per ciascuna utenza voce o voce/dati di Euro 30,00, (corrispondenti grossomodo a 400 minuti di conversazione alle tariffe di cui all'offerta "TIM To Power Plus MEPA" in modalità ricaricabile) e di Euro 10,00 per ciascuna utenza dati (corrispondente grossomodo a 2 GB di traffico dati).

3) in considerazione del ridotto numero di utenze residue, l'adesione all'offerta "TIM To Power Plus MEPA" in modalità ricaricabile, sia per le utenze voce/dati sia per le utenze tecniche (solo dati), con una spesa prevista annua pari a Euro 7.500,00 circa.

4) di incaricare il dirigente dell'area infrastrutture dell'applicazione di quanto sopra mediante l'emanazione di propria circolare operativa integrativa del regolamento richiamato, dei provvedimenti di revoca necessari, e della predisposizione in bozza dei provvedimenti di assegnazione da sottoporre al direttore generale.

In considerazione di quanto sopra proposto il presidente rileva al consiglio che in questo modo il risparmio ottenuto sulle spese di telefonia mobile sostenute nel 2014 è pari a circa € 30.000.

Il consiglio di amministrazione

udita la relazione del presidente

visto il regolamento di ateneo per l'assegnazione e l'uso delle apparecchiature di telefonia mobile

considerata la necessità di procedere ad un contenimento della spesa per i servizi di telefonia

delibera all'unanimità di:

1) ridurre il numero di utenze, con revoca di quelle assegnate a soggetti diversi da quelli indicati al secondo capoverso dell'articolo 2 del regolamento richiamato in premessa e procedere ad eventuale esplicita ulteriore assegnazione, con motivato provvedimento del direttore generale, a soggetti ricadenti nelle previsioni del terzo capoverso del medesimo articolo;

2) introdurre un limite di spesa mensile per ciascuna utenza voce o voce/dati di Euro 30,00, (corrispondenti grossomodo a 400 minuti di conversazione alle tariffe di cui all'offerta "TIM To Power Plus MEPA" in modalità ricaricabile) e di Euro 10,00 per ciascuna utenza dati (corrispondente grossomodo a 2 GB di traffico dati);

3) aderire, in considerazione del ridotto numero di utenze residue, all'offerta "TIM To Power Plus MEPA" in modalità ricaricabile, sia per le utenze voce/dati sia per le utenze tecniche (solo dati), con una spesa prevista annua pari a Euro 7.500,00 circa.

4) incaricare il dirigente dell'area infrastrutture dell'applicazione di quanto sopra esposto mediante l'emanazione di propria circolare operativa integrativa del regolamento richiamato, dei provvedimenti di revoca necessari, e della predisposizione in bozza dei provvedimenti di assegnazione da sottoporre al direttore generale.

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

28 gennaio 2015 delibera n. 20 Cda/2015/Afru/servizio concorsi e carriere personale docente	pagina 1/1
---	------------

12 Varie ed eventuali

a) chiamata di professore universitario di seconda fascia del dipartimento di progettazione e pianificazione in ambienti complessi

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che il consiglio del dipartimento di progettazione e pianificazione in ambienti complessi (di seguito denominato dipartimento) in data 21 gennaio 2015, ha deliberato, a maggioranza assoluta, la proposta di chiamata, a seguito procedura selettiva avviata ai sensi dell'articolo 18, comma 1 della legge 30/12/2010 n. 240, nel ruolo di professore di seconda fascia del Macrosettore 14/D – sociologia applicata, settore concorsuale 14/D1 – sociologia dei processi economici, del lavoro, dell'ambiente e del territorio settore scientifico-disciplinare di riferimento per il profilo SPS/10 - Sociologia dell'ambiente e del territorio, del dott. Guido Borelli nato ad Asti l'1 agosto 1957, con decorrenza della presa servizio in data 9 febbraio 2015.

Il presidente precisa che i 0,7 punti organico da impiegare per tale assunzione rientrano tra i p.o. del piano straordinario associati anni 2011, 2012, 2013; ricorda altresì che la proposta di utilizzo di tali p.o. per la chiamata, a seguito procedura selettiva, di un professore di seconda fascia del settore concorsuale 14/D1 – sociologia dei processi economici, del lavoro, dell'ambiente e del territorio da parte del dipartimento, era stata approvata dal senato accademico del 27 marzo 2014 e dal consiglio di amministrazione che, nella seduta del 30 aprile 2014, avviava la relativa procedura.

La procedura selettiva, indetta con il bando emanato con decreto rettorale rep. n. 212-2014, si è conclusa con il decreto rettorale 25 novembre 2014 n. 529, che ha approvato gli atti della commissione dai quali risulta maggiormente qualificato a svolgere le funzioni didattiche – scientifiche del posto di professore universitario di ruolo di seconda fascia messo a bando, il candidato dott. Guido Borelli.

Il presidente, considerato quanto sopra esposto, propone al consiglio di approvare la proposta di chiamata del dipartimento di progettazione e pianificazione in ambienti complessi e di autorizzare la chiamata del dott. Guido Borelli, nato ad Asti l'1 agosto 1957, nel ruolo di professore universitario di seconda fascia del Macrosettore 14/D – sociologia applicata, settore concorsuale 14/D1 – sociologia dei processi economici, del lavoro, dell'ambiente e del territorio settore scientifico-disciplinare di riferimento per il profilo SPS/10 - sociologia dell'ambiente e del territorio, con decorrenza di presa servizio dal 9 febbraio 2015.

Il consiglio di amministrazione

udita la relazione del presidente

vista la legge 30 dicembre 2010 n. 240 ed in particolare l'articolo 18 comma 1

visto il regolamento di ateneo per la disciplina della chiamata dei professori di prima e seconda fascia, in attuazione dell'articolo 18 della legge 30 dicembre 2010, n. 240 ed in particolare l'articolo 8

visto il decreto rettorale 25 novembre 2014 n. 529 citato in premessa

rilevato quanto deliberato dal consiglio del dipartimento di progettazione e pianificazione in ambienti complessi nella seduta del 21 gennaio 2015

delibera all'unanimità di:

- approvare la proposta di chiamata del dipartimento di progettazione e pianificazione in ambienti complessi;
- autorizzare la chiamata del dott. Guido Borelli, nel ruolo di professore universitario di seconda fascia del Macrosettore 14/D – sociologia applicata, settore concorsuale 14/D1 – sociologia dei processi economici, del lavoro, dell'ambiente e del territorio settore scientifico-disciplinare di riferimento per il profilo SPS/10 - sociologia dell'ambiente e del territorio, con decorrenza di presa servizio dal 9 febbraio 2015.

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

28 gennaio 2015 delibera n. 21 Cda/2015/Arsbl/servizio ricerca	pagina 1/1
--	------------

12 Varie ed eventuali

b) accettazione del contributo finanziario concesso dalla Regione del Veneto L.R. 49/78 per l'attuazione dell'iniziativa "Venezia e l'Architettura Contemporanea" e variazioni al budget autorizzatorio 2015

Il presidente sottopone all'attenzione del consiglio di amministrazione la richiesta pervenuta da parte del servizio ricerca dell'area ricerca, sistema bibliotecario e dei laboratori in merito all'accettazione del contributo finanziario concesso dalla Regione del Veneto sulla Legge Regionale 8 settembre 1978, n. 49 "Contributi e spese per l'organizzazione di mostre, manifestazioni e convegni di interesse regionale" per l'attuazione dell'iniziativa "Venezia e l'Architettura Contemporanea" (convegno, mostra e organizzazione degli itinerari), responsabile scientifico prof.ssa Maria Bonaiti. La Regione del Veneto, in base alla Legge regionale n. 49 del 8 settembre 1978, eroga contributi per l'organizzazione di mostre, manifestazioni e convegni di interesse regionale agli enti locali, istituzioni, associazioni e fondazioni che non abbiano fine di lucro. I criteri per la concessione dei contributi sono stati approvati con Deliberazione della Giunta regionale n. 484 del 3 aprile 2012.

L'Università luav di Venezia ha presentato in data 3 settembre 2014, via PEC prot. n. 15525, una domanda di contributo per l'attuazione dell'iniziativa "Venezia e l'Architettura Contemporanea" per l'importo di € 17.000,00. La Giunta Regionale, con delibera n. 2045 del 3 novembre 2014, ha concesso un contributo pari a € 7.000,00. I criteri per la concessione dei contributi prevedono che, in sede di rendicontazione, il contributo finanziario del soggetto beneficiario debba superare di almeno il 50% il valore del contributo regionale stesso. Il cofinanziamento non può essere valorizzato in costi del personale. È pertanto necessario un cofinanziamento di almeno € 3.500,00. Tale cofinanziamento è garantito dal contributo di Gruppo del NordEst per l'ERP che, con nota protocollo n. 245 del 20 gennaio 2015, concede un finanziamento pari a Euro 4.500,00 per l'organizzazione della mostra nell'ambito dell'iniziativa sopra citata. L'accettazione di tale contributo è oggetto di proposta di delibera presentata nella medesima seduta del consiglio di amministrazione.

Il presidente informa il consiglio che si rende necessario procedere all'approvazione delle variazioni di bilancio al fine di attivare le spese previste nelle iniziative su indicate.

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

delibera all'unanimità di:

- 1) autorizzare l'accettazione del contributo finanziario concesso dalla Regione del Veneto sulla Legge Regionale 8 settembre 1978, n. 49 "Contributi e spese per l'organizzazione di mostre, manifestazioni e convegni di interesse regionale" per l'attuazione dell'iniziativa "Venezia e l'Architettura Contemporanea" pari ad € 7.000,00;
- 2) approvare le seguenti variazioni al budget autorizzatorio dell'Ateneo per il 2015:

Entrate

Unità analitica 01.01.07 "DCP"

Unità Organizzativa 2901 - Assegnatario Bonaiti Maria

Progetto "Finanziamento L.R. 49/78"

CA.4.110.02.01 "Trasferimenti correnti dalle regioni e province autonome"

Variazioni + € 7.000,00

Uscite

Unità analitica 01.01.07 "DCP"

Unità Organizzativa 2901 - Assegnatario Bonaiti Maria

Progetto "Finanziamento L.R. 49/78"

CA.3.10.10.06 "spese allestimento convegni e seminari"

Variazioni + € 7.000,00

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